

## Opleidingsstatuut 2021-2022

Bacheloropleiding Sportkunde deeltijd

in het experiment leeruitkomsten

# Opleidingsstatuut 2021-2022

## van de bacheloropleiding Sportkunde in het experiment leeruitkomsten inrichtingsvorm deeltijd

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

Studiejaar 2021-2022

Datum laatste vaststelling door academiedirecteur	02-07-2021
Datum laatste vaststelling door academieraad	02-07-2021
Datum laatste vaststelling door opleidingscommissie	14-06-2021

## Inhoudsopgave

<b>DEEL 1</b>	<b>Algemeen deel .....</b>	<b>4</b>
1	Over het opleidingsstatuut .....	5
2	Het onderwijs bij de HAN .....	7
3	Informatie over jouw opleiding .....	11
4	De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten .....	22
5	Opbouw van een hbo-bacheloropleiding .....	36
6	Jaarrooster .....	37
7	Organisatie van de HAN .....	38
<b>DEEL 2</b>	<b>Onderwijs- en examenregeling .....</b>	<b>44</b>
1	Over de onderwijs- en examenregeling .....	45
2	Regelingen rondom toelating .....	50
3	Beschrijving van de opleiding .....	52
4	Minoren .....	55
5	Extra onderwijs .....	57
6	Studieadvies .....	58
7	Studiebegeleiding en studievoorzieningen .....	62
8	Tentamens en examens .....	62
9	Beschrijving van de opleiding (de eenheden van leeruitkomsten) .....	70
10	Onderwijsarsenaal .....	174
11	Evaluatie van de opleiding .....	175
12	Overgangsregelingen .....	195
<b>DEEL 3</b>	<b>Overige regelingen .....</b>	<b>197</b>

# DEEL 1 Algemeen deel

## Vaststelling

Dit opleidingsstatuut is vastgesteld door de academiecteur op 2 juli 2021, na instemming van de academierraad op 2 juli 2021 en instemming van de opleidingscommissie op 14 juni 2021.

# 1 Over het opleidingsstatuut

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

Het opleidingsstatuut bestaat uit drie delen:

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

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

## 1.1 Voor welke opleiding is dit opleidingsstatuut?

Dit is het opleidingsstatuut van de volgende deeltijdse of duale Sportkunde van de HAN die deelnemen aan het experiment leeruitkomsten:

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Graad na diplomering
Sportkunde	deeltijd	34040	Bachelor of Arts

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

## 1.2 Hoe lees je dit opleidingsstatuut?

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

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

## 1.3 Hoe lang is het opleidingsstatuut geldig?

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

<https://www1.han.nl/insite/opleidingen/hbo/sportkunde/deeltijd/rechten-en-plichten/index.xml>

Dit opleidingsstatuut geldt voor het studiejaar 2021-2022: vanaf 1 september 2021 tot en met 31 augustus 2022. Voor studenten die per 1 februari 2022 starten met hun opleiding gelden tijdens

hun 'jaar' dus achtereenvolgens twee verschillende opleidingsstatuten: dit opleidingsstatuut en dat van het volgende studiejaar.

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

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

#### 1.4 Hoe komt het opleidingsstatuut tot stand?

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

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

De examencommissie van de opleiding wordt vooraf om advies gevraagd.

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

#### 1.5 Samenhang opleidingsstatuut, studentenstatuut en inschrijvingsreglement

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

<https://www1.han.nl/insite/rondomdestudie/content/Studentenstatuut.xml?sitedir=/insite/rondomdestudie>

De regels over aanmelding, toelating, vooropleiding, selectie en inschrijving vind je in het Inschrijvingsreglement. In het opleidingsstatuut vind je alleen enkele specifieke aanvullingen daarop. Deze aanvullingen mogen niet in strijd zijn met de regels in het inschrijvingsreglement. Het inschrijvingsreglement is te vinden via [www.han.nl](http://www.han.nl).

## 2 Het onderwijs bij de HAN

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

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 gaan we in onze opleidingen voor werkenden uit 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). Dat betekent dat je niet meer verplicht bent om al het aangeboden onderwijs ook daadwerkelijk te volgen. Op deze manier ontstaat ruimte om je opleiding flexibeler en meer op maat in te richten.

Je opleiding sluit hierbij nadrukkelijk aan bij wat studenten al kennen en kunnen en wat dus in het opleidingstraject niet meer geleerd hoeft te worden. De pilot Flexibilisering zegt dus iets over een nieuwe, flexibele aanpak. De kwaliteit en de maatschappelijke waardering van de diploma's die via deze aanpak worden behaald is even hoog als die van andere opleidingen die niet aan deze pilot deelnemen.

De HAN zorgt voor continuïteit in het opleidingsaanbod voor studenten. Het feit dat je aan een opleiding studeert die aan een pilot deelneemt doet hier niets aan af. Als er tijdens jouw studie een ontwikkeling terug richting traditioneler onderwijs komt of nog verder richting flexibilisering gaat, dan voorziet zowel de landelijke regelgeving als de HAN er in dat je als student in deze ontwikkeling mee kunt gaan zonder verlies aan tijd of kwaliteit.

### 2.1 Missie

De HAN beschrijft haar beleid 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'.

### 2.2 Visie

In het deeltijdse en duale onderwijs gaan we uit van **standaardisatie op maat**<sup>1</sup>. Daarbij organiseren we het onderwijs in modules.

Modules hebben de volgende kenmerken:

1. Iedere module is opgebouwd rond herkenbare taakgebieden uit de beroepspraktijk.
2. Iedere module is als een zelfstandige eenheid te volgen. Een module wordt afgesloten met een certificaat.
3. Een module heeft een omvang van 30 studiepunten.
4. Binnen de opleiding is een deel verplicht en een deel ter keuze. Daarmee sluiten we aan op de verschillen in loopbaanambities van onze studenten.
5. Binnen een module kunnen studenten beperkt zelf vorm geven aan hun onderwijs.

---

<sup>1</sup> Beschreven in Opmaat naar flexibel deeltijdonderwijs, Adviesrapport van de raamleerplancommissie deeltijd van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen. Gepubliceerd in april 2014.

6. Blended learning (een mix van contactonderwijs, leren op de werkplek en onlineleeren) biedt mogelijkheden tot personalisering binnen een module.
7. De leeropbrengsten van een module bevatten voor de beroepspraktijk relevante resultaten. Deze dragen bij aan de ontwikkeling van de werkplek van de student.

We **flexibiliseren** de deeltijdse en duale opleidingen daarnaast ook nog door:

1. Meerdere instroommomenten. Iedere opleiding heeft minimaal 2 instroommomenten per jaar.
2. Intake op moduleniveau. Per module wordt gekeken welk leerarrangement het beste bij je past.
3. Mogelijk maken van tempoverschillen tussen studenten.
4. Variatie in werkvormen. Je moet (deels) tijd- en plaatsafhankelijk kunnen studeren.

De HAN neemt deel aan het **Experiment Leeruitkomsten** van het ministerie van Onderwijs Cultuur en Wetenschap. Daardoor kunnen we beter werken volgens bovenstaande uitgangspunten.

In dit experiment staan de leeruitkomsten van studenten centraal. We geven aan welke kennis, inzicht en vaardigheden je moet aantonen om je (deel)tentamens met succes te maken en om je diploma te halen. Waar en hoe je die kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude hebt verworven of hoe je die gaat verwerven mag je als student zelf kiezen. We bieden je wel een onderwijsprogramma aan, maar je bent niet verplicht om dat te volgen.

Anders gezegd: je kunt er voor kiezen om niet aan al het onderwijs dat de opleiding aanbiedt, deel te nemen. Bijvoorbeeld omdat je vindt dat je de inhoud van sommige leeruitkomsten al beheerst. Of omdat je een leeruitkomst beter op je werk dan op school kunt verwerven. Het onderwijsprogramma dat we bij je opleiding aanbieden noemen we het **onderwijsarsenaal**. Het onderwijsarsenaal is beschreven in Deel 2, hoofdstuk 10. Daar vind je per module informatie over het onderwijs dat wordt gegeven, wanneer dat wordt gegeven en hoe dat wordt gegeven.

Je hebt deze informatie nodig om:

1. besluiten te nemen over de leerroute die je kiest;
2. samen met je studentcoach te bepalen welke modules van de opleiding je kiest, en in welke volgorde je ze gaat volgen.

Voordat je aan een module begint vragen we je welke leerroute je kiest. Bijvoorbeeld of je gebruik gaat maken van het onderwijsarsenaal dat we aanbieden. Je keuze leggen we vast in de **onderwijsovereenkomst**. Die wordt ondertekend door jou en door de opleiding.

Omdat de opleiding deelneemt aan het Experiment Leeruitkomsten bestaan alle modules uit een of meer **eenheden van leeruitkomsten**. Bij een eenheid van leeruitkomsten (EVL) hoort een tentamen, dat kan bestaan uit meerdere deeltentamens. Als je het tentamen dat hoort bij een EVL met voldoende resultaat hebt afgerond, krijg je de studiepunten die behoren bij die EVL. Alle (deel)tentamens die we aanbieden zijn **leerwegaafhankelijk**.

De vorm van je opleiding verschilt dus behoorlijk van die van de voltijd. Maar de **eindkwalificaties** zijn voor alle inrichtingsvormen (voltijd, deeltijd of duaal) hetzelfde. Je wordt dus ook op het zelfde niveau beoordeeld in de (deel)tentamens die je maakt. Dat betekent dat je diploma precies dezelfde waarde heeft als het diploma dat iemand in de voltijd haalt.

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



## 2.3 Kwaliteitscultuur

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

### 2.3.1 Hooggekwalificeerde medewerkers

Onze docenten zijn hoogopgeleid en komen veelal uit het werkveld waarvoor ze studenten opleiden, of ze komen uit een wetenschappelijke context die past bij dit werkveld. Meer dan 85% van de docenten die jij tegenkomt in je studie heeft een masteropleiding en een deel van hen is gepromoveerd. De docenten beschikken over adequate didactische kwaliteiten. Daarvoor zijn ze geschoold. Dit betekent dat ze weten hoe ze je op de beste manier kunnen begeleiden bij het leren. De examinatoren hebben de juiste kwalificaties. Ook al onze medewerkers die het onderwijs ondersteunen, zijn opgeleid in hun vakgebied. Denk bijvoorbeeld aan het secretariaat, het praktijkbureau en de roosteraars. Zij doen allemaal kwalitatief hoogwaardig werk. Doordat onze opleidingen samenwerken met onze lectoraten zijn ook onderzoekers en lectoren betrokken bij de opleiding. Dit helpt jou bijvoorbeeld om jouw eigen onderzoekende houding verder te ontwikkelen. Via het lectoraat kun je ook kennismaken met actuele onderzoeksresultaten en innovaties in jouw werkveld.

### 2.3.2 Stimuleren van groei en een lerende houding

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

### 2.3.3 Verantwoordelijk voor kwaliteit

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

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

We reflecteren ook zelf op de manier waarop we onze opleiding en onderzoek uitvoeren, voor wie we dat doen en waarom we dat zo doen. Onze bevindingen toetsen we regelmatig bij alle betrokken partijen. Bij jou dus, maar ook bij examinatoren, docenten, onderzoekers en mensen

uit de beroepspraktijk. Ook wordt iedere opleiding eens per zes jaar officieel beoordeeld, door de NVAO (Nederlands-Vlaamse Accreditatie Organisatie).

#### 2.3.4 Inspirerende en interactieve omgeving

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

## 3 Informatie over jouw opleiding

### 3.1 Missie en visie van jouw opleiding

#### Missie en visie Academie Sport en Bewegen

Het hbo leidt professionals op die gaan leven en werken in een dynamische, complexe en geglobaliseerde wereld. Technologische ontwikkelingen en ontwikkelingen op de arbeidsmarkt volgen elkaar in hoog tempo op. We zien functies en beroepen veranderen en verdwijnen terwijl tegelijkertijd nieuwe ontstaan. Die ontwikkelingen stellen steeds andere en hogere eisen aan de beroepsbevolking. Dit vraagt van alle betrokken partijen een groot aanpassingsvermogen. En dat geldt ook voor ons onderwijs en onderzoek. De HAN heeft als instelling een maatschappelijke opdracht: *het afleveren van goed opgeleide professionals aan onze beroepspraktijk en het ontwikkelen van innovaties voor en met onze regio*. De ambitie om deze opdracht goed te kunnen vervullen staat beschreven in het [HAN instellingsplan 2016-2022](#) 'In vertrouwen samenwerken aan leren en innoveren'.

Meer nog dan voorheen staat de kern van het hoger onderwijs centraal; het opleiden van jonge mensen tot beginnend professional. Naast de professionele begeleiding gaat het steeds vaker ook om de persoonlijke begeleiding. *Bildung* is een begrip dat de laatste jaren steeds vaker gebruikt wordt en staat voor het in brede context opleiden en begeleiden van (jonge) mensen. Dat opleiden veel meer is dan de overdracht van kennis, wordt geïllustreerd door de toenemende focus van het hoger beroepsonderwijs op een kernactiviteit als onderzoek. Het gaat daarbij niet alleen om het ontwikkelen van kennis, maar ook om het voortbrengen van kritische professionals met een onderzoekende houding die bestendig is en leidt tot innovatie en professionalisering van werkveld en vakgebied. Dit laatste is onmogelijk zonder de invloed van het werkveld zelf en dat maakt weer dat er steeds steviger verbindingen komen tussen kennisinstelling en de praktijk. Het is uiteindelijk deze driehoek, de driehoek van onderwijs, onderzoek en werkveld die moeten leiden tot een duurzame omgeving waarin talentontwikkeling centraal staat en waaruit innovaties voortkomen.

De Academie Sport en Bewegen probeert met de visie op de toekomst, de kernactiviteiten van de academie en de organisatie daarvan aan te sluiten en te anticiperen op deze ontwikkelingen. Hierbij staat het consistent en congruent redeneren vanuit haar visie, met aandacht voor de veranderende wereld voorop. De visie van de academie is dat het daarbij niet alleen gaat om het vertalen van bestaande kennis in de richting van onderwijs en opleidingsprogramma's. Het gaat ook om de ontwikkeling van *nieuwe* kennis om zowel (aankomende) professionals als werkveld voldoende adaptief te kunnen laten zijn aan hun omgeving. Kortom, het gaat om een leven lang leren en ontwikkelen.

#### Missie en visie opleiding Sportkunde

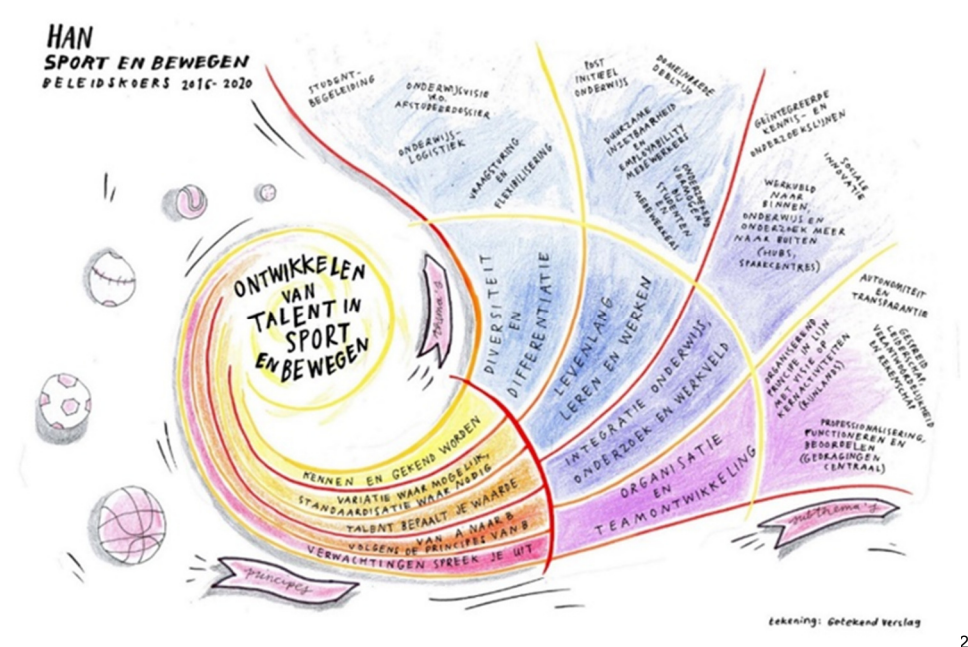
Sport en bewegen spelen een steeds grotere rol in onze samenleving. Het helpt mensen om fysiek, sociaal en mentaal gezond te leven en strekt zich uit van topsport en talentontwikkeling tot breedtesport en sportparticipatie, gezondheid en welzijn. Het helpt onder andere om maatschappelijke (gezondheids-) verschillen kleiner te maken, het bevordert maatschappelijke participatie en inclusie van achterstandsgroepen. Het maakt de buurt, het dorp, de stad, kortom onze samenleving beter en meer leefbaar voor iedereen. Hier zijn sterke professionals voor nodig.

Bij de opleiding Sportkunde leiden wij die sportprofessionals op, met een groot hart voor mensen. Wij doen dat door het talent van de studenten voorop te stellen en hun groei daarin te begeleiden. Dat doen we altijd samen; met de studenten en met het werkveld. Binding met elkaar en met de community zijn bij ons sleutelwoorden. Niet alleen tijdens onderwijsactiviteiten, maar juist ook daar

omheen. Professionele en persoonlijke groei gaan op die manier bij ons hand in hand. Zo haalt de student het beste in zichzelf naar boven.

Leren is een continu proces en vindt overal plaats. Tijdens de opleiding, daarvoor en daarna. Binnen de onderwijsactiviteiten en zeker ook daarbuiten. Wij willen betrokken en creatieve professionals opleiden, die snel kunnen inspelen op de voortdurende vraag in de samenleving. Die eigenaar zijn van hun eigen professionele en persoonlijke ontwikkeling en zichzelf daar ook in kunnen sturen, ook na de opleiding. De tijd, de maatschappij én het vakgebied vragen dit van ons.

Wij staan voor ontwikkelingsgericht leren. De ontwikkeling en het leren van de student staan in onze opleiding voorop. Wij begeleiden en coachen de studenten in het herkennen, erkennen en ontwikkelen van hun talenten, bij het regie nemen op het eigen leerproces en bij het verwerven van de voor het vakgebied benodigde kennis, vaardigheden en attitudes. Dit alles binnen de driehoek onderwijs-praktijk-onderzoek. We gaan met hen het gesprek aan en leren hen verantwoordelijkheid te nemen voor hun eigen proces. We bieden hen daarbij een veilige leeromgeving en werken daarin als leergemeenschap samen op basis van vertrouwen (in plaats van controle).



### 3.2 Inhoud en organisatie van jouw opleiding

Bij de opleiding Sportkunde geloven we naast de intrinsieke waarde ook in drie belangrijke extrinsieke waarden van sport en bewegen:

1. Sociaal-maatschappelijke waarde
2. Gezondheidswaarde
3. Economische waarde

Deze waarden vertalen zich naar domeinen waarbinnen onze studenten zich ontwikkelen. Hieronder volgt een beschrijving van de domeinen. De intrinsieke waarde van sport komt in ieder van deze domeinen terug.

<sup>2</sup> Gelijk aan het HAN Instellingsplan is de beleidskoers van HAN Sport en Bewegen verlengd tot 2022.

Binnen het afstuderen spreken we van vier kleuringen: Health Promotion en Performance (HPP), Talent Identification & Development (Talent), Sport Economics & Strategic Sports Management (SESS) en Sports & Exercise Nutrition (SEN). De student kiest een van deze kleuringen.

De domeinen van de opleiding Sportkunde:

<b>Sport &amp; Society</b>	<b>Sport &amp; Health</b>	<b>Sport &amp; Business</b>
<p><b>De sociaal-maatschappelijke waarde van sport: voor een betere wereld</b></p> <p>De sociaal-maatschappelijke waarde van sport is groot. We zetten sport in voor een positieve socialisatie en cohesie. Via sport en bewegen ontmoeten mensen elkaar, participeren zij in hun gemeenschap en ontwikkelen ze een gezamenlijk waarden- en normbesef. Sport verbreedert, biedt mensen structuur in hun leven. Dit zien we onder andere terug in een rijk verenigingsleven, maar we zien dit ook in zelf georganiseerde sportgroepjes in de buurt en binnen de context van commercieel georganiseerde sport. Sportkundigen herkennen en benutten de waarden van sport en bewegen voor een sociale samenleving en weten hoe ze de voorwaarden daarvoor kunnen optimaliseren.</p> <p>Binnen het domein Sports &amp; Society is het uitgangspunt dat iedereen mogelijkheden en talenten heeft als het gaat om sport en bewegen; de sportkundige helpt dit te ontdekken én te benutten. Hij zet sport en bewegen enerzijds in als middel om een actieve en gezonde</p>	<p><b>De gezondheidswaarde van sport: voor een vitale maatschappij</b></p> <p>Ons uitgangspunt is dat sport en bewegen een belangrijke positieve rol speelt op zowel het welbevinden als de gezondheid van de mens. Bewegen zorgt ervoor dat we ons goed voelen, dat we fit zijn en andere mensen ontmoeten. Door specifiek te trainen kunnen we onze eigen mogelijkheden optimaal benutten. Dit leidt tot een diversiteit aan waardevolle prestaties, van sport- en beweegdoelen tot het beter of blijvend kunnen participeren in activiteiten in het dagelijkse leven. De inrichting van de huidige maatschappij leidt toenemend tot allerlei gezondheidsproblemen. Het gebrek aan bewegen is een van de grootste gezondheidsproblemen van deze eeuw. Voldoende bewegen heeft een sterke positieve invloed op gezondheid en werkt preventief in het voorkomen van diverse ziekten en aandoeningen. Sportkundigen herkennen en benutten de waarde die sport en bewegen heeft voor een vitale samenleving.</p> <p>Het uitgangspunt binnen het domein Sports &amp; Health is dat</p>	<p><b>De economische waarde van sport: onbegrensde business mogelijkheden</b></p> <p>Er gaat veel geld om in de sportsector en sport zorgt voor heel wat werkgelegenheid. Zowel bij professionele sportorganisaties, als in de vrijetijdsector, fitness en outdoor zien we dat sport een goede business kan zijn. In navolging van deze robuuste sectoren ontstaat nieuwe bedrijvigheid en zien ondernemers steeds weer nieuwe kansen. Zo ontstaan er bijvoorbeeld bootcampclubs, sportmarketingbureaus en worden er producten ontwikkeld, zoals apps die beweeggedrag meten. Ook is er een hele industrie rond kijk- en topsport ontstaan. Sportkundigen herkennen en benutten het business potentieel van sport, rekening houdend met de eigenheid daarvan.</p> <p>De zakelijke kant van sport en bewegen is binnen het domein Sports &amp; Business het uitgangspunt; de sportkundige creëert en benut kansen binnen de sport- en beweegmarkt en brengt deze in beeld. Daarmee draagt hij bij aan de ontwikkeling van de</p>

Sport & Society	Sport & Health	Sport & Business
<p>leefstijl, integratie of meer zelfvertrouwen te bevorderen. Anderzijds kunnen sport en bewegen ook een doel op zich zijn: hij leert mensen beter te bewegen zodat ze bijvoorbeeld hun sportief talent kunnen ontwikkelen en mee kunnen doen met reguliere of aangepaste sport. Ook is er aandacht voor mensen die niet zelfstandig in beweging (willen) komen of hier hulp bij nodig hebben en zet hier gedragsveranderingsmodellen en passende begeleidingsstijlen bij in.</p>	<p>sport en bewegen een belangrijke positieve rol speelt op zowel het welbevinden als de gezondheid van de mens; de sportkundige levert een bijdrage aan een fitte, vitale en energieke samenleving. Hij helpt anderen op basis van gedragsveranderingsmodellen hun mogelijkheden, talenten en kansen op het gebied van sport en bewegen te ontdekken en te benutten. Zowel die van de persoon zelf als de mogelijkheden die de omgeving te bieden heeft. Hij zet sport en bewegen in als middel om een gezonde en actieve leefstijl te bevorderen waarbij ook aandacht is voor het belang en de rol van goede voeding. Gezondheid draagt bij aan persoonlijke ontwikkeling, deelname aan het maatschappelijk en sociale leven en aan een duurzame arbeidsloopbaan.</p>	<p>sport(er). Binnen de context van breedte- en topsport en actieve vrijetijdsbesteding onderzoekt hij hoe het aanbod, het management en de sportaccommodatie verbeterd kan worden. Hij onderzoekt hoe maatschappelijke ontwikkelingen vertaald kunnen worden in marktkansen en in nieuw beleid. Hij werkt vaak samen met of geeft leiding aan mensen uit verschillende vakgebieden om innovaties op het gebied van sport en bewegen te ontwikkelen en te vermarkten.</p>
<p>In dit domein houd je je bezig met thema's als het bevorderen van (sport)participatie, buurtsport gericht op integratie en sportstimulering. De nadruk ligt op het ontwikkelen, uitvoeren en coördineren van sport- en beweegactiviteiten/-programma's op maat. Daarnaast zijn coachen, adviseren en managen belangrijke vaardigheden.</p> <p>Als sportkundige binnen dit domein realiseer je sportparticipatie bij mensen door onder meer:</p>	<p>Belangrijke thema's in dit domein zijn leefstijl coaching, arbeid en gezondheid (vitaliteitsmanagement) en gezondheidsbevordering. Het coachen en adviseren van (doel)groepen en individuen krijgt veel aandacht en je kunt ook sport- en beweegactiviteiten/-programma's ontwikkelen, uitvoeren en managen (waarbij ook voedingsaspecten een rol spelen).</p> <p>Als sportkundige binnen dit domein realiseer je gezondheid op fysiek,</p>	<p>Centrale thema's binnen dit uitstroomprofiel zijn innovatief ondernemen en sportmarketing, sport en leisure management en sportbeleid. Het accent ligt op competenties als managen, organiseren, coördineren en adviseren.</p> <p>Als sportkundige binnen dit domein krijg je mensen indirect of direct in beweging door onder meer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het in de markt zetten van nieuwe, innovatieve sport- en</li> </ul>

Sport & Society	Sport & Health	Sport & Business
<ul style="list-style-type: none"> <li>• het ontwerpen en / of implementeren van innovatieve beweegprogramma's op maat en beweegtools;</li> <li>• het uitvoeren hiervan in samenwerking met andere professionals;</li> <li>• individuen op basis van een hulpvraag succesvol te adviseren en begeleiden;</li> <li>• inzichten te bieden in iemands aanwezig mogelijkheden en talenten en daarop in te spelen;</li> <li>• onderzoek te doen naar de behoefte van een bepaalde doelgroep om in beweging te komen.</li> </ul>	<p>mentaal en sociaal vlak door onder meer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• groepen en individuen naar een gezonde en actieve leefstijl te coachen;</li> <li>• het ontwikkelen van gezondheidsbeleid of sportbeleid voor een organisatie of gemeente;</li> <li>• onderzoek te doen naar de effecten van sport en bewegen op gezondheid en fysiek welbevinden.</li> <li>• beweegprogramma's en gezondheidsinterventies te ontwerpen en te implementeren</li> </ul>	<p>beweegprogramma's en evenementen;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het managen en begeleiden van het (commerciële) aanbod bij (sport)organisaties;</li> <li>• onderzoek te doen naar de economische effecten van sport- en beweegaanbod en evenementen;</li> <li>• te adviseren over sportbeleid en de uitvoering ervan te coördineren;</li> <li>• het ontwerpen, uitvoeren en coördineren van innovatieve sportproducten/diensten op maat.</li> </ul>

### 3.3 Hoe wij opleiden en begeleiden

Aan het begin van je opleiding krijg je een studentcoach (SC) toegewezen voor de duur van jouw opleiding. De studentcoaching vindt plaats door middel van individuele gesprekken én in groepsbijeenkomsten.

#### Taken van de studentcoach

De studentcoach fungeert als schakel tussen jouw onderwijsvraag en het aanbod van de opleiding (toetsprogramma, onderwijsarsenaal behorende bij de eenheden van leeruitkomsten). Regelmatig heeft hij samen met jou een individueel gesprek waarin het verloop van je studie besproken en vastgelegd wordt, waarna de studentcoach dit accordeert namens de opleiding. De studentcoach heeft verschillende taken. In willekeurige volgorde, hij:

- adviseert en ondersteunt bij het bepalen (en indien nodig bijsturen) van je studieroute;
- helpt bij het opstellen van de onderwijsovereenkomst en accordeert deze;
- begeleidt je bij de ontwikkeling van een brede blik dwars door de gehele studieroute;
- helpt je bij het (weer) 'leren leren' en stimuleert het zelfverantwoordelijk leren;
- speelt een centrale rol bij de begeleiding en bespreking van je studievoortgang;
- helpt je bij het aanvragen van eventuele vrijstellingen;
- adviseert over de keuze van een (vrije) minor en keurt deze goed;
- helpt je, of verwijst je door, als je vragen/problemen hebt die van invloed zijn op je studie(loopbaan);
- adviseert en helpt bij studeren met een functiebeperking;
- (indien van toepassing) begeleidt en adviseert de topsportstudent in zijn studietraject.

Ter vergelijking, de docent die onderwijs verzorgt, heeft als taak:

- aanreiken en verdiepen van (nieuwe) kennis, vaardigheden en inzichten;
- intervisie op opdrachten die uitgevoerd dienen te worden in de beroepscontext;
- prikkelen, motiveren en uitdagen van studenten individueel en in het groepsproces;
- beoordelen van de beroepsproducten;
- informatie over functioneren van de student doorgeven aan de studentcoach.

### 3.4 Werkplek en stages

Om te kunnen starten met de deeltijdopleiding dient de student een geschikte werkplek van minimaal 8 uur (betaald of onbetaald) te hebben binnen het werkveld van sport, bewegen en gezondheid. Van belang is dat de student voldoende diversiteit aan werkzaamheden kan uitvoeren en hierbij begeleid kan worden op HBO-niveau. Bij de werkzaamheden valt te denken aan projectmatige werkzaamheden, ontwikkelen en uitvoeren van beweegactiviteiten, organiseren van een evenement, het bedenken van nieuwe beweegconcepten, een bijdrage leveren aan het sport- en gezondheidsbeleid, etc.

Om op de werkplek aan de praktijkopdrachten te kunnen werken, kunnen studenten kiezen om het aangeboden onderwijsarsenaal (zowel online als contactonderwijs) te volgen. Binnen het aangereikte onderwijsaanbod wordt een directe koppeling gemaakt met de werkplek en het werkplekleren. Studenten krijgen binnen elke eenheid van leeruitkomsten (EVL) diverse praktijkopdrachten die zij idealiter allemaal binnen de eigen werkplek uitvoeren. Omdat het werkveld van Sportkunde heel breed is, is de opleiding ook breed. Het kan dus voorkomen dat de praktijkopdracht niet binnen de eigen werkplek gerealiseerd kan worden. In dat geval kan de student gebruik maken van een (tijdelijke) andere leerwerkplek (stageplaats). Het praktijkbureau kan hierbij bemiddelen.

Binnen het onderwijs krijgen studenten practica en beweegvaardigheden aangereikt, waarbij de student leert hoe hij beweegactiviteiten kan uitvoeren die aansluiten bij de specifieke wensen van de verschillende doelgroepen en dit direct kan toepassen op de werkplek. Gedurende de hele studie geldt dat het werkplekleren centraal staat. Het volgende uitgangspunt staat hierbinnen centraal:

*Studenten moeten binnen de werkplek de mogelijkheid krijgen om te leren. Dat houdt in dat zij fouten mogen maken en kansen krijgen om zich te ontwikkelen. Goede begeleiding en feedback zijn hierbij erg belangrijk.*

Sportkunde deeltijd maakt gebruik van een didactisch model waarbij een geleidelijke transfer gemaakt wordt van externe sturing (van praktijkbegeleider, docent of leermiddel) van het leerproces, naar toenemende sturing door de student zelf.

### 3.5 Hoe werkveld en beroepenveld zijn betrokken

Om de kwaliteit van de opleiding te kunnen bewaken, hecht Sportkunde groot belang aan de mening van deskundigen uit de werkvelden waarvoor opgeleid wordt. Hiervoor is het volgende opgericht:

- Werkveldcommissie Sportkunde
- Externe toezichthouders
- Externe examinatoren Sportkunde



### Werkveldcommissie Sportkunde

De werkveldcommissie Sportkunde bestaat uit tien leden en komt twee keer per jaar bij elkaar. De werkveldcommissie fungeert als klankbord voor de opleiding. Daarnaast vindt afstemming (over curriculum, actief betrekken van werkveld in het onderwijs, ontwikkelingen in de sector, etc.) plaats op strategisch niveau. Kansen en bedreigingen in de samenleving en de sport- en beweegsector worden in ogenschouw genomen om het sportkundebeleid te (her)ijken.

Leden werkveldcommissie:

Karen van Brunschot	Federatie opvang Nederland
Geert Geurken	Sportbedrijf Arnhem
Theo de Bruin	NL RNT
Jurgen Hillaert	Streekverkenner
Jan Minkhorst	NOC*NSF
Charlotte Bisschops	Adaptics
Joep Goessens	GGD Nijmegen
Hanneke Lakenvelt-Verbree	GSF
Erik de Winter	WinterWerkt

### Externe toezichthouders

Sportkunde maakt gebruik van twee externe toezichthouders. Deze toezichthouders beoordelen het proces rondom en de kwaliteit van de toetsing van het eindniveau van de opleiding en het eindniveau van de studenten in het geheel en geven daar advies over. De toezichthouders worden o.a. ingezet bij het valideringsmoment 3 en het bachelor beslismoment.

De externe toezichthouders zijn:

- Wouter de Groot
- Gijs de Haardt

### Externe examinatoren Sportkunde

Regelmatig worden vertegenwoordigers vanuit andere hogescholen, andere opleidingen, of uit het werkveld gevraagd om als werkveldexaminator op te treden. Zij worden door de examencommissie aangewezen als examinator. Per jaar wordt 10% van de afstudeerportfolio's beoordeeld door externe examinatoren.

## 3.6 Lectoraten en kenniscentra

Op hogescholen is het onderzoek georganiseerd in lectoraten. Hierin werken onderzoekers samen met het werkveld en overheden aan nieuwe kennis rondom die onderwerpen die regionaal of landelijk om aandacht vragen.

De lectoraten zijn vaak (niet altijd) inhoudelijk gebundeld in samenwerkingsverbanden. Hierin voeren zij gezamenlijk praktijkgericht onderzoek uit. De HAN kent bijna 50 (associate/bijzondere) lectoraten met bijna even zo veel (associate/bijzondere) lectoren. Een lectoraat is een onderzoeksgroep of kenniscentrum onder leiding van een lector. Zo'n groep voert praktijkgericht onderzoek uit, ten behoeve van de ontwikkeling van het onderwijs, de beroepspraktijk en het kennisdomein. Lectoraten leveren een belangrijke bijdrage aan de ontwikkeling van de HAN als University of Applied Sciences (UAS).

De meest actuele informatie over de samenstelling en bemensing van de verschillende lectoraten en kenniscentra is te vinden op de websites van de lectoraten, via:

<https://www.han.nl/onderzoek/lectoraten/>

De lectoraten *Sport en Voeding* en *Herkennen en Ontwikkelen van Sporttalent* zijn verbonden aan expertiseteams van de Academie Sport en Bewegen.

Prof. Dr. Luc van Loon is bijzonder lector Sport en Voeding.

<https://www.han.nl/onderzoek/lectoraten/bijzonder-lectoraat-sport-en-voeding/index.xml>

Dr. Johan Pion is lector Herkennen en Ontwikkelen van Sporttalent.

<https://www.han.nl/onderzoek/lectoraten/lectoraat-herkennen-en-ontwikkelen-van-sporttalent/index.xml>

### 3.7 Keuzemogelijkheden in je opleiding

Binnen de bachelor Sportkunde werk je gedurende 4 jaar aan je ontwikkeling op het gebied van de 4 kerncompetenties uit het landelijke opleidingsprofiel. Dat gebeurt middels een breed opgezet programma waarin je kennismaakt met de intrinsieke en extrinsieke waarden van sport, vertaald naar de drie domeinen: Health, Society en Business. Gedurende je opleiding krijg je steeds meer vrijheid om invulling te geven aan je eigen voorkeuren. Van aanvankelijk impliciet en binnen de eenheden van leeruitkomsten (EVL) en je werkplek tot uiteindelijk de expliciete keuzes voor een minor en het thema van je onderzoek aan het eind van je opleiding.

Naast het volgen van het reguliere onderwijs bestaat er voor studenten een aantal keuzemogelijkheden. Dit zijn de minoren en de kleuringen binnen het afstudeerjaar.

#### Minoren

Iedere bachelor bestaat uit een major en een minor. De major is de hoofdrichting van de opleiding waarin je de beroepscompetenties ontwikkelt. De minor is een soort keuzevak waarin je je beroepscompetenties verbreedt of verdiept om je in je beroepsuitoefening te kunnen profileren. De keuze van een minor is afhankelijk van jouw ambities en talenten. Bij Sportkunde deeltijd is de minor opgenomen als laatste module van het curriculum.

Je kunt je minor op verschillende manieren vullen:

- Minor uit het aanbod van de Academie Sport en Bewegen. Dit zijn minoren die goed aansluiten op de verschillende majorprogramma's van de Academie Sport en Bewegen.
- Minor uit het brede HAN aanbod; let daarbij goed op instroomeisen.
- Vrije minor. Hieronder vallen minoren die je volgt bij een andere hogeschool of universiteit in het binnen- of buitenland. Ook kun je zelf een vrije minor samenstellen op basis van onderwijseenheden van andere opleidingen binnen de HAN of in binnen- of buitenland. Aan een vrije minor zijn speciale voorwaarden en regels verbonden.
- Heb je eerder hoger onderwijs of een minor gevolgd en afgerond in het kader van een andere hbo opleiding? Dan kun je bij de examencommissie vrijstelling aanvragen voor de minor. Je stelt dan een vrije minorprogramma samen zoals beschreven bij de voorgaande bullit. Het programma dat je samenstelt (dat kan ook een eerder gevolgde en afgeronde minor zijn) dient aan dezelfde speciale voorwaarden te voldoen als een vrije minor.

Meer informatie over de minoren is te vinden op HAN Insite:

<https://www1.han.nl/insite/rondomdestudie/Minoren.xml?sitedir=/insite/rondomdestudie>

## Kleuringen

Binnen het afstuderen spreken we van vier kleuringen. De kleuringen zijn: Health Promotion en Performance (HPP), Talent Identification & Development (Talent), Sport Economics & Strategic Sports Management (SESS) en Sports & Exercise Nutrition (SEN). Deze kleuringen bepalen de aard van het praktijkvraagstuk dat je gaat onderzoeken.

## 3.8 Kwaliteitszorg van de opleiding

Voor de HAN is kwaliteitsverbetering en kwaliteitszorg van groot belang. De nadere uitwerking wordt per academie vormgegeven. Daarom wordt hieronder nader ingegaan op het kwaliteitszorgsysteem van de Academie Sport en Bewegen.

### Systeem van kwaliteitszorg van de academie

De academie peilt regelmatig de mening van studenten over allerlei zaken die betrekking hebben op het onderwijs in de ruime zin van het woord. In de eerste plaats het feitelijke onderwijs dat je in een bepaalde periode gevolgd hebt, maar bijvoorbeeld ook het studiemateriaal, planning van de uren en studietaken.

### Beroepenveldcommissie(s)

Zie 3.5.

### Externe toezichthouder

Om een oordeel over de kwaliteit van het examen te vormen wordt er toezicht gehouden door externe toezichthouders te benoemen. In het afstudeerprogramma wordt tevens gebruik gemaakt van externe beoordelaars, mensen van buiten de academie, om het niveau, de objectiviteit en de onafhankelijkheid te borgen.

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

- a) de kwaliteit van toetsing en beoordeling
- b) de kwaliteit van studenten (realisatie van de beoogde (eind)kwalificaties)
- c) de organisatorische kwaliteit van het examen

### Kwaliteitssysteem Academie Sport en Bewegen

De opleidingen binnen de Academie Sport en Bewegen hanteren een integraal systeem voor kwaliteitszorg. Via het kwaliteitszorgsysteem verzamelen de opleidingen systematisch gegevens over de kwaliteit van alle onderwijsorganisatieaspecten van het onderwijs zelf tot en met de randvoorwaarden zoals lesroosters, onderwijslokalen, computervoorzieningen.

Het kwaliteitszorgsysteem beschrijft 6 aspecten van het onderwijs:

- Doelstellingen van de opleiding
- Onderwijsprogramma
- Kwaliteit en kwantiteit van docenten
- Voorzieningen (huisvesting, bibliotheek, onderwijsruimten, ICT-voorzieningen)
- Interne kwaliteitszorg (betrokkenheid van studenten bij onderwijskwaliteit)
- Resultaten (competentieniveau van afstudeerders, onderwijsrendement)

De Academie Sport en Bewegen ziet zichzelf als een lerende organisatie, dat wil zeggen dat zij gericht is op de kwaliteit van het onderwijs en het steeds beter tegemoet komen aan de eisen en wensen van de studenten, het werkveld en de overheid. Een sterke kwaliteitscultuur op opleidingsniveau draagt bij aan die kwaliteitsverbetering. Op basis van een gedeelde

onderwijsvisie worden doelen geformuleerd voor verbetering van het onderwijs en voelen opleidingen zich eigenaar van de onderwijskwaliteit en de verbetering daarvan.

De opleidingen binnen de Academie Sport en Bewegen definiëren kwaliteitszorg als het proces van voortdurend verbeteren volgens de systematiek van de zogenaamde Deming-cyclus (Plan – Do – Check – Act).

Om goed zicht te houden op de onderwijskwaliteit wordt de studenten binnen de Academie Sport en Bewegen regelmatig naar hun mening gevraagd. Zo vullen de studenten aan het eind van elk blok een evaluatie in, waarbij de tevredenheid over het specifieke programma, de studielast, de kwaliteit van docenten, van de modules van het betreffende blok wordt gemeten.

Studentenpanels worden 1 keer per jaar gehouden (bijvoorbeeld in de vorm van een café) om dieper op de resultaten van de enquêtes in te kunnen gaan en knelpunten te bespreken. Alle studenten van de HAN, en dus ook die van de Academie Sport en Bewegen, wordt gevraagd om mee te werken aan de jaarlijkse, landelijke NSE (Nationale Studenten Enquête). Dit levert waardevolle informatie op die vergeleken kan worden met gegevens van andere opleidingen binnen en buiten de HAN.

Op basis van al deze evaluatiegegevens, ook van docenten, wordt bekeken wat goed is aan het onderwijs en op welke punten verbeteringen nodig zijn. De resultaten van de enquêtes worden gerapporteerd aan en besproken met studenten en medewerkers (onder andere in opleidingscommissie, studentenoverleg, curriculumcommissie en docententeams). 1 keer per jaar is het gesprek met de externe toezichthouder, waarin besproken wordt hoe de toezichthouder de onderwijsinhoud en –procedures beoordeelt. Op basis hiervan stelt de curriculumcommissie een verbeterplan op.

Op OnderwijsOnline worden studenten op de hoogte gehouden van de ontwikkelingen op het terrein van de kwaliteitszorg en de uitkomsten en de benodigde verbeteracties van (onderwijs)evaluaties.

Wij betrekken alle (belangen)groepen actief in ons kwaliteitstraject: medewerkers, studenten, stagebegeleiders en afgestudeerden. Om de kwaliteit van de opleiding te bewaken hechten we ook veel waarde aan de mening van deskundigen uit het werkveld. Zij komen een aantal malen per jaar bijeen in de werkveldcommissie.

Naast deze interne kwaliteitsverbeteringen worden alle opleidingen van de HAN iedere zes jaar beoordeeld door een extern panel van de Nederlands Vlaamse Accreditatie Organisatie (NVAO). Deze accreditatie is een nationaal kwaliteitskeurmerk en is een voorwaarde voor wettelijke erkenning op nationaal en internationaal niveau van het getuigschrift van de opleiding. De studenten spelen hierbij een belangrijke rol: een afvaardiging van de studenten vormt een studentenpanel. De commissie bevraagt het studentenpanel op hun ervaringen binnen de opleiding, met het onderwijsprogramma en met de docenten.

### Organisatie

Binnen de Academie Sport en Bewegen hebben verschillende teams en functionarissen taken op het gebied van kwaliteitszorg:

- De Curriculum Commissie, onder leiding van een teamleider, draagt verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van het curriculum van de betreffende bachelor. De CC bewaakt dat de evaluaties systematisch plaatsvinden, dat de resultaten worden geanalyseerd en dat verbeterplannen worden gemaakt.
- De teams zijn verantwoordelijk voor de kwaliteit van de onderwijseenheden, de toetsing en andere (onderwijs)taken die binnen de verantwoordelijkheid van het team vallen. Het gaat dan om zowel het ontwikkelen van de onderwijseenheden als om de uitvoering van het onderwijsprogramma (hoorcolleges, tutorgroepen, toetsen etc.). De opleidingsteams zijn

verantwoordelijk voor het verloop van de kwaliteitszorgcyclus binnen de verschillende opleidingen. De teamvergadering is een continue evaluatie-tool, waar lopende casuïstiek besproken wordt en systematisch gesproken wordt over bovengenoemde verantwoordelijkheden. Twee docenten hebben als taak 'kwaliteit' en agenderen de evaluaties en ontwikkelingen. Ook spreken ze medewerkers van Sportkunde door het lopende studiejaar over hun PDCA documenten en evaluaties in de lessen.

- De KwaliteitsCommissie Onderwijs van de academie is verantwoordelijk voor het gevraagd en ongevraagd adviseren over en borgen van het beleid en onderwijskundige vraagstukken rondom de kwaliteitszorgcyclus binnen de academie op academieniveau en op opleidingsniveau.
- De teamleiders dragen samen zorg voor die aspecten van het onderwijs, die alle teams aangaan.
- De Opleidingscommissie heeft de taak (gevraagd en ongevraagd) advies uit te brengen over de OER (onderwijs- en examenregeling) en de wijze waarop deze regeling door de opleiding wordt uitgevoerd.
- De Examencommissie heeft een sturende en controlerende functie m.b.t. de inrichting en de kwaliteit van het onderwijs, het examen en het toetsprogramma.
- De Beroepenveldcommissie, bestaande uit vertegenwoordigers uit het werk- en beroepenveld, ziet er op toe dat de inhoud van het onderwijsprogramma aansluit bij de wensen en eisen vanuit het werkveld.

Daarnaast worden de volgende instrumenten gebruikt om te evalueren:

- De Exit-formulieren die studenten invullen als ze stoppen met de opleiding.
- 'HAN-Meet', de cijfers van Alluris over de studievoortgang van de studenten als groep.

Tenslotte heeft iedere medewerker/docent de taak de kwaliteit van zijn of haar professioneel handelen te bewaken en te verbeteren. Dat kan o.a. door mee te werken aan de (tussentijdse) onderwijsbeoordelingen, het medewerkerstevredenheidsonderzoek, het uitvoeren van de verbeterplannen en scholing.

## 4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten

### 4.1 Het werkveld

Het werkveld voor gekwalificeerde Sportkundige professionals is enorm breed. Je werkomgeving na de opleiding wordt mede bepaald door de accenten die je legt tijdens je studie. Wat voorbeelden vanuit de drie domeinen:

#### **Sport & Society**

- Buurtsportcoach
- Sport- en bewegingsagoog in de sectoren (jeugd)zorg of welzijn
- Programmamanager bij een gemeente of andere (overheids)instelling
- Verenigingsmanager/verenigingsondersteuner
- Beweegcoach
- Leefstijlprofessional

#### **Sport & Business**

- Manager in de sport bij een commercieel sportbedrijf
- Sportmarketeer
- Sportmanager bij een sportorganisatie, zoals een vereniging of sportbond
- Topsportcoördinator
- Spelersagent
- Eventmanager
- Evenementencoördinator bij een vakantiepark in binnen- of buitenland
- Organisator van recreatie-activiteiten, zoals zwerf-, kano- en wandeltochten of teambuilding
- Personal coach
- Locatiemanager

#### **Sport & Health**

- Gezondheidsadviseur bij een verzekeringsmaatschappij of adviesbureau
- Leefstijladviseur bij een GGD of bij buurten wijkcentra
- Leefstijlcoach
- Beweegmakelaar
- Vitaliteitsadviseur
- Beleidsmedewerker

Sportkundigen werken in het brede veld van zorg en welzijn. Hierbij moet je denken aan bijvoorbeeld:

- Sportbedrijven
- Leefstijladviesbureaus
- Zorg (ouderenzorg, verslavingszorg, gehandicaptenzorg, jeugdhulpverlening)
- De evenementenbranche
- Sportmarketing/sponsoring bureau
- Sportverenigingen
- Jongerenwerk
- Overheden
- De recreatiesector

- Fitnessorganisaties
- Sportmerken/winkelketens
- Healthcentres
- Of als zelfstandig ondernemer

## 4.2 Beroepsvereisten

Niet van toepassing

## 4.3 Eindkwalificaties

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

Op de volgende pagina's vind je allereerst een totaaloverzicht van de eindkwalificaties van de opleiding zoals deze staan beschreven in het Landelijk Opleidingsprofiel Sportkunde<sup>3</sup>. De tabellen op de daaropvolgende acht pagina's maken de onderlinge relaties zichtbaar tussen:

- de eindkwalificaties;
- de leeruitkomsten die voor het eindniveau zijn vastgesteld;
- de Dublin-descriptoren;
- de modules en Eenheden van Leeruitkomsten voor zover ontwikkeld.

Er is gekozen voor een thematische ordening. De *thema's* zijn vastgesteld op basis van een clustering van de eindkwalificaties van de opleiding.

In de *algemene beschrijving* wordt kort beschreven wat het betreffende thema betekent voor de sportkundige. Welke rol speel je als sportkundige? Welke taken voer je uit en welke vaardigheden heb je daarbij nodig?

Na de opsomming van de voor het thema relevante *eindkwalificaties* van de opleiding volgen de voor het eindniveau geformuleerde *leeruitkomsten* die direct van de eindkwalificaties zijn afgeleid. Ook wordt de link gelegd met de *Dublin-Descriptoren*. Aangegeven wordt op welke Dublin-descriptor het accent ligt binnen het thema.

Tot slot worden de *Eenheden van Leeruitkomsten* (EVL) benoemd die betrekking hebben op het thema. Hierbij wordt vermeld of de module en EVL behoort tot het propedeuse- of hoofdfaseprogramma van de opleiding.

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

---

<sup>3</sup> Boerma, K. & Hille, H. (2016). *Landelijk opleidingsprofiel Sportkunde*. Landelijk Opleidingsoverleg Sportkunde.

Na het overzicht Eindkwalificaties – Eenheden van Leeruitkomsten vind je het schema van de Dublin-descriptoren.

## Eindkwalificaties van de opleiding Sportkunde<sup>4</sup>

### 1. Onderzoeken en ontwikkelen

De sportkundige *onderzoekt en ontwikkelt* het sport- en beweegaanbod.

De sportkundige is een onderzoekende professional in een sport- en beweegcontext. Hij stelt vragen, analyseert en interpreteert resultaten van onderzoek, voert praktijkgericht onderzoek uit, trekt conclusies en handelt overeenkomstig. Op basis van de opgedane kennis ontwikkelt hij passend sport- en beweegaanbod en monitort de kwaliteit en het effect daarvan. De wensen en mogelijkheden van stakeholders en de kwaliteit van projecten en programma's ter bevordering van sport en bewegen staan hierbij centraal.

De sportkundige:

1. analyseert en interpreteert informatie uit relevante bronnen;
2. maakt de verbinding tussen de resultaten uit onderzoek en de ontwikkeling van de sport- en beweegaanbod;
3. ontwerpt en ontwikkelt het sport- en beweegaanbod op basis van onderzoek naar de wensen, mogelijkheden en beperkingen van de doelgroep;
4. vertaalt het beleid van de organisatie naar concrete sport- en beweegprogramma's;
5. doet gestructureerd onderzoek naar de kwaliteit en de effectiviteit van het sport- en beweegaanbod en rapporteert hierover;
6. ontwikkelt een eigen visie op sport en bewegen door reflectie op werkzaamheden en door relaties te leggen met maatschappelijke en ethische vraagstukken.

### 2. Coördineren, positioneren en begeleiden

De sportkundige *coördineert, positioneert en begeleidt* projecten en programma's ter bevordering van sport en bewegen.

De sportkundige voert projecten en beweegprogramma's uit en heeft daarbij een uitvoerende, een coördinerende of een leidinggevende rol. Hij leidt en begeleidt mensen binnen deze projecten en programma's.

De sportkundige:

1. signaleert en interpreteert relevante lokale, regionale, nationale en internationale ontwikkelingen;
2. plant, coördineert en organiseert sport- en beweegprojecten en -programma's en stelt daarbij prioriteiten op basis van belang, urgentie en ambitie;
3. werft en motiveert doelgroepen tot deelname aan sport- en beweegprogramma's;
4. begeleidt, coacht en adviseert op verantwoorde wijze doelgroepen binnen het sport en beweegaanbod;
5. initieert, organiseert en rapporteert over de voortgang van sport- en beweegprojecten en -programma's en stelt bij indien dat nodig is;
6. stemt de planning, organisatie en begeleiding van sport- en beweegprogramma's af met relevante partijen;
7. werkt samen in multidisciplinair verband;

---

<sup>4</sup> Boerma, K. & Hille, H. (2016). *Landelijk opleidingsprofiel Sportkunde*. Landelijk Opleidingsoverleg Sportkunde.



8. positioneert de (sport)organisatie en/of het sport- en beweegprogramma in de publieke, de georganiseerde en de commerciële sportsector.

### 3. Leiding geven/managen en organiseren

De sportkundige managet en organiseert de werk- en/of bedrijfsprocessen van een sport- en beweegorganisatie en is daarin ondernemend.

De sportkundige draagt binnen gestelde kaders zorg voor het managen en organiseren van een goede bedrijfsvoering en een adequate uitvoering van de werkzaamheden. De Sportkundige realiseert daarmee de randvoorwaarden voor een kwalitatief goed sport- en beweegaanbod.

De sportkundige:

1. formuleert doelen en gebruikt deze als leidraad in het werk;
2. managet werk- en/of organisatieprocessen rondom het uitvoeren van geplande activiteiten sport- en beweegprojecten/activiteiten;
3. stuurt medewerkers en/of vrijwilligers taak-, resultaat- en mensgericht aan;
4. maakt een keuze voor tijd, financiële middelen en menskracht die in activiteiten worden geïnvesteerd;
5. handelt integer naar de hoeveelheid beschikbare tijd, financiële middelen en menskracht en legt hierover verantwoording af;
6. werkt samen met professionals en vrijwilligers, zoals bestuurders, deelnemers, trainers, (para)medici, vrijwilligers en beleidsmakers om doelen te behalen.

### 4. Evalueren en adviseren

De sportkundige ontwikkelt, evalueert en adviseert over strategie en beleid omtrent sport en bewegen.

De sportkundige hanteert de beleidscyclus met als doel de continuïteit en kwaliteit van zowel het sport- en beweegaanbod als de (sport)organisatie te borgen en te ontwikkelen.

De sportkundige:

1. signaleert en interpreteert relevante ontwikkelingen in de wereld van sport en bewegen en handelt daarnaar;
2. formuleert strategie en beleid om sport- en beweegaanbod te ontwikkelen en zorgt voor de verdere implementatie van dit beleid;
3. gebruikt de visie van de organisatie als leidraad en referentiekader bij het maken van keuzes op het gebied van strategie en beleid;
4. geeft onderbouwde adviezen voor de ontwikkeling van strategie en beleid van de organisatie;
5. vertaalt het vastgestelde beleid naar (deel)beleidsplannen en actieplannen;
6. evalueert de uitvoering van beleid en de behaalde resultaten vanuit visie en doelstellingen.

Relaties eindkwalificaties – leeruitkomsten eindniveau – eenheden van leeruitkomsten

Thema	<b>BEWEEGPROGRAMMA'S AANBIEDEN</b>		
<i>Algemene beschrijving</i>	De sportkundige kan functioneren als programmamaker en organisator van (beweeg)programma's en evenementen die een bijdrage leveren aan een actievere leefstijl, vitaliteit of de vergroting van sportdeelname van een doelgroep. Een sportkundige is in staat om (beweeg)programma's en evenementen te ontwerpen, uit te voeren, te coördineren, te implementeren en te evalueren.		
<i>Eindkwalificaties</i>	<p>Onderzoeken en ontwikkelen, de sportkundige:</p> <p>3. ontwerpt en ontwikkelt het sport- en beweegaanbod op basis van onderzoek naar de wensen, mogelijkheden en beperkingen van de doelgroep;</p> <p>4. vertaalt het beleid van de organisatie naar concrete sport- en beweegprogramma's.</p> <p>Coördineren, positioneren en begeleiden, de sportkundige:</p> <p>7. signaleert en interpreteert relevante lokale, regionale, nationale en internationale ontwikkelingen;</p> <p>8. plant, coördineert en organiseert sport- en beweegprojecten en –programma's en stelt daarbij prioriteiten op basis van belang, urgentie en ambitie;</p> <p>11. initieert, organiseert en rapporteert over de voortgang van sport- en beweegprojecten en –programma's en stelt bij indien dat nodig is;</p> <p>12. stemt de planning, organisatie en begeleiding van sport- en beweegprogramma's af met relevante partijen.</p>		
<i>Leeruitkomsten eindniveau</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De student ontwikkelt een concreet sport- en bewegingsaanbod dat past binnen het beleid/vakwerkplan van de organisatie.</li> <li>• De student ontwerpt een sport- en bewegingsaanbod op basis van de beginsituatie en sport- en beweegmotieven van de deelnemers.</li> <li>• De student begeleidt en coördineert (ped)agogisch verantwoorde sport- en beweegactiviteiten volgens methodische principes en speelt daarbij in op de actuele situatie.</li> <li>• De student stimuleert de deelnemers tot deelname aan sport- en beweegaanbod.</li> <li>• De student evalueert planmatig de ontwikkeling van de deelnemers.</li> <li>• De student toetst en evalueert planmatig het sport- en beweegaanbod en/of het vakwerkplan én voert indien noodzakelijk verbeteringen door.</li> </ul>		
<i>Relatie met Dublin-descriptoren (zie uitwerking in volgende tabel)</i>	<p>Belangrijkste Dublin-descriptoren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applying knowledge and understanding</li> <li>• Making judgements</li> <li>• Communication</li> </ul>		
<i>Eenheden van leeruitkomsten (EVL)</i>	P	Module <i>Organiseren van sport en bewegen</i>	EVL Didactiek en pedagogiek 1 EVL Didactiek en pedagogiek 2
		Module <i>Begeleiden en stimuleren van sport en bewegen</i>	EVL Leefstijl, gezondheid fysiologie
	HF	Module <i>Gedragsverandering door sport en bewegen</i>	EVL Leefstijlcoaching EVL Bewegingsagogiek EVL Sportkundige in de wijk
Module <i>Praktijkonderzoek in sport en bewegen</i>	EVL Praktijkonderzoek in sport en bewegen		
Module <i>Praktijkverbetering in sport en bewegen</i>	EVL Praktijkverbetering in sport en bewegen		

<i>Thema</i>	<b>COACHEN EN BEGELEIDEN</b>		
<i>Algemene beschrijving</i>	De sportkundige is in staat om verschillende groepen en individuen planmatig en adequaat te begeleiden. Hij houdt hierbij rekening met de specifieke kenmerken, wensen en eisen van de doelgroep. De sportkundige kan afwijkend gedrag signaleren, ermee omgaan en indien nodig voor doorverwijzing zorgen naar andere specialisten. Het plaatsen van gedrag in een sociale en culturele context is daar een belangrijk onderdeel van. Tevens is de sportkundige in staat om effectieve coaching strategieën toe te passen. Op deze manier zorgt hij voor een positief klimaat waarin deelnemers zich vrij kunnen voelen om mee te doen met sport- en beweegactiviteiten.		
<i>Eindkwalificaties</i>	Coördineren, positioneren en begeleiden, de sportkundige: 9. [werft en] motiveert doelgroepen tot deelname aan sport- en beweegprogramma's; 10. begeleidt, coacht en adviseert op verantwoorde wijze doelgroepen binnen het sport- en beweegaanbod.		
<i>Leeruitkomsten eindniveau</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De student analyseert de begeleidingsbehoefte van de specifieke doelgroep of individuele deelnemer.</li> <li>• De student stelt zelfstandig de beginsituatie van een specifieke doelgroep of individuele deelnemer óf de startsituatie van een organisatie vast.</li> <li>• De student motiveert (doel)groepen en individuen tot deelname aan activiteiten en programma's en stimuleert tot een gezonde en actieve leefstijl.</li> <li>• Hij coacht en begeleidt (doel)groepen en individuen op verantwoorde wijze, past indien de situatie daarom vraagt zijn begeleidingsstijl aan.</li> <li>• De student beoordeelt de effectiviteit van het programma of de interventie. Op basis van reflectie en feedback van anderen past de student zijn coachingstechniek en begeleidingsstijl aan.</li> </ul>		
<i>Relatie met Dublin-descriptoren (zie uitwerking in volgende tabel)</i>	Belangrijkste Dublin-descriptoren: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applying knowledge and understanding</li> <li>• Communication</li> </ul>		
<i>Eenheden van leeruitkomsten (EVL)</i>	P	Module <i>Organiseren van sport en bewegen</i>  Module <i>Begeleiden en stimuleren van sport en bewegen</i>	EVL Didactiek en pedagogiek 2  EVL Coachen op gedrag EVL Leefstijl, gezondheid en fysiologie EVL Groepen in beweging
	HF	Module <i>Gedragsverandering door sport en bewegen</i>  Module <i>Praktijkonderzoek in sport en bewegen</i>	EVL Leefstijlcoaching EVL Bewegingsagogiek EVL Sportkundige in de wijk  EVL Praktijkonderzoek in sport en bewegen

Thema	<b>BELEID EN ADVIES</b>		
<i>Algemene beschrijving</i>	De sportkundige heeft zicht op beleidsvorming en de onderlinge samenhang van beleid, kwaliteit en leiderschap binnen een organisatie. Hij komt middels visieontwikkeling, plannen en het stellen van doelen tot een beleids- of organisatieadvies met als doel het bevorderen van gezondheid en vitaliteit. Behalve dat de sportkundige zelf mensen aanzet tot een actieve leefstijl, adviseert hij dus verschillende organisaties hierover op basis van zijn kennis over actueel (overheids)beleid en over modellen van beïnvloeding en verandering.		
<i>Eindkwalificaties</i>	Evaluëren en adviseren, de sportkundige: 21. signaleert en interpreteert relevante ontwikkelingen in de wereld van sport en bewegen en handelt daarnaar; 22. formuleert strategie en beleid om sport- en beweegaanbod te ontwikkelen en zorgt voor de verdere implementatie van dit beleid; 23. gebruikt de visie van de organisatie als leidraad en referentiekader bij het maken van keuzes op het gebied van strategie en beleid; 24. geeft onderbouwde adviezen voor de ontwikkeling van strategie en beleid van de organisatie; 25. vertaalt het vastgestelde beleid naar (deel)beleidsplannen en actieplannen; 26. evalueert de uitvoering van beleid en de behaalde resultaten vanuit visie en doelstellingen.		
<i>Leeruitkomsten eindniveau</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De student signaleert en analyseert problemen en kansen in het werkveld.</li> <li>• De student ontwikkelt en formuleert beleid en advies op het gebied van sport en bewegen en gebruikt daarbij de visie van de organisatie als leidraad en referentiekader. Het geformuleerde beleid en advies wordt uitgewerkt in actieplannen.</li> <li>• De student adviseert over mogelijke oplossingen en passende interventies en de implementatie daarvan.</li> <li>• De student creëert draagvlak bij de betrokken partijen.</li> <li>• De student evalueert de implementatie van het advies/beleid en de behaalde resultaten vanuit de onderliggende visie en gestelde doelen.</li> </ul>		
<i>Relatie met Dublin-descriptoren (zie uitwerking in volgende tabel)</i>	Belangrijkste Dublin-descriptoren: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applying knowledge and understanding</li> <li>• Making judgements</li> <li>• Communication</li> </ul>		
<i>Eenheden van leeruitkomsten (EVL)</i>	P	Module <i>Organiseren van sport en bewegen</i>	EVL Vitale samenleving
		Module <i>Begeleiden en stimuleren van sport en bewegen</i>	EVL Sportbeleid
	HF	Module <i>Veranderen binnen organisaties in sport en bewegen</i>	EVL Verandermanagement binnen een organisatie EVL Werken aan kwaliteit
		Module <i>Praktijkverbetering in sport en bewegen</i>	EVL Praktijkverbetering in sport en bewegen

<i>Thema</i>	<b>MANAGEN</b>		
<i>Algemene beschrijving</i>	De sportkundige is in staat om werkzaamheden aan te sturen en te coördineren zodat deze effectief en efficiënt uitgevoerd worden in lijn met de visie en strategische doelstellingen van de organisatie. De sportkundige geeft (bege)leiding en ondersteuning aan diverse organisaties en/of (overheids)instellingen (of projectgroepen) die werkzaam zijn binnen het werkveld van sport en bewegen. Doel daarbij is om mensen in beweging te krijgen, sport en bewegen mogelijk te maken, en vraag en aanbod in dit veld op elkaar af te stemmen.		
<i>Eindkwalificaties</i>	<p>Coördineren, positioneren en begeleiden, de sportkundige:</p> <p>8. plant, coördineert en organiseert sport- en beweegprojecten en -programma's en stelt daarbij prioriteiten op basis van belang, urgentie en ambitie;</p> <p>11. initieert, organiseert en rapporteert over de voortgang van sport- en beweegprojecten en -programma's en stelt bij indien dat nodig is;</p> <p>Leiding geven/managen en organiseren, de sportkundige:</p> <p>15. formuleert doelen en gebruikt deze als leidraad in het werk;</p> <p>16. managet werk- en/of organisatieprocessen rondom het uitvoeren van geplande activiteiten sport- en beweegprojecten / activiteiten;</p> <p>17. stuurt medewerkers en/of vrijwilligers taak-, resultaat- en mensgericht aan;</p> <p>18. maakt een keuze voor tijd, financiële middelen en menskracht die in activiteiten worden geïnvesteerd;</p> <p>19. handelt integer naar de hoeveelheid beschikbare tijd, financiële middelen en menskracht en legt hierover verantwoording af.</p>		
<i>Leeruitkomsten eindniveau</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De student managet planmatig activiteiten en/of projecten in de context van sport en bewegen.</li> <li>• De student richt (delen van) een organisatie in.</li> <li>• De student managet werk- en/of organisatieprocessen rondom het uitvoeren van activiteiten, projecten en organisaties in de context van sport en bewegen, hij rapporteert over de voortgang en stelt bij indien noodzakelijk.</li> <li>• De student stuurt medewerkers en/of vrijwilligers taak-, resultaat- en mensgericht aan.</li> <li>• De student evalueert planmatig de activiteiten en/of projecten in de context van sport en bewegen en voert op basis daarvan verbeteringen door.</li> </ul>		
<i>Relatie met Dublin-descriptoren (zie uitwerking in volgende tabel)</i>	<p>Belangrijkste Dublin-descriptoren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applying knowledge and understanding</li> <li>• Making judgements</li> <li>• Communication</li> </ul>		
<i>Eenheden van leeruitkomsten (EVL)</i>	P	Module <i>Organiseren van sport en bewegen</i>	EVL Introductie Sportkunde
		Module <i>Begeleiden en stimuleren van sport en bewegen</i>	EVL Management en organisatie
	HF	Module <i>Managen en ondernemen in sport en bewegen</i>	EVL Ontwikkelen van een concept EVL Voorbereiden van de uitvoering / implementatie van het concept

Thema	<b>ONDERNEMEN EN INNOVEREN</b>		
<i>Algemene beschrijving</i>	De sportkundige signaleert ontwikkelingen in de maatschappij en benut kansen in het sport- en bewegingslandschap. Hiervoor is hij voortdurend gericht op het ontwikkelen, innoveren en verbeteren van het sport- en beweegaanbod en toont hij een ondernemende houding: hij heeft lef, durft risico's te nemen en buiten de gebaande paden te gaan als het gaat om het verbeteren van het sport- en beweegaanbod. De sportkundige werkt altijd klantgericht en houdt rekening met de wensen en behoeften van de doelgroepen waarmee hij werkt. De student is maatschappelijk verantwoord aan het ondernemen en weet consumenten aan de organisatie te binden.		
<i>Eindkwalificaties</i>	<p>Coördineren, positioneren en begeleiden, de sportkundige:</p> <p>9. werft [en motiveert] doelgroepen tot deelname aan sport- en beweegprogramma's;</p> <p>14. positioneert de (sport)organisatie en/of het sport- en beweegprogramma in de publieke, de georganiseerde en de commerciële sportsector.</p> <p>Evalueren en adviseren, de sportkundige:</p> <p>22. formuleert strategie en beleid om sport- en beweegaanbod te ontwikkelen en zorgt voor de verdere implementatie van dit beleid.</p>		
<i>Leeruitkomsten eindniveau</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De student ontwikkelt innovatieve en duurzame concepten die (doel)groepen en sponsors aan de organisatie weten te binden. De student sluit met zijn ontwikkelde concepten aan bij de kansen in het werkveld.</li> <li>• De student formuleert strategie voor het positioneren van het innovatieve en duurzame concept in de publieke, georganiseerde en commerciële sportsector.</li> <li>• De student implementeert het innovatieve en duurzame concept.</li> <li>• De student brengt het innovatieve en duurzame concept op de markt.</li> <li>• De student evalueert de implementatie van het innovatieve en duurzame concept.</li> </ul>		
<i>Relatie met Dublin-descriptoren (zie uitwerking in volgende tabel)</i>	<p>Belangrijkste Dublin-descriptoren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applying knowledge and understanding</li> <li>• Making judgements</li> </ul>		
<i>Eenheden van leeruitkomsten (EVL)</i>	P	Module <i>Organiseren van sport en bewegen</i>	EVL Sportmarketing 1 EVL Sportmarketing 2
	HF	Module <i>Managen en ondernemen in sport en bewegen</i>	EVL Ontwikkelen van een concept EVL Voorbereiden van de uitvoering / implementatie van het concept
		Module <i>Praktijkverbetering in sport en bewegen</i>	EVL Praktijkverbetering in sport en bewegen

<i>Thema</i>	<b>SAMENWERKEN</b>		
<i>Algemene beschrijving</i>	De sportprofessional functioneert adequaat binnen een team en werkt zowel binnen de eigen organisatie als met de externe omgeving samen om zo (gezamenlijke) doelen te behalen. Hij werkt samen met relevante stakeholders en bouwt aan duurzame werkrelaties. Dit houdt in dat de sportprofessional rekening houdt met de belangen van de verschillende partijen en draagvlak creëert. Naast het onderhouden van relevante werkrelaties, gaat hij ook actief opzoek naar nieuwe, interessante samenwerkingspartners om zo zijn netwerk te vergroten.		
<i>Eindkwalificaties</i>	<p>Coördineren, positioneren en begeleiden, de sportkundige:</p> <p>12. stemt de planning, organisatie en begeleiding van sport- en beweegprogramma's af met relevante partijen;</p> <p>13. werkt samen in multidisciplinair verband.</p> <p>Leiding geven/managen en organiseren, de sportkundige:</p> <p>20. werkt samen met professionals zoals bestuurders, deelnemers, trainers, (para)medici, vrijwilligers, beleidsmakers om doelen te behalen.</p>		
<i>Leeruitkomsten eindniveau</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De student analyseert de omgeving en brengt de mogelijke relevante samenwerkingspartners in kaart.</li> <li>• De student werkt zowel intern als extern in multidisciplinair verband samen waarin hij planning, organisatie en begeleiding van het sport- en bewegingsaanbod afstemt met relevante partijen en rekening houdt met wederzijdse belangen.</li> <li>• De student bouwt aan functionele en duurzame werkrelaties om een doel te bereiken.</li> <li>• De student evalueert de resultaten van het samenwerkingsverband en het samenwerkingsproces.</li> </ul>		
<i>Relatie met Dublin-descriptoren (zie uitwerking in volgende tabel)</i>	Belangrijkste Dublin-descriptor: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Communication</li> </ul>		
<i>Eenheden van leeruitkomsten (EVL)</i>	P	Module <i>Organiseren van sport en bewegen</i>  Module <i>Begeleiden en stimuleren van sport en bewegen</i>	EVL Vitale samenleving EVL Sportmarketing 2  EVL Management en organisatie EVL Sportbeleid
	HF	Module <i>Gedragsverandering door sport en bewegen</i>  Module <i>Managen en ondernemen in sport en bewegen</i>  Module <i>Veranderen binnen organisaties in sport en bewegen</i>	EVL Sportkundige in de wijk  EVL Ontwikkelen van een concept EVL Voorbereiden van de uitvoering / implementatie van het concept  EVL Verandermanagement binnen een organisatie

<i>Thema</i>	<b>ONDERZOEKEN</b>		
<i>Algemene beschrijving</i>	De sportprofessional moet, om ontwikkelingen in het werkveld van sport en bewegen bij te houden en deze te integreren in zijn eigen handelen, beschikken over onderzoekend vermogen. Dit houdt in dat de sportprofessional een onderzoekende houding heeft en de eigen ontwikkeling en bekwaamheden steeds versterkt. Hij voert zelfstandig praktijkgericht onderzoek uit, kan hier de relevantie van aangeven voor het werkveld én past de resultaten van het onderzoek toe in de eigen beroepspraktijk. Het doorlopen van de onderzoekscyclus staat hierbij centraal. Hierdoor levert de sportprofessional een bijdrage aan de ontwikkeling van kennis en kunde in de beroepspraktijk.		
<i>Eindkwalificaties</i>	Onderzoeken en ontwikkelen, de sportkundige: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. analyseert en interpreteert informatie uit relevante bronnen;</li> <li>2. maakt de verbinding tussen de resultaten uit onderzoek en de ontwikkeling van het sport- en beweegaanbod;</li> <li>5. doet gestructureerd onderzoek naar de kwaliteit en de effectiviteit van het sport- en beweegaanbod en rapporteert hierover.</li> </ol>		
<i>Leeruitkomsten eindniveau</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De student demonstreert onderzoekend vermogen dat gedefinieerd wordt als de combinatie van een onderzoekende houding, het kunnen toepassen van onderzoeksresultaten (van anderen) en het doorlopen van de onderzoekscyclus.</li> </ul>		
<i>Relatie met Dublin-descriptoren (zie uitwerking in volgende tabel)</i>	Belangrijkste Dublin Descriptoren: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Knowledge and understanding</li> <li>• Applying knowledge and understanding</li> <li>• Making judgements</li> </ul>		
<i>Eenheden van leeruitkomsten (EVL)</i>	P	Module <i>Organiseren van sport en bewegen</i>	EVL Vitale samenleving
		Module <i>Begeleiden en stimuleren van sport en bewegen</i>	EVL Leefstijl, gezondheid fysiologie EVL Management en organisatie EVL Groepen in beweging EVL Sportbeleid
	HF	Module <i>Gedragsverandering door sport en bewegen</i>	EVL Bewegingsagogiek
		Module <i>Managen en ondernemen in sport en bewegen</i>  Module <i>Veranderen binnen organisaties in sport en bewegen</i>  Module <i>Praktijkonderzoek in sport en bewegen</i>	EVL Ontwikkelen van een concept  EVL Werken aan kwaliteit  EVL Praktijkonderzoek in sport en bewegen



Thema	<b>PROFESSIONELE ONTWIKKELING</b>		
<i>Algemene beschrijving</i>	<p>De sportprofessional reflecteert systematisch op zijn handelen en functioneren als professional binnen de context van sport en bewegen. Daarbij laat hij zien een goed beeld te hebben van zijn eigen ontwikkeling van competenties. Hij signaleert en formuleert mogelijkheden om gestelde doelen te bereiken en laat zien de grenzen van het eigen professionele handelen te kennen.</p> <p>Hij onderbouwt zijn handelen op grond van feedback van anderen, zijn eigen visie en actuele kennis en inzichten.</p>		
<i>Eindkwalificaties</i>	<p>Onderzoeken en ontwikkelen, de sportkundige: 6. ontwikkelt een eigen visie op sport en bewegen door reflectie op werkzaamheden en door relaties te leggen met maatschappelijke en ethische vraagstukken.</p> <p>Coördineren, positioneren en begeleiden, de sportkundige: 7. signaleert en interpreteert relevante lokale, regionale, nationale en internationale ontwikkelingen.</p> <p>Leiding geven/managen en organiseren, de sportkundige: 19. handelt integer naar de hoeveelheid beschikbare tijd, financiële middelen en menskracht en legt hierover verantwoording af.</p> <p>Evalueren en adviseren, de sportkundige: 21. signaleert en interpreteert relevante ontwikkelingen in de wereld van sport en bewegen en handelt daarnaar.</p>		
<i>Leeruitkomsten eindniveau</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De student heeft een eigen visie op sport en bewegen en draagt deze uit.</li> <li>• De student onderhoudt zijn eigen ontwikkeling door hier planmatig aan te werken (methodische en cyclische benadering).</li> <li>• De student onderbouwt en verantwoordt zijn handelen met actuele kennis en inzichten.</li> </ul>		
<i>Relatie met Dublin-descriptoren (zie uitwerking in volgende tabel)</i>	<p>Belangrijkste Dublin-descriptoren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Knowledge and understanding</li> <li>• Making judgements</li> <li>• Learning skills</li> </ul>		
<i>Eenheden van leeruitkomsten (EVL)</i>	P	Module <i>Organiseren van sport en bewegen</i>	EVL Introductie Sportkunde EVL Professionele ontwikkeling
		Module <i>Begeleiden en stimuleren van sport en bewegen</i>	EVL Professionele ontwikkeling
	HF	Module <i>Gedragsverandering door sport en bewegen</i>	EVL Leefstijlcoaching EVL Bewegingsagogiek
		Module <i>Managen en ondernemen in sport en bewegen</i>	EVL Evalueren van de uitvoering/implementatie
		Module <i>Veranderen binnen organisaties in sport en bewegen</i>	EVL Verandermanagement binnen een organisatie
Module <i>Praktijkonderzoek in sport en bewegen</i>	EVL Praktijkonderzoek in sport en bewegen		
Module <i>Praktijkverbetering in sport en bewegen</i>	EVL Praktijkverbetering in sport en bewegen		

## Relatie eindkwalificaties en Dublin-descriptoren

*Deze paragraaf is integraal overgenomen uit het Landelijk Opleidingsprofiel Sportkunde<sup>5</sup>.*

De eindkwalificaties van de opleiding Sportkunde voldoen aan de HBO-standaard. Deze standaard borgt het HBO niveau, criteria voor accreditatie door de NVAO en de Dublin descriptoren.

### 1. De sportkundige beschikt over een gedegen theoretische basis

De opleiding Sportkunde vraagt een hoeveelheid basiskennis zoals de beheersing van de Nederlandse en Engelse taal en daarnaast gaat het vooral om de vakspecifieke kennis van het werkveld waarvoor de sportkundige wordt opgeleid. De afgestudeerde moet voldoende weten en begrijpen van de materie waar het in het werkveld van sport en bewegen over gaat. De vaststelling en de borging van zo'n kennisbasis door de opleiding is van eminent belang. De opleiding zorgt dat de student over de theoretische bagage beschikt die hem de basis biedt om kritisch en creatief naar het eigen vakgebied van de sportkundige te kijken. Er wordt in dit geval gesproken van een goed gestructureerd kennisbestand. De kennisbasis van Sportkunde is daarmee onlosmakelijk verbonden met het hbo-bachelorniveau.

### 2. De sportkundige beschikt over onderzoekend vermogen

De opleiding Sportkunde leidt professionals op die goed methodisch kunnen handelen en een gezonde nieuwsgierigheid hebben voor vernieuwingen in het werkveld. De afgestudeerde sportkundige heeft een kritische houding ten aanzien van modellen, theorieën en onderzoeksresultaten van anderen en kan evidenced based denken en handelen. Een sportkundige heeft innovatief vermogen, is oplossingsgericht, kan multidisciplinair denken en handelen. Tenslotte kan een sportkundige een visie vormen en heeft hij het vermogen om te reflecteren op de gekozen aanpak

### 3. De sportkundige beschikt over professioneel vakmanschap

Vakmanschap is onlosmakelijk verbonden met de opleiding tot sportkundige. De startende beroepsbeoefenaar moet beschikken over competenties die nodig zijn om in de praktijk goed te kunnen functioneren. Voor de opleiding betekent dit dat studenten reeds vroeg in de opleiding ervaring op moeten doen in de beroepspraktijk. Ook het hebben van een internationale oriëntatie maakt onderdeel uit van het vakmanschap, evenals het beschikken over een ondernemende houding.

### 4. De sportkundige beschikt over beroepsethiek en maatschappelijke oriëntatie

Van startende sportkundigen wordt verwacht dat ze relaties kunnen leggen met maatschappelijke en ethische vraagstukken. Ook dienen ze te beschikken over culturele bagage. Het gaat om het bewustzijn van de betekenis van de geleerde kennis en vaardigheden in hun maatschappelijke context. Van startende sportkundigen mag worden verwacht dat zij beschikken over het vermogen om kennis kritisch te beoordelen aan de hand van morele waarden.

---

<sup>5</sup> Boerma, K. & Hille, H. (Reds.) (2017). *Landelijk opleidingsprofiel Sportkunde*. Landelijk Opleidingsoverleg Sportkunde.

Dublin-descriptoren	HBO vereisten	Kerncompetenties Landelijk opleidingsprofiel Sportkunde
<p><i>Kennis en inzicht:</i> Heeft aantoonbare kennis en inzicht van een vakgebied, voortbouwend op en overtreffend ten opzichte van het niveau van het voortgezet onderwijs.</p> <p>Heeft aantoonbare kennis en inzicht die het mogelijk maken met behulp van gespecialiseerde handboeken te functioneren op een niveau waarin aspecten voorkomen waar kennis van de laatste ontwikkelingen op het vakgebied nodig is.</p>	<p>1. Gedegen theoretische basis</p>	<p>1. Onderzoeken en ontwikkelen 2. Coördineren, positioneren en begeleiden 3. Leiding geven/managen en organiseren 4. Evalueren en adviseren</p>
<p><i>Toepassen kennis en inzicht:</i> Is competent om argumentatie te ontwikkelen en verdiepen ten behoeve van probleemoplossing op het vakgebied.</p> <p>Kan het werk of beroep professioneel benaderen.</p>	<p>2. Onderzoekend vermogen</p> <p>3. Professioneel vakmanschap</p>	<p>1. Onderzoeken en ontwikkelen 2. Coördineren, positioneren en begeleiden 3. Leiding geven/managen en organiseren 4. Evalueren en adviseren</p> <p>Met accent op de eerste competentie</p> <p>1. Onderzoeken en ontwikkelen 2. Coördineren, positioneren en begeleiden 3. Leiding geven/managen en organiseren 4. Evalueren en adviseren</p>
<p><i>Oordeelsvorming:</i> Kan relevante gegevens verzamelen en interpreteren (meestal op het vakgebied) te behoeve van oordeelsvorming.</p> <p>Weegt bij oordeelsvorming relevante sociaal-maatschappelijke, wetenschappelijke of ethische aspecten mee.</p>	<p>2. Onderzoekend vermogen</p> <p>4. Beroepsethiek en maatschappelijke oriëntatie</p>	<p>1. Onderzoeken en ontwikkelen 2. Coördineren, positioneren en begeleiden 3. Leiding geven/managen en organiseren 4. Evalueren en adviseren</p> <p>Met accent op de eerste competentie</p> <p>2. Coördineren, positioneren en begeleiden 4. Evalueren en adviseren</p>
<p><i>Communicatie:</i> Kan informatie, ideeën en oplossingen overbrengen op een publiek bestaande uit specialisten en/of niet-specialisten</p>	<p>3. Professioneel vakmanschap</p>	<p>1. Onderzoeken en ontwikkelen 2. Coördineren, positioneren en begeleiden 3. Leiding geven/managen en organiseren 4. Evalueren en adviseren</p>
<p><i>Leervaardigheden:</i> Bezit leervaardigheden die noodzakelijk zijn om een vervolgstudie aan te gaan die een hoog niveau van autonomie veronderstelt.</p>	<p>2. Onderzoekend vermogen</p>	<p>1. Onderzoeken en ontwikkelen 2. Coördineren, positioneren en begeleiden 3. Leiding geven/managen en organiseren 4. Evalueren en adviseren</p> <p>Met accent op de eerste competentie</p>

## 5 Opbouw van een hbo-bacheloropleiding

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

### 5.1 Omvang

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

De omvang van de opleiding is uitgedrukt in studiepunten. Dit is zo geregeld in de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW).

Bacheloropleidingen hebben een omvang van 240 studiepunten.

### 5.2 Major en minor

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

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

### 5.3 Propedeuse en postpropedeuse

Het eerste jaar van je opleiding is de propedeutische fase. Deze heeft een omvang van 60 studiepunten.

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

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

Na de propedeutische fase volgt de postpropedeutische fase; ook wel hoofdfase genoemd. In de postpropedeutische fase verdiep je je verder en werk je toe naar de eindkwalificaties van jouw bacheloropleiding. Heb je ook alle tentamens van de postpropedeutische fase gehaald? Dan sluit je deze fase af en heb je je bachelorexamen gehaald. Je krijgt dan het bachelorgetuigschrift.

## 6 Jaarrooster

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

### 6.1 Lesdagen en lestijden

Het contactonderwijs van de deeltijdopleidingen van de Academie Sport en Beweging vindt plaats op de dinsdagen. De lesdag begint om 12.15 uur (5<sup>e</sup> lesuur) en eindigt uiterlijk om 21.30 uur, na het 17<sup>e</sup> lesuur.

Lesuur	Tijd
Lesuur 0	08.00-08.45 uur
Lesuur 1	09.00-09.45 uur
Lesuur 2	09.45-10.30 uur
Pauze	10.30-10.45 uur
Lesuur 3	10.45-11.30 uur
Lesuur 4	11.30-12.15 uur
Lesuur 5	12.15-13.00 uur
Lesuur 6	13.00-13.45 uur
Lesuur 7	13.45-14.30 uur
Lesuur 8	14.30-15.15 uur
Pauze	15.15-15.30 uur
Lesuur 9	15.30-16.15 uur
Lesuur 10	16.15-17.00 uur
Lesuur 11	17.00-17.45 uur
Lesuur 12	17.45-18.30 uur
Lesuur 13	18.30-19.15 uur
Lesuur 14	19.15-20.00 uur
Lesuur 15	20.00-20.45 uur
Lesuur 16	20.45-21.30 uur
Lesuur 17	21.30-22.15 uur

### 6.2 Vakanties en lesvrije weken

De jaarplanning van dit studiejaar staat op HAN Insite.

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

## 7 Organisatie van de HAN

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

### 7.1 Academies

Bij de HAN zijn de opleidingen verdeeld over 14 academies. Jouw opleiding hoort bij de academie Sport en Bewegen.

### 7.2 Management en organisatie van de academie

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

#### 7.2.1 Examencommissie en examinatoren

De leden van de examencommissie zijn:

Naam	Opleiding	Functie
Daniëlle van Dorst		Voorzitter, deskundige o.g.v. juridische zaken
Hester de Vries		Secretaris
Sanne Cobussen		Plaatsvervangend voorzitter, deskundige onderzoek
Megga Bernhardt	SKN/SGM	Lid voor de opleiding
Ria van Weijnenburg	ALO	Lid voor de opleiding
Maaïke Oosterink	SKN/SBE	Lid voor de opleiding, plaatsvervangend secretaris
Sandra Heerius	MSBI	Lid voor de opleiding
Jans Bekhuis		Extern lid, werkveld
Annemarie Weel		Deskundige toetsing
Nicole Lamers		Ambtelijk secretaris

Je kunt de examencommissie van je opleiding bereiken via [examencommissie.ASB@han.nl](mailto:examencommissie.ASB@han.nl)

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

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

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

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

- Borging toetskwaliteit
- Verlenen van vrijstellingen

- Afhandelen van verzoeken voor een extra gelegenheid tot het afleggen van een (deel)tentamen
- Afhandelen van verzoeken om een aangepaste (deel)tentamenvorm
- Afhandelen van aanvragen voor vrije minoren
- Afhandelen van klachten.

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

### 7.2.2 Medezeggenschap en inspraak

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

#### Opleidingscommissie

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

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

#### Academieraad

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

Wil je meer weten over de academieraad: vraag meer informatie via het secretariaat van de academieraad: [academieraad.asb@han.nl](mailto:academieraad.asb@han.nl).

#### Medezeggenschapsraad

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

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

<https://www1.han.nl/insite/mr/content/medezeggenschapsreglement.xml?sitedir=/insite/mr>

## 7.3 Studentenvoorzieningen

### 7.3.1 Ondersteuning

Als student kun je rekenen op goede begeleiding bij je studieloopbaan. Binnen jouw opleiding word je begeleid en geadviseerd bij je studie en je studievoortgang. Aanvullend daarop is er HAN

Studiesucces. Dat is een team van experts dat zich samen inzet voor één doel: jouw groei als student.

### HAN Studiesucces

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

- Studievaardigheden, taalvaardigheden en persoonlijke ontwikkeling
- Studieswitch of vertraging
- Psychologische hulpverlening
- Studiefinanciering, financiële regelingen en ondersteuning en vragen over financiën
- Studeren met een functiebeperking 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?](https://www1.han.nl/insite/studiesucces/home_opl.xml?)

### HAN Talencentrum

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

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

T: (024) 353 03 04

E: [talencentrum@han.nl](mailto:talencentrum@han.nl)

I: <https://www.han.nl/over-de-han/organisatie/bedrijfsonderdelen/han-talencentrum/>

### Vertrouwenspersonen

Bij de HAN gaan we met respect met elkaar om. Helaas kan het echter ook gebeuren dat je te maken krijgt met ongewenst en/of storend gedrag. Wend je dan tot één van de vertrouwenspersonen zodat die er iets aan kan doen. Meer informatie en de contactgegevens van de vertrouwenspersonen vind je op HAN Insite.

<https://www1.han.nl/insite/randomhetwerk/Vertrouwenspersonen.xml?sitedir=/insite/randomhetwerk>

### 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 studentcoach. Lukt dit niet, dan dien je je klacht in bij het Bureau Klachten en Geschillen. Het Bureau Klachten en Geschillen zorgt ervoor dat klachten en beroepschriften bij de juiste hogeschoolorganen terechtkomen. Het verzorgt ook het secretariaat van het College van Beroep voor de Examens.

E: [Bureau.klachtengeschil@han.nl](mailto:Bureau.klachtengeschil@han.nl)

T: 026-3691504

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

I: [https://www1.han.nl/insite/randomdestudie/Bureau\\_Klachten\\_en\\_Geschillen.xml?layout=standaard&sitedir=/insite/randomdestudie](https://www1.han.nl/insite/randomdestudie/Bureau_Klachten_en_Geschillen.xml?layout=standaard&sitedir=/insite/randomdestudie)



## Ombudsman

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

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

## 7.3.2 Informatievoorziening

### Vraagpunt Studentzaken

Heb je vragen over je studie? Bijvoorbeeld over je inschrijving, de betaling van collegegeld, tentamens, lesroosters en het studie-informatiesysteem (SIS)? Dan kun je die stellen bij het Vraagpunt Studentzaken. Meer informatie hierover vind je op

<https://www1.han.nl/insite/randomdestudie/Vraagpunten.xml?layout=standard&sitedir=/insite/randomdestudie>

### Studiecentra

De Studiecentra (bibliotheken) bieden op diverse locaties binnen de HAN een fysieke bibliotheekcollectie aan. Op de locaties zijn ook studieplekken en stilteruimtes te vinden. Via de website [www.han.nl/studiecentra](http://www.han.nl/studiecentra) vind je de digitale collectie, die ook vanuit huis te raadplegen is. Ondersteunende lesmaterialen voor de lessen informatievaardigheden zijn hier te vinden.

Meer informatie over de dienstverlening, openingstijden en contactgegevens vind je op de website van de Studiecentra: <https://specials.han.nl/sites/studiecentra/contact/>

### HAN Voorlichtingscentrum

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

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

T: (024) 353 05 00

E: [info@han.nl](mailto:info@han.nl)

I: [www.han.nl/start/bachelor-opleidingen/studie-kiezen/zoek-je-opleiding/aan-het-woord/](http://www.han.nl/start/bachelor-opleidingen/studie-kiezen/zoek-je-opleiding/aan-het-woord/)

### 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.

NL: [https://www1.han.nl/insite/internationaloffice/home\\_opl.xml?inno\\_gen=gen\\_id\\_111&sitedir=/insite/randomdestudie](https://www1.han.nl/insite/internationaloffice/home_opl.xml?inno_gen=gen_id_111&sitedir=/insite/randomdestudie)

EN: <https://hanuniversity.com/en/about-us/han-organization/business-units/international-office/>

Jouw academie kent haar eigen contactpersonen binnen het International Office:

Yvonne van der Meijs, beleidsmedewerker Internationalisering  
Ilse Dannen, proces coördinator o.a. uitgaande mobiliteit  
Agnes van Kalleveen, proces coördinator o.a. inkomende mobiliteit

Voor vragen, stuur een e-mail naar [international.ggm@han.nl](mailto:international.ggm@han.nl).

### **Verplichte voorbereidingsmodule voor studie-stage buitenland**

Voor iedere student van de Academie Mens en Maatschappij; de Academie Paramedische Studies; de Academie Sport en Bewegen; en de Academie Gezondheid en Vitaliteit, die in het kader van zijn/haar studie naar het buitenland gaat is het verplicht om een voorbereidingsmodule te volgen. Alleen studenten die al eerder in het kader van studie of stage voor minstens 3 maanden in het buitenland zijn geweest én studenten uit het buitenland die een volledige opleiding aan de HAN volgen en voor een studie of stageperiode teruggaan naar hun thuisland, zijn hiervan uitgezonderd.

Om te voldoen aan de verplichte voorbereiding heeft een student een aantal mogelijkheden:

- Een voorbereiding als onderdeel van de minoren Internationalisering, Global Awareness, Health Professionals in International Perspective of Global Health.
- De voorbereidingsmodule voor alle overige studenten van de bovengenoemde academies.

Voor alle studenten die geen voorbereiding hebben in het kader van een minor is een voorbereidingsmodule ontwikkeld, bestaande uit 3 verplichte bijeenkomsten.

Voor meer informatie over de inhoud van het voorbereidingsprogramma, de data van de bijeenkomsten en aanmelding kun je terecht op; | [www.han.nl](http://www.han.nl) > Insite > themasite Internationalisering > International Office > Studie Buitenland > Procedures > Verplichte voorbereidingsmodule

### 7.3.3 Overige voorzieningen

#### **Sportfaciliteiten**

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

Zie voor meer informatie:

[https://www1.han.nl/insite/randomdestudie/Sport\\_en\\_ontspanning.xml?inno\\_gen=gen\\_id\\_106&site\\_dir=/insite/randomdestudie](https://www1.han.nl/insite/randomdestudie/Sport_en_ontspanning.xml?inno_gen=gen_id_106&site_dir=/insite/randomdestudie)

#### **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](http://www.hanemployment.nl)

#### **Ondernemerschap**

Ondernemende studenten kunnen hier terecht voor Coaching/Startersbegeleiding,

Ondernemerschapsonderwijs, begeleiding naar financiering, netwerken en

ondernemerschapsevents. Hier kun je ook terecht voor stage lopen en afstuderen in je eigen bedrijf. Daarnaast biedt de HAN verschillende minoren rondom ondernemerschap.

I: <https://www.han.nl/studeren/voltime/tijdens-je-studie/extra-uitdaging/ondernemerschap/>

#### Arbobeleid voor studenten

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

[https://www1.han.nl/insite/pz\\_new/arbo/content/Studenten.xml?sitedir=/insite/pz\\_new/arbo](https://www1.han.nl/insite/pz_new/arbo/content/Studenten.xml?sitedir=/insite/pz_new/arbo)

## DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling

# 1 Over de onderwijs- en examenregeling

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

## 1.1 Begrippen en definities

In deze onderwijs- en examenregeling wordt verstaan onder:

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

Eenheid van leeruitkomsten	Basiseenheid van HAN-opleidingen met betrekking tot een of meer leeruitkomsten in de experimenten leeruitkomsten en vraagfinanciering. Studiepunten zijn gekoppeld aan een eenheid van leeruitkomsten.
Eindkwalificaties Eindtermen	Welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waarover een student moet beschikken als de opleiding wordt afgerond.
Erkenning Verworven Competenties (EVC)	Erkenning van competenties (EVC) opgedaan buiten de opleiding, leidend tot een door het Nationaal Kenniscentrum EVC geregistreerd Ervaringscertificaat. Erkenning verworven competenties kunnen leiden tot vrijstelling van het afleggen van (deel)tentamen(s) die betrekking hebben op de eenheid/eenheden van leeruitkomsten of onderwijseenheid/onderwijseenheden waarin deze competenties centraal staan.
Extraneus	Degene die is ingeschreven aan een universiteit of hogeschool en (deel)tentamens en examens kan afleggen maar geen onderwijs mag volgen of begeleiding krijgt.
HAN	HAN University of Applied Sciences. In interne documenten wordt deze afkorting gebruikt ter vergroting van de leesbaarheid.
Honoursprogramma	Een verdiepend of verbredend programma voor studenten die meer kunnen en willen dan hetgeen aangeboden wordt in het reguliere onderwijsprogramma, met een aanvullende studielast van 22,5 studiepunten of meer.
Hoofdexaminator	Door de examencommissie aangewezen voor het resultaat van de tentaminering en beoordeling eindverantwoordelijke examinator in het geval er meer examinatoren voor een (deel)tentamen zijn aangewezen.
Inrichtingsvorm	De wijze waarop een opleiding is ingericht: voltijds, deeltijds of duaal.
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 (deel)tentamens van de niet gekozen onverplichte eenheden van leeruitkomsten voor het getuigschrift niet hoeven te worden afgelegd.
Leeruitkomst	Een meetbaar resultaat van leerervaringen.
Leerwegaafhankelijk tentamen	Een (deel)tentamen, dat door de student afgelegd kan worden zonder dat hij aan het onderwijs waaraan het (deel)tentamen verbonden is, deel heeft genomen.

Major	De kern van de bacheloropleiding van 210 studiepunten, waarin de student de kwalificaties verwerft die nodig zijn om op hbo-bachelor niveau af te studeren, en daarmee voldoet aan de gestelde beroepsvereisten.
Minor	Het deel van de postpropedeutische fase van de bacheloropleiding dat gericht is op verbreding of verdieping van de studie, met een studielast van 30 studiepunten.
Module	Een intern samenhangend en in zekere mate zelfstandig deel van de deeltijdse en van de duale opleiding, bestaande uit een of meerdere eenheden van leeruitkomsten, 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 waaraan een tentamen en studiepunten gekoppeld zijn. Niet van toepassing bij opleidingen in het experiment leeruitkomsten.
Onderwijsovereenkomst	Overeenkomst tussen student en HAN in het kader van het experiment leeruitkomsten en/of het experiment vraagfinanciering.
Opleidingscommissie	Het wettelijke inspraakorgaan als bedoeld in art. 10.3c van de WHW, met o.a. de taak de kwaliteit van de in Deel 2, hoofdstuk 1 genoemde opleidingen te borgen.
Praktijkleerovereenkomst	Overeenkomst gesloten door HAN, een student en een bedrijf of organisatie met betrekking tot de beroepsuitoefening binnen een deeltijdse of duale opleiding als bedoeld artikel 7.7 lid 5 WHW.
SIS	Het studie-informatiesysteem van de HAN.
Student	Degene die als student is ingeschreven aan de HAN voor een opleiding teneinde onderwijs te volgen en tentamens af te leggen.
Studentcoach	Een medewerker belast met studiebegeleiding van een of meer studenten.
Studiejaar	Het tijdvak vanaf 1 september tot en met 31 augustus van het daaropvolgende jaar.

Studiepunt	Maat die in het experiment leeruitkomsten uitdrukking geeft aan het belang van de eenheid van leeruitkomsten ten opzichte van het totaal van eenheden van leeruitkomsten dat leidt tot de opleidingskwalificatie.
Studievoortgangsnorm	De norm die de opleiding stelt en waaraan de student moet voldoen om een positief studieadvies te ontvangen.
Talentenprogramma	Een verdiepend of verbredend programma voor studenten die meer kunnen en willen dan hetgeen aangeboden wordt in het reguliere onderwijsprogramma, met een aanvullende studielast van minder dan 22,5 studiepunten.
Tentamen	Een onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardigheden en, zo aan de orde, attitude in samenhang met elkaar, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek, dat afsluitend onderdeel is van een eenheid van leeruitkomsten of onderwijseenheid.
Tentamengelegenheid	De door de opleiding geboden mogelijkheid om een (deel)tentamen af te leggen.
Tentamenmoment	Het moment/tijdstip waarop een (deel)tentamen wordt afgenomen/plaatsvindt.
Traject met bijzondere eigenschap	Een opleidingstraject dat zich onderscheidt van het standaardtraject door een andere tijdsduur, intensiteit, taal of vorm waarbij de studielast en de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student bij de beëindiging van 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 gelden.

## 1.2 Voor welke opleidingen geldt deze onderwijs- en examenregeling?

Dit is de onderwijs- en examenregeling, zoals bedoeld in artikel 7.13 WHW, voor de volgende opleiding van de HAN, hierna te noemen: 'de opleiding':

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Graad na diplomering
Sportkunde	deeltijd	34040	Bachelor of Arts



De voltijdse inrichtingsvorm van de opleiding is niet in deze onderwijs- en examenregeling geregeld, maar in de onderwijs- en examenregeling bacheloropleiding Sportkunde.

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

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

Deze onderwijs- en examenregeling geldt voor het studiejaar 2021-2022, dat wil zeggen vanaf 1 september 2021 tot en met 31 augustus 2022.

Als de onderwijs- en examenregeling wordt gewijzigd, verandert niet wat al is gedaan en geweest, maar wijzigingen gelden alleen voor het nieuwe studiejaar. Er kunnen bijzondere regels gelden om van een 'eerdere' onderwijs- en examenregeling naar een nieuwe om te schakelen. Die regels staan in de overgangsregelingen: Deel 2 hoofdstuk 12.

In uitzonderlijke gevallen moet de onderwijs- en examenregeling tijdens een studiejaar worden gewijzigd. Wijziging tijdens een studiejaar kan alleen indien dit redelijkerwijs noodzakelijk is en indien dit niet ten nadele is voor de studenten. Ook dan kan er een overgangsregeling gelden: zie Deel 2, hoofdstuk 12.

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

## 2 Regelingen rondom toelating

De regels over aanmelding, toelating, vooropleidingseisen, selectie en inschrijving vind je in het Inschrijvingsreglement: [www.han.nl](http://www.han.nl).

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

### 2.1 Je voldoet niet aan de nadere vooropleidingseisen (deficiëntie)

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

Niet van toepassing

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

Niet van toepassing

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

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

Het toelatingsonderzoek bestaat uit de volgende onderdelen en eisen:

- voldoende beheersing van de Nederlandse taal (niveau 3F) om met de opleiding te kunnen aanvangen;
- Engels op niveau B1-B2.

### 2.3 Eisen werkring bij deeltijdse opleiding(en)

Als je deze opleiding in de deeltijdse inrichtingsvorm volgt, worden er bij bepaalde modules en/of eenheden van leeruitkomsten eisen gesteld aan je werkring. Die eisen gelden ook als je werkt als zelfstandige. Deze eisen zijn nader beschreven in de beschrijvingen van de eenheden van leeruitkomsten in Deel 2, hoofdstuk 9.

### 1.4 Praktijkleervereenkomst bij de deeltijdse inrichtingsvorm

Als een deel van je leerroute zich afspeelt op je werkplek leggen we dat vast in de praktijkleervereenkomst (driepartijen-overeenkomst). Dit is een overeenkomst tussen jou, je werkgever en de HAN. Deze overeenkomst dient te voldoen aan de vereisten zoals deze blijken uit het door de HAN vastgestelde model. Deze eisen gelden ook als je werkt als zelfstandige.

Je moet werkzaamheden kunnen verrichten zoals deze beschreven zijn in de specifieke beschrijvingen van eenheden van leeruitkomsten in Deel 2, hoofdstuk 9.

### 2.5 Onderwijsovereenkomst

Voordat je aan een module start maken we afspraken met je over de manier waarop je je gaat voorbereiden op het tentamen of de (deel)tentamens van de module. Deze afspraken worden vastgelegd in de onderwijsovereenkomst. Deze wordt ondertekend door jou en door de HAN. Deze overeenkomst dient te voldoen aan de vereisten zoals deze blijken uit het door de HAN vastgestelde model.

## 2.6 Eigen bijdrage

Op grond van artikel 7.50 van de WHW kan de HAN bij de inschrijving voor de opleiding, naast het collegegeld, een eigen bijdrage van je verlangen ter dekking van bepaalde kosten die rechtstreeks verband houden met de opleiding.

Bij Sportkunde vragen we een bijdrage van jou in de kosten van het kledingpakket van de opleiding. Deze kledingpakketten bestellen wij bij Hooghuis Sportservice. Tijdens de introductieweek hebben we pasdagen waarop de bestelling in orde wordt gemaakt.

In Deel 2, hoofdstuk 9 en hoofdstuk 10 zijn ook de eigen bijdragen voor een bepaalde eenheid van leeruitkomsten en/of het onderwijsarsenaal bepaald en is een alternatief gegeven.

De HAN kan je voor deze kosten een financiële tegemoetkoming verlenen als je je niet zou kunnen inschrijven omdat je hiervoor geen geld hebt. Voor het aanvragen van deze financiële tegemoetkoming kun je je richten tot het decanaat.

Let op: kosten voor leermiddelen en andere materialen die je moet aanschaffen en die voor het volgen van de opleiding noodzakelijk zijn, vallen niet onder de hier beschreven eigen bijdrage.

## 3 Beschrijving van de opleiding

Je leest in dit hoofdstuk in welke inrichtingsvorm de opleiding wordt aangeboden, waar die wordt verzorgd en hoe de opleiding is ingedeeld. Ook kun je lezen wat de omvang is van de opleiding en welke mogelijkheden er zijn om de opleiding in een bijzonder traject te volgen. Dit hoofdstuk bevat een globale beschrijving. In Deel 2, hoofdstuk 9 is de precieze inhoud van de opleiding beschreven, in Deel 2, hoofdstuk 10 geven we aan welk onderwijsarsenaal we daarbij aanbieden.

### 3.1 Indeling en inrichtingsvormen van de opleiding

#### 3.1.1 Indeling van de opleiding

De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van eenheden van leeruitkomsten en modules.

De omvang van een opleiding is uitgedrukt in studiepunten.

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

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

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

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

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

De opleiding biedt je de mogelijkheid om minder dan het nominaal mogelijke aantal studiepunten te behalen in een studiejaar, met een minimum van 30 studiepunten.

Als je dit wilt moet dit worden vastgelegd in de onderwijsovereenkomst.

Jouw opleiding kun je in de volgende inrichtingsvormen volgen:

Voltijd en deeltijd

Op locatie: Arnhem en Nijmegen

#### 3.1.2 Indeling van de duale inrichtingsvorm

Niet van toepassing

### 3.2 Opleidingstrajecten

#### 3.2.1 Standaardtraject

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

De opleiding is samengesteld uit eenheden van leeruitkomsten van minimaal 2,5 studiepunten, die zijn gegroepeerd in modules van 30 studiepunten.

### 3.2.2 Trajecten, eenheden van leeruitkomsten, modules en minoren in een andere taal dan het Nederlands

Niet van toepassing

### 3.2.3 Trajecten met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing

#### 3.2.3.1 Verkort traject

Niet van toepassing

#### 3.2.3.2 Verkort traject van associate degree naar bachelorgraad

Niet van toepassing

#### 3.2.3.3 Gecombineerd traject

Niet van toepassing

#### 3.2.3.4 Versneld traject

Niet van toepassing

#### 3.2.3.5 Overige bijzondere trajecten

Niet van toepassing

## 3.3 Keuzemogelijkheden binnen de opleiding

De opleiding biedt je binnen de opleiding de volgende keuzemogelijkheden:

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

### 3.3.1 Keuze-eenheden van leeruitkomsten

Niet van toepassing

### 3.3.2 Afstudeerrichting

Je kunt kiezen voor één van de volgende keuzingen:

- Health Promotion & Performance
- Talent Identification & Talent Development
- Sports & Exercise Nutrition
- Sports Economics & Strategic Sports Management

## 3.4 Als de inhoud of inrichting van jouw opleiding verandert

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

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

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

In de overgangsregelingen in Deel 2, hoofdstuk 12 is – voor zover nodig – voor elke wijziging van het opleidingsprogramma bepaald, hoe dit precies werkt.

## 4 Minoren

### 4.1 De minor

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

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

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

#### 4.1.1 HAN-minoren

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

In deze onderwijs- en examenregeling staan alleen de minoren die speciaal voor deeltijdse en/of duale studenten zijn ontwikkeld. De andere minoren die verzorgd worden door jouw opleiding staan beschreven in hoofdstuk 9.3 en in de onderwijs- en examenregeling van de voltijdse inrichtingsvorm van de opleiding.

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

Als je een HAN-minor voor je getuigschrift kiest, moet de examencommissie van je opleiding daarvoor toestemming geven. De examencommissie beoordeelt of de minor past binnen je opleiding, past binnen het beroepsprofiel, het juiste niveau heeft (verbredend/ verdiepend in de postpropedeutische fase) en of de minor geen overlap heeft met het major-gedeelte van je opleiding. Een HAN-minor aangeboden door jouw eigen opleiding of een andere HAN-opleiding is opgenomen in het minorenoverzicht op [www.minoren-han.nl](http://www.minoren-han.nl). De minoren die passen binnen jouw opleiding zijn reeds door de examencommissie goedgekeurd. Het overzicht van minoren die door de examencommissie zijn goedgekeurd voor jouw opleiding vind je op <https://www.kiesopmaat.nl/modules/?org=han&sortby=title>.

Hiervoor kun je je inschrijven via het studie-informatiesysteem (SIS).

Voor HAN-minoren kunnen capaciteitsbeperkingen gelden. Kijk hiervoor bij de beschrijving van de minoren in Deel 2, hoofdstuk 9 en hoofdstuk 10 van deze OER of de OER van de opleiding die de minor verzorgt.

#### 4.1.2 De vrije minor

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

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

Voor een vrije minor heb je toestemming nodig van de examencommissie van je opleiding. Je studentcoach begeleidt je bij de aanvraag. De examencommissie beoordeelt binnen zes werkweken je aanvraag op grond van de volgende criteria:

- of de minor past binnen het beroepsprofiel van de opleiding;

- of de minor niet overlapt met de major;
- of de minor het juiste niveau (postpropedeutische fase) heeft;
- of de minor voldoende verdiepend en/of verbreedend is;
- of de kwaliteit van de (deel)tentamens en beoordeling in de minor voldoende is;
- of de afzonderlijke eenheden van leeruitkomsten en/of onderwijseenheden onderling voldoende samenhangen

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

Meer informatie en een aanvraagformulier vind je op HAN Insite:

[https://www1.han.nl/insite/rondomdestudie/Aanvragen\\_Vrije\\_Minor.xml?layout=standard&sitedir=/insite/rondomdestudie](https://www1.han.nl/insite/rondomdestudie/Aanvragen_Vrije_Minor.xml?layout=standard&sitedir=/insite/rondomdestudie)

Je kunt er ook voor kiezen je minor in te vullen door een periode in het buitenland te studeren.

Als je voor je getuigschrift een buitenland-minor kiest, geeft de examencommissie van je opleiding daarvoor toestemming op grond van dezelfde criteria. Heb je hier belangstelling voor? Neem dan contact op met de coördinator internationalisering van je opleiding of het International Office.

### **Verplichte voorbereidingsmodule voor studie-stage**

Voor iedere student van de Academie Mens en Maatschappij; de Academie Paramedische Studies; de Academie Sport en Bewegen; en de Academie Gezondheid en Vitaliteit, die in het kader van zijn/haar studie naar het buitenland gaat is het verplicht om een voorbereidingsmodule te volgen. Alleen studenten die al eerder in het kader van studie of stage voor minstens 3 maanden in het buitenland zijn geweest én studenten uit het buitenland die een volledige opleiding aan de HAN volgen en voor een studie of stageperiode teruggaan naar hun thuisland, zijn hiervan uitgezonderd.

Om te voldoen aan de verplichte voorbereiding heeft een student een aantal mogelijkheden:

- Een voorbereiding als onderdeel van de minoren Internationalisering, Global Awareness, Health Professionals in International Perspective of Global Health.
- De voorbereidingsmodule voor alle overige studenten van de bovengenoemde academies.

Voor alle studenten die geen voorbereiding hebben in het kader van een minor is een voorbereidingsmodule ontwikkeld, bestaande uit 3 verplichte bijeenkomsten.

Voor meer informatie over de inhoud van het voorbereidingsprogramma, de data van de bijeenkomsten en aanmelding kun je terecht op; | [www.han.nl](http://www.han.nl) > Insite > themasite Internationalisering > International Office > Studie Buitenland > Procedures > Verplichte voorbereidingsmodule

#### **4.1.3 Vrijstelling voor de minor**

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



## 5 Extra onderwijs

### 5.1 Mogelijkheden van extra onderwijs

Als student kun je één of meer extra programma's, modules, eenheden van leeruitkomsten of onderwijsseenheden aan de HAN volgen. Als je daarvoor kiest, breid je je totale studie-omvang uit.

Dit kun je doen door:

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

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

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

Voor deelname aan een extra eenheid van leeruitkomsten, een extra module of een extra onderwijsseenheid heb je geen toestemming nodig van de examencommissie.

### 5.2 Honoursprogramma

Niet van toepassing

### 5.3 Talentenprogramma

Niet van toepassing

### 5.4 Schakelprogramma

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

Jouw opleiding biedt geen schakelprogramma aan, omdat rechtstreekse doorstroom naar de masteropleiding Sport- en Beweeginnovatie mogelijk is als de student de hbo-bachelorgraad behaald heeft.

## 6 Studieadvies

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

### 6.1 Waarom krijg je een studieadvies?

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

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

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

In paragraaf 6.6.2 vind je meer regels over die persoonlijke omstandigheden.

### 6.2 Welke studieadviezen kun je krijgen?

Je kunt de volgende studieadviezen krijgen:

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

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

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

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

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

#### Studievoortgangsnorm

Je voldoet aan de studievoortgangsnorm als je:

- 45 studiepunten of meer hebt behaald in de propedeuse afgesloten.

### Studiepunten op basis van vrijstellingen

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

### Uitschrijving voor zesde maand na aanvang opleiding

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

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

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

## 6.4 Van wie krijg je een studieadvies?

Een bindend negatief studieadvies wordt altijd gegeven door de examencommissie namens de academiedirecteur.

Voordat je een bindend negatief studieadvies kunt krijgen, moet je een officiële schriftelijke waarschuwing hebben ontvangen, waaruit blijkt dat je niet voldoet aan de studievoortgangsnorm op dat moment. Ook moet je voldoende tijd gekregen hebben om je resultaten te verbeteren. In jouw opleiding wordt de waarschuwing en het positief of negatief studieadvies gegeven door de examencommissie.

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

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

## 6.5 Moment van het studieadvies

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

Maak je gebruik maakt van de mogelijkheid om minder dan het nominaal mogelijke aantal studiepunten te behalen in het eerste jaar van inschrijving? Dan moet dit worden vastgelegd in de onderwijsovereenkomst. Je krijgt dan het studieadvies aan het eind van je tweede studiejaar.

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

## 6.6 Voorwaarden voor het geven van het bindend negatief studieadvies

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

1. De examencommissie moet je tijdig een officiële schriftelijke waarschuwing gegeven hebben; dit kan zijn:
  - a. Voor studenten die het nominaal mogelijke aantal studiepunten gaan behalen in het eerste studiejaar:
    - Na afloop van onderwijsperiode 2 als je niet ten minste 30 studiepunten hebt behaald
    - Na afloop van onderwijsperiode 3 als je niet ten minste 42 studiepunten hebt behaald.

- b. Voor studenten die gebruik maken van de mogelijkheid om minder dan het nominaal mogelijke aantal studiepunten te behalen in het eerste studiejaar:
    - Na afloop van onderwijsperiode 4 als in het eerste jaar van inschrijving, als de student niet ten minste 30 studiepunten heeft behaald.
2. De examencommissie houdt bij het nemen van de beslissing over het bindend negatief studieadvies niet alleen rekening met de door jou behaalde studiepunten en studieresultaten, maar ook de in paragraaf 6.7 genoemde omstandigheden.
3. Door de HAN moet voldaan zijn aan de studiebegeleiding en studievoorzieningen zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 7.
4. Voordat de examencommissie namens de academiecteur een bindend negatief studieadvies geeft, word je in de gelegenheid gesteld te worden gehoord. Dit vindt plaats in de vorm van een gesprek waarin je ook kunt aangeven of je een beroep doet op een of meer van de omstandigheden die zijn genoemd in paragraaf 6.7. Bij jouw opleiding voer je dit gesprek met je studentcoach.
5. Niet van toepassing

## 6.7 Persoonlijke omstandigheden en het studieadvies

De persoonlijke omstandigheden waarmee rekening gehouden wordt, zijn:

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

Krijg je te maken met persoonlijke omstandigheden die invloed hebben op jouw studieresultaten? Bespreek die dan direct met je studentcoach. Deze gaat strikt vertrouwelijk om met je informatie. De examencommissie besluit of jouw persoonlijke omstandigheden maken dat een bindend negatief studieadvies wel of niet onredelijk zou zijn. Hij maakt zijn overweging op jouw verzoek of op advies van je studentcoach. Als de examencommissie besluit dat een bindend negatief studieadvies onredelijk is, dan stelt hij zijn studieadvies uit, maar niet langer dan één studiejaar.

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

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

De studentcoach geeft je een zoveel mogelijk passend opleidingsadvies.

Je mag je wel laten inschrijven voor een andere opleiding.

Als je uitgeschreven bent, gelden de volgende regels:

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

## 6.9 Beroep

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

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

[https://www1.han.nl/insite/randomdestudie/Bureau\\_Klachten\\_en\\_Geschillen.xml?layout=standard&sitedir=/insite/randomdestudie](https://www1.han.nl/insite/randomdestudie/Bureau_Klachten_en_Geschillen.xml?layout=standard&sitedir=/insite/randomdestudie)

## 7 Studiebegeleiding en studievoorzieningen

Leerdoel en uitgangspunt is dat je zelf de hoofdverantwoordelijkheid draagt voor je eigen leerproces.

Wij willen ook dat je je in jouw hele studieloopbaan erkend, gezien en gehoord voelt. Je hebt recht op goede studiebegeleiding. Iedere opleiding biedt daarvoor ondersteuning. Indien nodig kan de HAN jou academische, psychologische en financiële ondersteuning bieden. Het netwerk HAN Studiesucces biedt je de ondersteuning voor een succesvolle studievoortgang.

### 7.1 Wat biedt de HAN om goed te kunnen studeren?

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

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

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

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

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

### 7.2 Hoe is de studiebegeleiding ingericht?

De studiebegeleiding start met de kennismaking met de studentcoach aan het begin van het studiejaar. Jouw persoonlijke studentcoach nodigt je in het eerste jaar van studeren ten minste 4 keer uit voor een gesprek.

## 8 Tentamens en examens

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

### 8.1 Samenhangend geheel van eenheden van leeruitkomsten

De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van eenheden van leeruitkomsten en modules die zijn bepaald en beschreven in Deel 2, hoofdstuk 9.

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

## 8.2 Tentamen

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

### 8.2.1 Ingangseisen

Voor sommige eenheden van leeruitkomsten gelden ingangseisen om aan een (deel)tentamen van die eenheid van leeruitkomsten te mogen deelnemen. De ingangseisen zijn bepaald in de beschrijvingen van de eenheden van leeruitkomsten in Deel 2, hoofdstuk 9. Je kunt aan de examencommissie beargumenteerd toestemming vragen om van deze ingangseisen af te wijken. Ingangseisen kunnen betreffen:

- Je moet een of meer bepaalde andere (deel)tentamen hebben behaald;
- Je moet de taal die in de eenheid van leeruitkomsten wordt gebruikt, op voldoende niveau beheersen;
- Je moet een passende werkkring hebben als je gebruik maakt van het onderwijsarsenaal.

### 8.2.2 Deelnameplicht onderwijs

Alleen in uitzonderlijke gevallen geldt dat je alleen mag deelnemen aan een (deel)tentamen als je daadwerkelijk hebt deelgenomen aan het onderwijsarsenaal dat hoort bij de eenheid van leeruitkomsten waar het (deel)tentamen bij hoort. In Deel 2, hoofdstuk 9 is nader bepaald of en voor welke eenheden van leeruitkomsten of delen daarvan de deelnameplicht aan het onderwijsarsenaal geldt.

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

### 8.2.3 Tentamenvorm

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

## 8.3 De examiner

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

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

### 8.3.1 Wanneer heb je een tentamen behaald?

De examiner drukt het resultaat van een tentamen uit in een cijfer of met de kwalificatie 'voldaan' of 'niet voldaan'.

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

Je hebt het tentamen met goed gevolg afgelegd bij een 6 of hoger of bij de kwalificatie 'voldaan'. Je hebt het tentamen **niet** met goed gevolg afgelegd bij een 5 of lager of bij de kwalificatie 'niet voldaan'.

### 8.3.2 Wanneer heb je een deeltentamen behaald?

De examinerator drukt het resultaat van een deeltentamen uit in een cijfer of met de kwalificatie 'voldaan' of 'niet voldaan'.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 8.3.4 Geldend resultaat

Het hoogst behaalde resultaat voor een tentamen of deeltentamen geldt als behaald resultaat.

Ook bij een voldoende resultaat mag je opnieuw deelnemen aan het (deel)tentamen.

### 8.3.5 Wanneer kun je de kwalificatie 'voldaan/niet voldaan' krijgen?

In aanvulling op paragraaf 8.3.1 en 8.3.2 kan in de volgende gevallen in plaats van een cijfer de kwalificatie voldaan/niet voldaan worden gegeven:

- a) je hebt vrijstelling voor een of meer deeltentamens waardoor het resultaat van dat tentamen niet kan worden uitgedrukt in een cijfer,
- b) de omzettingstabellen van de HAN zijn niet toepasbaar,
- c) je hebt een tentamen gehaald dat onderdeel is van een vrije minor bij een buitenlandse onderwijsinstelling of bij een andere Nederlandse onderwijsinstelling, en het is niet mogelijk om de daar behaalde resultaten om te zetten in een resultaat zoals bedoeld in paragraaf 8.3.1 en 8.3.2.

## 8.4 Deelnemen aan tentamens van de postpropedeutische fase

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

Je krijgt automatisch toestemming om deel te nemen aan het onderwijsarsenaal en de tentamens van de postpropedeutische fase indien je hebt voldaan aan de studievoortgangsnorm. Voor de studievoortgangsnorm, zie Deel 2, hoofdstuk 6. De ingangseisen in paragraaf 8.2.1 blijven onverminderd van toepassing.

## 8.5 Aantal tentamengelegenheden per studiejaar

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



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

In de volgende uitzonderingssituaties kan in de beschrijving van de eenheid van leeruitkomsten in Hoofdstuk 9 zijn bepaald dat er één maal per studiejaar gelegenheid wordt geboden om het tentamen of deeltentamen af te leggen:

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

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

#### 8.5.1 Aanmelden voor een tentamen

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

#### 8.5.2 Aanvraag extra tentamengelegenheid of andere tentamenvorm

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

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

Het verzoek is gemotiveerd en omvat in ieder geval een beschrijving van de reden en het belang. Het Reglement examencommissie (zie Deel 3) regelt de aanvraagprocedure nader.

### 8.6 Tentamen in aangepaste vorm

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

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

### 8.7 Mondelinge (deel)tentamens

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

### 8.8 Wanneer wordt de uitslag van een tentamen bekend?

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

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

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

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

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

## 8.9 Tentamens: inzage- en nabesprekingsrechten

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

### 8.9.1 Groepsgewijze nabespreking

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

### 8.9.2 Inzage in en nabespreking van eigen werk

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

### 8.9.3 Andere tentamenvormen

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

## 8.10 Leerwegaafhankelijk tentamen

Alle (deel)tentamens van de opleiding zijn leerwegaafhankelijk. De vorm waarin het (deel)tentamen wordt afgenomen is beschreven in Deel 2, hoofdstuk 9. Daar staat ook op welk(e) moment(en) een (deel)tentamen gepland is.

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

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

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

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

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

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

De examencommissie kan bepaalde eerder behaalde (deel)tentamens, studiepunten en getuigschriften aanwijzen die recht geven op vrijstelling voor één of meer (deel)tentamens. Deze aanwijzingen zijn opgenomen in een bijlage die onderdeel is van het Reglement examencommissie.

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

## 8.12 De afsluitende examens

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

### 8.12.1 Cum laude

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

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

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

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

### 8.12.2 Met genoeg

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

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

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

## 8.13 Resultatenoverzicht, bewijsstukken en verklaringen

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

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

### 8.13.2 Bewijsstuk tentamen

Van elk afgelegd (deel)tentamen ontvang je van de examiner een schriftelijk en ondertekend bewijsstuk. Dit kan een digitaal ondertekend bewijsstuk zijn. Dit bewijsstuk vermeldt de naam en code van het (deel)tentamen en de eenheid van leeruitkomsten en je resultaat. De examiner is verplicht om je dat bewijs te geven. Bewaar zelf deze bewijzen goed.

### 8.13.3 Verklaring

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

### 8.13.4 Modulecertificaat

Voor elke met goed gevolg afgelegde module ontvang je van de examencommissie een verklaring.

Deze verklaring vermeldt de naam van de module, de eenheden van leeruitkomsten waaruit de module bestaat, het aantal studiepunten en de resultaten die je voor de tentamens hebt behaald.

## 8.14 Getuigschrift, graad en diplomasupplement

### 8.14.1 Propedeutisch getuigschrift

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

### 8.14.2 Bachelorgetuigschrift en diplomasupplement

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

### 8.14.3 Graad en graadtoevoeging

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

Deze graadtoevoeging staat ook op je getuigschrift.

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

### 8.14.4 Extra aantekeningen

Niet van toepassing

### 8.14.5 Afwijking uitreikingsmoment getuigschrift bacheloropleiding

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

## 8.15 Beroep

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

Tegen welke beslissingen je beroep kunt instellen en hoe je dit doet, vind je op HAN Insite bij Bureau Klachten en Geschillen,

[College van Beroep voor de Examens \(han.nl\)](http://han.nl)

## 9 Beschrijving van de opleiding (de eenheden van leeruitkomsten)

In dit hoofdstuk is jouw opleiding beschreven in de vorm van een curriculumoverzicht en beschrijving van de modules en eenheden van leeruitkomsten. Te beginnen bij de eenheden van leeruitkomsten van de propedeuse en daarna die van de postpropedeuse en de minoren.

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

HOOFDFASE	Module PRAKTIJKVERBETERING in sport en bewegen		MINOR		
	Praktijkverbetering in sport en bewegen 30 stp		Deeltijd minor vanuit expertiseteams 30 stp		
	Module VERANDEREN binnen organisaties in sport en bewegen		Module PRAKTIJKONDERZOEK in sport en bewegen		
	Verandermanagement binnen organisaties in sport en bewegen 15 stp		Praktijkonderzoek in sport en bewegen 30 stp		
	Werken aan kwaliteit 15 stp				
	Module GEDRAGSVERANDERING door sport en bewegen		Module MANAGEN EN ONDERNEMEN in sport en bewegen		
	Leefstijlcoaching 15 stp		Ontwikkelen van een concept 15 stp	Vorbereiden van de uitvoering / implementatie van het concept 12,5 stp	Evalueren van de uitvoering / implementatie 2,5 stp
	Bewegingsagogiek 7,5 stp				
	Sportkundige in de wijk 7,5 stp				
	PROPEDEUSE	Module ORGANISEREN van sport en bewegen		Module BEGELEIDEN EN STIMULEREN van sport en bewegen	
Didactiek en pedagogiek 1 + 2 5 stp + 5 stp		Coachen op gedrag 5 stp	Groepen in beweging 5 stp		
Introd. sportkunde 5 stp					Vitale samenleving 5 stp
Sportmarketing 1 5 stp		Sportmarketing 2 5 stp	Leefstijl, gezondheid en fysiologie 5 stp	Sportbeleid 5 stp	
			Management en organisatie 5 stp		
Professionele ontwikkeling 5 stp					
Periode 1		Periode 2		Periode 3	Periode 4

## 9.1 Modules en eenheden van leeruitkomsten van de propedeuse

Als een student ingeschreven staat in een klas voor het volgen van de lessen van een EVL, hoeft hij zich niet in te schrijven voor deelname aan de toetsing van een deeltentamen van die EVL. Ook hoeft hij zich dan niet in te schrijven voor de herkansing dit jaar van dat deeltentamen.

Indien een student de lessen van deze EVL al in het verleden gevolgd heeft en nu niet ingeschreven staat voor het volgen van de lessen van deze EVL, maar wel een kennistoets/tentamen wil herkansen, moet de student zich via Alluris inschrijven voor dit herkansingsmoment. Dit kan tot en met zondag 23:59 uur, 3 weken voor de tentamenweek. Dit geldt dus alleen voor de kennistoetsen. De herkansing van beroepsproducten gaat in overleg met de studentcoach/bloktrekker, waarbij de deadlines in het toetsrooster aangehouden moeten worden.

Indien een student ingeschreven staat voor de herkansing van een kennistoets en niet aanwezig is bij de toetsing zonder afmelding vooraf, wordt in Alluris 'poging vergeven' geregistreerd.

Meer informatie over het inschrijven in Alluris, de inschrijfdata en het toetsrooster is te vinden op OnderwijsOnline:

<https://onderwijsonline.han.nl/information/view/nVNj4YDY>

## Module *Organiseren van sport en bewegen*

Code module: SKN-OSB		Organiseren van sport en bewegen		
Ingangseisen	Werkkring vereist			
Onderwijsvorm	Deeltijd			
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd		<b>Naam EVL</b>	<b>Studiepunten</b>	<b>Aantal (deel)tentamens</b>
	1	Introductie Sportkunde	5	2
	2	Didactiek en pedagogiek 1	5	1
	3	Didactiek en pedagogiek 2	5	2
	4	Sportmarketing 1	5	2
	5	Sportmarketing 2	5	2
	6	Vitale samenleving	5	3
<b>Beschrijving van de context van deze module</b>				
<p>In de huidige maatschappij hebben sport en bewegen als middel om gezondheid en/of welzijn te bevorderen een belangrijke functie gekregen. Maatschappelijke problemen als overgewicht, chronische ziekten, integratie en sociale achterstand kunnen door middel van sport en bewegen, worden aangepakt. De sportkundige vervult hierbij een centrale rol. Niet alleen heeft de sportkundige kennis van het ontwikkelen, managen en uitvoeren van beweegprogramma's. De sportkundige legt ook contacten met andere instanties, brengt samenwerking op gang en weet welke benadering het beste past bij verschillende doelgroepen.</p> <p>De sportkundige kan functioneren als programmamaker en organisator van (beweeg)programma's en evenementen die een bijdrage leveren aan een actievere leefstijl, vitaliteit of de vergroting van sportdeelname van een doelgroep. Een sportkundige is in staat om (beweeg)programma's en evenementen te ontwerpen, uit te voeren, te coördineren, te implementeren en te evalueren. Hierbij is het van belang dat de continuïteit en kwaliteit van de beweegprogramma's gewaarborgd zijn en dat de resultaten (evidence based) bijdragen aan verdere beleidsontwikkelingen en 'verkoop' aan publieke en particuliere partijen.</p>				



<b>Module OSB-M1_EVL 1 – INTRODUCTIE SPORTKUNDE</b>	
<i>Introduction Sport Studies</i>	
Code EVL	SKN-DSKN
Studiepunten	5 studiepunten
Ingangseisen EVL	Werkkring vereist.
<b>Inhoud en organisatie</b>	
Eindkwalificaties thema's Managen en Professionele ontwikkeling	<p>Onderzoeken en ontwikkelen, de sportkundige:</p> <p>6. ontwikkelt een eigen visie op sport en bewegen door reflectie op werkzaamheden en door relaties te leggen met maatschappelijke en ethische vraagstukken.</p> <p>Coördineren, positioneren en begeleiden, de sportkundige:</p> <p>7. signaleert en interpreteert relevante lokale, regionale, nationale en internationale ontwikkelingen;</p> <p>8. plant, coördineert en organiseert sport- en beweegprojecten en -programma's en stelt daarbij prioriteiten op basis van belang, urgentie en ambitie;</p> <p>9. initieert, organiseert en rapporteert over de voortgang van sport- en beweegprojecten en -programma's en stelt bij indien dat nodig is.</p> <p>Leiding geven/managen en organiseren, de sportkundige:</p> <p>15. formuleert doelen en gebruikt deze als leidraad in het werk;</p> <p>16. managet werk- en/of organisatieprocessen rondom het uitvoeren van geplande activiteiten sport- en beweegprojecten / activiteiten;</p> <p>17. stuurt medewerkers en/of vrijwilligers taak-, resultaat- en mensgericht aan;</p> <p>18. maakt een keuze voor tijd, financiële middelen en menskracht die in activiteiten worden geïnvesteerd;</p> <p>19. handelt integer naar de hoeveelheid beschikbare tijd, financiële middelen en menskracht en legt hierover verantwoording af.</p> <p>Evalueren en adviseren, de sportkundige:</p> <p>21. signaleert en interpreteert relevante ontwikkelingen in de wereld van sport en bewegen en handelt daarnaar.</p>
<b>Beschrijving van de leeruitkomsten waaruit deze EVL is opgebouwd</b>	

<b>Basiskennis en inzichten met betrekking tot sportkunde</b>	De student heeft kennis van en past deze toe met betrekking tot: <ul style="list-style-type: none"> <li>• de definitie van sport en bewegen en sportsociologie;</li> <li>• de verschillende functies en betekenissen die aan sport kunnen worden toebedeeld;</li> <li>• de geschiedenis van de sport;</li> <li>• de maatschappelijke ontwikkelingen die van invloed zijn (geweest) op de beweegcultuur in Nederland;</li> <li>• het belang van de sportkundige in de maatschappij en de mogelijke rollen van een sportkundige;</li> <li>• beweegnormen en gezondheidsbeleid.</li> </ul>
<b>Positionering sportkundige en zichzelf</b>	De student oriënteert zich op het werkveld en de bijbehorende domeinen en beschrijft hoe het werkveld van een sportkundige er uitziet. Ook beschrijft hij welke positie de sportkundige binnen dit werkveld inneemt, hoe deze rol eruit ziet en welke competenties en vaardigheden hiervoor nodig zijn. De student reflecteert op de mate waarin hij deze competenties en vaardigheden (al) beheerst. De student beschrijft de verschillende doelgroepen en organisaties waar de sportkundige mee te maken heeft en beschrijft kansen binnen het werkveld van de sportkundige.
<b>Tentaminering</b>	
<b>Code deeltentamen 1: SKN-DSKN-KT</b>	<b>Kennistoets</b>
Omvat de leeruitkomsten	Basiskennis en inzichten met betrekking tot sportkunde
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomst, deze biedt voldoende handvatten voor de beoordeling.
Vorm deeltentamen	Schriftelijk
Weging deeltentamen	40%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe aan het eind van blok 1 (week 1.9). In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Zie inleiding Hoofdstuk 9, deel 2
<b>Code deeltentamen 2: SKN-DSKN-VS</b>	<b>Verslag</b>
Omvat de leeruitkomsten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Basiskennis en inzichten met betrekking tot sportkunde</li> <li>• Positionering sportkundige en zichzelf</li> </ul>

<p>Beoordelingscriteria</p>	<p><i>Maatschappelijke ontwikkelingen:</i>  Relevante maatschappelijke ontwikkelingen zijn beschreven aan de hand van bronnen. De koppeling tussen de maatschappelijke ontwikkelingen en de sportkundige wordt uitgewerkt. Ook het belang van de sportkundige wordt helder omschreven.</p> <p><i>Werkveld sportkunde:</i>  Het werkveld is helder beschreven, ondersteund door minimaal twee relevante bronnen. Er worden drie domeinen (health, business en society) beschreven waarin een sportkundige werkt en elk domein wordt beschreven met relevante kenmerken. Er worden heldere voorbeelden per domein gegeven, ondersteund door goede bronnen. Per domein worden minimaal 5 relevante samenwerkingspartners uit het werkveld benoemd.</p> <p><i>Positie en competenties:</i>  De specifieke competenties van een sportkundige worden concreet beschreven en gelinkt aan het domein, voorzien van een goede onderbouwing. Er wordt beschreven binnen welk domein de organisatie valt waar de student de werkkringeis vervult.</p> <p><i>Rol sportkundige:</i>  Er wordt een zo compleet mogelijk overzicht gegeven van 'alle' rollen van de sportkundige. Per domein wordt op heldere wijze een rol van de sportkundige beschreven en de student onderbouwt op juiste wijze waarom deze rol binnen het domein thuishoort. De inhoud van de rol van sportkundige (taken, competenties, voorbeeldorganisaties en mogelijke doelgroepen) wordt concreet weergegeven en ondersteund door meerdere bronnen.</p> <p><i>Reflectie op competenties:</i>  Er wordt gereflecteerd op de sportkundige competenties en de eigen ontwikkeling t.o.v. deze competenties wordt helder. Er wordt hierbij gebruik gemaakt van relevante voorbeelden in de praktijk.</p> <p><i>Doelgroepen en organisaties:</i>  De student formuleert hoe een sportkundige sport als middel in kan zetten a.d.h.v. meerdere voorbeelden. De student maakt een 'compleet' overzicht van alle doelgroepen waar een sportkundige mee te maken kan hebben. De student geeft, ondersteund door cijfers vanuit de literatuur, weer hoe de sportparticipatie van twee gekozen doelgroepen is georganiseerd. Drempels en motieven om te sporten en passende beweegvormen worden op de juiste wijze onderbouwd vanuit de literatuur. De student maakt bij de beschrijving van de doelgroep gebruik van desk research (minimaal drie bronnen per doelgroep) en field research (2 interviews).</p>
-----------------------------	---

	<p><i>Kansen voor de sportkundige:</i> Er worden 'kansen' voor sportkundigen om de rol van de sportkundige in te kunnen zetten omschreven. Er wordt beschreven hoe de student zichzelf ziet over 10 jaar en welke kansen hij ziet voor zichzelf als sportkundige.</p> <p><i>Opbouw verslag:</i> Het verslag heeft een logische, professionele opbouw: een voorwoord, inleiding, kern, conclusie en nawoord. De conclusie bevat een heldere samenvatting van het belang van een sportkundige.</p>
Vorm deeltentamen	(Beroeps)Product (Schriftelijk verslag)
Weging deeltentamen	60%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe aan het eind van blok 1 (week 1.8). In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Zie inleiding Hoofdstuk 9, deel 2
<b>Minimaal oordeel EVL</b>	<b>6</b>

<b>Module OSB-M1_EVL 2 – DIDACTIEK EN PEDAGOGIEK 1</b>	
<i>Didactics and Pedagogics 1</i>	
Code EVL	SKN-DDP1
Studiepunten	5
Ingangseisen EVL	Werkkring vereist.
<b>Inhoud en organisatie</b>	
Eindkwalificaties thema Beweegprogramma's aanbieden	<p>Onderzoeken en ontwikkelen, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. ontwerpt en ontwikkelt het sport- en beweegaanbod op basis van onderzoek naar de wensen, mogelijkheden en beperkingen van de doelgroep;</li> <li>4. vertaalt het beleid van de organisatie naar concrete sport- en beweegprogramma's.</li> </ol> <p>Coördineren, positioneren en begeleiden, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. signaleert en interpreteert relevante lokale, regionale, nationale en internationale ontwikkelingen;</li> <li>8. plant, coördineert en organiseert sport- en beweegprojecten en – programma's en stelt daarbij prioriteiten op basis van belang, urgentie en ambitie;</li> <li>11. initieert, organiseert en rapporteert over de voortgang van sport- en beweegprojecten en –programma's en stelt bij indien dat nodig is;</li> <li>12. stemt de planning, organisatie en begeleiding van sport- en beweegprogramma's af met relevante partijen.</li> </ol>
<b>Beschrijving van de leeruitkomsten waaruit deze EVL is opgebouwd</b>	
<b>Kennis over de ontwikkeling van kinderen en jongeren</b>	<p>De student heeft kennis van en inzicht in de motorische, sociaal-emotionele, morele, cognitieve, seksuele en identiteitsontwikkeling van kinderen en jongeren van 0 tot 18 jaar. Voor ieder van deze ontwikkelingsgebieden geldt dat de student:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de fases beschrijft waarin deze ontwikkelingen zich normaal gesproken voordoen;</li> <li>• op grond van de leeftijd onderkent over welke vaardigheden het kind/de jongere beschikt;</li> <li>• de effecten van de ontwikkeling van het (puber)brein op gedrag beschrijft.</li> </ul> <p>De student herkent verschillende ontwikkelingstheorieën en opvoedingsstijlen en verbindt deze aan praktijksituaties. Hij kent de methodische en didactische principes en benoemt het effect van het toepassen daarvan op gedrag.</p>
<b>Tentaminering</b>	
<b>Code tentamen:</b> <b>SKN-DDP1-KT</b>	<b>Kennistoets</b>
Omvat de leeruitkomsten	Kennis over de ontwikkeling van kinderen en jongeren

Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomst, deze biedt voldoende handvatten voor de beoordeling.
Vorm tentamen	Schriftelijk (MC-tentamen)
Weging tentamen	100%
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe halverwege periode 2 in week 2.5. In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Zie inleiding Hoofdstuk 9, deel 2
<b>Minimaal oordeel EVL</b>	<b>6</b>

<b>Module OSB-M1_EVL 3 – DIDACTIEK EN PEDAGOGIEK 2</b>	
<i>Didactics and Pedagogics 2</i>	
Code EVL	SKN-DP2
Studiepunten	5
Ingangseisen EVL	Werkkring vereist.
<b>Inhoud en organisatie</b>	
Eindkwalificaties thema Beweegprogramma's aanbieden en Coachen en begeleiden	<p>Onderzoeken en ontwikkelen, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. ontwerpt en ontwikkelt het sport- en beweegaanbod op basis van onderzoek naar de wensen, mogelijkheden en beperkingen van de doelgroep;</li> <li>4. vertaalt het beleid van de organisatie naar concrete sport- en beweegprogramma's.</li> </ol> <p>Coördineren, positioneren en begeleiden, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. signaleert en interpreteert relevante lokale, regionale, nationale en internationale ontwikkelingen;</li> <li>8. plant, coördineert en organiseert sport- en beweegprojecten en – programma's en stelt daarbij prioriteiten op basis van belang, urgentie en ambitie;</li> <li>9. [werft en] motiveert doelgroepen tot deelname aan sport- en beweegprogramma's;</li> <li>10. begeleidt, coacht en adviseert op verantwoorde wijze doelgroepen binnen het sport- en beweegaanbod.</li> <li>11. initieert, organiseert en rapporteert over de voortgang van sport- en beweegprojecten en –programma's en stelt bij indien dat nodig is;</li> <li>12. stemt de planning, organisatie en begeleiding van sport- en beweegprogramma's af met relevante partijen.</li> </ol>
<b>Beschrijving van de leeruitkomsten waaruit deze EVL is opgebouwd</b>	

<p><b>Vorbereiden, uitvoeren en evalueren van bewegactiviteiten</b></p>	<p>De student werft voor een sport- en bewegactiviteit reeds bekende deelnemers. Hij bereidt sport- en bewegactiviteiten systematisch en planmatig voor met behulp van een activiteiten voorbereidingsformulier (AVF). In zijn voorbereiding houdt hij rekening met de beginsituatie van de groep. Hij herkent de verschillende sport- en bewegmotieven van de deelnemers en formuleert een passend bewegingsdoel. De student relateert een bestaand sport- en bewegprogramma aan het actuele beleid/vakwerkplan van de organisatie.</p> <p>De organisatie van de activiteit is helder omschreven en de onderdelen van het voorbereidingsmodel vormen een consistent geheel. De voorbereiding is onderbouwd met actuele, relevante, aanbevolen nationale (vak)literatuur.</p> <p>Tijdens het uitvoeren van de activiteit onder supervisie van een professional heeft de student oog voor alle deelnemers in de groep en betreft de groep bij de sport- en bewegingsactiviteit. Hij stemt zijn manier van communiceren af op de doelgroep, benadert de deelnemers positief en geeft het goede voorbeeld (zowel verbaal, fysiek en sociaal). Hij zorgt ervoor dat de fysieke en mentale veiligheid gegarandeerd zijn.</p> <p>De student evalueert de activiteit op product: hij beargumenteert waarom de doelstelling van zijn sport- en bewegactiviteiten goed was of waarom hij hem achteraf beter anders had kunnen formuleren. En hij evalueert de uitvoering van de activiteiten (proces) en benoemt de dingen die anders verliepen dan gepland.</p> <p>Daarnaast reflecteert op zijn eigen doelen door het inzetten van verschillende evaluatie-instrumenten.</p>
<p><b>Verantwoord en onderbouwd pedagogisch handelen: voorbereiden, uitvoeren en evalueren van bewegactiviteiten</b></p>	<p>De student organiseert vanuit de visie van de organisatie een gevarieerde sport- en bewegingsprogramma voor kinderen en jongeren. Het betreft relatief eenvoudige situaties waarbij het accent ligt op de groep en minder op de individuele deelnemer. Hij verantwoordt en onderbouwt zijn pedagogisch handelen met verschillende ontwikkelingstheorieën. De student creëert een veilige, stimulerende bewegingsomgeving. Hij formuleert en hanteert gedragsregels en afspraken en reageert adequaat op conflictsituaties.</p> <p>De student evalueert het verloop van de aangeboden sport en bewegingsactiviteiten en benoemt de onderdelen die een positief dan wel negatief effect hebben gehad op de ontwikkeling van de individuele deelnemers.</p>
<p><b>Tentaminering</b></p>	
<p><b>Code deeltentamen 1: SKN-DDP2-AVF</b></p>	<p><b>Activiteiten Voorbereidingsformulier (AVF)</b></p>
<p>Omvat de leeruitkomsten</p>	<p>Vorbereiden, uitvoeren en evalueren van bewegactiviteiten</p>



Beoordelingscriteria	<p>NB: het gaat hier om de beoordeling van één uitgewerkt en uitgevoerd AVF (microniveau).</p> <p><i>Vorbereiding:</i> In het activiteiten voorbereidingsformulier (AVF) wordt de beginsituatie (motorisch, cognitief en sociaal-emotioneel) van de (doel)groep, gerelateerd aan het bewegingsdoel, beschreven. Het bewegingsdoel wordt kwalitatief beschreven, het sluit aan bij de beginsituatie, bevat een beweegmotief en is passend bij het beleids-/vakwerkplan van de organisatie . De voorbereiding wordt onderbouwd met vakliteratuur.</p> <p><i>Methodiek lesinhoud:</i> In de activiteitenvoorbereiding is een opbouw in moeilijkheidsgraad binnen de instructiekern zichtbaar waarbij rekening gehouden is met de beginsituatie van de (doel)groep.</p> <p><i>Didactiek lesinhoud:</i> De activiteitenvoorbereiding bevat een inleiding, kern (instructiekern) en afsluiting die inhoudelijk gezien samenhang vertonen. De instructiekern is correct geformuleerd bestaande uit opdrachten, regels en aanpassingen. De instructiekern sluit aan bij de beginsituatie van de (doel)groep. Daarnaast is er duidelijk geformuleerd hoe de fysieke en mentale veiligheid gewaarborgd wordt. In de activiteitenvoorbereiding wordt de organisatie van de beweegactiviteit helder omschreven.</p> <p><i>Evaluatie van de uitvoering:</i> In de evaluatie wordt gereflecteerd op de uitvoering van de beweegactiviteit en het persoonlijke leerdoel. Het wordt duidelijk of het (leer)doel wel of niet behaald is en er worden handelingsalternatieven voor een volgende activiteit beschreven. De feedback van derden is hierin meegenomen.</p>
Vorm deeltentamen	(Beroeps)Product
Weging deeltentamen	40%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe eind periode 1 week 9. In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Zie inleiding Hoofdstuk 9, deel 2

<b>Code deeltentamen 2:</b> <b>SKN-DDP2-PF</b>	<b>Portfolio-assessment</b>
Omvat de leeruitkomsten	Verantwoord en onderbouwd pedagogisch handelen: voorbereiden, uitvoeren en evalueren van beweegactiviteiten

Beoordelingscriteria	<p><i>Verantwoording pedagogisch handelen (macroniveau):</i> De gemaakte keuzes met betrekking tot het pedagogisch handelen zijn op de juiste manier verantwoord en onderbouwd met verwijzingen naar relevante ontwikkelingstheorieën en de visie van de organisatie.</p> <p><i>Vorbereiding:</i> In de activiteiten voorbereidingsformulieren (AVF) worden de beginsituatie (motorisch, cognitief en sociaal-emotioneel) van de (doel)groep, gerelateerd aan de bewegingsdoelen, beschreven. De voorbereidingen zijn gekoppeld aan de visie van de organisatie en worden onderbouwd met vakliteratuur.</p> <p><i>Methodiek lesinhoud:</i> In de activiteiten voorbereiding is een opbouw in moeilijkheidsgraad binnen de instructiekern zichtbaar waarbij rekening gehouden is met de beginsituatie van de (doel)groep.</p> <p><i>Didactiek lesinhoud:</i> De activiteiten voorbereiding bevat een inleiding, kern (instructiekern) en afsluiting die inhoudelijk gezien samenhang vertonen. De instructiekern is correct geformuleerd bestaande uit opdrachten, regels en aanpassingen. De instructiekern sluit aan bij de beginsituatie van de (doel)groep. Daarnaast is er duidelijk geformuleerd hoe de fysieke en mentale veiligheid gewaarborgd wordt. In de activiteiten voorbereiding wordt de organisatie van de beweegactiviteit helder omschreven.</p> <p><i>Uitvoering:</i> De student demonstreert eigen beweegvaardigheid van minimaal vijf beweegactiviteiten die passen bij:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kinderen van 0 t/m 18 jaar;</li> <li>• verschillende beweegmotieven (verschijningsvormen).</li> </ul> <p>De communicatie is aangepast aan de doelgroep en er is gezorgd voor een veilige en positieve sfeer die uitnodigt tot bewegen.</p> <p><i>Evaluatie van de uitvoering:</i> In de evaluatie wordt gereflecteerd op de uitvoering van de beweegactiviteiten en het persoonlijke leerdoel. De student beargumenteert waarom de doelstellingen van de sport- en beweegactiviteiten wel of niet zijn behaald. Tevens is duidelijk of het persoonlijke leerdoel van de student wel of niet behaald is; er worden handelingsalternatieven voor een volgende activiteit beschreven. De feedback van derden is hierin meegenomen.</p>
Vorm deeltentamen	Portfolio
Weging deeltentamen	60%

Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe eind periode 2 week 10. In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Zie inleiding Hoofdstuk 9, deel 2
<b>Minimaal oordeel EVL</b>	<b>6</b>

<b>Module OSB-M1_EVL 4 – SPORTMARKETING 1</b>	
<b>Sports Marketing 1</b>	
Code EVL	SKN-DSM1
Studiepunten	5
Ingangseisen EVL	Werkkring vereist.
<b>Inhoud en organisatie</b>	
Eindkwalificaties thema Ondernemen en innoveren	<p>Coördineren, positioneren en begeleiden, de sportkundige:</p> <p>9. werft [en motiveert] doelgroepen voor deelname aan sport- en beweegprogramma's;</p> <p>14. positioneert de (sport)organisatie en/of het sport- en beweegprogramma in de publieke, de georganiseerde en de commerciële sportsector.</p> <p>Evalueren en adviseren, de sportkundige:</p> <p>22. formuleert strategie en beleid om sport- en beweegaanbod te ontwikkelen en zorgt voor de verdere implementatie van dit beleid.</p>
<b>Beschrijving van de leeruitkomsten waaruit deze EVL is opgebouwd</b>	
<b>Kennis van methoden voor organisatieanalyse en marketingmodellen</b>	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• past de begrippen/methoden toe voor de interne analyse, externe analyse, SWOT-analyse, SWOT-matrix, confrontatiematrix, strategische opties, marketingmix, marketingstrategieën, marketingdoelstellingen en ligt keuzes hiervoor toe;</li> <li>• Legt uit wat bedoeld wordt met het begrip 'sportmarketing' en weet deze te interpreteren;</li> <li>• Omschrijft verschillende methodes voor marketinganalyses;</li> <li>• Omschrijft verschillende marketingmodellen en –principes.</li> </ul>
<b>Analyseren van de interne en externe omgeving van een organisatie</b>	<p>De student signaleert een eenvoudige vraag of kans in het werkveld en analyseert deze. Hij analyseert, bijvoorbeeld door middel van interviews, de interne en externe omgeving, waarbij hij in de externe omgeving op zoek gaat naar kansen en bedreigingen. Hij gebruikt hiervoor een onderbouwde methode.</p> <p>De interne analyse bestaat uit het in kaart brengen van de missie, doelstellingen en sterke en zwakke punten van de organisatie, welke worden toegelicht. De organisatie wordt beschreven aan de hand van bestaande modellen. Hij werkt de analyse uit in een SWOT-analyse en schematisch in een SWOT-matrix. Vervolgens confronteert hij de resultaten in een confrontatiematrix, uitmondend in enkele hoofdaandachtspunten.</p>
<b>Tentaminering</b>	
<b>Code deeltentamen 1: SKN-DSM1-KT</b>	<b>Kennistoets</b>
Omvat de leeruitkomsten	Kennis van methoden voor organisatieanalyse en marketingmodellen
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomst, deze biedt voldoende handvatten voor de beoordeling.
Vorm deeltentamen	Schriftelijk (casustentamen met open vragen)

Weging deeltentamen	50%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe periode 1 week 5. In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Zie inleiding Hoofdstuk 9, deel 2
<b>Code deeltentamen 2: SKN-DSM1-MA</b>	<b>Marketinganalyse</b>
Omvat de leeruitkomsten	Analyseren van de interne en externe omgeving van een organisatie

Beoordelingscriteria	<p><i>Omschrijving organisatie:</i> De organisatie is duidelijk omschreven en er wordt duidelijk omschreven om welk probleem, kans of wens het gaat.</p> <p><i>Interne analyse:</i> De visie en missie van de sportorganisatie zijn helder en eenduidig omschreven. De sport- en bewegingsactiviteiten worden kort weergegeven en de doelgroepen zijn helder in kaart gebracht. Gebruikte analysemodellen zijn uitgewerkt en de sportorganisatie is beschreven aan de hand van een model. De interne analyse mondt uit in sterke en zwakke punten en bronnen zijn onderbouwd.</p> <p><i>Externe analyse:</i> De macroanalyse is methodisch beschreven. De inhoud kansen en bedreigingen zijn relevant en helder omschreven. De trends en ontwikkelingen in de branche zijn in kaart gebracht. Op mesoniveau is een afnemersanalyse gedaan. Concurrenten zijn in kaart gebracht. De analyse mondt uit in kansen en bedreigingen en bronnen zijn onderbouwd.</p> <p><i>SWOT-analyse en SWOT-matrix:</i> Alle sterkte, zwaktes, kansen en bedreigingen zijn opgesomd, omschreven en onderbouwd. De genoemde Sterkten, Zwakten, Kansen en Bedreigingen komen logisch voort uit de interne en externe analyses. De formulering is helder. Er is naar aanleiding van de analyse een goed vormgegeven SWOT-matrix opgenomen.</p> <p><i>Confrontatiematrix:</i> De gemaakte confrontaties in de confrontatie-matrix zijn relevant en er is een duidelijke prioritering aangebracht. De belangrijkste 3 confrontaties uit de confrontatie matrix zijn uitgewerkt en onderbouwd.</p> <p><i>Hoofdaandachtspunten:</i> Het hoofdaandachtspunt is duidelijk omschreven en onderbouwd.</p>
Vorm deeltentamen	(Beroeps)Product (schriftelijk verslag)
Weging deeltentamen	50%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe periode 1 week 9. In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing

Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Zie inleiding Hoofdstuk 9, deel 2
<b>Minimaal oordeel EVL</b>	<b>6</b>



<b>Module OSB-M1_EVL 5- SPORTMARKETING 2</b>	
<b>Sports Marketing 2</b>	
Code EVL	SKN-DSM2
Studiepunten	5 studiepunten
Ingangseisen EVL	Werkkring vereist.
<b>Inhoud en organisatie</b>	
Eindkwalificaties thema's Ondernemen en innoveren en Samenwerken	<p>Coördineren, positioneren en begeleiden, de sportkundige:</p> <p>10. werft [en motiveert] doelgroepen voor deelname aan sport- en beweegprogramma's;</p> <p>12. stemt de planning, organisatie en begeleiding van sport- en beweegprogramma's af met relevante partijen;</p> <p>13. werkt samen in multidisciplinair verband;</p> <p>14. positioneert de (sport)organisatie en/of het sport- en beweegprogramma in de publieke, de georganiseerde en de commerciële sportsector.</p> <p>Leiding geven/managen en organiseren, de sportkundige:</p> <p>20. werkt samen met professionals zoals bestuurders, deelnemers, trainers, (para)medici, vrijwilligers, beleidsmakers om doelen te behalen.</p> <p>Evalueren en adviseren, de sportkundige:</p> <p>21. formuleert strategie en beleid om sport- en beweegaanbod te ontwikkelen en zorgt voor de verdere implementatie van dit beleid.</p>
<b>Beschrijving van de leeruitkomsten waaruit deze EVL is opgebouwd</b>	
<b>Opstellen van een marketingplan</b>	<p>Op grond van een interne en externe analyse en hoofdaandachtspunten kiest de student een concept in de context van sport en bewegen dat passend is bij de gesignaleerde vraag of kans. De student onderbouwt zijn keuze.</p> <p>De student onderzoekt de haalbaarheid van het op de markt brengen van dit concept. Op basis van de analyse wordt een marketingplan geformuleerd. Er wordt een marketing / groeistrategie gekozen op basis van een model.</p> <p>De student typeert de fases van een implementatieproces. Hij levert een specifiek aandeel in het implementatieproces van het bestaand / vernieuwend concept.</p>
<b>Presenteren van een onderbouwd advies</b>	De student presenteert met overtuiging een onderbouwd advies op basis van een marketingplan. De presentatie heeft een professionele uitstraling en geeft een duidelijk beeld van het advies en de bruikbaarheid ervan. De vorm is passend bij de opdracht en de opdrachtgever.
<b>Tentaminering</b>	
<b>Code deeltentamen 1: SKN-DSM2-MP</b>	<b>Marketingplan</b>

Omvat de leeruitkomsten	Opstellen van een marketingplan
Beoordelingscriteria	<p><i>Strategiekeuze:</i></p> <p>De keuze voor een marketingstrategie is onderbouwd. De gekozen strategieën zijn gebaseerd op de confrontatiematrix.</p> <p><i>Marketingplan:</i></p> <p>Het marketingplan is gebaseerd op de confrontatiematrix en de bijbehorende strategie; marketingdoelstellingen zijn SMART geformuleerd. De adviezen zijn kort en bondig omschreven, passend bij de doelgroep, relevant voor de sportorganisatie en richtinggevend (niet dwingend). Er is een goed afgestemde, congruente marketingmix uitgewerkt die minimaal bestaat uit de onderdelen Product, Prijs, Promotie, Plaats en Personeel. De invulling van de marketing is creatief en innovatief. Er is een inschatting gemaakt van de kosten van de marketinginspanningen en een globale planning van de inspanningen. Er is een plan voor evaluatie en bijsturing van de marketing opgenomen (met behulp van een PDCA-cyclus of vergelijkbaar).</p> <p><i>Evaluatie:</i></p> <p>De evaluatie is gepland volgens een model, zoals de PDCA-cyclus. De onderlinge samenwerking is omschreven. De individuele ontwikkeling is omschreven en er zijn concrete individuele leerpunten benoemd.</p>
Vorm deeltentamen	(Beroeps)Product
Weging deeltentamen	50%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe periode 2 (week 8). In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Zie inleiding Hoofdstuk 9, deel 2
<b>Code deeltentamen 2:</b> <b>SKN-DSM2-PR</b>	<b>Presentatie marketingcampagne</b>
Omvat de leeruitkomsten	Presenteren van een onderbouwd advies

Beoordelingscriteria	<p><i>Vorm:</i></p> <p>De gekozen vorm is passend voor de uitgewerkte campagne en sluit aan bij / is gericht op de opdrachtgever. De marketingcampagne wordt met overtuiging gepresenteerd. De student reageert adequaat op vragen.</p> <p><i>Inhoud:</i></p> <p>De presentatie gaat in op de belangrijkste punten van het marketingplan en sluit aan op de gekozen strategie, marketingdoelstellingen en uitgewerkte marketingmix. De campagne sluit aan bij de doelgroep en er wordt een realistisch voorstel gedaan voor de implementatie van de campagne.</p>
Vorm deeltentamen	Presentatie (passende vorm)
Weging deeltentamen	50%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe eind periode 2 (week 9). In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Zie inleiding Hoofdstuk 9, deel 2
<b>Minimaal oordeel EVL</b>	<b>6</b>

<b>Module OSB-M1_EVL 6 – VITALE SAMENLEVING</b>	
<i>Healthy Community</i>	
Code EVL	SKN-DVSL
Studiepunten	5 studiepunten
Ingangseisen EVL	Werkkring vereist.
<b>Inhoud en organisatie</b>	
Eindkwalificaties thema's Beleid en advies, Samenwerken en Onderzoeken	<p>Onderzoeken en ontwikkelen, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. analyseert en interpreteert informatie uit relevante bronnen;</li> <li>2. maakt de verbinding tussen de resultaten uit onderzoek en de ontwikkeling van het sport- en beweegaanbod;</li> <li>5. doet gestructureerd onderzoek naar de kwaliteit en de effectiviteit van het sport- en beweegaanbod en rapporteert hierover.</li> </ol> <p>Coördineren, positioneren en begeleiden, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>12. stemt de planning, organisatie en begeleiding van sport- en beweegprogramma's af met relevante partijen;</li> <li>13. werkt samen in multidisciplinair verband.</li> </ol> <p>Leiding geven/managen en organiseren, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>20. werkt samen met professionals zoals bestuurders, deelnemers, trainers, (para)medici, vrijwilligers, beleidsmakers om doelen te behalen.</li> </ol> <p>Evalueren en adviseren, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>21. signaleert en interpreteert relevante ontwikkelingen in de wereld van sport en bewegen en handelt daarnaar;</li> <li>22. formuleert strategie en beleid om sport- en beweegaanbod te ontwikkelen en zorgt voor de verdere implementatie van dit beleid;</li> <li>23. gebruikt de visie van de organisatie als leidraad en referentiekader bij het maken van keuzes op het gebied van strategie en beleid;</li> <li>24. geeft onderbouwde adviezen voor de ontwikkeling van strategie en beleid van de organisatie;</li> <li>25. vertaalt het vastgestelde beleid naar (deel)beleidsplannen en actieplannen;</li> <li>26. evalueert de uitvoering van beleid en de behaalde resultaten vanuit visie en doelstellingen.</li> </ol>
<b>Beschrijving van de leeruitkomsten waaruit deze EVL is opgebouwd</b>	
<b>Kwalitatief onderzoek naar de gezondheid van een individu</b>	Op basis van een interview brengt de student in kaart wat gezondheid voor iemand betekent en hoe hij/zij daar vorm aan geeft. Aan de hand van een vooraf gekozen definitie van gezondheid formuleert de student interviewvragen en stelt hij een interviewschema op. Hij legt de bevindingen van het interview vast in een verslag waarbij hij in ieder geval in gaat op de aanleiding, methode, resultaten en conclusie. Ook reflecteert hij op de visie die de geïnterviewde heeft op gezondheid.

<b>Opstellen van een eenvoudig advies voor een organisatie, gericht op het bevorderen van gezondheid of vitaliteit</b>	De student formuleert methodisch, bijvoorbeeld conform de principes van intervention mapping, een haalbaar en praktisch advies voor een organisatie om de vitaliteit te bevorderen. Achtereenvolgens: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. doet de student onderzoek (literatuuronderzoek, interviews bij de organisatie) naar de (landelijke) omvang, spreiding en ernst van de aan te pakken problematiek;</li> <li>2. formuleert de student op basis van de verzamelde informatie een veranderdoel voor de organisatie;</li> <li>3. selecteert de student (bestaande) kansrijke interventies en past deze aan voor de organisatie;</li> <li>4. concretiseert de student het advies door in een implementatieplan te beschrijven welke middelen en materialen nodig zijn om de interventie te implementeren.</li> </ol>
<b>Bijdrage aan een vitale maatschappij</b>	De student heeft inzicht in hoe (lokaal) gezondheidsbeleid tot stand komt. Hij doet een suggestie voor de verbetering van de gezondheid van de burgers dat hierbij aansluit en presenteert zijn idee op aansprekende wijze.
<b>Tentaminering</b>	
<b>Code deeltentamen 1: SKN-DVSL-CB</b>	<b>Casusbeschrijving</b>
Omvat de leeruitkomsten	Kwalitatief onderzoek naar de gezondheid van een individu

Beoordelingscriteria	<p><i>Belang en definitie gezondheid (aanleiding):</i> De relevantie van gezondheid voor een individu en/of de maatschappij wordt overtuigend beschreven. De keuze voor de definitie van gezondheid, die richtinggevend was voor het interview, wordt beargumenteerd. De keuze voor de geïnterviewde wordt beargumenteerd.</p> <p><i>Interviewvragen en -schema (werkwijze):</i> De geformuleerde interviewvragen vloeien logisch voort uit de gekozen definitie van gezondheid en zijn geschikt om de gezondheid van een individu in kaart te brengen. Het uitgewerkte interviewschema biedt voldoende houvast bij het afnemen van het interview.</p> <p><i>Resultaten:</i> De uitkomsten van het interview worden overzichtelijk weergegeven, aan de hand van het interviewschema. Ter illustratie wordt op passende wijze gebruik gemaakt van citaten.</p> <p><i>Conclusie en reflectie:</i> Gerelateerd aan de gekozen definitie van gezondheid wordt kernachtig verwoord op welke manier de geïnterviewde invulling geeft aan gezondheid en vitaliteit. Er wordt gereflecteerd op de gekozen definitie van gezondheid en de visie die de geïnterviewde heeft op gezondheid en vitaliteit.</p>
Vorm deeltentamen	(Beroeps)Product
Weging deeltentamen	20%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe periode 2 week 8. In overleg met de opleiding kan de studente het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Zie inleiding Hoofdstuk 9, deel 2
<b>Code deeltentamen 2: SKN-DVSL-AR</b>	<b>Adviesrapport</b>
Omvat de leeruitkomsten	Opstellen van een eenvoudig advies voor een organisatie, gericht op het bevorderen van gezondheid of vitaliteit

Beoordelingscriteria	<p><i>Schets van de problematiek:</i> De problematiek/aanleiding van de opdracht is helder verwoord. De omvang, spreiding en ernst van het probleem worden beschreven en onderbouwd met literatuur (desk research).</p> <p><i>Veranderdoel:</i> De wens van de organisatie met betrekking tot de aanpak van de problematiek is helder, gestructureerd in kaart gebracht en gebaseerd op gesprekken met/binnen de organisatie (field research). Het veranderdoel is concreet en realistisch en vloeit logisch voort uit de verzamelde informatie.</p> <p><i>Mogelijke interventies:</i> De geselecteerde, bestaande interventies worden helder beschreven, zijn kansrijk en passend voor het geformuleerde veranderdoel. Er wordt helder en concreet uitgewerkt hoe de kansrijke interventies aangepast dienen te worden om bruikbaar te kunnen zijn voor de organisatie (programma-ontwerp).</p> <p><i>Implementatieplan:</i> Het implementatieplan is realistisch en uitvoerbaar. Er wordt concreet beschreven welke middelen en materialen nodig zijn om de interventie te implementeren (draaiboek bijgevoegd).</p>
Vorm deeltentamen	(Beroeps)Product
Weging deeltentamen	50%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe periode 2 week 8. In overleg met de opleiding kan de studente het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Zie inleiding Hoofdstuk 9, deel 2
<b>Code deeltentamen 3: SKN-DVSL-PR</b>	<b>Beleidsidee</b>
Omvat de leeruitkomsten	Bijdrage aan een vitale maatschappij
Beoordelingscriteria	<p><i>(Lokale) beleid:</i> Het huidige gezondheidsbeleid van de overheidsinstantie wordt kort en bondig samengevat.</p> <p><i>Het idee:</i></p>

	<p>Het idee is gericht op het bevorderen van de vitaliteit van de burgers, wordt beargumenteerd en onderbouwd met twee betrouwbare bronnen. Het idee is creatief en de uitwerking biedt concrete handvatten om het idee uit te kunnen voeren.</p> <p><i>Vorm / presentatie:</i> De gekozen presentatievorm is passend en versterkt het idee.</p>
Vorm deeltentamen	Presentatie (m.b.v. (audio)visuele hulpmiddelen)
Weging deeltentamen	30%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in periode 2 week 8. In overleg met de opleiding kan de studente het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Zie inleiding Hoofdstuk 9, deel 2
<b>Minimaal oordeel EVL</b>	<b>6</b>



## Module *Begeleiden en stimuleren van sport en bewegen*

Code module 2: SKN-BSSB		Begeleiden en stimuleren van sport en bewegen		
Ingangseisen	Werkkring vereist			
Onderwijsvorm	Deeltijd			
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
	1	Coachen op gedrag	5	2
	2	Leefstijl, gezondheid en fysiologie	5	3
	3	Management en organisatie	5	3
	4	Groepen in beweging	5	1
	5	Sportbeleid	5	2
	6	Professionele ontwikkeling	5	1
Beschrijving van de context van deze module				
<p>Een belangrijke taak van de sportkundige is om mensen te begeleiden en coachen naar een gedragsverandering, of deze nu betrekking heeft op sport, leefstijl, persoonlijke ontwikkeling, gezondheid, werk of management.</p> <p>De sportkundige krijgt in de beroepspraktijk te maken met heel diverse groepen mensen en individuen. Om iedereen adequaat te kunnen begeleiden is het noodzakelijk dat de sportkundige kennis heeft van sociale, culturele en maatschappelijke kenmerken van de mensen die hij begeleidt. Ook heeft hij kennis nodig van gedragsveranderingsmodellen en motieven van mensen. In deze module draait het om kennis en vaardigheden die nodig zijn om zowel groepen als individuen te begeleiden tijdens en stimuleren tot een gedragsverandering. Bovendien leer je ook hoe je echte coachgesprekken kunt voeren met mensen, zodat je hen optimaal kunt begeleiden en motiveren.</p> <p>Als sportkundige krijg je te maken met specifieke doelgroepen die je wilt motiveren en stimuleren om meer te bewegen. Je kunt doelgroepen analyseren en in kaart brengen welke specifieke behoeften/mogelijkheden er zijn. Op basis van de analyse en relevante theorieën en modellen over gedrag(sverandering) en motivatie ontwerpt de sportkundige een passend beweegprogramma dat aansluit bij de behoefte van de doelgroep.</p>				

<b>Module BSSB-M2_EVL 1 – COACHEN OP GEDRAG</b>	
<i>Coaching on Behavioural Change</i>	
Code EVL	SKN-DCOG
Studiepunten	5 studiepunten
Ingangseisen EVL	Werkkring vereist.
<b>Inhoud en organisatie</b>	
Eindkwalificaties thema Coachen en begeleiden	Coördineren, positioneren en begeleiden, de sportkundige: 9. werft en motiveert doelgroepen tot deelname aan sport- en beweegprogramma's; 10. begeleidt, coacht en adviseert op verantwoorde wijze doelgroepen binnen het sport en beweegaanbod.
<b>Beschrijving van de leeruitkomsten waaruit deze EVL is opgebouwd</b>	
<b>Het voeren van een coachgesprek</b>	De student voert een coachingsgesprek met een cliënt waarin hij adequate gesprekstechnieken toepast. Hij houdt hierbij rekening met de specifieke kenmerken, wensen en eisen van de individuele deelnemer; hij stelt de behoefte van de cliënt vast. De student herkent zijn voorkeursstijl van coachen en past een stijl toe die aansluit bij de behoefte van de individuele deelnemer (bv. een bepaalde conflicthanteringsstijl). Na afloop van het gesprek evalueert de student het gesprek en reflecteert hij met behulp van een reflectiemethode en literatuur op zijn eigen handelen. Op basis van zijn eigen reflectie, stelt de student verbeterdoelen op voor zijn gespreksvaardigheden.
<b>Kennis over gedragsverandering, motivatie en groepsdynamica</b>	De student heeft inzicht in het gedrag van mensen en is bekend met verschillende gedragsverklarings- en gedragsveranderingsmodellen, motivatie- en leertheorieën en basisbeginselen van groepsdynamica met begeleidingsstrategieën. De student: <ul style="list-style-type: none"> <li>• heeft kennis van basisbegrippen binnen de psychologie;</li> <li>• heeft kennis van modellen om gedrag te verklaren;</li> <li>• heeft kennis van waarnemen, observeren en interpreteren;</li> <li>• kent de basis communicatievaardigheden en past deze toe;</li> <li>• heeft kennis van leren en leertheorieën;</li> <li>• kent de motivatietheorieën;</li> <li>• kent motivational interviewing als coachingstechniek;</li> <li>• kent het GROW model als coachingsstructuur;</li> <li>• kent gedragsveranderingsmodellen;</li> <li>• kent de basisbeginselen van groepsdynamica, het participatiemodel en begeleidingsstrategieën.</li> </ul>
<b>Tentaminering</b>	
<b>Code deeltentamen 1:</b> <b>SKN-DCOG-CG</b>	<b>Coachgesprek</b>
Omvat de leeruitkomsten	Het voeren van een coachgesprek

Beoordelingscriteria	<p><i>Opstart en afsluiting gesprek:</i></p> <p>De student weet het gesprek uitstekend op te starten, te monitoren en af te ronden: Bij de start van het gesprek gebruikt de student small talk, en maakt hij het doel en de verwachtingen van het gesprek kenbaar. Het gesprek kent een logische tijdsverdeling. De student kan het gesprek op passende wijze afronden, waarbij hij belangrijke zaken uit het gesprek terugkoppelt.</p> <p><i>Aansluiten bij behoefte / hulpvraag:</i></p> <p>De student stelt door het stellen van vragen de behoefte/hulpvraag van de cliënt vast en hanteert deze als rode draad door het gesprek. In samenwerking met de cliënt wordt er in het gesprek naar een oplossing gezocht voor de behoefte/hulpvraag. Hierbij houdt de student rekening met de specifieke kenmerken, wensen en eisen van de cliënt.</p> <p><i>Actief luisteren:</i></p> <p>De student luistert actief door echt te horen wat de deelnemer precies zegt (inhoud en relatie/proces). Dit laat de student verbaal (bv. het stellen van goede vragen, aansluitend op dat wat deelnemer zegt) en non-verbaal (gezichtsuitdrukking, hummen, gebaren, etc.) zien.</p> <p><i>Vragen stellen:</i></p> <p>De student stelt voornamelijk open vragen.</p> <p><i>Doorvragen:</i></p> <p>De student kan doorvragen op de antwoorden van de cliënt, wat een verdieping in het antwoord oplevert.</p> <p><i>Samenvatten:</i></p> <p>De student vat zowel tijdens als aan het einde van het gesprek goed samen.</p> <p><i>Reflectie:</i></p> <p>De student reflecteert op de eigen gespreksvaardigheden en kan de eigen tops en tips onderbouwen vanuit literatuur. Daarbij verwijst hij ook naar meerdere voorbeelden uit het gesprek.</p> <p><i>Verbeterpunten:</i></p> <p>De verbeterdoelen zijn uitdagend beschreven en sluiten uitstekend aan op de reflectie.</p>
Vorm deeltentamen	Performance (video coachgesprek met reflectie)
Weging deeltentamen	40%

Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe eind periode 3 week 8. In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Zie inleiding Hoofdstuk 9, deel 2
<b>Code deeltentamen 2: SKN-DCOG-KT</b>	<b>Kennistoets</b>
Omvat de leeruitkomsten	Kennis over gedragsverandering, motivatie en groepsdynamica
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomst, deze biedt voldoende handvatten voor de beoordeling.
Vorm deeltentamen	Schriftelijk
Weging deeltentamen	60%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe eind periode 3 week 9. In overleg met de opleiding kan de student he tentamen op een ander moment doen. Dit wordt als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Zie inleiding Hoofdstuk 9, deel 2
<b>Minimaal oordeel EVL</b>	<b>6</b>

<b>Module BSSB-M2_EVL 2 – LEEFSTIJL, GEZONDHEID EN FYSIOLOGIE</b> <i>Lifestyle, Health and Physiology</i>	
Code EVL	SKN-DLGF
Studiepunten	5
Ingangseisen EVL	Werkkring vereist.
<b>Inhoud en organisatie</b>	
Eindkwalificaties Beweegprogramma's en Coachen en begeleiden	<p>Onderzoeken en ontwikkelen, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. ontwerpt en ontwikkelt het sport- en beweegaanbod op basis van onderzoek naar de wensen, mogelijkheden en beperkingen van de doelgroep;</li> <li>4. vertaalt het beleid van de organisatie naar concrete sport- en beweegprogramma's.</li> </ol> <p>Coördineren, positioneren en begeleiden, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. signaleert en interpreteert relevante lokale, regionale, nationale en internationale ontwikkelingen;</li> <li>8. plant, coördineert en organiseert sport- en beweegprojecten en –programma's en stelt daarbij prioriteiten op basis van belang, urgentie en ambitie;</li> <li>9. [werft en] motiveert doelgroepen tot deelname aan sport- en beweegprogramma's;</li> <li>10. begeleidt, coacht en adviseert op verantwoorde wijze doelgroepen binnen het sport- en beweegaanbod.</li> <li>11. initieert, organiseert en rapporteert over de voortgang van sport- en beweegprojecten en –programma's en stelt bij indien dat nodig is;</li> <li>12. stemt de planning, organisatie en begeleiding van sport- en beweegprogramma's af met relevante partijen.</li> </ol>
<b>Beschrijving van de leeruitkomsten waaruit deze EVL is opgebouwd</b>	
<b>Kennis hebben van de bouw en functie van het menselijk lichaam en fysieke inspanning</b>	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• heeft anatomische kennis van de belangrijkste botten, gewrichten en spieren van de mens;</li> <li>• legt de werking / functie uit van het bewegingsapparaat;</li> <li>• legt de bouw en functie uit van het cardiovasculaire stelsel;</li> <li>• legt de bouw en functie uit van het respiratoire systeem;</li> <li>• beschrijft de functie van de verschillende energiesystemen van de mens;</li> <li>• benoemt de fysiologische effecten van sport en bewegen;</li> <li>• legt uit hoe de neuromusculaire coördinatie tijdens beweging werkt;</li> <li>• beschrijft de effecten van inspanning op de belasting en belastbaarheid van het lichaam.</li> </ul>

<b>Uitvoeren van / rapporteren over een gestandaardiseerd inspanningsfysiologisch onderzoek en op basis daarvan een beweegadvies opstellen</b>	<p>De student voert een gestandaardiseerd inspanningsfysiologisch onderzoek uit en daarbij beschrijft hij de beginsituatie van een individu of (doel)groep. Hij interpreteert de verzamelde data en trekt hieruit conclusies. In een schriftelijke rapportage over het onderzoek en de resultaten hanteert de student de richtlijnen voor APA.</p> <p>De student formuleert een beweegadvies voor een individu of groep. Dit advies is gebaseerd op de beginsituatie van de betreffende persoon of groep en is theoretisch onderbouwd met anatomische en fysiologische kennis. Op basis van de resultaten van inspanningsfysiologisch onderzoek formuleert de student een SMART geformuleerde doelstelling. Hij geeft een concreet en toepasbaar beweegadvies dat relevant is voor het gestelde doel en legt de gemaakte keuzes uit op basis van theorie.</p>
<b>Begeleiden van een (fitness)beweeg-programma</b>	<p>De student past kennis van het menselijk lichaam, fysieke training en gezondheid/leefstijladviezen toe tijdens de uitvoering en begeleiding van een leefstijlprogramma en beschikt over de juiste (beweeg)vaardigheden om de begeleiding uit te kunnen voeren.</p>
<b>Tentaminering</b>	
<b>Code deeltentamen 1: SKN-DLGF-KT</b>	<b>Tentamen Anatomie/fysiologie</b>
Omvat de leeruitkomsten	Kennis hebben van de bouw en functie van het menselijk lichaam en fysieke inspanning
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomst, deze biedt voldoende handvatten voor de beoordeling.
Vorm deeltentamen	Schriftelijk
Weging deeltentamen	50%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe in de toetsweek aan het eind van periode 3 (week 3.9). In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Zie inleiding Hoofdstuk 9, deel 2
<b>Code deeltentamen 2: SKN-DLGF-OR</b>	<b>Onderzoekrapportage inclusief beweegadvies</b>
Omvat de leeruitkomsten	Uitvoeren van / rapporteren over een gestandaardiseerd inspanningsfysiologisch onderzoek en op basis daarvan een beweegadvies opstellen

Beoordelingscriteria	<p><i>Methoden:</i> De inspanningsfysiologische onderzoeksmethoden en protocollen zijn overzichtelijk weergegeven; er is een adequate beschrijving van de relevantie van de testen en gebaseerd op bestaande/betrouwbare procedures.</p> <p><i>Resultaten:</i> Er is een overzichtelijke weergave van resultaten. De belangrijkste resultaten worden uitgelicht, in tekst en bijvoorbeeld met behulp van figuren, grafieken en/of tabellen.</p> <p><i>Conclusie:</i> De conclusie is helder en bondig geformuleerd en volgt logisch uit de resultaten.</p> <p><i>Doelstelling:</i> Op basis van de vastgestelde beginsituatie van de betreffende persoon of groep wordt een SMART doelstelling geformuleerd om de sport- en of beweegvaardigheid te verbeteren.</p> <p><i>Onderbouwing:</i> De keuze voor de betreffende activiteiten / trainingsvormen wordt met de juiste inspanningsfysiologische kennis / theorie onderbouwd.</p> <p><i>Beweegadvies:</i> Het programma bestaat uit minimaal drie activiteiten / trainingsvormen die relevant zijn voor het bereiken van het gestelde doel. (De opbouw van) het programma is uitvoerbaar en haalbaar voor het individu of de (doel)groep.</p> <p><i>Bronvermelding:</i> Er wordt volgens de APA richtlijnen verwezen naar bronnen.</p>
Vorm deeltentamen	(Beroeps)Product
Weging deeltentamen	40%
Minimaal oordeel	5,5 (Cesuur volgens beoordelingsformulier)
Tentamenmomenten	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe in de toetsweek aan het eind van periode 3 (week 3.9). In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Zie inleiding Hoofdstuk 9, deel 2

<b>Code deeltentamen 3: SKN-DLGF-PR</b>	<b>Beweegvaardigheid</b>
Omvat de leeruitkomsten	Begeleiden van een (fitness)bewegprogramma
Beoordelingscriteria	<p><i>Toepassen kennis:</i> De begeleiding van een leefstijlprogramma wordt uitgevoerd conform kennis van het menselijk lichaam, fysieke training en gezondheid/leefstijladviezen.</p> <p><i>Beweegvaardigheid:</i> De student voert minimaal twee bewegingsactiviteiten (cardio en kracht) die passen binnen een leefstijlprogramma correct uit.</p>
Vorm deeltentamen	Presentatie (met beeldmateriaal)
Weging deeltentamen	10%
Minimaal oordeel	5,5 (Cesuur volgens beoordelingsformulier)
Tentamenmomenten	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe in de toetsweek aan het eind van periode 3 (week 3.9). In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Zie inleiding Hoofdstuk 9, deel 2
<b>Minimaal oordeel EVL</b>	<b>6</b>



<b>Module BSSB-M2_EVL 3 - MANAGEMENT EN ORGANISATIE</b>	
<i>Management and Organisation</i>	
Code EVL	SKN-DMO
Studiepunten	5 studiepunten
Ingangseisen EVL	Werkkring vereist.
<b>Inhoud en organisatie</b>	
Eindkwalificaties thema's Managen en Samenwerken	<p>Coördineren, positioneren en begeleiden, de sportkundige:</p> <p>8. plant, coördineert en organiseert sport- en beweegprojecten en -programma's en stelt daarbij prioriteiten op basis van belang, urgentie en ambitie;</p> <p>11. initieert, organiseert en rapporteert over de voortgang van sport- en beweegprojecten en -programma's en stelt bij indien dat nodig is;</p> <p>12. stemt de planning, organisatie en begeleiding van sport- en beweegprogramma's af met relevante partijen;</p> <p>13. werkt samen in multidisciplinair verband.</p> <p>Leiding geven/managen en organiseren, de sportkundige:</p> <p>15. formuleert doelen en gebruikt deze als leidraad in het werk;</p> <p>16. managet werk- en/of organisatieprocessen rondom het uitvoeren van geplande activiteiten sport- en beweegprojecten / activiteiten;</p> <p>17. stuurt medewerkers en/of vrijwilligers taak-, resultaat- en mensgericht aan;</p> <p>18. maakt een keuze voor tijd, financiële middelen en menskracht die in activiteiten worden geïnvesteerd;</p> <p>19. handelt integer naar de hoeveelheid beschikbare tijd, financiële middelen en menskracht en legt hierover verantwoording af;</p> <p>20. werkt samen met professionals zoals bestuurders, deelnemers, trainers, (para)medici, vrijwilligers, beleidsmakers om doelen te behalen.</p>
<b>Beschrijving van de leeruitkomsten waaruit deze EVL is opgebouwd</b>	
<b>Beschrijven organisatie</b>	De student beschrijft een organisatie (of een onderdeel van een grote organisatie) binnen het werkveld. De student beschrijft de omgeving, structuur, cultuur en strategie van een organisatie.
<b>Managen van een project/evenement</b>	De student organiseert onder begeleiding op projectmatige (planmatige) , (eigen gekozen) methodische wijze een eenvoudige activiteit in het werkveld. Hij herkent en beschrijft werk- en organisatieprocessen die van belang zijn bij het uitvoeren van activiteiten en projecten. De student voert activiteiten uit conform een draaiboek. De student ervaart verschillende leiderschapsstijlen bij het, onder supervisie, aansturen van een kleine groep, bijvoorbeeld voor een activiteit binnen een project waarvoor hij verantwoordelijk is.

<b>Evaluatie uitvoering</b>	De student evalueert systematisch de uitvoering van een eenvoudige activiteit of onderdeel van een evenement. Hij benoemt wat anders is verlopen dan voorzien en geeft aan wat daarvoor de oorzaak kan zijn geweest.
<b>Tentaminering</b>	
<b>Code deeltentamen 1: SKN-DMO-BO</b>	<b>Beschrijving organisatie</b>
Omvat de leeruitkomsten	Beschrijven organisatie
Beoordelingscriteria	<p><i>Omgeving:</i> De omgeving van de sportorganisatie is in kaart gebracht, waarbij belangrijke stakeholders worden beschreven.</p> <p><i>Strategie:</i> De organisatiestrategie (o.a. de missie en visie) is beschreven met scope, missie, visie en doelstellingen. Er is beschreven hoe dit tot uiting komt in de sportorganisatie. De organisatie is in het juiste domein geplaatst.</p> <p><i>Structuur:</i> De structuur van de sportorganisatie wordt in kaart gebracht met behulp van een organogram en wordt door een bruikbare analysemethode getypeerd.</p> <p><i>Cultuur:</i> De cultuur van de sportorganisatie wordt op basis van een bruikbare analysemethode getypeerd.</p>
Vorm deeltentamen	(Beroeps)Product
Weging deeltentamen	30%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe in week 3.5. In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Zie inleiding Hoofdstuk 9, deel 2
<b>Code deeltentamen 2: SKN-DMO-PP</b>	<b>Projectplan, inclusief draaiboek</b>
Omvat de leeruitkomsten	Managen van een project/evenement

Beoordelingscriteria	<p><i>Ontwerp van het project/evenement:</i> Het ontwerp bestaat uit een afgebakend project/evenement dat gebaseerd is op analyses van de interne en externe omgeving van de opdrachtgevende organisatie. De aanleiding voor, doelstelling en het eindresultaat van de activiteit vloeien hier logisch uit voort. De doelstelling en het eindresultaat zijn concreet geformuleerd.</p> <p><i>Organisatie en taakverdeling:</i> De organisatie (planning) en taakverdeling zijn realistisch. De uit te voeren projecttaken zijn gelijkmatig en eerlijk verdeeld over de projectmedewerkers. De taakverdeling is gebaseerd op correct geïnterpreteerde analyses van de kwaliteiten (passende teamrollen) en zwaktes (minder passende teamrollen) van zowel de individuele projectmedewerkers als van de (project)groep in zijn geheel. De organisatie en taakverdeling tijdens de activiteit zelf zijn opgenomen in het draaiboek.</p> <p><i>Projectgrenzen (budget):</i> De projectgrenzen en budget zijn helder en realistisch. Ook wordt beschreven wat de mogelijke opbrengst van het project zal zijn (baten).</p> <p><i>Mogelijke risico's:</i> Voorafgaand aan de uitvoering zijn de mogelijke risico's beschreven en voldoende ondervangen met concrete maatregelen. Dit resulteert in een calamiteitenplan dat gebruikt kan worden tijdens de activiteit.</p> <p><i>Kwaliteitsborging:</i> De waarborging van de kwaliteit van het projectresultaat is beschreven. Er zijn normen ter controle van de kwaliteit opgenomen in het projectplan en het draaiboek.</p> <p><i>Draaiboek:</i> Het draaiboek is logisch en overzichtelijk en bevat een gedetailleerde planning van de activiteit voor de organisatie. Tevens bevat het draaiboek een alternatief programma dat past binnen de doelstelling van de activiteit.</p>
Vorm deeltentamen	(Beroeps)Product
Weging deeltentamen	50%
Minimaal oordeel	5,5

Tentamenmomenten	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Het projectplan wordt minimaal twee weken voor het project/evenement ingeleverd. In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Zie inleiding Hoofdstuk 9, deel 2
<b>Code deeltentamen 3: SKN-DMO-EV</b>	<b>Evaluatieverslag</b>
Omvat de leeruitkomsten	Evaluatie uitvoering
Beoordelingscriteria	<p><i>Methode:</i> Het project/evenement wordt geëvalueerd aan de hand van een methode.</p> <p><i>Verloop van de activiteit:</i> Er wordt aangegeven of het gestelde doel voor het project/evenement is behaald, wat anders is verlopen dan voorzien en waarom dat gebeurd is. Er worden verbeter- en aandachtspunten genoemd voor een volgende keer.</p> <p><i>Samenwerken:</i> Er wordt reflecteert op de interne samenwerking aan de hand van de ingezette kwaliteiten van het projectteam, bijvoorbeeld aan de hand van de teamrollen van Belbin. Er worden succes- en verbeterpunten benoemd voor een volgende keer.</p> <p><i>Leiderschapsstijlen:</i> De student reflecteert op de ervaren verschillende leiderschapsstijlen bij het, onder supervisie, aansturen van een kleine groep. De student formuleert op basis van deze reflectie realistische verbeterpunten.</p>
Vorm deeltentamen	(Beroeps)Product
Weging deeltentamen	20%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Het inlevermoment is maximaal twee weken na afloop van het evenement. In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing

Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Zie inleiding Hoofdstuk 9, deel 2
<b>Minimaal oordeel EVL</b>	<b>6</b>

<b>Module BSSB-M2_EVL 4 - GROEPEN IN BEWEGING</b>	
<i>Physical activity for groups</i>	
Code EVL	SKN-DGIB
Studiepunten	5 studiepunten
Ingangseisen EVL	Werkkring vereist
<b>Inhoud en organisatie</b>	
Eindkwalificaties thema Coachen en begeleiden	Coördineren, positioneren en begeleiden, de sportkundige: 9. werft en motiveert doelgroepen tot deelname aan sport- en beweegprogramma's; 10. begeleidt, coacht en adviseert op verantwoorde wijze doelgroepen binnen het sport en beweegaanbod.
<b>Beschrijving van de leeruitkomsten waaruit deze EVL is opgebouwd</b>	
<b>Het ontwerpen van een beweegprogramma voor een risicogroep</b>	De student ontwerpt een beweegprogramma voor een risicodoelelgroep waarbij rekening wordt gehouden met de specifieke kenmerken, wensen en eisen van de doelgroep. Hij stelt de beginsituatie (sociaal-emotionele, cognitieve en motorische beginsituatie) en de behoefte/hulpvraag van de doelgroep vast op basis van interviews. Bij het ontwerpen van het beweegprogramma wordt gebruik gemaakt van een gedragsveranderingsmodel en didactisch methodische principes. Hij voert minimaal een deel van het beweegprogramma uit en heeft hierbij oog voor (de fysieke en sociaal-emotionele veiligheid van) alle deelnemers. De student verantwoordt en onderbouwt alle gemaakte keuzes.
<b>Tentaminering</b>	
<b>Code tentamen: SKN-DGIB-BP</b>	<b>Beweegprogramma</b>
Omvat de leeruitkomsten	Het ontwerpen van een beweegprogramma voor een risicogroep

Beoordelingscriteria	<p><i>Aanleiding:</i>  Relevante beleids- of maatschappelijke ontwikkelingen gericht op de doelgroep worden benoemd. De aanleiding waarom deze doelgroep meer moet gaan bewegen/gezondere leefstijl moet hanteren is helder verwoord. De relatie met het vakgebied en de rol van de sportkundige wordt duidelijk benoemd.</p> <p><i>Analyse van de doelgroep:</i>  De doelgroep wordt, op basis van literatuur, in kaart gebracht: beschrijving (beginsituatie op motorisch/cognitief/sociaal emotioneel niveau) en omvang van de doelgroep is duidelijk. Motieven en drempels om wel/niet te gaan bewegen worden uitgebreid benoemd. Tevens onderbouwt de student waarom het voor de doelgroep belangrijk is om te bewegen.  Studenten voeren minimaal vier interviews uit met personen die de gekozen doelgroep 'vertegenwoordigen' en begeleiden om zicht te krijgen op de motivatie, wensen en behoeften van de doelgroep. De uitkomsten hiervan zijn beknopt en overzichtelijk weergegeven en worden kritisch naast de eerder verworven informatie (literatuuronderzoek) gelegd. De hele analyse wordt verwerkt aan de hand van een gedragsveranderingsmodel. Op basis van de analyse wordt de juiste conclusie getrokken met betrekking tot de fase van gedragsverandering waarin de doelgroep zich bevindt.</p> <p><i>Opbouw beweegprogramma:</i>  Het beweegprogramma bestaat uit minimaal 4 lessen voor de doelgroep. Het beweegprogramma sluit aan op de doelgroepanalyse: het voldoet aan de behoefte, wensen en mogelijkheden van de doelgroep en past bij het gedragsveranderingsmodel. Het beweegprogramma is ontwikkeld aan de hand van methodische en didactische principes. Aan de hand van literatuur wordt onderbouwd hoe de doelgroep gecoacht/begeleid moet worden.</p> <p><i>Uitvoering:</i>  Bij het uitvoeren van (een deel van) het beweegprogramma wordt kennis met betrekking tot de doelgroep, gedragsveranderingsmodellen, methodische en didactische principes en groepsdynamische processen toegepast. De uitgevoerde activiteiten worden geëvalueerd en er zijn aandachts-/ verbeterpunten benoemd.</p>
Vorm tentamen	(Beroeps)Product en Presentatie
Weging tentamen	100%
Minimaal oordeel	6

Tentamenmomenten	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe eind periode 4 week 8. In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Zie inleiding Hoofdstuk 9, deel 2
<b>Minimaal oordeel EVL</b>	<b>6</b>



<b>Module BSSB-M2_EVL 5 - SPORTBELEID</b>	
<i>Sports Policy</i>	
Code EVL	SKN-DSB
Studiepunten	5 studiepunten
Ingangseisen EVL	Werkkring vereist.
<b>Inhoud en organisatie</b>	
Eindkwalificaties thema's Beleid en advies, Samenwerken en Onderzoeken	<p>Onderzoeken en ontwikkelen, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. analyseert en interpreteert informatie uit relevante bronnen;</li> <li>2. maakt de verbinding tussen de resultaten uit onderzoek en de ontwikkeling van het sport- en beweegaanbod;</li> <li>5. doet gestructureerd onderzoek naar de kwaliteit en de effectiviteit van het sport- en beweegaanbod en rapporteert hierover.</li> </ol> <p>Coördineren, positioneren en begeleiden, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>12. stemt de planning, organisatie en begeleiding van sport- en beweegprogramma's af met relevante partijen;</li> <li>13. werkt samen in multidisciplinair verband.</li> </ol> <p>Leiding geven/managen en organiseren, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>20. werkt samen met professionals zoals bestuurders, deelnemers, trainers, (para)medici, vrijwilligers, beleidsmakers om doelen te behalen.</li> </ol> <p>Evalueren en adviseren, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>21. signaleert en interpreteert relevante ontwikkelingen in de wereld van sport en bewegen en handelt daarnaar;</li> <li>22. formuleert strategie en beleid om sport- en beweegaanbod te ontwikkelen en zorgt voor de verdere implementatie van dit beleid;</li> <li>23. gebruikt de visie van de organisatie als leidraad en referentiekader bij het maken van keuzes op het gebied van strategie en beleid;</li> <li>24. geeft onderbouwde adviezen voor de ontwikkeling van strategie en beleid van de organisatie;</li> <li>25. vertaalt het vastgestelde beleid naar (deel)beleidsplannen en actieplannen;</li> <li>26. evalueert de uitvoering van beleid en de behaalde resultaten vanuit visie en doelstellingen.</li> </ol>
<b>Beschrijving van de leeruitkomsten waaruit deze EVL is opgebouwd</b>	
<b>Kennis hebben van/over sportbeleid in Nederland</b>	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• legt uit wat de essentie van sportbeleid is;</li> <li>• beschrijft de ontwikkeling van het sportbeleid in Nederland sinds 1900;</li> <li>• benoemt en typeert de verschillende fasen van de beleidscyclus.</li> </ul>

<b>Beleidsontwerp voor een organisatie n.a.v. een concreet probleem</b>	<p>De student werkt naar aanleiding van een concrete vraag voor een sportorganisatie stapsgewijs een beleidsontwerp uit dat gericht is op verbetering van het sportklimaat. Hij schetst het (beleids)probleem en doel- en vraagstelling voor het beleidsontwerp vloeien daar logisch uit voort. Hij verzamelt gegevens over het sportklimaat van de organisatie en analyseert deze met behulp van beschrijvende statistiek.</p> <p>Op grond van de resultaten trekt de student conclusies en formuleert een onderbouwd beleidsontwerp waarin hij verschillende beleidsalternatieven presenteert. Hij schetst en onderbouwt welke afwegingen kunnen worden gemaakt met betrekking tot de alternatieven en formuleert op grond daarvan aanbevelingen.</p>
<b>Tentaminering</b>	
<b>Code deeltentamen 1: SKN-DSB-KT</b>	<b>Kennistoets</b>
Omvat de leeruitkomsten	Kennis hebben van/over sportbeleid in Nederland
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomst, deze biedt voldoende handvatten voor de beoordeling.
Vorm deeltentamen	Schriftelijk (multiple choice tentamen)
Weging deeltentamen	50%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe eind periode 4 week 9. In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Zie inleiding Hoofdstuk 9, deel 2
<b>Code deeltentamen 2: SKN-DSB-BO</b>	<b>Beleidsontwerp</b>
Omvat de leeruitkomsten	Beleidsontwerp voor een organisatie n.a.v. een concreet probleem

Beoordelingscriteria	<p><i>Probleem:</i> Het probleem van de organisatie is helder verwoord en met relevante literatuur onderbouwd.</p> <p><i>Doel- en vraagstelling:</i> De doel- en vraagstelling sluiten aan bij het probleem.</p> <p><i>Dataverzameling en –analyse:</i> De data zijn verzameld op een bij de vraag passende wijze d.m.v. een enquête of observatie. De gegevens zijn ten behoeve van de analyse correct verwerkt met Excel. De data zijn geanalyseerd met behulp van beschrijvende statistiek (o.a. gemiddelden, standaarddeviatie en kruistabel).</p> <p><i>Beleidsalternatieven en afweging:</i> De geformuleerde beleidsalternatieven zijn reële oplossingsmogelijkheden voor het geschetste (beleids)probleem. De mogelijke door de organisatie te nemen maatregelen zijn per beleidsalternatief onderbouwd. Er is aangegeven met welke partijen een samenwerking kan worden aangegaan om het doel te realiseren. De voor- en nadelen van de verschillende beleidsalternatieven zijn juist en worden tegen elkaar afgewogen.</p> <p><i>Conclusies en aanbevelingen:</i> De conclusies en aanbevelingen vloeien logisch voort uit de beleidsanalyse, de geschetste beleidsalternatieven en de daarbij gemaakte afwegingen. Er wordt rekening gehouden met de verschillende partijen en hun belangen.</p>
Vorm deeltentamen	(Beroeps)Product
Weging deeltentamen	50%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe eind periode 4 week 8. In overleg met de opleiding kan de studente het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Zie inleiding Hoofdstuk 9, deel 2
<b>Minimaal oordeel EVL</b>	<b>6</b>

<b>Module BSSB-M2_EVL 6 - PROFESSIONELE ONTWIKKELING</b>	
<i>Professional development</i>	
Code EVL	SKN-PRO
Studiepunten	5 studiepunten
Ingangseisen EVL	Werkkring vereist.
<b>Inhoud en organisatie</b>	
Eindkwalificaties thema Professionele ontwikkeling	<p>Onderzoeken en ontwikkelen, de sportkundige:</p> <p>6. ontwikkelt een eigen visie op sport en bewegen door reflectie op werkzaamheden en door relaties te leggen met maatschappelijke en ethische vraagstukken.</p> <p>Coördineren, positioneren en begeleiden, de sportkundige:</p> <p>7. signaleert en interpreteert relevante lokale, regionale, nationale en internationale ontwikkelingen.</p> <p>Leiding geven/managen en organiseren, de sportkundige:</p> <p>19. handelt integer naar de hoeveelheid beschikbare tijd, financiële middelen en menskracht en legt hierover verantwoording af.</p> <p>Evalueren en adviseren, de sportkundige:</p> <p>21. signaleert en interpreteert relevante ontwikkelingen in de wereld van sport en bewegen en handelt daarnaar.</p>
<b>Beschrijving van de leeruitkomsten waaruit deze EVL is opgebouwd</b>	
<b>Reflecteren op de professionele ontwikkeling</b>	<p>De student onderkent verschillende visies met betrekking tot sport- en bewegen. Op basis hiervan beargumenteert hij zijn eigen voorkeur voor een bepaalde visie op sport en bewegen en ontwikkelingen in het werkveld.</p> <p>De student benoemt op basis van een reflectiemodel zijn persoonlijke eigenschappen en omstandigheden die relevant zijn voor zijn (studie)loopbaan en beroepshouding en vergelijkt deze met het beroepsprofiel. Hij beschrijft aspecten van een adequate beroepshouding.</p> <p>De student handelt bewust; hij beargumenteert zijn keuzes voor specifieke handelwijzen op basis van eigen ervaringen.</p>
<b>Reflecteren op samenwerken</b>	De student beschrijft met behulp van feedback zijn eigen voorkeursstijl voor wat betreft samenwerken.
<b>Reflecteren op didactische- en beweegvaardigheden</b>	De student reflecteert op zijn eigen vaardigheden om kennis van bewegingsdidactiek toe te passen tijdens de begeleiding van sport- en bewegingsactiviteiten.
<b>Tentaminering</b>	
<b>Code tentamen:</b> <b>SKN-DPRO-IT1</b>	<b>Integrale toets 1</b>

Omvat de leeruitkomsten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reflecteren op de professionele ontwikkeling.</li> <li>• Reflecteren op samenwerken</li> <li>• Reflecteren op didactische- en beweegvaardigheden</li> </ul>
Beoordelingscriteria	<p><i>Visies m.b.t. sport en bewegen:</i> Er wordt een aantal verschillende visies met betrekking tot sport- en bewegen gepresenteerd en de eigen voorkeursvisie is onderbouwd.</p> <p><i>Reflectie:</i> Er wordt op <i>methodische</i> wijze gereflecteerd op ontvangen feedback van zowel collega's, praktijkbegeleider als leerlingen. Op basis van leerervaringen zijn eigen sterke en zwakke punten met betrekking tot het beroepsprofiel van de sportkundige benoemd.</p> <p><i>Beweegvaardigheden en bewegingsdidactiek</i> Er wordt op methodische wijze gereflecteerd op de wijze waarop de student kennis van bewegingsdidactiek inzet tijdens de begeleiding van sport- en beweegactiviteiten. Op basis van de leerervaringen worden sterke en zwakke punten benoemd met betrekking tot de mogelijkheid kennis toe te passen tijdens de begeleiding van sport- en beweegactiviteiten.</p> <p><i>Bewust handelen:</i> Er wordt uitgelegd wat de student verstaat onder een adequate beroepshouding. Hij beargumenteert aan de hand van een concreet voorbeeld de keuzes die hij gemaakt heeft in zijn professioneel handelen.</p> <p><i>Samenwerken:</i> Met behulp van gekregen feedback wordt een eigen voorkeursstijl voor wat betreft samenwerken met interne en externe partners beschreven. Er worden leerpunten met betrekking tot samenwerking geformuleerd.</p> <p><i>Leiderschapsstijlen:</i> Er wordt gereflecteerd op de ervaringen met verschillende leiderschapsstijlen. Er wordt aangegeven welke stijl(en) het beste aansluiten bij de normen, waarden en vaardigheden van de student. Er worden leerpunten met betrekking tot leiderschap geformuleerd.</p>
Vorm tentamen	Presentatie (passende vorm)
Weging tentamen	100%
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe in week 4.9. In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1

Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Zie inleiding Hoofdstuk 9, deel 2
<b>Minimaal oordeel EVL</b>	<b>6</b>

## 9.2 Modules en eenheden van leeruitkomsten van de postpropedeuse

Als een student ingeschreven staat in een klas voor het volgen van de lessen van een EVL, hoeft hij zich niet in te schrijven voor deelname aan de toetsing van een deeltentamen van die EVL. Ook hoeft hij zich dan niet in te schrijven voor de herkansing dit jaar van dat deeltentamen.

Indien een student de lessen van deze EVL al in het verleden gevolgd heeft en nu niet ingeschreven staat voor het volgen van de lessen van deze EVL, maar wel een kennistoets/tentamen wil herkansen, moet de student zich via Alluris inschrijven voor dit herkansingsmoment. Dit kan tot en met zondag 23:59 uur, 3 weken voor de tentamenweek. Dit geldt dus alleen voor de kennistoetsen. De herkansing van beroepsproducten gaat in overleg met de studentcoach/bloktrekker, waarbij de deadlines in het toetsrooster aangehouden moeten worden.

Indien een student ingeschreven staat voor de herkansing van een kennistoets en niet aanwezig is bij de toetsing zonder afmelding vooraf, wordt in Alluris 'poging vergeven' geregistreerd.

Meer informatie over het inschrijven in Alluris, de inschrijfdata en het toetsrooster is te vinden op OnderwijsOnline:

<https://onderwijsonline.han.nl/information/view/nVNj4YDY>

### Module *Gedragsverandering door sport en bewegen*

Code module 3: SKN-GVSB		Gedragsverandering door sport en bewegen		
Ingangseisen	Werkkring vereist			
Onderwijsvorm	Deeltijd			
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Studiepunt en	Aantal (deel)tentamens
	1	Leefstijlcoaching	15	4
	2	Bewegingsagogiek	7,5	2
	3	Sportkundige in de wijk	7,5	2
Beschrijving van de context van deze module				
De sportkundige is in staat verschillende groepen en individuen planmatig en adequaat te begeleiden. Hij houdt hierbij rekening met de specifieke kenmerken, wensen en eisen van de doelgroep. Op basis daarvan ontwerpt hij (beweeg)programma's op maat die een bijdrage leveren aan een actievere leefstijl, vitaliteit of de vergroting van sportdeelname van de specifieke doelgroep. De sportkundige is niet alleen programmamaker maar ook organisator: hij voert de (beweeg)programma's uit en coördineert, implementeert en evalueert deze.				
Indien een deelnemer afwijkend gedrag vertoont, signaleert de sportkundige dat niet alleen; hij kan ermee omgaan en zorgt indien nodig voor doorverwijzing naar andere specialisten. Hierbij is het plaatsen van gedrag in een sociale en culturele context een belangrijk onderdeel. Door het toepassen van passende interventies en effectieve coaching strategieën zorgt de sportkundige voor een positief klimaat waarin deelnemers zich vrij kunnen voelen om mee te doen met sport- en beweegactiviteiten.				

<b>Module GVSB_EVL 1 - LEEFSTIJLCOACHING</b>	
<i>Lifestyle Coaching</i>	
Code EVL	SKN-DLC
Studiepunten	15 studiepunten
Ingangseisen EVL	Werkkring vereist.
<b>Inhoud en organisatie</b>	
Eindkwalificaties thema's Beweegprogramma's aanbieden en Coachen en begeleiden	<p>Onderzoeken en ontwikkelen, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. ontwerpt en ontwikkelt het sport- en beweegaanbod op basis van onderzoek naar de wensen, mogelijkheden en beperkingen van de doelgroep;</li> <li>4. vertaalt het beleid van de organisatie naar concrete sport- en beweegprogramma's.</li> </ol> <p>Coördineren, positioneren en begeleiden, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. signaleert en interpreteert relevante lokale, regionale, nationale en internationale ontwikkelingen;</li> <li>8. plant, coördineert en organiseert sport- en beweegprojecten en –programma's en stelt daarbij prioriteiten op basis van belang, urgentie en ambitie;</li> <li>9. werft en motiveert doelgroepen tot deelname aan sport- en beweegprogramma's;</li> <li>10. begeleidt, coacht en adviseert op verantwoorde wijze doelgroepen binnen het sport en beweegaanbod;</li> <li>11. initieert, organiseert en rapporteert over de voortgang van sport- en beweegprojecten en –programma's en stelt bij indien dat nodig is;</li> <li>12. stemt de planning, organisatie en begeleiding van sport- en beweegprogramma's af met relevante partijen.</li> </ol>
<b>Beschrijving van de leeruitkomsten waaruit deze EVL is opgebouwd</b>	



<b>Kennis van leefstijl gerelateerde aandoeningen, sport, bewegen en voeding</b>	<p>De student legt de bouw, functie en werking uit van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de (koolhydraat)stofwisseling;</li> <li>• het zenuwstelsel;</li> <li>• van het hart- en vaatstelsel (fysiologie);</li> <li>• van de longen (fysiologie);</li> <li>• van gewrichten (fysiologie);</li> </ul> <p>Daarnaast karakteriseert hij de volgende aandoeningen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diabetes Mellitus;</li> <li>• overgewicht;</li> <li>• psychische aandoeningen;</li> <li>• hart- en vaatziekten;</li> <li>• neurologische aandoeningen;</li> <li>• longaandoeningen;</li> <li>• gewrichtsaandoeningen.</li> </ul> <p>De student beschikt over basiskennis van voeding en schetst de rol van sport, bewegen en voeding op bovengenoemde aandoeningen. De student begrijpt hoe gedrag tot stand komt en hoe gedragsveranderingsprocessen verlopen.</p>
<b>Opstellen fitheidsprofiel op basis van leefstijlanalyse</b>	<p>De student stelt voor een cliënt met een leefstijl gerelateerde aandoening de hulpvraag / behoefte vast. Hij analyseert de fitheid, gezondheid en ook de begeleidingsbehoefte van de cliënt.</p>
<b>Individuele leefstijlcoaching</b>	<p>De student ontwerpt in nauwe samenspraak met de cliënt een concreet programma dat bestaat uit beweegactiviteiten en aanpassingen in het voedingspatroon. Hierbij maakt hij gebruik van wetenschappelijke richtlijnen.</p> <p>Hij coacht de cliënt gedurende een periode van minimaal 12 weken. De student past in de betreffende fasen van gedragsverandering de begeleiding aan op de behoefte van de cliënt.</p> <p>Aan het eind van het coachtraject evalueert de student met de cliënt (product en proces) en worden handvatten gecreëerd om het nieuwe gedrag vol te houden.</p>
<b>Reflectie op coachvaardigheden</b>	<p>De student reflecteert planmatig op zijn eigen coachvaardigheden en de ontwikkeling daarvan waarbij hij in ieder geval gebruik maakt van feedback van anderen. Hij onderbouwt en verantwoordt zijn wijze van coachen en de daarin gemaakte keuzes met relevante en actuele literatuur.</p>
<b>Code deeltentamen 1: SKN-DLC-KT</b>	<b>Kennistoets</b>
Omvat de leeruitkomsten	Kennis van leefstijl gerelateerde aandoeningen, sport, bewegen en voeding
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomst, deze biedt voldoende handvatten voor de beoordeling.

Vorm deeltentamen	Schriftelijk
Weging deeltentamen	30%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe eind periode 1 in week 9. In overleg met de opleiding kan de student het (deel)tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Zie inleiding Hoofdstuk 9, deel 2
<b>Code deeltentamen 2: SKN-DLC-FP</b>	<b>Fitheidsprofiel</b>
Omvat de leeruitkomsten	Opstellen fitheidsprofiel op basis van leefstijlanalyse
Beoordelingscriteria	<p><i>Hulpvraag:</i> De hulpvraag van de cliënt met een leefstijl gerelateerde aandoening is helder geformuleerd.</p> <p><i>Leefstijlanalyse:</i> De analyse van de fitheid en gezondheid van de cliënt is correct uitgevoerd. De interpretaties en conclusies over de fitheid en gezondheid van de cliënt zijn kloppend. De rapportage over de bevindingen is duidelijk en geeft inzicht in de fitheid van de cliënt.</p> <p><i>Begeleidingsbehoefte:</i> De analyse van de begeleidingsbehoefte van de cliënt is correct en leidt tot een begeleidingsadvies dat past bij de cliënt en de doelgroep waartoe deze behoort.</p>
Vorm deeltentamen	(Beroeps)Product
Weging deeltentamen	20%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe eind periode 1 in week 7. In overleg met de opleiding kan de student het (deel)tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Zie inleiding Hoofdstuk 9, deel 2
<b>Code deeltentamen 3: SKN-DLC-CP</b>	<b>Coachplan</b>
Omvat de leeruitkomsten	Individuele leefstijlcoaching

Beoordelingscriteria	<p><i>Ontwerp (beweeg)programma:</i></p> <p>Het ontworpen programma is in samenspraak met de cliënt tot stand gekomen en uitvoerbaar voor de cliënt. Het bestaat uit concrete beweegactiviteiten en aanpassingen in het voedingspatroon. De gemaakte keuzes zijn onderbouwd op basis van wetenschappelijke richtlijnen.</p> <p><i>Begeleiding i.r.t. fase gedragsverandering:</i></p> <p>Er is overzichtelijk beschreven op welke manier gedurende het traject de begeleiding is aangepast aan de fasen van gedragsverandering waarin de cliënt zich achtereenvolgens bevond.</p> <p><i>Evaluatie en vervolgtraject:</i></p> <p>Het doorlopen traject is met de cliënt geëvalueerd waarbij de cliënt is uitgenodigd hier zelf op te reflecteren. Op basis van deze evaluatie en reflectie worden concrete en haalbare afspraken gemaakt over een vervolgtraject dat de cliënt zelf kan uitvoeren.</p>
Vorm deeltentamen	(Beroeps)Product
Weging deeltentamen	20%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe eind periode 2 in week 8. In overleg met de opleiding kan de student het (deel)tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Zie inleiding Hoofdstuk 9, deel 2
<b>Code deeltentamen 4: SKN-DLC-RV</b>	<b>Reflectieverslag</b>
Omvat de leeruitkomsten	Reflectie op coachvaardigheden
Beoordelingscriteria	<p><i>Reflectie op (ontwikkeling) coachvaardigheden:</i></p> <p>Er wordt op methodische wijze gereflecteerd op de eigen coachvaardigheden en de ontwikkeling daarvan. In de reflectie is ook de ontvangen feedback (bijvoorbeeld van collega's, praktijkbegeleider en cliënt) verwerkt.</p>
Vorm deeltentamen	(Beroeps)Product
Weging deeltentamen	30%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe eind periode 2 in week 10. In overleg met de opleiding kan de student het (deel)tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.

Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Zie inleiding Hoofdstuk 9, deel 2
<b>Minimaal oordeel EVL</b>	<b>6</b>

<b>Module GVSB_EVL 2 - BEWEGINGSAGOGIEK</b>	
<i><b>Movement therapy</b></i>	
Code EVL	SKN-DBA
Studiepunten	7,5 studiepunten
Ingangseisen EVL	Werkkring vereist.
<b>Inhoud en organisatie</b>	

<p>Eindkwalificaties thema Beweegprogramma's aanbieden, Coachen en begeleiden, Onderzoeken en Professionele ontwikkeling</p>	<p>Onderzoeken en ontwikkelen, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. analyseert en interpreteert informatie uit relevante bronnen;</li> <li>2. maakt de verbinding tussen de resultaten uit onderzoek en de ontwikkeling van het sport- en beweegaanbod;</li> <li>3. ontwerpt en ontwikkelt het sport- en beweegaanbod op basis van onderzoek naar de wensen, mogelijkheden en beperkingen van de doelgroep;</li> <li>4. vertaalt het beleid van de organisatie naar concrete sport- en beweegprogramma's;</li> <li>5. doet gestructureerd onderzoek naar de kwaliteit en de effectiviteit van het sport- en beweegaanbod en rapporteert hierover;</li> <li>6. ontwikkelt een eigen visie op sport en bewegen door reflectie op werkzaamheden en door relaties te leggen met maatschappelijke en ethische vraagstukken.</li> </ol> <p>Coördineren, positioneren en begeleiden, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. signaleert en interpreteert relevante lokale, regionale, nationale en internationale ontwikkelingen;</li> <li>8. plant, coördineert en organiseert sport- en beweegprojecten en –programma's en stelt daarbij prioriteiten op basis van belang, urgentie en ambitie;</li> <li>9. werft en motiveert doelgroepen tot deelname aan sport- en beweegprogramma's;</li> <li>10. begeleidt en coacht op verantwoorde wijze doelgroepen binnen het sport en beweegaanbod;</li> <li>11. initieert, organiseert en rapporteert over de voortgang van sport- en beweegprojecten en –programma's en stelt bij indien dat nodig is;</li> <li>12. stemt de planning, organisatie en begeleiding van sport- en beweegprogramma's af met relevante partijen.</li> </ol> <p>Leiding geven/managen en organiseren, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>19. handelt integer naar de hoeveelheid beschikbare tijd, financiële middelen en menskracht en legt hierover verantwoording af.</li> </ol> <p>Evalueren en adviseren, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>21. signaleert en interpreteert relevante ontwikkelingen in de wereld van sport en bewegen en handelt daarnaar.</li> </ol>
<p><b>Beschrijving van de leeruitkomsten waaruit deze EVL is opgebouwd</b></p>	

<p><b>Handelingsplan opstellen voor een cliënt met een beperking</b></p>	<p>De student brengt voor een cliënt met een beperking de beginsituatie in kaart voor wat betreft zijn sociaal emotionele, cognitieve en motorische ontwikkeling. Daarnaast wordt ook het netwerk van de cliënt in kaart gebracht. De student analyseert de hulpvraag en begeleidingsbehoefte van de cliënt en formuleert een daarbij passende doelstelling. Op basis van een bestaande interventie stelt de student een plan van aanpak op.</p> <p>De student demonstreert een onderzoekende houding door zich actief te verdiepen in de kenmerken en aard van de beperking, de omgeving van de cliënt, de gehandicaptenzorg en actuele, relevante wet- en regelgeving.</p>
<p><b>Begeleiden van een cliënt met een beperking op basis van een handelingsplan</b></p>	<p>Op basis van een onderbouwd handelingsplan begeleidt de student gedurende minimaal vijf weken een cliënt met een beperking. De student coacht en begeleidt de cliënt op verantwoorde wijze, waarbij hij de sport- en (beweeg)activiteiten volgens methodische principes aanbiedt. De activiteiten en begeleidingsstijl worden indien nodig aangepast op de actuele situatie. Hij motiveert de cliënt tot deelname aan de interventie en stimuleert hem tot gedragsverandering waarbij onder meer sport als middel wordt ingezet.</p> <p>In samenspraak met de cliënt en/of zijn begeleider evalueert de student planmatig de interventie en de ontwikkeling van de cliënt. Op basis van de evaluatie benoemt hij verbeterpunten, die indien nodig ook tussentijds tot bijstelling van de interventie leiden. Daarnaast kiest de student een methode om de effectiviteit van de interventie te beoordelen.</p> <p>Na afloop van de interventie formuleert de student een follow-up (sport- of beweeg)advies waarmee de cliënt zelfstandig of met behulp van zijn begeleider verder kan.</p>
<p><b>Tentaminering</b></p>	
<p><b>Code deeltentamen 1: SKN-DBA-HP</b></p>	<p><b>Opzet handelingsplan</b></p>
<p>Omvat de leeruitkomsten</p>	<p>Handelingsplan opstellen voor een cliënt met een beperking</p>

Beoordelingscriteria	<p><i>Beginsituatie cliënt:</i> De beginsituatie van de cliënt voor wat betreft de verschillende ontwikkelingsgebieden is helder en correct in kaart gebracht. De beginsituatie van de cliënt wordt afgezet tegen informatie uit adequate en recente betrouwbare literatuur van dezelfde beperking.</p> <p><i>Netwerk cliënt:</i> Zowel de fysieke als sociale omgeving van de cliënt is middels een passende methode in kaart gebracht. In de beschrijving van het netwerk wordt ook ingegaan op/rekening gehouden met de voor de cliënt relevante wet- en regelgeving.</p> <p><i>Analyse hulpvraag en begeleidingsbehoefte:</i> De wijze waarop de hulpvraag en de begeleidingsbehoefte zijn geanalyseerd, is helder beschreven en passend bij de cliënt.</p> <p><i>Doelstelling:</i> De doelstelling van het handelingsplan is duidelijk geformuleerd en realistisch (SMART). Hij vloeit logisch voort uit de beginsituatie, de hulpvraag en begeleidingsbehoefte van de cliënt.</p> <p><i>Plan van aanpak:</i> Het plan van aanpak is duidelijk beschreven en overzichtelijk weergegeven. Het sluit aan bij de analyse van de cliënt, zijn netwerk en de geformuleerde doelstelling. De keuze voor de interventie is onderbouwd.</p> <p><i>Begeleidingsstijl:</i> De gekozen begeleidingsstijl is helder beschreven, onderbouwd vanuit de literatuur en sluit aan bij de cliënt en zijn/haar beperking. Het is duidelijk hoe motivatie en empowerment gestimuleerd worden.</p>
Vorm deeltentamen	(Beroeps)Product
Weging deeltentamen	50%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe eind periode 1 in week 8. In overleg met de opleiding kan de student het (deel)tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Zie inleiding Hoofdstuk 9, deel 2



Code deeltentamen 2: SKN-DBA-VC	Uitvoering Handelingsplan
Omvat de leeruitkomsten	Begeleiden van een cliënt met een beperking op basis van een handelingsplan
Beoordelingscriteria	<p><i>Uitvoering plan:</i></p> <p>De uitvoering van het handelingsplan is goed voorbereid. Per week is duidelijk welke activiteiten zijn gedaan en het is helder hoe deze in relatie staan tot de beginsituatie en de doelen van de cliënt. Er is wekelijks gereflecteerd op zowel de doelen als het proces van de cliënt. Eventuele tussentijdse wijzigingen ten opzichte van het oorspronkelijke handelingsplan worden benoemd en onderbouwd.</p> <p><i>Effectiviteit interventie:</i></p> <p>De gekozen methode om de effectiviteit van de interventie te beoordelen is logisch. Naar aanleiding van de bevindingen wordt verklaard waarom bepaalde onderdelen van de interventie effectief waren en waarom andere dat eventueel niet waren.</p> <p><i>Reflectie op wijze van coachen en begeleiden:</i></p> <p>De student reflecteert mede op basis van feedback van anderen (collega's of medestudenten/docent en cliënt) op de gehanteerde coachings- en begeleidingsstijl en op eventuele tussentijdse aanpassingen daarin. Hij benoemt op welke manier hij de cliënt heeft kunnen motiveren en stimuleren tot gedragsverandering en benoemt verbeterpunten, bijvoorbeeld dingen die niet het gewenste effect hadden.</p> <p><i>Follow-up advies:</i></p> <p>Het follow up advies sluit aan bij de wensen, behoeften en mogelijkheden van de cliënt. Het is uitvoerbaar binnen het netwerk van de cliënt en gericht op de doelstelling van het handelingsplan.</p>
Vorm deeltentamen	(Beroeps)Product
Weging deeltentamen	50%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe eind periode 2 in week 9. In overleg met de opleiding kan de student het (deel)tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Zie inleiding Hoofdstuk 9, deel 2
<b>Minimaal oordeel EVL</b>	<b>6</b>

<b>Module GVSB_EVL 3 - SPORTKUNDIGE IN DE WIJK</b>	
<i>Sports expertise in the neighbourhood</i>	
Code EVL	SKN-DSW
Studiepunten	7,5 studiepunten
Ingangseisen EVL	Werkkring vereist.
<b>Inhoud en organisatie</b>	
Eindkwalificaties thema's Beweegprogramma's, Coachen en begeleiden en Samenwerken	<p>Onderzoeken en ontwikkelen, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. ontwerpt en ontwikkelt het sport- en beweegaanbod op basis van onderzoek naar de wensen, mogelijkheden en beperkingen van de doelgroep;</li> <li>4. vertaalt het beleid van de organisatie naar concrete sport- en beweegprogramma's.</li> </ol> <p>Coördineren, positioneren en begeleiden, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. signaleert en interpreteert relevante lokale, regionale, nationale en internationale ontwikkelingen;</li> <li>8. plant, coördineert en organiseert sport- en beweegprojecten en –programma's en stelt daarbij prioriteiten op basis van belang, urgentie en ambitie;</li> <li>9. werft en motiveert doelgroepen tot deelname aan sport- en beweegprogramma's;</li> <li>10. begeleidt, coacht en adviseert op verantwoorde wijze doelgroepen binnen het sport- en beweegaanbod;</li> <li>11. initieert, organiseert en rapporteert over de voortgang van sport- en beweegprojecten en –programma's en stelt bij indien dat nodig is;</li> <li>12. stemt de planning, organisatie en begeleiding van sport- en beweegprogramma's af met relevante partijen;</li> <li>13. werkt samen in multidisciplinair verband.</li> </ol> <p>Leiding geven/managen en organiseren, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>20. werkt samen met professionals zoals bestuurders, deelnemers, trainers, (para)medici, vrijwilligers, beleidsmakers om doelen te behalen.</li> </ol>
<b>Beschrijving van de leeruitkomsten waaruit deze EVL is opgebouwd</b>	

<b>Wijkanalyse</b>	<p>De student signaleert een sociaal of een gezondheidsprobleem in een wijk waarbij sport en bewegen als middel kan worden ingezet. Hij analyseert het probleem en brengt de betrokken doelgroep in kaart. Daarnaast maakt hij een interne analyse van de wijk (scan) waarbij hij onder meer in kaart brengt welke organisaties er in de wijk actief zijn en welke faciliteiten de wijk heeft. Ook kijkt hij naar invloeden uit de omgeving van de wijk en landelijke ontwikkelingen die invloed hebben op de wijk. Met de verzamelde gegevens stelt hij een SWOT analyse en confrontatiematrix op voor de wijk. Op basis hiervan formuleert de student een hoofdaandachtspunt voor de wijk.</p> <p>Hij onderbouwt de bevindingen van de analyse met relevante, actuele literatuur.</p>
<b>Wijkadvies inclusief interventieontwerp</b>	<p>De student formuleert op basis van een wijkanalyse een onderbouwd en realistisch advies gericht op het aanpakken van een in de wijk gesignaleerd probleem. Hij ontwerpt, passend bij het probleem, de wijk en de doelgroep een uitvoerbare interventie waarbij integraal samen wordt gewerkt met partners (minimaal één) in de wijk.</p>
<b>Tentaminering</b>	
<b>Code deeltentamen 1: SKN-DSW-SC</b>	<b>Wijkscan</b>
Omvat de leeruitkomsten	Wijkanalyse

Beoordelingscriteria	<p><i>Gesignaleerde probleem:</i></p> <p>Het gesignaleerde probleem in de wijk is helder onderbouwd en beschreven en geschikt om aan te pakken met een beweeginterventie.</p> <p><i>Doelgroep:</i></p> <p>De keuze voor de doelgroep is logisch en beargumenteerd. De student verdiept zich in de doelgroep op basis van relevante wetenschappelijke literatuur. Er wordt beschreven op welke manier de doelgroep te kampen heeft met het gesignaleerde probleem.</p> <p><i>Wijkanalyse:</i></p> <p>De invloed vanuit de interne en externe omgeving op de wijk is in kaart gebracht door middel van desk- and fieldresearch en op basis daarvan worden sterkten en zwakten, kansen en bedreigingen benoemd die relevantie bevatten met het gesignaleerde probleem en de doelgroep. Ook worden (potentiële) samenwerkingspartners waarmee op integrale wijze samengewerkt kan worden, benoemd.</p> <p><i>Sterkte-/zwakteanalyse (SWOT):</i></p> <p>De SWOT is op een heldere manier toegepast op de geselecteerde (probleem)wijk en mondt uit in een confrontatiematrix en een logisch hoofdaandachtspunt voor de wijk.</p> <p><i>Onderbouwing:</i></p> <p>De bevindingen van de analyses zijn helder verwoord en onderbouwd met relevante, actuele literatuur en verzamelde gegevens, bijvoorbeeld van het CBS.</p>
Vorm deeltentamen	Vrije vorm
Weging deeltentamen	50%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe eind periode 1 in week 9. In overleg met de opleiding kan de student het (deel)tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Zie inleiding Hoofdstuk 9, deel 2
<b>Code deeltentamen 2: SKN-DSW-WA</b>	<b>Wijkadvies</b>
Omvat de leeruitkomsten	Wijkadvies inclusief interventieontwerp

Beoordelingscriteria	<p><i>Onderbouwing:</i></p> <p>Het advies vloeit logisch voort uit de bevindingen en conclusies van de uitgevoerde wijkanalyse. Onderdeel van het advies is de keuze voor een (effectieve) beweeginterventie om gedragsverandering te realiseren bij de doelgroep. Het is helder op welke gedragsdeterminant wordt ingestoken om tot gedragsverandering te komen binnen de doelgroep in relatie tot het gesignaleerde probleem. Er wordt gemotiveerd wat het advies oplevert voor de wijk.</p> <p><i>Passendheid:</i></p> <p>Op basis van het verzamelde materiaal zijn juiste conclusies getrokken en worden passende aanbevelingen gedaan die aansluiten bij het gesignaleerde probleem, de mogelijkheden in de wijk en wensen en behoeften van de doelgroep. De beweegvriendelijkheid van de wijk is beschreven en indien nodig worden passende aanbevelingen gedaan om deze te verbeteren. De aanbevelingen worden dusdanig concreet uitgewerkt dat zij direct implementeerbaar zijn. Binnen het advies is het bevorderen van participatie en integrale samenwerking het uitgangspunt. De aanbevelingen geven concreet weer welke samenwerkingspartners op welke wijze actie dienen te ondernemen.</p> <p><i>Haalbaarheid:</i></p> <p>De uit het advies afkomstige aanbevelingen zijn praktisch uitvoerbaar voor de wijk en de geplande investering is op basis van de begroting realistisch en financieel haalbaar. Het adviesplan bevat een risico analyse van de mogelijke knelpunten behorend bij het advies inclusief oplossingsuggesties.</p> <p><i>Interventieontwerp:</i></p> <p>De gekozen effectief bewezen interventie of zelf ontworpen interventie wordt helder en concreet beschreven en is geschikt om gedragsverandering te realiseren bij de betreffende doelgroep en aangepast op de mogelijkheden in de wijk. Onderdeel van het ontwerp is een uitwerking van de wijze waarop de doelgroep voor de interventie geworven wordt en gestimuleerd tot daadwerkelijke deelname.</p>
Vorm deeltentamen	(Beroeps)Product
Weging deeltentamen	50%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe eind periode 2 in week 8. In overleg met de opleiding kan de student het (deel)tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.

Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Zie inleiding Hoofdstuk 9, deel 2
<b>Minimaal oordeel EVL</b>	<b>6</b>

## Module Managen en ondernemen in sport en bewegen

Code module 4: SKN-MOSB		Managen en ondernemen in sport en bewegen		
Ingangseisen	Werkkring vereist			
Onderwijsvorm	Deeltijd			
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Studiepunt en	Aantal (deel)tentamens
	1	Ontwikkelen van een concept	15	2
	2	Vorbereiden van de uitvoering / implementatie van het concept	12,5	2
	3	Evalueren van de uitvoering / implementatie	2,5	1
Beschrijving van de context van deze module				
<p>De sportkundige stuurt in zijn rol als manager werkzaamheden aan en coördineert deze zodat ze effectief en efficiënt uitgevoerd worden, in lijn met de visie en strategische doelstellingen van de organisatie. Hij geeft (bege)leiding en ondersteuning aan diverse organisaties en/of (overheids)instellingen (of projectgroepen) die werkzaam zijn binnen het werkveld van sport en bewegen. Doel is daarbij steeds om mensen in beweging te krijgen, sport en bewegen mogelijk te maken, en vraag en aanbod in dit veld op elkaar af te stemmen.</p> <p>De sportkundige is dan ook alert op ontwikkelingen in de maatschappij en benut kansen in het sport- en bewegingslandschap. Hij is voortdurend gericht op het ontwikkelen, innoveren en verbeteren van het sport- en beweegaanbod en toont een ondernemende houding: Klantgerichtheid en rekening houden met de wensen en behoeften van de doelgroep zijn daarbij steeds zijn uitgangspunt.</p> <p>De sportkundige functioneert adequaat binnen een team en werkt zowel binnen de eigen organisatie als met de externe omgeving samen om zo (gezamenlijke) doelen te behalen. Hij werkt samen met relevante stakeholders en bouwt aan duurzame werkrelaties. Dit houdt in dat de sportkundige rekening houdt met de belangen van de verschillende partijen en draagvlak creëert. Naast het onderhouden van relevante werkrelaties, gaat hij ook actief op zoek naar nieuwe, interessante samenwerkingspartners om zo zijn netwerk te vergroten.</p>				

<b>Module MOSB_EVL 1 – ONTWIKKELEN VAN EEN CONCEPT</b>	
<i>Developing a concept</i>	
Code EVL	SKN-DCOO
Studiepunten	15 studiepunten
Ingangseisen EVL	Werkkring vereist.
<b>Inhoud en organisatie</b>	
Eindkwalificaties thema's Managen, Ondernemen en innoveren, Samenwerken en Onderzoeken	<p>Onderzoeken en ontwikkelen, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. analyseert en interpreteert informatie uit relevante bronnen;</li> <li>2. maakt de verbinding tussen de resultaten uit onderzoek en de ontwikkeling van het sport- en beweegaanbod;</li> <li>5. doet gestructureerd onderzoek naar de kwaliteit en de effectiviteit van het sport- en beweegaanbod en rapporteert hierover.</li> </ol> <p>Coördineren, positioneren en begeleiden, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>13. werkt samen in multidisciplinair verband;</li> <li>14. positioneert de (sport)organisatie en/of het sport- en beweegprogramma in de publieke, de georganiseerde en de commerciële sportsector.</li> </ol> <p>Leiding geven/managen en organiseren, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>15. formuleert doelen en gebruikt deze als leidraad in het werk;</li> <li>18. maakt een keuze voor tijd, financiële middelen en menskracht die in activiteiten worden geïnvesteerd;</li> <li>19. handelt integer naar de hoeveelheid beschikbare tijd, financiële middelen en menskracht en legt hierover verantwoording af;</li> <li>20. werkt samen met professionals zoals bestuurders, deelnemers, trainers, (para)medici, vrijwilligers, beleidsmakers om doelen te behalen.</li> </ol> <p>Evalueren en adviseren, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>22. formuleert strategie en beleid om sport- en beweegaanbod te ontwikkelen en zorgt voor de verdere implementatie van dit beleid.</li> </ol>
<b>Beschrijving van de leeruitkomsten waaruit deze EVL is opgebouwd</b>	
<b>Uitvoeren van een onderzoek t.b.v. conceptontwikkeling</b>	De student signaleert een vraag of kans in het werkveld en analyseert deze (doelgroepenanalyse, behoefteanalyse, marktanalyse). Daarnaast analyseert hij de omgeving en brengt hij mogelijke relevante samenwerkingspartners in kaart.



<b>Presenteren van het concept</b>	<p>Op grond van de analyses kiest de student voor een bestaand concept in de context van sport- en bewegen of ontwikkelt een eigen/nieuw concept dat passend is bij de gesignaleerde vraag of kans. Op basis van de vastgestelde behoeften van een doelgroep en de actuele trends en ontwikkelingen in de sport verbetert hij een bestaand concept of ontwikkelt een eigen/nieuw concept. Ook voert hij een haalbaarheidsonderzoek uit.</p> <p>De student licht gemaakte keuzes toe en presenteert op overtuigende wijze zijn idee aan de opdrachtgever en andere relevante betrokkenen.</p>
<b>Kennis van financiële aspecten van bedrijfsvoering ondernemingen en evenementen / projecten</b>	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• legt basale financiële begrippen uit, zoals als kosten, opbrengsten, omzet, winst, begroting etc.;</li> <li>• construeert vanuit financiële informatie en/of verslaglegging eenvoudige financiële overzichten;</li> <li>• past financiële managementbegrippen en -theorieën toe in verschillende financiële vraagstukken;</li> <li>• lost financiële vraagstukken volgens een methodische benadering correct en integer op.</li> </ul>
<b>Tentaminering</b>	
<b>Code deeltentamen 1: SKN-DCOO-OV</b>	<b>Onderzoeksverslag</b>
Omvat de leeruitkomsten	Uitvoeren van een onderzoek t.b.v. conceptontwikkeling

Beoordelingscriteria	<p><i>Omschrijving vraag/kans:</i> Er wordt duidelijk omschreven welke vraag of kans in het werkveld heeft geleid tot het idee voor het concept . Er is onderbouwd waarom dit een vraag of kans is en welk probleem het concept oplost. Hierbij worden belangrijke trends, ontwikkelingen en maatschappelijke waarden benoemd.</p> <p><i>Doelgroepanalyse, behoefteanalyse en marktanalyse:</i> Er is een methodische doelgroep analyse gedaan. Van de relevante doelgroepen zijn de specifieke behoeften onderzocht. Op basis van de analyses is in kaart gebracht hoe en waarom het concept aansluit bij welke doelgroep (bijv. uitgewerkt aan de hand van persona's). De markt is in kaart gebracht.</p> <p><i>Omgevingsanalyse:</i> Er is een omgevingsanalyse uitgevoerd op macro- en mesoniveau. Demografische gegevens en sociaal economische ontwikkelingen zijn in kaart gebracht. Relevante kenmerken van de branche waarin het concept geïmplementeerd gaat worden zijn beschreven. Actuele trends en ontwikkelingen waar het concept bij aansluit zijn beschreven en er is beargumenteerd hoe het concept hierbij aansluit. Concurrenten zijn in kaart gebracht. Er is beschreven hoe wordt ingespeeld op concurrentie. De relevante (samenwerkings-) partners zijn in kaart gebracht en hierbij is aangegeven welke mogelijke nieuwe samenwerkingspartners voor de opdrachtgever zijn gevonden.</p> <p><i>Haalbaarheid:</i> Er is een kritisch haalbaarheidsonderzoek gedaan naar o.a. financiën (bv. verdienmodel), kwaliteit, accommodatie, tijd en capaciteit. De belangrijkste resultaten uit het onderzoek zijn uitgewerkt en onderbouwd.</p>
Vorm deeltentamen	(Beroeps)Product
Weging deeltentamen	30%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe in week 3.6. In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing

Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Zie inleiding Hoofdstuk 9, deel 2
<b>Code deeltentamen 2: SKN-DCOO-PR</b>	<b>Presentatie concept</b>
Omvat de leeruitkomsten	Presenteren van het concept
Beoordelingscriteria	<p><i>Keuze voor het concept</i></p> <p>De keuze voor het concept is onderbouwd (op basis van de uitgevoerde analyses). Hierbij zijn sterktes en zwaktes van het concept benoemd. Het concept is een uniek, nieuw concept of een significante zelf bedachte aanpassing van een bestaand concept. Het gekozen concept past bij de gesignaleerde vraag of kans.</p> <p><i>Inhoud concept:</i></p> <p>De inhoud van het concept is helder weergegeven. Het concept is afgestemd op de behoefte van de markt/klant/doelgroep. De missie, doelen en visie van het concept zijn concreet en duidelijk weergegeven. Waarden van het concept (interne en maatschappelijke waarden) worden concreet weergegeven en onderbouwd. De gemaakte keuzen in het concept t.a.v. duurzaamheid en belevenis zijn duidelijk. Onderscheidende kenmerken van het concept worden duidelijk gepresenteerd.</p> <p><i>Vorm:</i></p> <p>De presentatie is professioneel en geeft een duidelijk beeld van hoe het concept eruit komt te zien. De presentatie is overtuigend en creatief. De toehoorder wordt meegenomen in de beoogde belevenis. De vorm van de presentatie is passend bij de opdrachtgever en andere relevante betrokkenen. Na afloop van de presentatie is het concept helder voor de toehoorders en zijn zij overtuigd van de kans van slagen.</p>
Vorm deeltentamen	Presentatie (passende vorm)
Weging deeltentamen	50%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe in de toetsweek aan het eind van blok 3 (week 3.9). In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Zie inleiding Hoofdstuk 9, deel 2

<b>Code deeltentamen 3: SKN-DCOO-KT</b>	<b>Kennistoets Finance</b>
Omvat de leeruitkomsten	Kennis van financiële aspecten van bedrijfsvoering ondernemingen en evenementen / projecten
Beoordelingscriteria	Zie leeruitkomst, deze biedt voldoende handvatten voor de beoordeling.
Vorm deeltentamen	Schriftelijk (casustoets)
Weging deeltentamen	20%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe in de toetsweek aan het eind van blok 3 (week 3.9). In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Zie inleiding Hoofdstuk 9, deel 2
<b>Minimaal oordeel EVL</b>	<b>6</b>

<b>Module MOSB_EVL 2 - Voorbereiden van de uitvoering/implementatie van het concept</b> <i>Preparing the execution / implementation of the concept</i>	
Code EVL	SKN-DCOV
Studiepunten	12,5 studiepunten
Ingangseisen EVL	Werkkring vereist.
<b>Inhoud en organisatie</b>	
Eindkwalificaties thema's Managen, Ondernemen en innoveren, Samenwerken en Professionele ontwikkeling	<p>Coördineren, positioneren en begeleiden, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. plant, coördineert en organiseert sport- en beweegprojecten en -programma's en stelt daarbij prioriteiten op basis van belang, urgentie en ambitie;</li> <li>9. werft [en motiveert] doelgroepen voor deelname aan sport- en beweegprogramma's;</li> <li>11. initieert, organiseert en rapporteert over de voortgang van sport- en beweegprojecten en -programma's en stelt bij indien dat nodig is;</li> <li>12. stemt de planning, organisatie en begeleiding van sport- en beweegprogramma's af met relevante partijen;</li> <li>13. werkt samen in multidisciplinair verband</li> <li>14. positioneert de (sport)organisatie en/of het sport- en beweegprogramma in de publieke, de georganiseerde en de commerciële sportsector.</li> </ol> <p>Leiding geven/managen en organiseren, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>15. formuleert doelen en gebruikt deze als leidraad in het werk;</li> <li>16. managet werk- en/of organisatieprocessen rondom het uitvoeren van geplande activiteiten sport- en beweegprojecten / activiteiten;</li> <li>17. stuurt medewerkers en/of vrijwilligers taak-, resultaat- en mensgericht aan;</li> <li>18. maakt een keuze voor tijd, financiële middelen en menskracht die in activiteiten worden geïnvesteerd;</li> <li>19. handelt integer naar de hoeveelheid beschikbare tijd, financiële middelen en menskracht en legt hierover verantwoording af;</li> <li>20. werkt samen met professionals zoals bestuurders, deelnemers, trainers, (para)medici, vrijwilligers, beleidsmakers om doelen te behalen.</li> </ol>
<b>Beschrijving van de leeruitkomsten waaruit deze EVL is opgebouwd</b>	

<p><b>Uitwerken van het ondernemersplan/ projectplan</b></p>	<p>De student managet planmatig activiteiten en/of projecten in de context van sport en bewegen. In een ondernemers- of projectplan beschrijft hij de werk- en organisatieprocessen die van belang zijn bij het uitvoeren van activiteiten en projecten. Hij gebruikt het plan om de activiteiten/projecten te kunnen managen. In het plan worden in ieder geval beschreven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de organisatie en wijze van informatie-uitwisseling;</li> <li>• de planning van de uitvoering;</li> <li>• een faciliteitenplan;</li> <li>• de inzet van communicatie en marketing;</li> <li>• financiën;</li> <li>• mogelijke risico's en hoe deze eventueel worden ondervangen;</li> <li>• acties m.b.t. borging kwaliteit van het projectresultaat.</li> </ul>
<p><b>Managen en samenwerken tijdens de voorbereiding van de uitvoering / implementatie</b></p>	<p>De student managet werk- en/of organisatieprocessen rondom het uitvoeren van activiteiten, projecten en organisaties in de context van sport en bewegen, hij rapporteert over de voortgang en stelt bij indien noodzakelijk.</p> <p>De student stuurt medewerkers en/of vrijwilligers taak-, resultaat- en mensgericht aan en kiest hierbij voor een passende leiderschapsstijl.</p> <p>De student werkt zowel intern als extern in multidisciplinair verband samen waarin hij planning, organisatie en begeleiding van het concept afstemt met relevante partijen en rekening houdt met wederzijdse belangen. De student voert met een beperkt aantal (interne en externe) samenwerkingspartners een project of opdracht uit.</p> <p>De samenwerking kenmerkt zich door een goede onderlinge afstemming over de planning, organisatie en begeleiding van het concept.</p> <p>De student weegt, met het oog op een positieve werkrelatie, de belangen van zijn persoonlijke doelen af ten opzichte van de gezamenlijke te bereiken doelstellingen. Hij doet voorstellen voor het bijstellen van het gezamenlijke doel waarbij zoveel mogelijk recht wordt gedaan aan de belangen van alle betrokken partijen. Hij onderhoudt contact met verschillende samenwerkingspartners en breidt zijn netwerk uit.</p>
<p><b>Tentaminering</b></p>	
<p><b>Code deeltentamen 1: SKN-DCOV-PL</b></p>	<p><b>Ondernemersplan/projectplan</b></p>
<p>Omvat de leeruitkomsten</p>	<p>Uitwerken van het ondernemersplan/projectplan</p>

<p>Beoordelingscriteria</p>	<p><i>Organisatie en informatie</i></p> <p>Er is een korte weergave van het concept opgenomen waaruit missie, doelen en visie van het concept blijken. De organisatie is concreet uitgewerkt. De functies en taken van de betrokkenen bij het concept/project zijn beschreven. Er is beschreven hoe alle betrokkenen worden geïnformeerd en onderlinge afstemming plaatsvindt. Uitkomsten van co-creatie met de doelgroep en stakeholders zijn concreet en volledig beschreven.</p> <p><i>Communicatie en marketing</i></p> <p>Er is uitgewerkt en onderbouwd welke communicatiemiddelen en marketinginstrumenten ingezet worden en welke doelgroepen daarmee bereikt worden. Er is aangegeven welke marketing- en communicatiedoelstellingen behaald moeten worden met deze middelen. De gekozen communicatiemiddelen en marketinginstrumenten passen bij het gekozen communicatieconcept en de positionering. De beleveniscreatie is, indien van toepassing, uitgewerkt.</p> <p><i>Kwaliteit:</i></p> <p>De waarborging van de kwaliteit van het projectresultaat is beschreven. Er zijn kwaliteitscriteria benoemd aan de hand waarvan de kwaliteit van het concept wordt geborgd en gemeten. Er is een passende vorm van nazorg opgenomen en deze is helder beschreven.</p> <p><i>Planning</i></p> <p>Er is een uitgebreide en realistische tijdsplanning van de implementatie van het concept, vanaf de start totdat het concept is geïmplementeerd/uitgevoerd.</p> <p>Er is een gedetailleerd plan opgenomen (in bv. een draaiboek of verkoopplan) van de uitvoering/implementatie van het concept. De gedetailleerde planning is logisch en overzichtelijk en bevat ook alternatieve acties die passen binnen de doelstelling van het concept/de activiteit.</p> <p><i>Faciliteitenplan</i></p> <p>Er is een volledig faciliteitenplan gemaakt voor de uitvoering/implementatie van het concept.</p> <p><i>Financiën</i></p> <p>De belangrijkste financiële informatie is duidelijk weergegeven. Er wordt een financiële onderbouwing gegeven (balans, liquiditeitsoverzicht en resultatenrekening) voor het concept waaruit blijkt dat het concept een degelijke financiële basis kent. Er is een</p>
-----------------------------	---

	<p>kloppende en realistische begroting, inclusief een logische beschrijving van de procedure ten aanzien van budgetbewaking.</p> <p><i>Risicomangement:</i>  Voorafgaand aan de implementatie van het concept/de uitvoering van het project zijn de mogelijke risico's beschreven en ondervangen met concrete maatregelen. Dit resulteert in een calamiteitenplan of risicoanalyse dat kan worden gebruikt tijdens de uitvoering.</p> <p><i>Relevante wet- en regelgeving:</i>  Er is in de uitwerking van het ondernemersplan/projectplan rekening gehouden met relevante wet- en regelgeving in de branche.</p>
Vorm deeltentamen	(Beroeps)Product
Weging deeltentamen	70%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Het ondernemersplan/projectplan wordt minimaal 2 weken voor de uitvoering/implementatie van het concept / project / evenement ingeleverd. In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Zie inleiding Hoofdstuk 9, deel 2
<b>Code deeltentamen 2: SKN-DCOV-CGI</b>	<b>Criteriumgericht interview</b>
Omvat de leeruitkomsten	Managen en samenwerken tijdens de voorbereiding van de uitvoering/implementatie



Beoordelingscriteria	<p><i>Werk- en/of organisatieprocessen managen</i></p> <p>Er is gerapporteerd over de voortgang (verloop van het proces tot aan de uitvoering/implementatie).</p> <p><i>Leiderschapsstijl</i></p> <p>Projectmedewerkers zijn taak-, resultaat- en mensgericht aangestuurd, op basis van een passende leiderschapsstijl.</p> <p><i>Samenwerken en afstemmen</i></p> <p>De student heeft in multidisciplinair verband samengewerkt met verschillende betrokkenen (projectmedewerkers, interne betrokkenen, samenwerkingspartners). De planning en organisatie van het concept zijn regelmatig afgestemd met alle relevante betrokkenen. Er is rekening gehouden met wederzijdse belangen. De opdrachtgever is regelmatig geïnformeerd. Er is contact onderhouden met het netwerk en de verschillende samenwerkingspartners.</p> <p><i>Positieve werkrelatie</i></p> <p>De student heeft gereflecteerd op zijn bijdrage aan een positieve werkrelatie met betrokkenen en op de gemaakte keuzes om een positieve werkrelatie te bereiken/behouden.</p> <p><i>Doelgericht werken</i></p> <p>De student heeft doelgericht gewerkt en frequent gemonitord of de activiteiten/projecten bijdragen aan de doelstellingen. Er zijn indien nodig voorstellen gedaan voor het (tussentijds) bijstellen van doelstellingen. Er is rekening gehouden met belangen van alle betrokken partijen.</p>
Vorm deeltentamen	Gesprek (CGI)
Weging deeltentamen	30%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Het assessmentgesprek vindt vóór de uitvoering/implementatie plaats, het moment hiervan wordt in overleg tussen student en docent bepaald. In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Zie inleiding Hoofdstuk 9, deel 2
<b>Minimaal oordeel EVL</b>	<b>6</b>

<b>Module MOSB_EVL 3 – EVALUEREN VAN UITVOERING/IMPLEMENTATIE</b> <i>Evaluating the execution/implementation</i>	
Code EVL	SKN-DCOE
Studiepunten	2,5 studiepunten
Ingangseisen EVL	Werkkring vereist
<b>Inhoud en organisatie</b>	
Eindkwalificaties thema Professionele ontwikkeling	<p>Onderzoeken en ontwikkelen, de sportkundige:</p> <p>6. ontwikkelt een eigen visie op sport en bewegen door reflectie op werkzaamheden en door relaties te leggen met maatschappelijke en ethische vraagstukken.</p> <p>Coördineren, positioneren en begeleiden, de sportkundige:</p> <p>7. signaleert en interpreteert relevante lokale, regionale, nationale en internationale ontwikkelingen.</p> <p>Leiding geven/managen en organiseren, de sportkundige:</p> <p>19. handelt integer naar de hoeveelheid beschikbare tijd, financiële middelen en menskracht en legt hierover verantwoording af.</p> <p>Evalueren en adviseren, de sportkundige:</p> <p>21. signaleert en interpreteert relevante ontwikkelingen in de wereld van sport en bewegen en handelt daarnaar.</p>
<b>Beschrijving van de leeruitkomsten waaruit deze EVL is opgebouwd</b>	
<b>Evaluatie van de uitvoering / implementatie</b>	<p>De student evalueert planmatig de activiteiten en/of projecten in de context van sport en bewegen en voert op basis daarvan verbeteringen door. Hij evalueert het geïmplementeerde concept met betrokken stakeholders aan de hand van een methode en geeft concrete verbeteradviezen voor zowel product als proces.</p> <p>De student onderbouwt en verantwoordt zijn handelen met actuele kennis en inzichten.</p>
<b>Tentaminering</b>	
<b>Code tentamen: SKN-DCOE-EV</b>	<b>Evaluatie</b>
Omvat de leeruitkomsten	Evaluatie van de uitvoering / implementatie

Beoordelingscriteria	<p><i>Productevaluatie</i></p> <p>Er is een methodische evaluatie uitgevoerd van het geïmplementeerde concept met de verschillende betrokkenen. De impact die het concept heeft gehad is duidelijk weergegeven. Op basis van de evaluatie zijn concrete succespunten en verbeteradviezen benoemd en er is een toekomstvisie beschreven voor het product.</p> <p><i>Procesevaluatie</i></p> <p>Er is gereflecteerd op het verloop van de implementatie (proces) en de samenwerking met alle betrokken partijen waarmee is samengewerkt <u>tijdens de uitvoering</u> van het concept. Er heeft een evaluatie plaatsgevonden met de opdrachtgever, waarvan uitkomsten concreet zijn benoemd.</p> <p>Op basis van de evaluatie zijn concrete succespunten en verbeteradviezen benoemd ten aanzien van het proces.</p> <p><i>Tevredenheidsonderzoek</i></p> <p>Er is een tevredenheidsonderzoek gedaan. De resultaten van het onderzoek zijn duidelijk en concreet gerapporteerd. De werkwijze van het onderzoek is beschreven. Op basis van de resultaten van het tevredenheidsonderzoek zijn duidelijke en relevante verbeteradviezen geformuleerd.</p> <p><i>Persoonlijke reflectie</i></p> <p>Er is methodisch gereflecteerd op vooraf opgestelde ontwikkelpunten. Uit de reflectie blijkt dat de student in voldoende mate heeft samengewerkt en in staat is om op onderbouwde wijze feedback te geven. Grenzen en mogelijkheden van het eigen functioneren zijn benoemd en hierop is gereflecteerd. Op basis van persoonlijke reflectie heeft de student een toekomstvisie geformuleerd m.b.t. het (geïmplementeerde) concept.</p>
Vorm tentamen	Passende vorm (bv. ondernemersdossier, routereflectie, videoverslag, storytelling)
Weging tentamen	100%
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe in de toetsweek aan het eind van blok 4 (week 4.9). In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing

Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Zie inleiding Hoofdstuk 9, deel 2
<b>Minimaal oordeel EVL</b>	<b>6</b>

## Module *Veranderen binnen organisaties in sport en bewegen*

Code module 5: SKN-VOSB		Veranderen binnen organisaties in sport en bewegen		
Ingangseisen	Werkkring vereist			
Onderwijsvorm	Deeltijd			
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
	1	Verandermanagement binnen organisaties in sport en bewegen	15	1
	2	Werken aan kwaliteit	15	2
<b>Beschrijving van de context van deze module</b>				
<p>Iedere organisatie, dus ook organisaties in het werkveld van sport en bewegen, krijgt op bepaalde momenten te maken met problemen. In deze module gaat het over organisatieproblemen die opgelost kunnen worden door het doorvoeren van een verandering. Het gaat dan om veranderingen in de structuur of cultuur van een organisatie of om het doorvoeren van een procesverbetering, het oplossen van een kwaliteitsvraagstuk. Veranderen gaat echter niet vanzelf; om veranderingen te kunnen beheersen en succesvol in te voeren is verandermanagement nodig.</p> <p>Als sportkundige signaleer je niet alleen organisatieproblemen maar je adviseert ook over mogelijke oplossingen. Enerzijds kan het gaan om oplossingen die gezocht worden in aanpassing van de structuur en/of cultuur van de organisatie. Dit betreffen dus aanpassingen in het organogram van de organisatie. Anderzijds kan een gesignaleerd probleem een kwaliteitsvraagstuk betreffen. Er melden zich bijvoorbeeld te weinig deelnemers voor een activiteit of het lukt niet goed om het beweegaanbod af te stemmen op de gebruiker. Als sportkundige problematiseer je kwaliteitsvraagstukken waarbij je kiest voor een methodische, systematische en onderbouwde aanpak. De oplossing voor het organisatieprobleem betreft in deze gevallen een voorstel / advies om specifieke processen binnen de organisatie te verbeteren.</p> <p>In de rol van verandermanager moet je als sportkundige goed kunnen samenwerken. In deze module gaat het om samenwerken binnen een (de eigen) organisatie die gericht is op het aanpakken van organisatieproblemen. Bij het implementeren van de verandering houd je rekening met de belangen van de verschillende partijen en creëert hij draagvlak bij de betrokken actoren.</p>				

<b>Module VOSB_EVL 1 - VERANDERMAGEMENT BINNEN EEN ORGANISATIE</b>	
<i>Change management</i>	
Code EVL	SKN-DVM
Studiepunten	15 studiepunten
Ingangseisen EVL	Werkkring vereist.
<b>Inhoud en organisatie</b>	
Eindkwalificaties thema's Beleid en advies, Samenwerken en Professionele ontwikkeling	<p>Onderzoeken en ontwikkelen, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. analyseert en interpreteert informatie uit relevante bronnen;</li> <li>2. maakt de verbinding tussen de resultaten uit onderzoek en de ontwikkeling van het sport- en beweegaanbod;</li> <li>5. doet gestructureerd onderzoek naar de kwaliteit en de effectiviteit van het sport- en beweegaanbod en rapporteert hierover;</li> <li>6. ontwikkelt een eigen visie op sport en bewegen door reflectie op werkzaamheden en door relaties te leggen met maatschappelijke en ethische vraagstukken.</li> </ol> <p>Coördineren, positioneren en begeleiden, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. signaleert en interpreteert relevante lokale, regionale, nationale en internationale ontwikkelingen;</li> <li>12. stemt de planning, organisatie en begeleiding van sport- en beweegprogramma's af met relevante partijen;</li> <li>13. werkt samen in multidisciplinair verband.</li> </ol> <p>Leiding geven/managen en organiseren, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>19. handelt integer naar de hoeveelheid beschikbare tijd, financiële middelen en menskracht en legt hierover verantwoording af;</li> <li>20. werkt samen met professionals zoals bestuurders, deelnemers, trainers, (para)medici, vrijwilligers, beleidsmakers om doelen te behalen.</li> </ol> <p>Evalueren en adviseren, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>21. signaleert en interpreteert relevante ontwikkelingen in de wereld van sport en bewegen en handelt daarnaar;</li> <li>22. formuleert strategie en beleid om sport- en beweegaanbod te ontwikkelen en zorgt voor de verdere implementatie van dit beleid;</li> <li>23. gebruikt de visie van de organisatie als leidraad en referentiekader bij het maken van keuzes op het gebied van strategie en beleid;</li> <li>24. geeft onderbouwde adviezen voor de ontwikkeling van strategie en beleid van de organisatie;</li> <li>25. vertaalt het vastgestelde beleid naar (deel)beleidsplannen en actieplannen;</li> <li>26. evalueert de uitvoering van beleid en de behaalde resultaten vanuit visie en doelstellingen.</li> </ol>
<b>Beschrijving van de leeruitkomsten waaruit deze EVL is opgebouwd</b>	

<p><b>Op basis van een organisatiediagnose adviseren over een interventie</b></p>	<p>De student voert een organisatiediagnose uit en analyseert een organisatieprobleem. Op basis van de analyse ontwerpt de student een structuur- en/of cultuurinterventie voor de organisatie waarbij rekening houdt met de bestaande structuur, cultuur en strategie van de organisatie. In het advies beschrijft de student hoe de organisatiestructuur en -cultuur vormgegeven dienen te worden met als doel een organisatie die recht doet aan de missie, visie en strategie.</p> <p>De student adviseert de organisatie ook op strategisch niveau door op basis van trends en ontwikkelingen in de markt te concretiseren op welke manier de organisatie zich beter kan onderscheiden ten opzichte van de concurrentie (duurzaam concurrentievoordeel). Hij formuleert een onderbouwde toekomstvisie waarin rekening wordt gehouden met verschillende scenario's en waarin uitgegaan wordt van een groeistrategie. De student kiest beargumenteerd voor één van de beschreven scenario's.</p> <p>Hij reikt handvatten aan over de manier waarop de organisatie haar medewerkers vertrouwd kan maken met de ontwikkelde interventie, bijvoorbeeld door het geven van een training, een presentatie of door het inzetten van een sport- en beweegprogramma. Ook schetst de student de binnen de organisatie te verwachten weerstand en doet hij suggesties voor het creëren van draagvlak voor de gewenste verandering. Aan de hand van een passend model werkt de student (een deel van) de gegeven handvatten voor het creëren van draagvlak verder uit zodat deze uitgevoerd kunnen worden. Op basis daarvan voert hij (deels) de ontwikkelde werkvorm uit.</p> <p>De student evalueert de wijze waarop het adviestraject is verlopen, het samenwerkingsproces en het creëren van draagvlak voor de interventie. Hij benoemt zowel product- als procesgerichte verbeterpunten en reflecteert kritisch op zijn eigen rol en functioneren binnen de organisatie gedurende het adviestraject.</p>
<p><b>Tentaminering</b></p>	
<p><b>Code tentamen: SKN-DVM-PF</b></p>	<p><b>Portfolio organisatieadvies</b></p>
<p>Omvat de leeruitkomsten</p>	<p>Op basis van een organisatiediagnose adviseren over een interventie</p>

<p>Beoordelingscriteria</p>	<p><i>Organisatiediagnose:</i>  Het opgestelde diagnosekader is geschikt om een juist en volledig beeld te krijgen van de structuur en de cultuur van de organisatie. De uitgewerkte diagnose geeft een correct beeld van zowel de structurering als van de cultuur van de organisatie en inzicht in het organisatieprobleem. De uitwerking van de strategie geeft een duidelijk beeld van de huidige strategie en de toekomstplannen van de organisatie.</p> <p><i>Interventieontwerp:</i>  De interventie is gericht op het oplossen van het organisatieprobleem en omvat zowel een interventie in de structuur als in de cultuur van de organisatie. Het ontwerp voor de voorgestelde structuurinterventie (organogram) is duidelijk, realistisch en passend bij de bestaande organisatiestructuur. Voor de voorgestelde organisatieverandering is een passende cultuur gekozen waarbij duidelijk uiteengezet wordt hoe deze cultuur tot uiting zou moeten komen. De oplossing van het organisatieprobleem is vertaald in een krachtige visie, missie en doelstellingen die goed aansluiten bij de bestaande doelstellingen en ambities van de organisatie.</p> <p><i>Aanbevelingen met betrekking tot de implementatie:</i>  In de aanbevelingen wordt concreet beschreven wat er respectievelijk ontwikkeld, geleerd en ingepast moet worden. De keuze voor de gekozen implementatiestrategie wordt toegelicht en is passend voor de verandingsituatie.</p> <p><i>Strategisch advies:</i>  Het geformuleerde advies sluit aan bij een specifieke ontwikkeling in de markt van de organisatie. Er is beschreven hoe deze ontwikkeling van invloed is op de organisatie maar ook op welke manier deze benut kan worden om meer onderscheidend te worden ten opzichte van de concurrentie.  De geschetste scenario's over mogelijke marktontwikkelingen in de toekomst zijn realistisch, voldoende onderscheidend van elkaar en met voldoende diepgang uitgewerkt. Er wordt onderbouwd een keuze gemaakt voor één van de beschreven scenario's.</p> <p><i>Handvatten introduceren verandering:</i>  De aangereikte handvatten zijn concreet en passend bij de aard van de verandering en de visie van de organisatie. De gekozen werkvorm is creatief, origineel, inspirerend en sluit aan bij de deelnemers vanuit de organisatie.</p> <p><i>Evaluatie en reflectie:</i>  In de evaluatie wordt kritisch teruggeblikt op alle fasen van het doorlopen adviestraject, op het samenwerkingsproces en de uitvoering van de werkvorm gericht op het creëren van draagvlak. Er wordt beschreven in welke mate het gelukt is om draagvlak voor de</p>
-----------------------------	--



	verandering/interventie te creëren; verklaard wordt waarom dit wel of niet gelukt is. De benoemde verbeterpunten zijn concreet en vloeien logisch voort uit de evaluatie en persoonlijke reflectie.
Vorm tentamen	Portfolio (vormvrij)
Weging tentamen	100%
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe eind periode 2 in week 9. In overleg met de opleiding kan de student het (deel)tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Zie inleiding Hoofdstuk 9, deel 2
<b>Minimaal oordeel EVL</b>	<b>6</b>

<b>Module VOSB_EVL 2 - WERKEN AAN KWALITEIT</b>	
<b>Quality management</b>	
Code EVL	SKN-DWAK
Studiepunten	15 studiepunten
Ingangseisen EVL	Werkkring vereist
<b>Inhoud en organisatie</b>	
Eindkwalificaties thema's Beleid en advies en Onderzoeken	<p>Onderzoeken en ontwikkelen, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. analyseert en interpreteert informatie uit relevante bronnen;</li> <li>2. maakt de verbinding tussen de resultaten uit onderzoek en de ontwikkeling van het sport- en beweegaanbod;</li> <li>5. doet gestructureerd onderzoek naar de kwaliteit en de effectiviteit van het sport- en beweegaanbod en rapporteert hierover.</li> </ol> <p>Evalueren en adviseren, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>21. signaleert en interpreteert relevante ontwikkelingen in de wereld van sport en bewegen en handelt daarnaar;</li> <li>22. formuleert strategie en beleid om sport- en beweegaanbod te ontwikkelen en zorgt voor de verdere implementatie van dit beleid;</li> <li>23. gebruikt de visie van de organisatie als leidraad en referentiekader bij het maken van keuzes op het gebied van strategie en beleid;</li> <li>24. geeft onderbouwde adviezen voor de ontwikkeling van strategie en beleid van de organisatie;</li> <li>25. vertaalt het vastgestelde beleid naar (deel)beleidsplannen en actieplannen;</li> <li>26. evalueert de uitvoering van beleid en de behaalde resultaten vanuit visie en doelstellingen.</li> </ol>
<b>Beschrijving van de leeruitkomsten waaruit deze EVL is opgebouwd</b>	
<b>Signaleren van en adviseren over het oplossen van een procesmatig kwaliteitsvraagstuk</b>	<p>De student (her)kent relevante begrippen met betrekking tot onderzoek evenals kwalitatieve en kwantitatieve onderzoeksmethoden, de verschillen daartussen en de verschillende fasen van de onderzoekscyclus en het daarbij behorende proces. Hij analyseert en interpreteert zowel kwantitatieve als kwalitatieve data. De student signaleert een organisatieprobleem dat te typeren is als een procesmatig kwaliteitsvraagstuk. Het probleem kan betrekking hebben op bijvoorbeeld de inrichting van de procesorganisatie of een door de organisatie ontwikkeld product of aangeboden dienst. Aan de hand van een kwaliteitsmethodiek (zoals INK, Lean, SERVQUAL) analyseert hij het probleem en beschrijft dit in kwaliteitseisen. Op basis van de bevindingen van zijn analyse formuleert de student aanbevelingen die gericht zijn op het realiseren van een procesverbetering. Ook biedt hij handvatten voor het implementeren van de procesverbetering.</p>
<b>Tentaminering</b>	
<b>Code deeltentamen 1: SKN-DWAK-EV</b>	<b>Evaluatieverslag</b>
Omvat de leeruitkomsten	Signaleren en adviseren over het oplossen van een procesmatig kwaliteitsvraagstuk

Beoordelingscriteria	<p><i>Onderzoeksvaardigheden:</i> De student (her)kent relevante begrippen met betrekking tot onderzoek evenals kwalitatieve en kwantitatieve onderzoeksmethoden en -data, de verschillen daartussen en de verschillende fasen van de onderzoekscyclus en het daarbij behorende proces. Hij analyseert en interpreteert zowel kwantitatieve als kwalitatieve data.</p> <p><i>Signaleren / Beschrijving kwaliteitsvraagstuk:</i> Het kwaliteitsvraagstuk wordt helder en bondig geschetst en mondt uit in een duidelijke vraag- en doelstelling. De uitwerking van het kwaliteitsvraagstuk is gericht op het ontwikkelen van een sportkundig project, organisatie, interventie en/of beweegprogramma in de meest brede zin voor de organisatie.</p> <p><i>Analyse en diagnose:</i> De analyse en diagnose van het kwaliteitsvraagstuk zijn relevant, worden onderbouwd en zijn gekoppeld aan ontwikkelingen in de wereld van sport en bewegen.</p> <p><i>Aanbevelingen / advies:</i> De aanbevelingen zijn helder geformuleerd, worden onderbouwd en vloeien logisch voort uit door de student uitgevoerd empirisch onderzoek. De aanbevelingen sluiten aan bij de strategie en het beleid van de organisatie.</p>
Vorm deeltentamen	(Beroeps)Product
Weging deeltentamen	50%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe eind periode 1 in week 8. In overleg met de opleiding kan de student het (deel)tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Zie inleiding Hoofdstuk 9, deel 2
<b>Code deeltentamen 2: SKN-DWAK-IP</b>	<b>Implementatieplan</b>
Omvat de leeruitkomsten	Signaleren en adviseren over het oplossen van een procesmatig kwaliteitsvraagstuk

Beoordelingscriteria	<p><i>Interne consistentie kwaliteitsvraagstuk:</i> Het implementatieplan bouwt voort op een kwaliteitsinterventie gericht op actuele en praktijkgerichte kwaliteitsproblematiek in het werkveld van sport en bewegen.</p> <p><i>Implementatiestrategie:</i> De keuze voor een implementatiestrategie is onderbouwd. De gekozen strategie is helder beschreven en passend bij de organisatie en de aard van de interventie.</p> <p><i>Creëren draagvlak:</i> De benoemde te verwachten weerstanden zijn voorstelbaar. De gekozen en beschreven aanpak om daarop in te spelen is adequaat.</p> <p><i>Planning:</i> De gekozen implementatiestrategie is uitgewerkt in fasen. De aanpak wordt geconcretiseerd in een logische en duidelijke planning.</p> <p><i>Evaluatie en verankering:</i> In het implementatieplan is helder beschreven hoe de implementatie geëvalueerd zal worden en op welke manier de organisatorische inbedding (verankering) van de interventie(s) gerealiseerd kan worden.</p>
Vorm deeltentamen	(Beroeps)Product en presentatie
Weging deeltentamen	50%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe eind periode 2 in week 9. In overleg met de opleiding kan de student het (deel)tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Zie inleiding Hoofdstuk 9, deel 2
<b>Minimaal oordeel EVL</b>	<b>6</b>

## Module *Praktijkonderzoek in sport en bewegen*

Code module 6: SKN-OZSB		Praktijkonderzoek in sport en bewegen		
Ingangseisen	Werkkring vereist			
Onderwijsvorm	Deeltijd			
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
	1	Praktijkonderzoek in sport en bewegen	30	5
<b>Beschrijving van de context van deze module</b>				
<p>Om ontwikkelingen in het werkveld van sport en bewegen bij te houden en deze te integreren in zijn eigen handelen, moet de sportkundige beschikken over onderzoekend vermogen. Dit houdt in dat hij een onderzoekende houding heeft en de eigen ontwikkeling en bekwaamheden steeds versterkt. Hij voert zelfstandig praktijkgericht onderzoek uit, kan hier de relevantie van aangeven voor het werkveld én past de resultaten van het onderzoek toe in de eigen beroepspraktijk. Het doorlopen van de onderzoekscyclus staat hierbij centraal. Hierdoor levert de sportkundige een bijdrage aan de ontwikkeling van kennis en kunde in de beroepspraktijk.</p>				

<b>Module OZSB_EVL 1 - PRAKTIJKONDERZOEK IN SPORT EN BEWEGEN</b>	
<i>Research in Sports and Exercise</i>	
Code EVL	SKN-DPOSB
Studiepunten	30 studiepunten
Ingangseisen EVL	Werkkring vereist
<b>Inhoud en organisatie</b>	
Eindkwalificaties thema's Onderzoeken, Beweegprogramma's aanbieden, Coachen en begeleiden en Professionele ontwikkeling	<p>Onderzoeken en ontwikkelen, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. analyseert en interpreteert informatie uit relevante bronnen;</li> <li>2. maakt de verbinding tussen de resultaten uit onderzoek en de ontwikkeling van het sport- en beweegaanbod;</li> <li>3. ontwerpt en ontwikkelt het sport- en beweegaanbod op basis van onderzoek naar de wensen, mogelijkheden en beperkingen van de doelgroep;</li> <li>4. vertaalt het beleid van de organisatie naar concrete sport- en beweegprogramma's;</li> <li>5. doet gestructureerd onderzoek naar de kwaliteit en de effectiviteit van het sport- en beweegaanbod en rapporteert hierover;</li> <li>6. ontwikkelt een eigen visie op sport en bewegen door reflectie op werkzaamheden en door relaties te leggen met maatschappelijke en ethische vraagstukken.</li> </ol> <p>Coördineren, positioneren en begeleiden, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. signaleert en interpreteert relevante lokale, regionale, nationale en internationale ontwikkelingen;</li> <li>9. werft en motiveert doelgroepen tot deelname aan sport- en beweegprogramma's;</li> <li>10. begeleidt, coacht, en adviseert op verantwoorde wijze doelgroepen binnen het sport- en beweegaanbod.</li> </ol> <p>Leiding geven / managen en organiseren, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>19. handelt integer naar de hoeveelheid beschikbare tijd, financiële middelen en menskracht en legt hierover verantwoording af.</li> </ol> <p>Evalueren en adviseren, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>21. signaleert en interpreteert relevante ontwikkelingen in de wereld van sport en bewegen en handelt daarnaar.</li> </ol>
<b>Beschrijving van de leeruitkomsten waaruit deze EVL is opgebouwd</b>	

<p><b>Opzetten, uitvoeren en rapporteren van een praktijkgericht onderzoek</b></p>	<p>De student voert een praktijkgericht onderzoek uit vanuit een praktijkprobleem. Hij onderbouwt daarin het praktijkprobleem op basis van actuele informatie/literatuur en komt op basis van actuele informatie en literatuur over de (oplossing van) het praktijkprobleem tot een onderzoeksvraag. Deze onderzoeksvraag vraagt beantwoordt hij door het doorlopen van een onderzoekscyclus. Hij selecteert bij de onderzoeksvraag passende meet- en analysemethoden. Hij interpreteert de resultaten, stelt het onderzoek en de resultaten vanuit meerdere standpunten (literatuur, eigen inzicht) kritisch ter discussie en doet aanbevelingen naar de praktijk.</p>
<p><b>Presentatie van het onderzoek en de meerwaarde voor de praktijk</b></p>	<p>De student presenteert in een zelf gekozen, passende vorm kort en bondig (maximaal 10 minuten) het uitgevoerde onderzoek. In de presentatie gaat hij niet alleen in op de meerwaarde van het onderzoek voor de opdrachtgever maar duidt hij ook de waarde ervan voor het werkveld in brede zin. De presentatie is helder, enthousiast en gericht op professionals in het werkveld. De student reageert adequaat op gestelde vragen.</p>
<p><b>Kritische reflectie op onderzoek, aanbevelingen en eigen professionele houding/ontwikkeling</b></p>	<p>De student reflecteert kritisch op door hem zelf opgezet en uitgevoerd onderzoek waarover hij schriftelijk heeft gerapporteerd. De reflectie heeft betrekking op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De betrouwbaarheid en validiteit van het onderzoek;</li> <li>• De waarde van het onderzoek voor de opdrachtgever/organisatie;</li> <li>• De aanbevelingen;</li> </ul> <p>De eigen professionele houding en ontwikkeling gedurende het onderzoeksproces.</p>
<p><b>(Sport- en beweeg)aanbod uitvoeren en evalueren</b></p>	<p>De student voert (een deel van) het bestaande aanbod van de organisatie uit. Hij begeleidt en coördineert de uitvoering van (didactisch) verantwoorde (sport- en beweeg)activiteiten volgens methodische principes. Indien nodig speelt hij in op de actuele situatie. Hij kiest een bij de groep of persoon passende coachings- en/of begeleidingsstijl en past deze aan indien de situatie daar om vraagt. Tijdens de uitvoering motiveert hij de deelnemer(s) tot actief meedoen.</p> <p>De student evalueert planmatig als het (sport- en beweeg)aanbod en de effectiviteit van het programma of de interventie. Op basis van de uitkomsten van de evaluaties geeft de student aanbevelingen over aanpassing van het ontwerp of uitvoering van het aanbod. Ook reflecteert hij op de gehanteerde begeleidingsstijl en vraagt daarover feedback van anderen. Naar aanleiding daarvan formuleert verbeterpunten voor een volgende keer.</p>

<b>Werken aan professionele ontwikkeling en identiteit</b>	<p>De student onderhoudt zijn (vak)kennis en vaardigheden door hier planmatig aan te werken. Hij reflecteert methodisch en cyclisch op zijn professionele ontwikkeling en formuleert op basis daarvan nieuwe (leer)doelen.</p> <p>De student onderbouwt en verantwoordt zijn handelen met actuele kennis en inzichten en op basis van zijn zich ontwikkelende professionele identiteit.</p>
<b>Tentaminering</b>	
<b>Code deeltentamen 1: SKN-DPOSB-OV</b>	<b>Onderzoeksverslag</b>
Omvat de leeruitkomsten	Opzetten, uitvoeren en rapporteren van een praktijkgericht onderzoek.
Beoordelingscriteria	<p><i>Samenvatting:</i> De samenvatting is een bondige, heldere en inhoudelijk representatieve weergave van het onderzoek.</p> <p><i>Interne consistentie:</i> De relatie tussen aanleiding onderzoek, doelstelling, vraagstelling en de relevantie voor de praktijk is consistent weergegeven.</p> <p><i>Theoretisch kader</i> De relevante theoretische kennis en actuele literatuur wordt gestructureerd beschreven. De beschrijving mondt logisch uit in een conclusie (conceptueel model of vraagstelling) waarmee de doelstelling behaald kan worden.</p> <p><i>Onderzoeksvraag:</i> De onderzoeksvraag is helder geformuleerd en volgt logisch uit het theoretisch kader.</p> <p><i>Methode:</i> De onderzoeksgroep, het meetinstrument, de procedure en de data-analyse zijn duidelijk en tot in voldoende detail beschreven, dat wil zeggen zodanig dat het onderzoek reproduceerbaar is. De onderzoeksopzet sluit aan bij de onderzoeksvragen.</p> <p><i>Resultaten:</i> De onderzoeksresultaten worden overzichtelijk weergegeven. De data-analyse is correct uitgevoerd en is gerelateerd aan de onderzoeksvragen.</p> <p><i>Discussie en eindconclusie:</i> De waarde van het onderzoek wordt in relatie tot de doelstelling van het onderzoek helder geduid.</p>



Vorm deeltentamen	(Beroeps)Product
Weging deeltentamen	40%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe in de toetsweken aan het eind van periode 4 (week 4.8). In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Zie inleiding Hoofdstuk 9, deel 2
<b>Code deeltentamen 2: SKN-DPOSB-PR</b>	<b>Presentatie</b>
Omvat de leeruitkomsten	Presentatie van het onderzoek en de meerwaarde voor de praktijk
Beoordelingscriteria	<p><i>Samenvatting:</i> Het onderzoek wordt bondig en duidelijk samengevat, gericht op professionals in het werkveld.</p> <p><i>Bruikbaarheid praktijk:</i> De handreikingen aan de opdrachtgever zijn concreet, haalbaar en gebaseerd op de aanbevelingen uit het onderzoek. De waarde van het onderzoek voor het werkveld in bredere zin (vergelijkbare organisaties) wordt geduid.</p> <p><i>Presentatievorm:</i> De gekozen presentatievorm van presentatie ondersteunt de inhoud.</p> <p><i>Wijze van presenteren:</i> De gehanteerde mondelinge presentatievaardigheden zijn adequaat voor wat betreft taalgebruik, formulering, spreektempo, stemgebruik. De inhoud van de presentatie wordt helder en met enthousiasme overgebracht en ondersteund met adequate non-verbale presentatievaardigheden.</p>
Vorm deeltentamen	Presentatie
Weging deeltentamen	10%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe aan het eind van periode 4 (week 4.8). In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.

Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Zie inleiding Hoofdstuk 9, deel 2
<b>Code deeltentamen 3: SKN-DPOSB-VE</b>	<b>Verdediging</b>
Omvat de leeruitkomsten	Kritische reflectie op onderzoek, aanbevelingen en eigen professionele houding
Beoordelingscriteria	<p><i>Onderzoek:</i> De methodologisch gezien sterke en zwakke kanten van het onderzoek worden benoemd, evenals de consequenties daarvan voor de validiteit, betrouwbaarheid en representativiteit van het onderzoek.</p> <p><i>Aanbevelingen:</i> De aanbevelingen zijn geconcretiseerd; bij alle aanbevelingen zijn het hoe, wie, wat, waar en wanneer helder. De student reflecteert kritisch op de te verwachten haalbaarheid, struikelblokken en effectiviteit van de aanbevelingen.</p> <p><i>Eigen professionele houding en ontwikkeling:</i> De student benoemt de positieve en negatieve aspecten met betrekking tot zijn professionele houding gedurende het onderzoek en de consequenties daarvan voor (het verloop van) het onderzoek. Daarnaast legt hij uit op welke punten hij zich op welke manier ontwikkeld heeft en hoe hij is omgegaan met feedback.</p>
Vorm deeltentamen	Gesprek (individueel)
Weging deeltentamen	10%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe in de toetsweken aan het eind van periode 4 (week 4.9). In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Zie inleiding Hoofdstuk 9, deel 2
<b>Code deeltentamen 4: SKN-DPOSB-AA</b>	<b>Advies m.b.t. (verdere) ontwikkeling aanbod</b>
Omvat de leeruitkomsten	(Sport- en beweeg)aanbod uitvoeren en evalueren

Beoordelingscriteria	<p><i>Uitvoering aanbod:</i> Het aanbod is zo veel mogelijk uitgevoerd conform het methodische en/of didactische ontwerp. De eventuele afwijkingen ten opzichte van het ontwerp worden beargumenteerd en zijn plausibel gegeven situatie van dat moment.</p> <p><i>Begeleidingsstijl:</i> De keuze voor een begeleidingsstijl wordt onderbouwd op basis van de kenmerken van de (doel)groep / deelnemer. Bij de uitvoering van de activiteiten is zo veel mogelijk de vooraf gekozen begeleidingsstijl gehanteerd. Eventuele aanpassingen in de begeleidingsstijl worden beargumenteerd en waren passend voor de actuele situatie die zich voordeed.</p> <p><i>Effectiviteit van het aanbod:</i> De van te voren vastgestelde factoren/indicatoren aan hand waarvan is geëvalueerd, zijn relevant en geschikt op uitspraken te kunnen doen over de effectiviteit van het betreffende aanbod. De conclusies met betrekking tot de effectiviteit van het aanbod vloeien logisch voort uit de uitkomsten van de evaluatie.</p> <p><i>Advies:</i> In het advies worden aanbevelingen gedaan voor het ontwikkelen van nieuw aanbod of voor aanpassingen in het huidige aanbod. De aanbevelingen worden onderbouwd op basis van de resultaten van de evaluatie, reflectie en verzamelde feedback. Het advies is haalbaar en bruikbaar en wordt op passende en professionele wijze gepresenteerd.</p>
Vorm deeltentamen	(Beroeps)Product
Weging deeltentamen	20%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe in de toetsweken aan het eind van periode 4 (week 4.10). In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Zie inleiding Hoofdstuk 9, deel 2
<b>Code deeltentamen 5: SKN-DPOSB-RF</b>	<b>Reflectieverslag</b>
Omvat de leeruitkomsten	Werken aan professionele ontwikkeling en identiteit

Beoordelingscriteria	<p><i>Onderhouden (vak)kennis en vaardigheden:</i> Het is inzichtelijk op welke manier de student periodiek en methodisch werkt aan het bijhouden en verwerven van benodigde (vak)kennis en vakvaardigheden.</p> <p><i>Ontwikkeldoelen:</i> De geformuleerde ontwikkeldoelen zijn concreet en realistisch en gebaseerd op persoonlijke reflectie(s) en feedback van anderen.</p> <p><i>Verantwoording eigen handelen:</i> De student typeert en verantwoordt zichzelf als sportkundige. Hij doet dit door enerzijds de keuzes die hij maakt om zich te profileren, te onderbouwen met actuele kennis en inzichten. Daarnaast illustreert hij zijn (zich ontwikkelende) professionele identiteit aan de hand van opgedane ervaringen (zowel binnen als buiten de opleiding) en concrete voorbeelden in zijn handelen.</p>
Vorm deeltentamen	(Beroeps)Product (reflectieverslag)
Weging deeltentamen	20%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe in de toetsweken aan het eind van periode 4 (week 4.10). In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Zie inleiding Hoofdstuk 9, deel 2
<b>Minimaal oordeel EVL</b>	<b>6</b>

## Module *Praktijkverbetering in sport en bewegen*

### Opbouw van de module

Code module: SKN-PVSB		Praktijkverbetering in sport en bewegen		
Ingangseisen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werkkring vereist</li> <li>• Positief advies studentcoach</li> </ul>			
Onderwijsvorm	Deeltijd			
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
	1	Praktijkverbetering in sport en bewegen	30	5
<b>Beschrijving van de context van deze module</b>				
<p>De sportkundige signaleert ontwikkelingen in de maatschappij en benut kansen in het sport- en bewegingslandschap. Hij is daarom voortdurend gericht op het ontwikkelen, innoveren en verbeteren in de context van sport en bewegen en daarbij toont hij een ondernemende houding: hij heeft lef, durft risico's te nemen en buiten de gebaande paden te gaan.</p> <p>De sportkundige werkt altijd klantgericht en houdt rekening met de wensen en behoeften van de doelgroepen waarmee hij werkt. Hij is maatschappelijk verantwoord aan het ondernemen en weet consumenten aan de organisatie te binden.</p> <p>De sportkundige heeft een visie op (het vakgebied) sport en bewegen en op de rol die hij in het werkveld wilt vervullen. Hij reflecteert systematisch op zijn handelen en functioneren en heeft daardoor een goed beeld van zijn eigen ontwikkeling van zijn talenten en competenties. Zijn handelen onderbouwt hij op grond van feedback van anderen, zijn eigen visie en actuele kennis en inzichten.</p>				

Module PVSB_EVL 1 - PRAKTIJKVERBETERING IN SPORT EN BEWEGEN	
<i>Innovation in Sports and Exercise</i>	
Code EVL	SKN-DPVSB
Studiepunten	30 studiepunten
Ingangseisen EVL	Werkkring vereist
<b>Inhoud en organisatie</b>	

<p>Eindkwalificaties thema's</p> <p>Ondernemen en innoveren, Beweegprogramma's aanbieden, Beleid en advies en Professionele ontwikkeling</p>	<p>Onderzoeken en ontwikkelen, de sportkundige:</p> <p>3. ontwerpt en ontwikkelt het sport- en beweegaanbod op basis van onderzoek naar de wensen, mogelijkheden en beperkingen van de doelgroep;</p> <p>4. vertaalt het beleid van de organisatie naar concrete sport- en beweegprogramma's;</p> <p>6. ontwikkelt een eigen visie op sport en bewegen door reflectie op werkzaamheden en door relaties te leggen met maatschappelijke en ethische vraagstukken.</p> <p>Coördineren, positioneren en begeleiden, de sportkundige:</p> <p>7. signaleert en interpreteert relevante lokale, regionale, nationale en internationale ontwikkelingen;</p> <p>9. werft en motiveert doelgroepen tot deelname aan sport- en beweegprogramma's;</p> <p>14. positioneert de (sport)organisatie en/of het sport- en beweegprogramma in de publieke, de georganiseerde en commerciële sportsector.</p> <p>Leiding geven / managen en organiseren, de sportkundige:</p> <p>19. handelt integer naar de hoeveelheid beschikbare tijd, financiële middelen en menskracht en legt hierover verantwoording af.</p> <p>Evalueren en adviseren, de sportkundige:</p> <p>21. signaleert en interpreteert relevante ontwikkelingen in de wereld van sport en bewegen en handelt daarnaar;</p> <p>22. formuleert strategie en beleid om sport- en beweegaanbod te ontwikkelen en zorgt voor de verdere implementatie van dit beleid;</p> <p>23. gebruikt de visie van de organisatie als leidraad en referentiekader bij het maken van keuzes op het gebied van strategie en beleid;</p> <p>24. geeft onderbouwde adviezen voor de ontwikkeling van strategie en beleid van de organisatie;</p> <p>25. vertaalt het vastgestelde beleid naar (deel)beleidsplannen en actieplannen;</p> <p>26. evalueert de uitvoering van beleid en de behaalde resultaten vanuit visie en doelstellingen.</p>
<p><b>Beschrijving van de leeruitkomsten waaruit deze EVL is opgebouwd</b></p>	

<b>Ontwikkelen van een innovatieve en duurzame praktijkverbetering en adviseren over de implementatie daarvan</b>	<p>De student ontwikkelt een innovatieve en duurzame praktijkverbetering. De verbetering sluit enerzijds aan bij de visie, strategie en/of het beleid van de organisatie en anderzijds bij een in het werkveld gesignaleerde kans, behoefte of wens. De ontworpen praktijkverbetering wordt onderbouwd met resultaten van zelf of door anderen uitgevoerd onderzoek die relevant en actueel zijn. De student voert een pilot uit met een onderdeel van het ontwerp en past het ontwerp op basis van de ervaringen aan indien deze daar aanleiding toegeven.</p> <p>Op basis van de ontwikkelde praktijkverbetering formuleert de student beleid en een implementatieadvies. In een adviesgesprek met de opdrachtgever licht de student het ontwerp en implementatieadvies nader toe.</p> <p>Gedurende het ontwikkelproces creëert de student draagvlak bij de betrokken partijen. De student zorgt ervoor dat de kwaliteit (van de uitvoering) van de praktijkverbetering en de bijbehorende adviezen ten behoeve van de implementatie geborgd is.</p>
<b>Analyseren en (her)ontwerpen van activiteiten in de context van sport en bewegen</b>	<p>De student analyseert het bestaande aanbod van een organisatie in de sport- en beweegcontext. De analyse betreft het aanbod zelf en de (behoefte van de) doelgroep of individuele deelnemer.</p> <p>Op basis van de resultaten van de analyse (her)ontwerpt de student activiteiten in de context van sport- en bewegen. Het ontwerp sluit aan bij de visie en het beleid van de organisatie en bij relevante regionale en (inter)nationale ontwikkelingen. Op basis van urgentie, ambitie en belang positioneert de student het aanbod in sport- en beweegcontext. De student onderbouwt zijn ontwerp op basis van evaluaties van eerder uitgevoerd, bestaand aanbod en met actuele kennis en inzichten.</p>
<b>Visie op (het vakgebied) sport en bewegen uitdragen en reflecteren op de eigen rol als professional</b>	<p>De student heeft een eigen visie op (het vakgebied) sport en bewegen die hij verantwoordt, uitdraagt en presenteert.</p> <p>Mede aan de hand van zijn visie reflecteert hij op zijn eigen rol als professional. Hij schetst zijn unieke profiel en de rol die hij voor zichzelf ziet weggelegd in het werkveld van sport en bewegen. Daarbij benoemt hij de stappen die hij kan zetten om die rol in te kunnen vullen.</p>
<b>Tentaminering</b>	
<b>Code deeltentamen 1: SKN-DPVS-B-PV</b>	<b>Presentatie praktijkverbetering inclusief implementatieadvies</b>
Omvat de leeruitkomsten	Ontwikkelen van een innovatieve en duurzame praktijkverbetering en adviseren over de implementatie daarvan

<p>Beoordelingscriteria</p>	<p><i>Innovativiteit:</i></p> <p>De ontworpen praktijkverbetering is vernieuwend of grensverleggend en kenmerkt zich door een betere en efficiëntere aanpak dan vergelijkbare, bestaande producten of diensten.</p> <p><i>Duurzaamheid:</i></p> <p>De ontworpen praktijkverbetering voorziet in een gesignaleerde wens of behoefte in het werkveld van sport en bewegen en/of van de (doelgroepen van) de organisatie. De praktijkverbetering heeft de potentie om (commercieel) op de markt te worden gebracht.</p> <p><i>Onderbouwing:</i></p> <p>Het ontwerp is onderbouwd op basis van onderzoeksbevindingen en relevante, actuele kennis en ontwikkelingen in het werkveld. In de onderbouwing zijn ook de ervaringen met de uitgevoerde pilot benoemd en is helder of en in hoeverre het definitieve ontwerp is aangepast naar aanleiding van die ervaringen. De afstemming op de visie, strategie en/of het beleid van de organisatie blijkt uit verwijzingen naar geschreven bronnen (zoals businessplan, meerjarenbeleidsplan, jaarplan, beleidsnotitie, white paper) en ongeschreven bronnen (zoals [participatieve] observaties, formele en informele gesprekken en overleggen).</p> <p><i>Draagvlak (inhoudelijk, financieel, praktisch):</i></p> <p>Er is draagvlak gecreëerd voor de realisatie / implementatie van de ontworpen praktijkverbetering door het geven van reële inschattingen van de verwachte effectiviteit, de financiële haalbaarheid, de praktische uitvoerbaarheid en mogelijke struikelblokken binnen de organisatie of sector.</p> <p><i>Implementatieadvies:</i></p> <p>Het implementatieadvies is gegeven in de vorm van strategische doelen voor de organisatie. De visie van de organisatie is hierin als leidraad en referentiekader gebruikt. De gekozen strategie is onderbouwd met argumenten en is passend voor de ontworpen praktijkverbetering en de organisatie / sector waarbinnen deze geïmplementeerd wordt. Het advies biedt concrete handvatten aan de hand waarvan de praktijkverbetering succesvol geïmplementeerd kan worden.</p> <p><i>Borging:</i></p> <p>De praktijkverbetering en de bijbehorende adviezen ten behoeve van de implementatie zijn verankerd in een voor de organisatie relevant strategisch (beleids)plan (bijvoorbeeld een businessplan, meerjarenbeleidsplan, jaarplan, beleidsnotitie/-nota, white paper, protocollen, draaiboek).</p>
-----------------------------	---



Vorm deeltentamen	Presentatie o.b.v. schriftelijk verslag (vormvrij)
Weging deeltentamen	50%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe aan het eind van periode 2 (week 2.8). In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Zie inleiding Hoofdstuk 9, deel 2
<b>Code deeltentamen 2: SKN-DPVS-B-AG</b>	<b>Adviesgesprek</b>
Omvat de leeruitkomsten	Ontwikkelen van een innovatieve en duurzame praktijkverbetering en adviseren over de implementatie daarvan
Beoordelingscriteria	<p><i>Opbouw gesprek:</i> Het gesprek kent een duidelijke fasering, namelijk een bij de situatie passende inleiding, de kern van het advies en een afronding waarin de student het gesprek correct samenvat en de gemaakte afspraken benoemt en vastlegt.</p> <p><i>Inhoud gesprek:</i> De ontworpen praktijkverbetering en het implementatieadvies worden kernachtig samengevat en nader toegelicht. De student geeft adequaat antwoord op de gestelde vragen.</p> <p><i>Inlevingsvermogen:</i> De gekozen adviesstijl en de toon van het gesprek zijn passend bij de opdrachtgever. De student luistert goed en toont zich bewust van mogelijke weerstanden die er zijn ten aanzien van de te implementeren verbetering.</p> <p><i>Overtuigingskracht:</i> De student voert het adviesgesprek met voldoende overtuigingskracht om het (implementatie)advies door de opdrachtgever geaccepteerd te krijgen.</p>
Vorm deeltentamen	Gesprek
Weging deeltentamen	10%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe aan het eind van periode 2 (week 2.8). In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.

Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Zie inleiding Hoofdstuk 9, deel 2
<b>Code deeltentamen 3: SKN-DPVS-OW</b>	<b>Analyse en ontwerp aanbod</b>
Omvat de leeruitkomsten	Analyseren en (her)ontwerpen van activiteiten in de context van sport en bewegen
Beoordelingscriteria	<p><i>Analyse bestaande aanbod:</i></p> <p>Het bestaande aanbod van de organisatie is volledig en overzichtelijk in kaart gebracht. Er wordt beschreven op welke manier en in hoeverre het aanbod aansluit bij de visie en het beleid van de organisatie.</p> <p><i>Analyse van de (behoefte van de) doelgroep, individuele deelnemer of organisatie:</i></p> <p>De analyse is op de juiste manier uitgevoerd. De resultaten van de analyse zijn helder verwoord, worden overzichtelijk weergegeven en geven inzicht in de belangrijkste kenmerken en behoeften van de doelgroep / individuele deelnemer of organisatie. Op basis van de resultaten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– is de beginsituatie van de doelgroep / individuele deelnemer / organisatie vastgesteld;</li> <li>– zijn de (beweeg)motieven en wensen en behoeften van de doelgroep / individuele deelnemer / organisatie in kaart gebracht;</li> <li>– is de begeleidingsbehoefte van de doelgroep / individuele deelnemer / organisatie geconcretiseerd.</li> </ul> <p><i>(Her)Ontwerp:</i></p> <p>Het (her)ontwerp is een waardevolle aanvulling op of verbetering van het bestaande aanbod dat logische voortvloeit uit de analyses. Urgentie, ambitie en belang zijn helder beschreven en/of weergegeven. Het (her)ontwerp is passend bij de beginsituatie, (beweeg)motieven en begeleidingsbehoefte van de betreffende doelgroep, individuele deelnemer of organisatie. De in het ontwerp opgenomen activiteiten zijn zodanig beschreven dat ze ook door anderen kunnen worden uitgevoerd.</p> <p><i>Onderbouwing (her)ontwerp:</i></p> <p>In de onderbouwing worden de gemaakte keuzes in het ontwerp gerelateerd aan zowel de visie en het beleid van de organisatie als aan relevante (inter)nationale ontwikkelingen.</p>
Vorm deeltentamen	Vormvrij
Weging deeltentamen	20%

Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe aan het eind van periode 2 (week 2.8). In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Zie inleiding Hoofdstuk 9, deel 2
<b>Code deeltentamen 4: SKN-DPVS-B-ETH</b>	<b>Presentatie</b>
Omvat de leeruitkomsten	Visie op (het vakgebied) sport en bewegen uitdragen en reflecteren op de eigen rol als professional
Beoordelingscriteria	<p><i>Toelichting vraagstuk:</i></p> <p>De student licht zijn keuze voor het betreffende ethische vraagstuk toe. Het ethische vraagstuk wordt inhoudelijk toegelicht vanuit de perspectieven van de verschillende betrokken verantwoordelijken (analyse van het probleem). Hieruit wordt duidelijk welke belangen, positie en invloed de verschillende verantwoordelijken hebben.</p> <p><i>Argumentatie:</i></p> <p>De door de student aangedragen argumenten ter onderbouwing van zijn visie op het ethische vraagstuk is gebaseerd op relevante actuele kennis, inzichten en maatschappelijke ontwikkelingen.</p> <p><i>Oplossing/conclusie:</i></p> <p>De oplossing/conclusie van het ethische vraagstuk vloeit logisch voort uit de analyse van het probleem. De gekozen oplossingsrichting of het verbetervoorstel wordt onderbouwd met argumenten. In de geformuleerde oplossing/conclusie wordt helder verwoord welke rol de student als sportkundige in het ethische vraagstuk speelt en op welke wijze hij verandering tot stand wil/gaat brengen.</p> <p><i>Presentatie:</i></p> <p>De presentatie van het ethische vraagstuk en de visie van de student daarop heeft de vorm van een presentatie en is overtuigend.</p>
Vorm deeltentamen	Presentatie
Weging deeltentamen	10%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe aan het eind van periode 1 (week 1. 9). In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.

Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Zie inleiding Hoofdstuk 9, deel 2
<b>Code deeltentamen 5: SKN-DPVS-B-VI</b>	<b>Presentatie visie op werkveld en rol als professional</b>
Omvat de leeruitkomsten	Visie op (het vakgebied) sport en bewegen uitdragen en reflecteren op de eigen rol als professional
Beoordelingscriteria	<p><i>Verantwoording visie:</i> De student relateert zijn visie aan actuele kennis en inzichten, maatschappelijke ontwikkelingen en ethische vraagstukken. Daarbij maakt hij inzichtelijk hoe zijn proces van (visie)vorming verlopen is en in welke richting deze zich verder zal ontwikkelen.</p> <p><i>Uitdragen visie:</i> De student illustreert aan de hand van praktijkvoorbeelden en -ervaringen op welke manier zijn visie tot uitdrukking komt / herkenbaar is in zijn handelen. Hij benoemt en verklaart eventuele inconsequenties tussen zijn handelen en de visie die hij wil uitdragen.</p> <p><i>Rol als professional</i> De student schetst op basis van zijn visie en ervaringen een helder beeld van zijn unieke profiel als sportkundige. Het geschetste beeld is het illustratief voor de waarde van zijn profiel voor het werkveld en de rol die hij daarin wil vervullen. De benoemde stappen die nodig zijn om die rol (verder) te kunnen ontwikkelen en vervullen, zijn passend .</p> <p><i>Presentatie:</i> De student presenteert zijn visie met overtuiging. De gekozen communicatievorm is passend voor de doelgroep en de situatie.</p>
Vorm deeltentamen	Presentatie (vormvrij)
Weging deeltentamen	10%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe aan het eind van periode 2 (week 2. 8). In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Zie inleiding Hoofdstuk 9, deel 2
<b>Minimaal oordeel EVL</b>	<b>6</b>

### 9.3 Minoren van de opleiding

Studenten kunnen gebruik maken van het minoraanbod van de Academie Sport en Bewegen dat beschreven staat in hoofdstuk 4 van deel 2 (Onderwijs- en Examenregeling) in het Opleidingsstatuut van de voltijdvariant van de opleiding.

### 9.4 Afstudeerrichtingen

Binnen het afstuderen spreken we van vier kleuringen. De kleuringen zijn: Health Promotion en Performance (HPP), Talent Identification & Development (Talent), Sport Economics & Strategic Sports Management (SESS) en Sports & Exercise Nutrition (SEN). Deze kleuringen bepalen de aard van het praktijkvraagstuk dat de student gaat onderzoeken.

### 9.5 Honours-, talenten- en schakelprogramma's

#### 9.5.1 Honoursprogramma 's

Niet van toepassing

#### 9.5.2 Talentprogramma's

Niet van toepassing

#### 9.5.3 Schakelprogramma's

Je kunt deelnemen aan de schakelprogramma's van de voltijdse inrichtingsvorm. Zie voor meer informatie de OER voor de voltijdse opleiding.

### 9.6 Trajecten met bijzondere eigenschap

#### 9.6.1 Verkort traject

Niet van toepassing

#### 9.6.2 Verkort traject van associate degree naar bachelorgraad

Niet van toepassing

#### 9.6.3 Gecombineerd traject

Niet van toepassing

#### 9.6.4 Overig traject met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing

## 10 Onderwijsarsenaal

In het onderwijsarsenaal beschrijft de opleiding per module welk onderwijs ze aanbiedt voor de modules en eenheden van leeruitkomsten van de opleiding. In afstemming met je opleiding bepaal je zelf of je wel of niet gebruik wilt maken van dit onderwijsaanbod. De keuze die je maakt wordt opgenomen in de onderwijsovereenkomst.

Bij sommige modules en eenheden van leeruitkomsten is er een maximum gesteld aan het aantal mensen dat kan deelnemen aan het onderwijsarsenaal. Als dat zo is, is dat vermeld bij de opbouw van de betreffende module.

Hetzelfde geldt voor de eigen financiële bijdrage. Als daar sprake van is bij het onderwijsarsenaal van een module of eenheid van leeruitkomsten, dan staat dat vermeld bij de beschrijving van die module of eenheid van leeruitkomsten.

Als er geen maximum aantal deelnemers of een eigen bijdrage zijn vermeld, zijn die dus **niet** van toepassing.

Hieronder vind je per module eerst de opbouw van de module en daarna het onderwijsarsenaal dat bij die module en de daaronder vallende eenheden van leeruitkomsten wordt aangeboden

## Module *Organiseren van sport en bewegen*

### Opbouw van de module

Code module: SKN-OSB	Organiseren van sport en bewegen		
Onderwijsperiode	Periode 1 en 2		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Introductie Sportkunde	5
	2	Didactiek en pedagogiek 1	5
	3	Didactiek en pedagogiek 2	5
	4	Sportmarketing 1	5
	5	Sportmarketing 2	5
	6	Vitale samenleving	5

ONDERWIJSARSENAAAL		
Code EVL 1: SKN-DSKN	INTRODUCTIE SPORTKUNDE	
Onderwijsaanbod	Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	<p>Het <i>contactonderwijs</i> bestaat uit acht wekelijkse bijeenkomsten in de vorm van interactieve colleges / werkcolleges. In het onderwijs wordt stil gestaan bij de belangrijkste theorie en wordt er toelichting gegeven door de docent op de praktijkopdracht.</p> <p>Daarnaast maakt de student gebruik van <i>online onderwijs</i>. Alle onderwijsinformatie is te vinden in de digitale leeromgeving OnderwijsOnline. Hierbij valt te denken aan relevante literatuur, kennisclips en actuele nieuwsberichten rondom sport, bewegen en gezondheid.</p> <p>Op de <i>werkplek</i> kan de student aan de praktijkopdracht werken. Hij doet dit in goede samenwerking met enkele collega's ter plaatse door hen te betrekken middels interviews, feedback, observatie, sparren etc.</p>	
	<table border="0"> <tr> <td>Literatuur, software en overig materiaal</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Leeuw de, J. (2018). <i>De Sportwereld voor het hbo</i>. Nieuwegein: Arko Sports Media.</li> <li>Overige literatuur aangeboden op OnderwijsOnline, waaronder Hoofdstuk 1, 5 en 7 uit het hierboven genoemde boek.</li> </ul> </td> </tr> </table>	Literatuur, software en overig materiaal
Literatuur, software en overig materiaal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Leeuw de, J. (2018). <i>De Sportwereld voor het hbo</i>. Nieuwegein: Arko Sports Media.</li> <li>Overige literatuur aangeboden op OnderwijsOnline, waaronder Hoofdstuk 1, 5 en 7 uit het hierboven genoemde boek.</li> </ul>	

## ONDERWIJSARSENAAAL

<b>Code EVL 2: SKN-DDP1</b>	<b>DIDACTIEK EN PEDAGOGIEK 1</b>	
Onderwijsaanbod	Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	<p>Het <i>contactonderwijs</i> bestaat uit 16 wekelijkse bijeenkomsten in de vorm van interactieve colleges / werkcolleges. In het onderwijs staan instructie door en uitwisseling met de docent centraal. Onder leiding van de docent als procesbegeleider werken studenten samen met medestudenten aan opdrachten of casuïstiek gerelateerd aan de theorie en eindopdracht.</p> <p>Daarnaast maakt de student gebruik van <i>online onderwijs</i>. Alle onderwijsinformatie is te vinden in de digitale leeromgeving OnderwijsOnline.</p> <p>De student heeft een relevante werkkring. <i>Werkplekieren</i> vormt de bron voor de opdrachten. Op de werkplek is de student werkzaam aan het product. Hij doet dit in goede samenwerking met enkele collega's ter plaatse door hen te betrekken middels feedback, observatie, sparren etc.</p>	
	Literatuur, software en overig materiaal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Becker, A (2018). <i>Inleiding in de pedagogiek</i>. Assen: Koninklijke van Gorcum B.V.;</li> <li>• Verhulst, F.C. (2017). <i>De ontwikkeling van het kind</i>. Assen: Koninklijke Van Gorcum BV;</li> <li>• Smeets, B. (2017). <i>Modulehandleiding Didactiek en Pedagogiek</i>. Nijmegen: HAN;</li> <li>• Diverse artikelen / literatuur die op OnderwijsOnline gepubliceerd worden.</li> </ul>



## ONDERWIJSARSENAAAL

**Code EVL 3:  
SKN-DDP2**

### DIDACTIEK EN PEDAGOGIEK 2

Onderwijsaanbod

Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:

Het *contactonderwijs* bestaat uit 16 wekelijkse bijeenkomsten in de vorm van interactieve colleges / werkcolleges. In het onderwijs staan instructie door en uitwisseling met de docent centraal. Onder leiding van de docent als procesbegeleider werken studenten samen met medestudenten aan opdrachten of casuïstiek gerelateerd aan de theorie en eindopdracht.

Daarnaast maakt de student gebruik van *online onderwijs*. Alle onderwijsinformatie is te vinden in de digitale leeromgeving OnderwijsOnline. Daarnaast zijn er sportpractica waarin je werkt aan je eigen beweegvaardigheden en oefent met het begeleiden van beweegactiviteiten.

De student heeft een relevante werkring. *Werkplekieren* vormt de bron voor de opdrachten. Op de werkplek is de student werkzaam aan het product. Hij doet dit in goede samenwerking met enkele collega's ter plaatse door hen te betrekken middels feedback, observatie, sparren etc.

Literatuur, software en overig materiaal

- Becker, A. (2018). *Inleiding in de pedagogiek*. Assen: Koninklijke van Gorcum B.V.;
- Smeets, B. (2018). *Modulehandleiding Didactiek en Pedagogiek*. Nijmegen: HAN;
- Verhulst, F.C. (2017). *De ontwikkeling van het kind*. Assen: Koninklijke van Gorcum BV.
- Diverse artikelen / literatuur die op OnderwijsOnline gepubliceerd worden.

## ONDERWIJSARSENAAAL

<b>Code EVL 4: SKN-DSM1</b>	<b>SPORTMARKETING 1</b>	
Onderwijsaanbod	Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	<p>Het <i>contactonderwijs</i> bestaat uit acht wekelijkse bijeenkomsten in de vorm van tutorwerkgroepen. In het onderwijs staan instructie door en uitwisseling met de docent centraal. Onder leiding van de docent als procesbegeleider werken studenten samen met medestudenten aan opdrachten of casuïstiek gerelateerd aan de theorie en eindopdracht.</p> <p>Daarnaast maakt de student gebruik van <i>online onderwijs</i>. Hier worden kennisclips aangeboden. Alle onderwijsinformatie is te vinden in de digitale leeromgeving</p> <p>De student heeft een relevante werkring. <i>Werkplekieren</i> vormt de bron voor de opdrachten. Op de werkplek is de student werkzaam aan het product. Hij doet dit in goede samenwerking met enkele collega's ter plaatse door hen te betrekken middels feedback, observatie, sparren etc.</p>	
	Literatuur, software en overig materiaal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kok, R. &amp; Gruijters, H. (2018). <i>Sportmarketing: waardecreatie binnen de sport</i>. Nieuwegein: Arko Sports Media.</li> </ul>

## ONDERWIJSARSENAAAL

<b>Code EVL 5: SKN-DSM2</b>	<b>SPORTMARKETING 2</b>	
Onderwijsaanbod	Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	<p>Het <i>contactonderwijs</i> bestaat uit acht wekelijkse interactieve en werkcolleges. Hierin staat instructie van en uitwisseling met de docent centraal. Onder leiding van de docent als procesbegeleider werk je samen met medestudenten aan opdrachten of casuïstiek gerelateerd aan de theorie en eindopdracht.</p> <p>Daarnaast maakt de student gebruik van <i>online onderwijs</i>. Alle onderwijsinformatie is te vinden in de digitale leeromgeving OnderwijsOnline.</p> <p>De student heeft een relevante werkring waar het <i>werkplekieren</i> plaatsvindt. Op de werkplek is de student werkzaam aan het product. Hij doet dit in goede samenwerking met enkele collega's ter plaatse door hen te betrekken middels feedback, observatie, sparren etc.</p>	
	Literatuur, software en overig materiaal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kok, R. &amp; Gruijters, H. (2018). <i>Sportmarketing: waardecreatie binnen de sport</i>. Nieuwegein: Arko Sports Media.</li> </ul>

## ONDERWIJSARSENAAAL

<b>Code EVL 6: SKN-DVSL</b>	<b>VITALE SAMENLEVING</b>	
Onderwijsaanbod	<p>Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</p> <p>Het <i>contactonderwijs</i> bestaat uit acht wekelijkse bijeenkomsten in de vorm van tutorwerkgroepen (2 uur per week). In het onderwijs staan instructie door en uitwisseling met de docent centraal. Onder leiding van de docent als procesbegeleider werken studenten samen met medestudenten aan opdrachten of casuïstiek gerelateerd aan de theorie en eindopdracht.</p> <p>Daarnaast maakt de student gebruik van <i>online onderwijs</i>. Alle onderwijsinformatie is te vinden in de digitale leeromgeving OnderwijsOnline.</p> <p>De student heeft een relevante werkring. <i>Werkplekieren</i> vormt de bron voor de opdrachten. Op de werkplek is de student werkzaam aan het product. Hij doet dit in goede samenwerking met enkele collega's ter plaatse door hen te betrekken middels feedback, observatie, sparren etc.</p>	
	Literatuur, software en overig materiaal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sassen, B. (2016). <i>Gezondheidsbevordering en zelfmanagement door paramedici</i>. Houten: Bohn Stafleu van Loghum. (wordt aangereikt als reader)</li> <li>• Verhoeven, N. (2018). <i>Wat is onderzoek? Praktijkboek voor methoden en technieken</i> (6<sup>e</sup> druk). Amsterdam: Boom uitgevers. (mogelijk ook als e-book)</li> </ul>

## Module *Begeleiden en stimuleren van sport en bewegen*

### Opbouw van de module

Code module: SKN-BSSB	Begeleiden en stimuleren van sport en bewegen		
Onderwijsperiode	Periode 3 en 4		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Coachen op gedrag	5
	2	Leefstijl, gezondheid en fysiologie	5
	3	Management en organisatie	5
	4	Groepen in beweging	5
	5	Sportbeleid	5
	6	Professionele ontwikkeling	5

ONDERWIJSARSENAAL	
Code EVL 1: SKN-DCOG	<b>COACHEN OP GEDRAG</b>
Onderwijsaanbod	<p>Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</p> <p>Het <i>contactonderwijs</i> bestaat uit acht wekelijkse bijeenkomsten in de vorm van interactieve hoorcolleges / (1 uur per week), tutorwerkgroepen (2 uur per week) en practica (2 uur per week). In het onderwijs staan instructie door en uitwisseling met de docent centraal. Onder leiding van de docent als procesbegeleider werken studenten samen met medestudenten aan opdrachten of casuïstiek gerelateerd aan de theorie en eindopdracht.</p> <p>Daarnaast maakt de student gebruik van <i>online onderwijs</i>. Alle onderwijsinformatie is te vinden in de digitale leeromgeving OnderwijsOnline.</p> <p>De student heeft een relevante werkkring. <i>Werkplekieren</i> vormt de bron voor de opdrachten. Op de werkplek is de student werkzaam aan het product. Hij doet dit in goede samenwerking met enkele collega's ter plaatse door hen te betrekken middels feedback, observatie, sparren etc.</p>
	<p>Literatuur, software en overig materiaal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Jenniskens, D. (2002). Het stages of changesmodel. Uit: Handboek 55+: gezond in beweging. NOC*NSF, Arnhem.</li> <li>Wesselman, M. (2015). <i>ASE-model: van attitude, sociale invloed en eigen-effectiviteit naar intentie tot gedrag</i>. Geraadpleegd op 25 november 2019, van <a href="https://www.allesoversport.nl/artikel/ase-model-van-attitude-sociale-invloed-en-eigen-effectiviteit-naar-intentie-tot-gedrag/">https://www.allesoversport.nl/artikel/ase-model-van-attitude-sociale-invloed-en-eigen-effectiviteit-naar-intentie-tot-gedrag/</a></li> <li>Veen, van der M. &amp; Goijaerts F. (2012). <i>Motiverende gespreksvoering voor sociaal agogisch werk</i>. Houten: Bohn Stafleu van Loghum. Hoofdstuk 2.</li> <li>Grow model uitgelegd</li> <li>Wijsman, E. &amp; Molendijk, W. (2021). <i>Psychologie en sociologie</i>. Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers.</li> </ul>

## ONDERWIJSARSENAAAL

Code EVL 2:  
SKN-DLGF

### LEEFSTIJL, GEZONDHEID EN FYSIOLOGIE

Onderwijsaanbod

Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:

Het *contactonderwijs* bestaat uit acht wekelijkse bijeenkomsten in de vorm van interactieve colleges / werkcolleges. In het onderwijs staan instructie door en uitwisseling met de docent centraal. Onder leiding van de docent als procesbegeleider werken studenten samen met medestudenten aan opdrachten of casuïstiek gerelateerd aan de theorie en eindopdracht.

Daarnaast maakt de student gebruik van *online onderwijs*. Alle onderwijsinformatie is te vinden in de digitale leeromgeving OnderwijsOnline.

De student heeft een relevante werkring. *Werkplekieren* vormt de bron voor de opdrachten. Op de werkplek is de student werkzaam aan het product. Hij doet dit in goede samenwerking met enkele collega's ter plaatse door hen te betrekken middels feedback, observatie, sparren etc.

Literatuur, software en overig materiaal

#### Verplichte literatuur:

- Kenney, W.L., Wilmore, J.H., & Costill, D.L. (2016) *Inspannings- en sportfysiologie* (3<sup>e</sup> druk). Houten: Bohn Stafleu van Lochem. ISBN: 978 90 368 1325 9;

*De voorgaande drukken of de Engelstalige versie zijn ook bruikbaar:*

- Wilmore, J.H., Costill, D.L., & Kenney, W.L. (2009). *Inspannings- en sportfysiologie* (2<sup>e</sup> druk). Maarssen: Elsevier gezondheidszorg. ISBN: 978 90 352 3103 0
- Wilmore, J.H., Costill, D.L., & Kenney, W.L. (2007). *Physiology Of Sport And Exercise* (4th edition). Champaign, IL: Human Kinetics. ISBN: 978 07 360 5583 3

#### Aanbevolen literatuur:

- Takken, T. (2007). *Inspanningstests* (4<sup>e</sup> druk). Houten: Bohn Stafleu van Lochem. ISBN: 978 90 368 1749 3
- Platzer, W. (2016). *Sesam Atlas van de anatomie: Deel 1 Bewegingsapparaat* (22<sup>e</sup> druk). Amersfoort: ThiemeMeulenhoff. ISBN: 978 90 06 95198 1

Er wordt aanvullende literatuur beschikbaar gesteld op Onderwijs online. De student is zelf verantwoordelijk voor het selecteren van aanvullende literatuur die hij/ zij relevant acht.

ONDERWIJSARSENAAAL		
<b>Code EVL 3: SKN-DMO</b>	<b>MANAGEMENT EN ORGANISATIE</b>	
Onderwijsaanbod	Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	<p>Het <i>contactonderwijs</i> bestaat uit zestien bijeenkomsten in de vorm van interactieve colleges / werkcolleges. In het onderwijs staan instructie door en uitwisseling met de docent centraal. Onder leiding van de docent als procesbegeleider werken studenten samen met medestudenten of collega's uit de praktijk aan het beschrijven van een organisatie en aan het managen en evalueren van een activiteit of project. Deze opdrachten worden uitgevoerd op basis van de theorie die in deze EVL centraal staat.</p> <p>Daarnaast maakt de student gebruik van <i>online onderwijs</i>. Alle onderwijsinformatie is te vinden in de digitale leeromgeving OnderwijsOnline.</p> <p>De student heeft een relevante werkring. <i>Werkplekieren</i> vormt de bron voor de opdrachten. Op de werkplek is de student werkzaam aan het product. Hij doet dit in goede samenwerking met enkele collega's ter plaatse door hen te betrekken middels feedback, observatie, sparren etc.</p>	
	<table border="1"> <tr> <td>Literatuur, software en overig materiaal</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beech, J., Chadwick, S., &amp; van 't Verlaat, M. (2016). <i>Sportmanagement</i>. Amsterdam: Pearson Benelux;</li> <li>• Grit, R. (2011). <i>Projectmanagement</i>. (zevende druk); Groningen: Noordhoff Uitgevers.</li> </ul> </td> </tr> </table>	Literatuur, software en overig materiaal
Literatuur, software en overig materiaal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beech, J., Chadwick, S., &amp; van 't Verlaat, M. (2016). <i>Sportmanagement</i>. Amsterdam: Pearson Benelux;</li> <li>• Grit, R. (2011). <i>Projectmanagement</i>. (zevende druk); Groningen: Noordhoff Uitgevers.</li> </ul>	

ONDERWIJSARSENAAAL		
<b>Code EVL 4: SKN-DGIB</b>	<b>GROEPEN IN BEWEGING</b>	
Onderwijsaanbod	Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	<p>Het <i>contactonderwijs</i> bestaat uit acht wekelijkse bijeenkomsten in de vorm van tutorwerkgroepen (3 uur per week) en practica (2 uur per week). In het onderwijs staan instructie door en uitwisseling met de docent centraal. Onder leiding van de docent als procesbegeleider werken studenten samen met medestudenten aan opdrachten of casuïstiek gerelateerd aan de theorie en eindopdracht.</p> <p>Daarnaast maakt de student gebruik van <i>online onderwijs</i>. Alle onderwijsinformatie is te vinden in de digitale leeromgeving OnderwijsOnline.</p> <p>De student heeft een relevante werkring. <i>Werkplekieren</i> vormt de bron voor de opdrachten. Op de werkplek is de student werkzaam aan het product. Hij doet dit in goede samenwerking met enkele collega's ter plaatse door hen te betrekken middels feedback, observatie, sparren etc.</p>	
	<table border="1"> <tr> <td>Literatuur, software en overig materiaal</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artikelen op OnderwijsOnline</li> <li>• Zelf gezochte literatuur gekoppeld aan de gekozen doelgroep</li> </ul> </td> </tr> </table>	Literatuur, software en overig materiaal
Literatuur, software en overig materiaal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artikelen op OnderwijsOnline</li> <li>• Zelf gezochte literatuur gekoppeld aan de gekozen doelgroep</li> </ul>	

## ONDERWIJSARSENAAAL

Code EVL 5:  
SKN-DSB

### SPORTBELEID

Onderwijsaanbod

Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:

*Het contactonderwijs* bestaat uit acht wekelijkse bijeenkomsten in de vorm van tutorwerkgroep (2 uur per week). In het onderwijs staan instructie door en uitwisseling met de docent centraal. Onder leiding van de docent als procesbegeleider werken studenten samen met medestudenten aan opdrachten of casuïstiek gerelateerd aan de theorie en eindopdracht voor Sportbeleid.

Het onderwijs vormt een basis met een definiëring van sport, uitleg over beleid en een beschrijving van de ontwikkelingen in het Nederlands sportbeleid. Centraal in dit onderwijs staat de beleidscyclus, waarbij de sportvereniging het uitgangspunt is. Dit vergroot de herkenbaarheid, waardoor studenten direct kunnen beginnen het geleerde in te zetten in bestuurlijke of organisatorische rollen en de werkplek. Het onderwijs behandelt de ontwikkelingen in het beleid bij sportverenigingen, gemeenten, de Rijksoverheid, sportbonden, NOC\*NSF en de fitnessbranche. Ook wordt besproken voor welke beleidsuitdagingen deze sectoren in de nabije toekomst komen te staan.

Alle onderwijsinformatie is te vinden in de digitale leeromgeving OnderwijsOnline.

De student heeft een relevante werkring. *Werkplekieren* vormt de bron voor de opdrachten. Op de werkplek is de student werkzaam aan het product. Hij doet dit in goede samenwerking met enkele collega's ter plaatse door hen te betrekken middels feedback, observatie, sparren etc.

Literatuur, software  
en overig materiaal

- Cobussen, S., Puyt, E., & Ven, A. van de (2015). *Sportbeleid in Nederland; van vereniging tot rijksoverheid*. Bussum: Coutinho.  
ISBN boek: 9789046904800  
ISBN E-book: 9789046963197
- Excel

**ONDERWIJSARSENAAAL****Code EVL 6:  
SKN-DPRO****PROFESSIONELE ONTWIKKELING**

Onderwijsaanbod

Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:

Binnen het *contactonderwijs* is studentcoaching een onderdeel. In zowel groeps- als individuele bijeenkomsten wordt er op constructieve wijze richting gegeven aan de professionele ontwikkeling van studenten.

De inhoud en opdrachten staan gereed in *OnderwijsOnline* binnen het onderwijs van studentcoaching. Er wordt gebruik gemaakt van e-coaching: studenten wordt persoonlijk online ondersteuning geboden bij studie, stage en afstuderen ter vergroting van de zelfregie en empowerment van studenten.

*Werkplekieren*: de student zal op systematische wijze feedback (360 graden) op zijn professionele ontwikkeling als sportkundige door bv. collega's, werkplekbegeleider en deelnemers te betrekken middels feedback, observatie, sparren etc.

Literatuur, software  
en overig materiaal

Er wordt aanvullende literatuur beschikbaar gesteld op *OnderwijsOnline*. De student is zelf verantwoordelijk voor het selecteren van aanvullende literatuur die hij/ zij relevant acht.



## Module Gedragsverandering door sport en bewegen

### Opbouw van de module

Code module: SKN-GVSB	Gedragsverandering door sport en bewegen		
Onderwijsperiode	Periode 1 en 2		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Leefstijlcoaching	15
	2	Bewegingsagogiek	7,5
	3	Sportkundige in de wijk	7,5

ONDERWIJSARSENAAAL		
Code EVL 1: SKN-DLC	<b>LEEFSTIJLCOACHING</b>	
Onderwijsaanbod	Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	<p>Het <i>contactonderwijs</i> bestaat uit zestien wekelijkse bijeenkomsten in de vorm van tutorwerkgroepen (3 uur per week) en acht practica (1 uur per week). In het onderwijs staan instructie door en uitwisseling met de docent centraal. Onder leiding van de docent als procesbegeleider werken studenten samen met medestudenten aan opdrachten of casuïstiek gerelateerd aan de theorie en eindopdracht.</p> <p>Daarnaast maakt de student gebruik van <i>online onderwijs</i>. Alle onderwijsinformatie is te vinden in de digitale leeromgeving OnderwijsOnline.</p> <p>De student heeft een relevante werkkring. <i>Werkplekieren</i> vormt de bron voor de opdrachten. Op de werkplek is de student werkzaam aan het product. Hij doet dit in goede samenwerking met enkele collega's ter plaatse door hen te betrekken middels feedback, observatie, sparren etc.</p>	
	<table border="1"> <tr> <td>Literatuur, software en overig materiaal</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bijma, M. (2012). <i>Leefstijlcoaching. Kernvragen bij gedragsverandering</i>. Houten: Uitgeverij Bohn Stafleu van Loghum.</li> <li>• Larry Kenney, W., Wilmore, J.H., Costill, D.L. (2016). <i>Inspannings- en sportfysiologie</i>. Houten: Uitgeverij Bohn Stafleu van Loghum.</li> <li>• Beek, T. van (2013). <i>Leren coachen. Basisboek theorie en methoden</i>. Soest: Uitgeverij Boom/Nelissen.</li> <li>• Aangeboden literatuur en web-lectures/kenniscips op OnderwijsOnline</li> </ul> </td> </tr> </table>	Literatuur, software en overig materiaal
Literatuur, software en overig materiaal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bijma, M. (2012). <i>Leefstijlcoaching. Kernvragen bij gedragsverandering</i>. Houten: Uitgeverij Bohn Stafleu van Loghum.</li> <li>• Larry Kenney, W., Wilmore, J.H., Costill, D.L. (2016). <i>Inspannings- en sportfysiologie</i>. Houten: Uitgeverij Bohn Stafleu van Loghum.</li> <li>• Beek, T. van (2013). <i>Leren coachen. Basisboek theorie en methoden</i>. Soest: Uitgeverij Boom/Nelissen.</li> <li>• Aangeboden literatuur en web-lectures/kenniscips op OnderwijsOnline</li> </ul>	

ONDERWIJSARSENAAAL	
Code EVL 2: SKN-DBA	BEWEGINGSAGOGIEK
Onderwijsaanbod	Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:
	Het <i>contactonderwijs</i> bestaat uit zestien wekelijkse bijeenkomsten in de vorm van tutorwerkgroepen (2 uur per week) en practica (2 uur per week). In het onderwijs staan instructie door en uitwisseling met de docent centraal. Onder leiding van de docent als procesbegeleider werken studenten samen met medestudenten aan opdrachten of casuïstiek gerelateerd aan de theorie en eindopdracht.
	Daarnaast maakt de student gebruik van <i>online onderwijs</i> . Alle onderwijsinformatie is te vinden in de digitale leeromgeving OnderwijsOnline.
	De student heeft een relevante werkring. <i>Werkplekieren</i> vormt de bron voor de opdrachten. Op de werkplek is de student werkzaam aan het product. Hij doet dit in goede samenwerking met enkele collega's ter plaatse door hen te betrekken middels feedback, observatie, sparren etc.
Literatuur, software en overig materiaal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pfauth, A. (2016). <i>Zo maak je een ondersteuningsplan</i>. Noordhoff, 2e druk ISBN 9789001865207</li> <li>• Aangeboden literatuur en web-lectures/kennisclips op OnderwijsOnline</li> </ul>

ONDERWIJSARSENAAAL	
Code EVL 3: SKN-DSWK	SPORTKUNDIGE IN DE WIJK
Onderwijsaanbod	Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:
	Het <i>contactonderwijs</i> bestaat uit zestien wekelijkse bijeenkomsten in de vorm van tutorwerkgroepen (1,5 uur per week) en practica (1,5 uur per week). In het onderwijs staan instructie door en uitwisseling met de docent centraal. Onder leiding van de docent als procesbegeleider werken studenten samen met medestudenten aan opdrachten of casuïstiek gerelateerd aan de theorie en eindopdracht.
	Daarnaast maakt de student gebruik van <i>online onderwijs</i> . Alle onderwijsinformatie is te vinden in de digitale leeromgeving OnderwijsOnline.
	De student heeft een relevante werkring. <i>Werkplekieren</i> vormt de bron voor de opdrachten. Op de werkplek is de student werkzaam aan het product. Hij doet dit in goede samenwerking met enkele collega's ter plaatse door hen te betrekken middels feedback, observatie, sparren etc.
Literatuur, software en overig materiaal	Aangeboden literatuur en web-lectures/kennisclips op OnderwijsOnline

## Module *Managen en ondernemen in sport en bewegen*

### Opbouw van de module

Code module: SKN-MOSB	Managen en ondernemen in sport en bewegen		
Onderwijsperiode	Periode 3 en 4		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Ontwikkelen van een concept	15
	2	Vorbereiden van de uitvoering / implementatie van het concept	12,5
	3	Evalueren van de uitvoering / implementatie	2,5

ONDERWIJSARSENAAAL	
Code EVL 1: SKN-DCOO	<b>ONTWIKKELEN VAN EEN CONCEPT</b>
Onderwijsaanbod	Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:
	Het <i>contactonderwijs</i> bestaat uit acht wekelijkse bijeenkomsten in de vorm van tutorwerkgroepen (8 uur per week) en practica (2 uur per week). In het onderwijs staan instructie door en uitwisseling met de docent centraal. Onder leiding van de docent als procesbegeleider werken studenten samen met medestudenten aan opdrachten of casuïstiek gerelateerd aan de theorie en eindopdracht.
	Daarnaast maakt de student gebruik van <i>online onderwijs</i> . Alle onderwijsinformatie is te vinden in de digitale leeromgeving OnderwijsOnline.
	De student heeft een relevante werkkring. <i>Werkplekieren</i> vormt de bron voor de opdrachten. Op de werkplek is de student werkzaam aan het product. Hij doet dit in goede samenwerking met enkele collega's ter plaatse door hen te betrekken middels feedback, observatie, sparren etc.
Literatuur, software en overig materiaal	<p><u>Verplichte literatuur:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Michels, W. (2016). <i>Communicatie handboek</i>. Groningen: Noordhoff Uitgevers B.V. Beperkt als e-book beschikbaar</li> <li>• Kerkmeijer-van der Peijl, S. &amp; van Zeeland, N. (2017). <i>Van idee naar Start Up</i>. Deventer: Vakmedianet.</li> </ul> <p><u>Aanbevolen literatuur:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pine, J. &amp; Gilmore, J. (2012). <i>De beleviseconomie</i>. Academic Service: Boom Uitgevers Amsterdam.</li> <li>• Kok, R. (2012). <i>Sportmarketing</i>. Amsterdam: Pearson Benelux.</li> <li>• Meer van der, P. (2018). <i>Ondernemerschap in Hoofdlijnen</i>. Groningen: Noordhoff Uitgevers B.V.</li> </ul> <p>Er wordt tevens aanvullende literatuur beschikbaar gesteld op OnderwijsOnline. De student is zelf verantwoordelijk voor het selecteren van aanvullende literatuur die hij/zij relevant acht.</p>

## ONDERWIJSARSENAAAL

Code EVL 2:  
SKN-DCOV

### VOORBEREIDEN VAN DE UITVOERING/IMPLEMENTATIE VAN HET CONCEPT

Onderwijsaanbod

Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:

Het *contactonderwijs* bestaat uit acht wekelijkse bijeenkomsten in de vorm van tutorwerkgroepen (8 uur per week ) en practica (2 uur per week). In het onderwijs staan instructie door en uitwisseling met de docent centraal. Onder leiding van de docent als procesbegeleider werken studenten samen met medestudenten aan opdrachten of casuïstiek gerelateerd aan de theorie en eindopdracht.

Daarnaast maakt de student gebruik van *online onderwijs*. Alle onderwijsinformatie is te vinden in de digitale leeromgeving OnderwijsOnline.

De student heeft een relevante werkkring. *Werkplekieren* vormt de bron voor de opdrachten. Op de werkplek is de student werkzaam aan het product. Hij doet dit in goede samenwerking met enkele collega's ter plaatse door hen te betrekken middels feedback, observatie, sparren etc.

Literatuur, software  
en overig materiaal

#### Verplichte literatuur:

- Michels, W. (2016). *Communicatie handboek*. Groningen: Noordhoff Uitgevers B.V. Beperkt als e-book beschikbaar
- Kerkmeijer-van der Peijl, S. & van Zeeland, N. (2017). *Van idee naar Start Up*. Deventer: Vakmedianet.

#### Aanbevolen literatuur:

- Pine, J. & Gilmore, J. (2012). *De beleviseconomie*. Academic Service: Boom Uitgevers Amsterdam.
- Kok, R. (2012). *Sportmarketing*. Amsterdam: Pearson Benelux.
- Meer van der, P. (2018). *Ondernemerschap in Hoofdlijnen*. Groningen: Noordhoff Uitgevers B.V.

Er wordt tevens aanvullende literatuur beschikbaar gesteld op OnderwijsOnline. De student is zelf verantwoordelijk voor het selecteren van aanvullende literatuur die hij/zij relevant acht.

**ONDERWIJSARSENAAAL**

**Code EVL 3:  
SKN-DCOE**

**EVALUEREN VAN DE UITVOERING / IMPLEMENTATIE**

Onderwijsaanbod

Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:

Het *contactonderwijs* bestaat uit acht wekelijkse bijeenkomsten in de vorm van tutorwerkgroepen (3 uur per week) en practica (2 uur per week). In het onderwijs staan instructie door en uitwisseling met de docent centraal. Onder leiding van de docent als procesbegeleider werken studenten samen met medestudenten aan opdrachten of casuïstiek gerelateerd aan de theorie en eindopdracht.

Daarnaast maakt de student gebruik van *online onderwijs*. Alle onderwijsinformatie is te vinden in de digitale leeromgeving OnderwijsOnline.

De student heeft een relevante werkring. *Werkplekieren* vormt de bron voor de opdrachten. Op de werkplek is de student werkzaam aan het product. Hij doet dit in goede samenwerking met enkele collega's ter plaatse door hen te betrekken middels feedback, observatie, sparren etc.

Literatuur, software en overig materiaal

Geen

## Module *Veranderen binnen organisaties in sport en bewegen*

### Opbouw van de module

Code module: SKN-VOSB	Veranderen binnen organisaties in sport en bewegen		
Onderwijsperiode	Periode 1 en 2		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Verandermanagement binnen organisaties in sport en bewegen	15
	2	Werken aan kwaliteit	15

ONDERWIJSARSENAAAL		
Code EVL 2: SKN-DVM	VERANDERMANAGEMENT BINNEN EEN ORGANISATIE	
Onderwijsaanbod	Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	<p>Het <i>contactonderwijs</i> bestaat uit zestien wekelijkse bijeenkomsten in de vorm van tutorwerkgroepen (3 uur per week) en practica (2 uur per week). In het onderwijs staan instructie door en uitwisseling met de docent centraal. Onder leiding van de docent als procesbegeleider werken studenten samen met medestudenten aan opdrachten of casuïstiek gerelateerd aan de theorie en eindopdracht.</p> <p>Daarnaast maakt de student gebruik van <i>online onderwijs</i>. Alle onderwijsinformatie is te vinden in de digitale leeromgeving OnderwijsOnline.</p> <p>De student heeft een relevante werkring. <i>Werkplekleren</i> vormt de bron voor de opdrachten. Op de werkplek is de student werkzaam aan het product. Hij doet dit in goede samenwerking met enkele collega's ter plaatse door hen te betrekken middels feedback, observatie, sparren etc.</p>	
	<table border="1"> <tr> <td>Literatuur, software en overig materiaal</td> <td>Reader en aanvullende artikelen op OnderwijsOnline</td> </tr> </table>	Literatuur, software en overig materiaal
Literatuur, software en overig materiaal	Reader en aanvullende artikelen op OnderwijsOnline	

**ONDERWIJSARSENAAL**

<b>Code EVL 2: SKN-DWAK</b>	<b>WERKEN AAN KWALITEIT</b>	
Onderwijsaanbod	Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	<p>Het <i>contactonderwijs</i> bestaat uit zestien wekelijkse bijeenkomsten in de vorm van hoorcollege (1 uur per week), tutorwerkgroepen (3 uur per week) en onderzoek (1 uur per week). In het onderwijs staan instructie door en uitwisseling met de docent centraal. Onder leiding van de docent als procesbegeleider werken studenten samen met medestudenten aan opdrachten of casuïstiek gerelateerd aan de theorie en eindopdracht.</p> <p>Daarnaast maakt de student gebruik van <i>online onderwijs</i>. Alle onderwijsinformatie is te vinden in de digitale leeromgeving OnderwijsOnline.</p> <p>De student heeft een relevante werkring. <i>Werkplekieren</i> vormt de bron voor de opdrachten. Op de werkplek is de student werkzaam aan het product. Hij doet dit in goede samenwerking met enkele collega's ter plaatse door hen te betrekken middels feedback, observatie, sparren etc.</p>	
	Literatuur, software en overig materiaal	Actuele online beschikbare literatuur

## Module *Praktijkonderzoek in sport en bewegen*

### Opbouw van de module

<b>Code module: SKN-OZSB</b>	<b>Praktijkonderzoek in sport en bewegen</b>		
Onderwijsperiode	Periode 3 en 4		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Praktijkonderzoek in sport en bewegen	30

ONDERWIJSARSENAAAL		
<b>Code EVL: SKN-DPOSB</b>	<b>PRAKTIJKONDERZOEK IN SPORT EN BEWEGEN</b>	
Onderwijsaanbod	Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	<p>Het <i>contactonderwijs</i> bestaat uit 16 wekelijkse bijeenkomsten in de vorm van interactieve colleges / werkcolleges. In het onderwijs staan uitwisseling met medestudenten (o.a. in de vorm van peerfeedback) en de docent centraal. Onder leiding van de docent als procesbegeleider werken studenten samen met medestudenten aan het praktijkgerichte onderzoek. De docent biedt ook inhoudelijke ondersteuning tijdens de bijeenkomsten.</p> <p>Daarnaast maakt de student gebruik van <i>online onderwijs</i>. Alle onderwijsinformatie is te vinden in de digitale leeromgeving OnderwijsOnline.</p> <p>De student heeft een relevante werkkring. <i>Werkpleklers</i> vormt een bron voor de opdrachten.</p>	
	<table border="1"> <tr> <td>Literatuur, software en overig materiaal</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Baarda, B. (2019). <i>Dit is onderzoek! Handleiding voor kwantitatief en kwalitatief onderzoek</i>. Groningen, Nederland: Noordhoff Uitgevers BV.</li> <li>Doorewaard, H., Kil, A., &amp; van de Ven, A. (2015). <i>Praktijkgericht kwalitatief onderzoek. Een praktische handleiding</i>. Amsterdam: Boom Lemma uitgevers.</li> <li>Verhoeven, N. (2018). <i>Wat is onderzoek? Praktijkboek voor methoden en technieken</i>. Amsterdam, Nederland: Boom uitgevers.</li> <li>SPSS beschikbaar op het HAN netwerk</li> </ul> </td> </tr> </table>	Literatuur, software en overig materiaal
Literatuur, software en overig materiaal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Baarda, B. (2019). <i>Dit is onderzoek! Handleiding voor kwantitatief en kwalitatief onderzoek</i>. Groningen, Nederland: Noordhoff Uitgevers BV.</li> <li>Doorewaard, H., Kil, A., &amp; van de Ven, A. (2015). <i>Praktijkgericht kwalitatief onderzoek. Een praktische handleiding</i>. Amsterdam: Boom Lemma uitgevers.</li> <li>Verhoeven, N. (2018). <i>Wat is onderzoek? Praktijkboek voor methoden en technieken</i>. Amsterdam, Nederland: Boom uitgevers.</li> <li>SPSS beschikbaar op het HAN netwerk</li> </ul>	



## Module *Praktijkverbetering in sport en bewegen*

### Opbouw van de module

Code module: SKN-PVSB	Praktijkverbetering in sport en bewegen		
Onderwijsperiode	Periode 1 en 2		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Praktijkverbetering in sport en bewegen	30

ONDERWIJSARSENAAAL	
Code EVL: SKN-DPVS	PRAKTIJKVERBETERING IN SPORT EN BEWEGEN
Onderwijsaanbod	Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:
	Het <i>contactonderwijs</i> bestaat uit 16 wekelijkse bijeenkomsten in de vorm van interactieve colleges / werkcolleges. In het onderwijs staan uitwisseling met medestudenten (o.a. in de vorm van peerfeedback) en de docent centraal. Onder leiding van de docent als procesbegeleider werken studenten samen met medestudenten aan het praktijkgerichte onderzoek. De docent biedt ook inhoudelijke ondersteuning tijdens de bijeenkomsten.
	Daarnaast maakt de student gebruik van <i>online onderwijs</i> . Alle onderwijsinformatie is te vinden in de digitale leeromgeving OnderwijsOnline.
	De student heeft een relevante werkring. <i>Werkplekieren</i> vormt een bron voor de opdrachten.
Literatuur, software en overig materiaal	

## 11 Evaluatie van de opleiding

### 11.1 Evaluatiestructuur

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

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

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

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

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

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

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

### 11.2 Evaluatie door de opleiding

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

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

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

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

### 11.3 Rol van de opleidingscommissie

De taken, rol en verantwoordelijkheden van de opleidingscommissie bij de evaluatie zijn bepaald in het Reglement opleidingscommissie. De opleidingscommissie kan ook het initiatief nemen tot specifiek evaluatieonderzoek of dit zelf uitvoeren.

### 11.4 Opleidingsspecifieke kwaliteitszorg

Zie hoofdstuk 3.8 van deel 1.

## 12 Overgangsregelingen

### 12.1 Wijzigingsmoment

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

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

### 12.2 Geldigheid propedeuse

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

### 12.3 Behaalde studiepunten en studieresultaten

Een tentamenresultaat en de daarbij behorende studiepunten blijven geldig totdat de examencommissie gemotiveerd heeft besloten dat de getentamineerde stof zodanig sterk is verouderd dat deze niet meer bruikbaar is in het beroep en de geldigheidsduur met ingang van een door de examencommissie bepaalde datum is vervallen.

Behaalde resultaten van deeltentamens blijven geldig, en kunnen – als ze nog passen in het nieuwe programma – leiden tot vrijstellingen.

### 12.4 Gevolgd onderwijs, tentamen niet gedaan of niet behaald

De student die een module of een eenheid van leeruitkomsten volgde in het studiejaar voorafgaande aan de programmawijziging en toen een (deel)tentamen niet heeft behaald of daaraan niet heeft deelgenomen, heeft recht op tenminste twee gelegenheden voor een (deel)tentamen. De examencommissie kan hiervan in bijzondere gevallen ten gunste van de student afwijken.

Ook heeft de student recht op deelname aan een onderwijsarsenaal behorend bij dat (deel)tentamen gedurende ten minste het studiejaar waarin de wijziging in werking treedt.

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

### 12.5 Opleidingsspecifieke overgangsregelingen

In studiejaar 2021-2022 komt het volgende (deel)tentamen te vervallen. Studenten hebben nog twee mogelijkheden om dit deeltentamen 'oude stijl' af te ronden:

- EVL *Werken aan kwaliteit* (DWAK): deeltentamen 'betoog'.

# DEEL 3 Overige regelingen

## 1 Regeling tentamens

In deze regeling zijn vastgelegd:

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

### 1 Gedragsregels voor studenten tijdens tentamenafname

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

#### Gedrag

De student:

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

#### Identificatie en toelating

De student:

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

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

### **Diefstal/verlies legitimatie**

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

### **Voor aanvang van het tentamen**

De student:

1. legt uitsluitend zaken die hij/zij nodig heeft voor het maken van een tentamen op/naast de tafel;
2. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - tijdens het tentamen niet in het bezit zijn van digitale gegevensdragers, resp. apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s), zoals USB-stick, rekenmachine, speciaal horloge, speciale bril, speciale oordopjes e.d.;
3. mag geen horloge dragen. In alle 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 schrijfbenodigdheden zoals vermeld op het voorblad (zwarte of blauwe pen of potlood) te maken;
7. draagt er zorg voor dat schrapformulieren op de juiste wijze en volgens de instructie van de surveillant worden ingevuld;
8. mag op geen enkele manier (delen van) een tentamen kopiëren of op welke andere wijze dan ook (de inhoud van) een tentamen buiten de tentamenlocaties brengen.

### Hulpmiddelen

De student:

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

### (Vermoedelijke) Onregelmatigheid

De student:

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

### Inleveren tentamendocumenten

De student:

1. controleert vóór inlevering van de tentamenuitwerking en -opdracht(en) of op alle in te leveren tentamenstukken zijn naam, studentnummer, klas/groep en verdere door surveillant gevraagde gegevens (juist) zijn ingevuld;
2. levert alle tentamendocumenten inclusief gebruikt en ongebruikt kladpapier in

bij de surveillant en plaats ter bevestiging hiervoor zijn handtekening op de presentielijst;

3. zorgt ervoor dat alles netjes en opgeruimd wordt achtergelaten alvorens de tentamenlocatie te verlaten.



## 2 Gedragsregels voor studenten tijdens inzage/nabespreking beoordeeld tentamenwerk

Er is een gedragsregeling voor studenten. Deze gedragsregeling bevat naast algemene bepalingen ook bepalingen ten aanzien van het gedrag van studenten in de tentamenlocaties. In deze regeling tentamens staan additionele bepalingen m.b.t. de inzage van beoordeeld tentamenwerk (verder te noemen 'inzage').

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

### Gedrag

De student:

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

### Identificatie en toelating

De student:

1. toont de surveillant ter identificatie zijn geldige collegekaart of een geldig identificatiebewijs:
  - een paspoort;
  - een Europees identiteitsbewijs;
  - een Nederlands rijbewijs;
  - een 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- en examenregeling), en Deel 3, hoofdstuk 2 van het opleidingsstatuut (het reglement examencommissie).

### **Inleveren ingezien (beoordeeld) tentamenwerk**

De student:

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

### 3 Slotbepalingen

#### **Onvoorziene omstandigheden**

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

- a. zo dit tot de bevoegdheid hoort van het tentamenbureau: de leidinggevende van het tentamenbureau;
- b. zo dit tot haar/zijn bevoegdheid hoort: de 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:

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

4 Bijlage

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

**Naam surveillant** *Name of supervisor*

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

.....  
**Studentnummer** *Student number*

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

.....  
**Datum** *Date*

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

.....  
**Tentamenlokaal** *Exam room*

.....  
**Plaats** *Place*

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

.....  
.....  
.....  
.....

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

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

.....  
.....  
.....  
.....

**Handtekening surveillant** *Supervisor's signature*

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

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

.....

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

### REGLEMENT EXAMENCOMMISSIE Academie Sport & Bewegen 2021-2022

#### 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 OER.

##### Artikel 1.2 Status en toepasselijkheid van het reglement

1. Dit reglement bevat regels over taken en bevoegdheden van de examencommissie Academie Sport & Bewegen 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 model 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 Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW).
3. Het reglement is vastgesteld door de examencommissie en van toepassing op (de eenheden van leeruitkomsten/onderwijseenheden, tentamens, integrale toetsen en examens van) de bacheloropleidingen: Sport, Gezondheid en Management, Sport- en Bewegingseducatie, Leraar voortgezet Onderwijs van de eerste graad in Lichamelijke Opvoeding en Sportkunde en de masteropleiding Sport- en Beweeginnovatie.

#### 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, integrale toetsen en examens.
2. Het in aanvulling op de OER vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om (deel)tentamens, integrale toetsen 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 integrale toetsen 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 examiner.
12. Het doen van voorstellen aan het College van Bestuur om de inschrijving van een student te beëindigen bij ernstige fraude.
13. Het adviseren van het College van Bestuur in verband met beëindigen van de opleiding van de student als gevolg van zijn gedraging in relatie tot toekomstige beroepsuitoefening.
14. Het beslissen bij verdenking van een door een student gepleegde onregelmatigheid en/of fraude en het zo nodig treffen van maatregelen ter zake, een en ander conform het reglement examencommissie zoals vastgesteld is door de examencommissie.
15. Het beslissen op het verzoek van een student om een minor te volgen conform de OER.
16. Het beslissen welke HAN-minoren worden goedgekeurd als minor voor het getuigschrift van de opleiding(en). Het overzicht van deze door de examencommissie goedgekeurde HAN-minoren kan geraadpleegd worden via [www.minoren-han.nl](http://www.minoren-han.nl).
17. Het beslissen op het verzoek van een student tot een extra gelegenheid voor het afleggen van een tentamen of integrale toets.
18. Het beslissen op het verzoek van de student voor het afleggen van een leerwegaafhankelijk tentamen van een onderwijseenheid

19. Het beslissen of een student tentamens en integrale toetsen van het afsluitend examen kan afleggen voordat het propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd.
20. Het beslissen of een student tentamens en integrale toetsen in een andere vorm kan afleggen dan bepaald in hoofdstuk 9 van de Onderwijs- en Examenregeling.
21. Studenten met een functiebeperking, chronische ziekte of om een andere reden zoals zwangerschap in de gelegenheid te stellen waar nodig op een aangepaste wijze (deel)tentamens en integrale toetsen af te leggen.
22. Het beslissen op een verzoek van een student om een mondeling tentamen of een mondelinge integrale toets niet openbaar te laten zijn. In geval van bijzondere redenen zoals geheimhoudingsplicht bij een afstudeerzitting kan de examencommissie ook zonder verzoek van de student het (principe)besluit nemen bepaalde tentamens niet openbaar te laten zijn.
23. Het uitreiken van bewijsstukken, modulecertificaten en verklaringen.
24. Het mede vormgeven aan het examenbeleid van de opleiding of groep van opleidingen.
25. Het adviseren van de academiectie over de OERen.
26. 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.  
Deze eisen zijn:
  - a) de student dient voor het verlenen van de graad ingeschreven te staan bij de HAN;
  - b) het collegegeld dient betaald te zijn.
27. Het beslissen op het verzoek van de student om de uitreiking van het getuigschrift uit te stellen.
28. Het desgevraagd - aan degene die meer dan één tentamen of integrale toets 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 en/of integrale toetsen zijn vermeld die met goed gevolg zijn afgelegd.
29. Het uitreiken van een getuigschrift bekwaamheidsonderzoek als bewijs dat het bekwaamheidsonderzoek met goed gevolg is afgesloten in het kader van de zij-instroom in het beroep van leraar en docent.

### Artikel 2.3. Vergaderingen examencommissie

1. De examencommissie vergadert ten minste 4 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 academiectie 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 van de betrokken opleiding(en).

#### Artikel 2.4 Gezamenlijk overleg examencommissies en academiedirectie

1. De examencommissie overlegt minimaal 4 keer per studiejaar met de academiedirectie.

### 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 onderwijsonline.

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

1. Het afnemen van (deel)tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan geschiedt door (hoofd)examinatoren aangewezen door de examencommissie.
2. De (hoofd)examinatoren toetsen en beoordelen de (deel)tentamens aan de hand van de in de OERen opgenomen criteria en door de examencommissie vastgestelde richtlijnen en aanwijzingen.
3. De examencommissie heeft een Handboek Toetsing opgesteld met daarin richtlijnen en aanwijzingen over de constructie, de afname, de beoordeling en de kwaliteitscyclus rondom toetsen.

#### 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 onderwijsonline.
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 de regeling Tentamenbureau en 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-/academieoverstijgende 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 toezichhouders om de kwaliteit van de beoordeling van de eindwerkstukken te bewaken;
- de inzet van externe leden/deskundigen in de examencommissie.

#### 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 academiectie 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.
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 verstreken 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 examinerator 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, integrale toetsen, beoordelingscriteria, vrijstellingen, leerwegonafhankelijke (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 en integrale toetsen**

1. De procedure voor de aanvraag van en verlening van vrijstelling(en) is als volgt:
  - De student dient zijn schriftelijk verzoek tot vrijstelling van het afleggen van een (deel)tentamen/(deel)toets en/of het afleggen van een leerwegonafhankelijk(e) (deel)tentamen / (deel)toets – inclusief het bijbehorende bewijsmateriaal – rechtstreeks in bij de examencommissie. Hiertoe maakt de student gebruik van het betreffende digitale aanvraagformulier.
  - De examencommissie kan zich bij haar besluitvorming over het verzoek laten adviseren door een examinerator dan wel een externe deskundige.
  - De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over het ingediende verzoek en deelt dit gemotiveerd schriftelijk aan de student mede.
  - Indien de vrijstelling is verleend of het leerwegonafhankelijke tentamen met een voldoende is beoordeeld, zorgt de examencommissie voor registratie van de verleende vrijstelling of de behaalde beoordeling in het geautomatiseerde studenteninformatiesysteem (Alluris).
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 studentcoach, indien het om tentaminering en examinering gaat, het schriftelijke verzoek van de student ter goedkeuring voor aan de examencommissie.
2. De studentcoach adviseert de examencommissie over deze aanvraag, de examencommissie neemt het besluit, legt dit vast in een standaardovereenkomst en draagt zorg voor de communicatie over de te treffen maatregelen. Het tentamenbureau draagt zorg voor de realisatie van de overeengekomen extra bijzondere voorzieningen bij schriftelijke toetsing en ziet er op toe dat deze effectief worden uitgevoerd. De opleiding draagt deze zorg bij de mondelinge toetsing.
3. De examencommissie verhoudt zich in deze tot het HAN-beleid inzake studeren met een functiebeperking of chronische ziekte.

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

1. 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.

2. De bewijsstukken worden door de examencommissie gearchiveerd.
3. 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 (indien gemandateerd door de academiedirectie)**  
Niet van toepassing

**Artikel 5.6. Nadere regels m.b.t. aanvragen extra tentamenkans**

Verzoeken voor een extra tentamenkans worden alleen in behandeling genomen als:

- het aanvraagformulier (terug te vinden op de examencommissiepagina op onderwijsonline) volledig ingevuld is;
- er een recente cijferlijst uit Alluris is bijgevoegd;
- het studiecontract voor het lopende studiejaar is bijgevoegd.

Het is niet verplicht dat de studentcoach een advies geeft maar het kan in voorkomende gevallen helpen de besluitvorming op het verzoek te bespoedigen, zeker als er sprake is van bijzondere persoonlijke omstandigheden.

De tijden en locaties van de vergaderingen per opleiding staan vermeld op OnderwijsOnline. De commissie gaat er vanuit dat je op die tijd telefonisch bereikbaar bent voor een nadere toelichting.

Uiterlijk in de week na de vergadering krijg je via e-mail bericht over het besluit van de examencommissie.

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

Verzoeken voor een andere tentamenvorm worden alleen in behandeling genomen als:

- het aanvraagformulier (terug te vinden op de examencommissiepagina op onderwijsonline) volledig ingevuld is;
- er een recente cijferlijst uit Alluris is bijgevoegd;
- het studiecontract voor het lopende studiejaar is bijgevoegd.

Het is niet verplicht dat de studentcoach een advies geeft maar het kan in voorkomende gevallen helpen de besluitvorming op het verzoek te bespoedigen, zeker als er sprake is van bijzondere persoonlijke omstandigheden.

De tijden en locaties van de vergaderingen per opleiding staan vermeld op OnderwijsOnline. De commissie gaat er vanuit dat je op die tijd telefonisch bereikbaar bent voor een nadere toelichting.

Uiterlijk in de week na de vergadering krijg je via e-mail bericht over het besluit van de examencommissie.

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

Verzoeken voor een leerwegaafhankelijk tentamen worden alleen in behandeling genomen als:

- het aanvraagformulier (terug te vinden op de examencommissiepagina op onderwijsonline) volledig ingevuld is;
- Er een gedegen onderbouwing is.

**Paragraaf 6: Onregelmatigheid en fraude bij (deel)tentamens en integrale toetsen**

### Artikel 6.1. Definitie van onregelmatigheid en fraude

1. Onder onregelmatigheid wordt verstaan: “elk handelen of nalaten van een betrokkene waardoor bewust of onbewust een onjuiste indruk wordt gewekt van de kennis, inzicht en vaardigheden en zo aan de orde attitude van zichzelf of van een of meer andere betrokkenen.”
2. Onder fraude wordt verstaan: “elk handelen of nalaten waarvan betrokkene wist of behoorde te weten dat dit handelen of nalaten het op de juiste wijze vormen van een oordeel over zijn of andermans kennis, inzicht en vaardigheden en zo aan de orde attitude geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt en/of het opzettelijk beïnvloeden door betrokkene van (onderdelen van) het tentamen- of vrijstellingsverleningsproces met als doel het resultaat van het (deel)tentamen of vrijstellingsbesluit te beïnvloeden of met als doel een ander resultaat uit het (deel)tentamen of vrijstellingsverzoek te verkrijgen.”
3. Onder onregelmatigheid c.q. fraude wordt in ieder geval begrepen:
  - a) het bewust of onbewust als eigen werk opnemen in een portfolio en/of als eigen (groep)werk presenteren c.q. inleveren van (groep)werk (zoals scriptie, werkstuk, opdracht, of ander ter beoordeling in te leveren schriftelijk stuk) dat geheel of gedeeltelijk is overgenomen en/of door de student ongeoorloofd met een of meer andere(n) is gemaakt. Hieronder vallen ook de volgende regels;
    - i. het parafaseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;
    - ii. het gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding;
    - iii. het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat tekst letterlijk van een andere auteur is overgenomen, zelfs indien een correcte bronvermelding is opgenomen;
    - iv. het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere tentamenonderdelen;
    - v. het indienen van of andersoortige schriftelijke stukken die verworven zijn van een commerciële instelling of die (al dan niet tegen betaling) door iemand anders zijn geschreven.
    - vi. het niet of nauwelijks hebben meegewerkt aan een (groeps)opdracht, terwijl de student zelf of via een ander zijn naam onder het (groeps)werk heeft geplaatst.
  - b) het bekend maken of zich in kennis stellen van tentamenvragen en/of – antwoorden voorafgaand aan, tijdens en/of na het afnemen van het tentamen;
  - c) het op enige wijze verlenen van hulp of steun aan een medestudent als gevolg waarvan een onjuiste indruk van de kennis, inzicht en/of vaardigheden van de student wordt gewekt;
  - d) het hulp of steun zoeken en/of verkrijgen van een medestudent of een ander als gevolg waarvan een onjuiste indruk van de kennis, inzicht en/of vaardigheden van de student wordt gewekt;
  - e) het binnen handbereik hebben van niet- toegestane hulpmiddelen tijdens het tentamen;
  - f) het tijdens de toetsing gebruiken van toegestane hulpmiddelen waarin niet-toegestane aantekeningen en/of toevoegingen voorkomen (bijgeschreven of op losse blaadjes);
  - g) het zonder uitdrukkelijke toestemming verlaten van de tentamenlocatie en in die locatie terug te keren tijdens het tentamen;

- h) het verlaten van de tentamenlocatie met een (deel van het) gemaakte tentamen, ook wanneer deze uitwerking vervolgens wordt aangeboden aan de surveillant of diens plaatsvervanger;
- i) het aanbrengen van wijzigingen in de bij de examinerator ingeleverde of reeds door de examinerator beoordeelde schriftelijke tentamens of integrale toetsen.
- j) het maken van een tentamen onder de naam van een ander dan wel dit laten doen;
- k) het overtreden van regels voor inzage in en nabespreking van beoordeeld tentamenwerk;
- l) al die overige zaken of voorvallen die als zodanig door de voorzitter van de examencommissie worden benoemd.

#### Artikel 6.2. Inbeslagname bewijsmateriaal

In geval van een redelijk vermoeden van een onregelmatigheid of fraude zijn de examencommissie, (hoofd)examinator en degenen, die namens het instellingsbestuur betrokken zijn bij het tentamen/de integrale toets, 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/integrale toetsen 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 in hoofdstuk 3 en 8 kaderstellende bepalingen vastgelegd op het gebied van eenheden van leeruitkomsten/onderwijseenheden<sup>6</sup>, tentamens, integrale toetsen en getuigschriften.
2. De examencommissie maakt gebruik van de door het College van Bestuur vastgelegde formats voor getuigschriften, diplomasupplementen en certificaten (CvB-besluit 2018/1328) 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.

---

<sup>6</sup> 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.

### Artikel 7.2 Getuigschriftvertaling

Voor vertalingen kunnen afgestudeerden zich wenden tot een beëdigd tolk/vertaler (zie: [www.ngtv.nl](http://www.ngtv.nl)).

Alle kosten voor de vertalingen zijn voor rekening van de student.

## Paragraaf 8: Jaarverslag examencommissie

### Artikel 8.1. Jaarlijkse rapportage examencommissie en College van Bestuur

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.
2. De examencommissie maakt gebruik van de handreiking voor het jaarverslag.
3. De betrokken academiedirectie ontvangt een afschrift van het jaarverslag.

## Paragraaf 9: Slotbepalingen

### Artikel 9.1. Onvoorziene omstandigheden

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

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

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

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 Academie Sport & Bewegen op 16 maart 2021 en treedt in werking met ingang van 1 september 2021.
2. Het reglement is ter vervanging van het reglement examencommissie Academie Sport & Bewegen dat is vastgesteld op 8 april 2020.



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 16 maart 2021

Namens de examencommissie  
Daniëlle van Dorst, voorzitter

**Bijlage 1: Door examencommissie gemandateerde taken**  
**Overzicht van door de examencommissie gemandateerde taken (door examencommissie –**  
**mandaatgever - genomen mandaatbesluit(en))**

	Door/Aan examencommissie gemandateerde taken	Gemandateerd orgaan <sup>7</sup> , of functie of specifieke taak van de gemandateerde medewerker <sup>8</sup> ,
	Het uitbrengen van de waarschuwing propedeutische fase Academie Sport en Bewegen.	Academiedirectie aan examencommissie
	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 ingeschreven wordt als student. Alleen studenten die hebben voldaan aan de taaleis zijn toelaatbaar tot de integrale toets aan het eind van de propedeutische fase.	Academiedirectie aan examencommissie
	Het geven van een vrijstelling van het propedeutisch examen op grond van één of meer andere/gelijkwaardige diploma's.	Academiedirectie aan examencommissie
	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 ...../..... het afsluitend examen van deze opleiding met goed gevolg zal hebben afgelegd.	Academiedirectie aan examencommissie
	Het goedkeuren van HAN gecertificeerde minoren.	Examencommissie aan Studentcoach
	Het beslissen dat een student - in afwijking van de hoofdregel - tentamens en integrale toetsen van het afsluitend examen kan afleggen, voordat het propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd.	Examencommissie aan Dagelijkse commissies per opleiding
	Het uitreiken van bewijsstukken, getuigschriften en verklaringen.	Examencommissie aan Ambtelijk secretaris / Voorzitter
	Het desgevraagd - aan degene die meer dan één tentamen of integrale toets met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in artikel 7.11 lid 2 kan worden uitgereikt - verstrekken van een verklaring waarin in elk geval de tentamens en/of integrale toetsen zijn vermeld die met goed gevolg zijn afgelegd.	Examencommissie aan Ambtelijk secretaris / Voorzitter

<sup>7</sup> Bijvoorbeeld commissie of bureau (dagelijkse commissie, toetscommissie, taakteam toetsing, tentamenbureau).

<sup>8</sup> De officiële functie(benaming) van een medewerker (bijv. academiedirecteur, docent, hogeschoolhoofddocent, opleider/trainer/adviseur, secretaresse) staat o.m. vermeld op HAN-insite bij "Onze mensen". Een taak betreft specifieke werkzaamheden die door een functionaris – al dan niet middels officiële opdracht/aanwijzing - verricht worden (bijv. voorzitter examencommissie, ambtelijk secretaris, Studentcoach, teamleider, administratief medewerker, examinator).

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

	Het beslissen op het verzoek van een persoon – met een positief gewaardeerd diploma die nog niet heeft voldaan aan (al) de exameneisen NT2 – om toch ingeschreven te worden als student van een Nederlandstalige bacheloropleiding.	Examencommissie aan Dagelijkse commissies per opleiding
	Het als partij optreden in een beroepsprocedure omtrent een Bindend Negatief Studieadvies.	Academiedirectie aan examencommissie

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 maart 2021

Examencommissie Academie Sport en Beweging

## **Bijlage 2 bij het Reglement examencommissie Academie Sport en Bewegen**

### **(Afstudeer)protocol**

De examencommissie stelt de volgende eisen aan opleidingen met betrekking tot het vaststellen of studenten aan de eindkwalificaties voldoen (besluit d.d. 25-09-2011):

Beoordeling van het eindniveau vindt plaats via beoordelingsformulieren waarop helder zichtbaar is welke eindkwalificaties met welke beoordelingscriteria zijn beoordeeld.

Beoordelingen van het eindniveau worden uitgevoerd door twee examinatoren, waarvan minimaal één onafhankelijke ter zake kundige beoordelaar.

Er is een CV van beide beoordelaars waaruit blijkt dat zij voldoende inhoudelijk deskundig zijn op het terrein van de eindkwalificaties / competenties op niveau 3.

De beoordelingen worden ingevoerd in het studentenvolgsysteem. Als de student de vereiste beoordelingen heeft gehaald, worden studiepunten toegekend en wordt vervolgens een slaagoverzicht geproduceerd dat ter accordering wordt voorgelegd aan de examencommissie.

(Jaarverslag examencommissie ISBS, 2011-2012, Paragraaf 6.1, 1e aandachtstreepje)

## **Bijlage 3 bij het Reglement examencommissie Academie Sport en Beweging**

### **Plagiaat en fraude; Preventie**

#### Verantwoord rapporteren

Voor diverse thema's dien je regelmatig verslagen in te leveren. Veelal blijkt dat studenten niet weten hoe ze op een verantwoorde wijze verslagen moet maken. Zo mag men bijvoorbeeld niet zomaar teksten van Internet plukken en suggereren dat het een eigen tekst is. Feitelijk is er dan sprake van bedrog of beter gezegd van fraude. Het woord fraude klinkt erg beladen, en uit ervaring weten we dat studenten soms niet eens het idee hadden dat ze fraudeerden. Om te voorkomen dat je problemen krijgt, adviseren we onderstaande tips goed door te lezen en natuurlijk na te leven.

Rapportage kent één hoofdprincipe: alles wat in het rapport staat, is bedacht en geschreven door degene van wie de naam op het rapport staat, tenzij er verwezen wordt naar een geraadpleegde bron.

De consequentie hiervan is dat overal waar je bij een gedeelte van het rapport géén bron vermeldt, dit betekent dat het door je zelf is bedacht, geanalyseerd of uitgerekend. Is dat ook werkelijk zo, dan is dat geen probleem. Heb je echter wel gebruik gemaakt van het werk van een ander, dan is dat feitelijk bedrog. Ook voor het verleidelijke internet geldt dat het zonder bronvermelding downloaden van informatie plagiaat en fraude is.

#### Andere redenen om bronnen te vermelden:

een rapport moet controleerbaar zijn: de lezer moet beweringen kunnen verifiëren;  
verantwoordelijkheid voor beweringen: bepaalde gegevens kunnen prachtig door een organisatie worden gepubliceerd. De organisatie zelf is er verantwoordelijk voor.

Het toont aan dat je:

op verantwoorde wijze met het onderwerp bent omgegaan;

de vakliteratuur kent;

op de hoogte bent van de actuele ontwikkelingen;

een goede selectie weet te maken uit de bronnen.

Uit je eigen conclusie, visie of advies blijkt hoe je met de gegevens bent omgegaan, hoe je ze weet te combineren en te interpreteren. Je rapporten bevatten dan ook altijd een bronnenlijst.

#### Omgaan met bronnen

Eén van de dingen die je als student moet leren tijdens je opleiding is het op een verantwoorde manier omgaan met bronnen. Je hebt bronnen nodig om te komen tot een goed onderbouwd product of antwoord op een onderzoeksvraag. Door te bouwen op kennis van anderen wordt jouw stuk betrouwbaarder en beter. Je laat daarmee zien, dat je op de hoogte bent van wat er eerder geschreven is over het onderwerp waar je je mee bezighoudt. Het is echter wel belangrijk dat je deze bronnen correct gebruikt en correct vermeld. Op het moment dat je dat niet doet, maak je je schuldig aan plagiaat.

#### Wat is plagiaat?

In Van Dale wordt plagiaat beschreven als: "het zich toe-eigenen van het geestelijk werk van anderen en het als eigen werk openbaar maken".

Uiteraard is het niet toegestaan om andermans werk te gebruiken en net te doen alsof jij het geschreven of bedacht hebt. Wees dus heel zorgvuldig met je bronvermeldingen. Bij de HAN valt

plagiaat onder zogenaamde 'onregelmatigheden'. Deze staan beschreven in paragraaf 7 en de bijlagen 8 en 9 van het Reglement examencommissie Academie Sport en Bewegen.

#### HAN Definitie onregelmatigheid

Onder onregelmatigheid wordt verstaan een situatie waarin de student door middel van een of meer ongeoorloofde activiteiten of ongeoorloofd nalaten bewust of onbewust een onjuiste indruk wekt van zijn kennis, inzicht en vaardigheden c.q. competentiebeheersing.

Onder onregelmatigheid wordt in ieder geval begrepen:

Het als eigen werk opnemen in het portfolio en /of als eigen werk presenteren c.q. inleveren van werk (zoals scriptie, werkstuk, opdracht, toetsuitwerking) dat geheel of gedeeltelijk is overgenomen en/of door de student samen met een of meer andere is gemaakt.

#### Bronvermeldingen

Bij de HAN wordt extra aandacht besteed aan het tegengaan van plagiaat. We vinden het belangrijk dat studenten leren hun bronnen op een goede manier te verantwoorden. Bij het beoordelen van beroepsproducten is het belangrijk dat de student eigen ontwikkeling, kennis en inzicht laat zien, niet de kennis en ontwikkeling die anderen al hebben opgedaan of doorgemaakt. Wel mag je die kennis gebruiken om zelf ook kennis te ontwikkelen echter is het belangrijk dat je juist omgaat met bronnen en vooral eigen werk presenteert, of als het geen eigen werk is, dat je dit ook kenbaar maakt op de juiste wijze. Bijna alle opleidingen binnen de HAN gebruiken de APA-methode om bronnen te vermelden. Ook de Academie Sport en Bewegen hanteert deze methode als standaard. Meer informatie over correcte bronvermelding en het maken van een literatuurlijst etc. vind je op:

<http://specials.han.nl/themasites/studiecentra/verwerken-en-delen/bronnen-vermelden/apanormen/>

#### TurnItIn

De HAN gebruikt software bij het opsporen van plagiaat en fraudedetectie, genaamd TurnItIn. TurnItIn is een webbased programma dat teksten met elkaar vergelijkt. Het vergelijkt documenten die worden aangeboden op overeenkomsten met bronnen van internet, uitgeverijen, websites, bibliotheken, databanken, onderwijsinstellingen et cetera. TurnItIn bekijkt exact welke onderdelen zijn overgenomen uit een tekst en geeft dit weer in een rapportage.

Als student kan het zijn dat de opleiding je vraagt je document niet alleen in te leveren bij je docent, maar ook te uploaden in Handin waarna automatisch een fraudedetectie plaatsvindt. De docent krijgt dan een rapportage waarin hij kan zien in welke mate jouw document overeenkomt met bestaande documenten op het internet ed. of met dat van medestudenten en kan daarmee heel gemakkelijk bepalen of er sprake is van fraude, plagiaat, onjuist brongebruik en dergelijke. Bij een vermoeden van plagiaat of fraude zal de docent nagaan welke bronnen je hebt gebruikt, of je deze hebt gevormd tot eigen werk en of de bronnen wel op de juiste manier hebt vermeld (APA-methode). Indien de docent, bijvoorbeeld door de rapportage, plagiaat vermoedt, zal hij dit aangeven bij de examencommissie.

Om een product in te kunnen leveren via Handin heb je een inlevercode nodig. Deze code krijg je van je docent of wordt kenbaar gemaakt via de OnderwijsOnline of Microsoft Teams. Het is belangrijk deze inlevercode goed over te nemen uit de instructies omdat het een deel van het assessment betreft. Producten inleveren doe je door naar <https://handin.han.nl> te gaan. Klik in het navigatiemenu aan de linkerkant op [Toetsproductenoverzicht]. Je ziet daar het overzicht van alle Onderwijseenheden (OWE) van jouw studie. Door te klikken op de OWE worden de

onderliggende toetsen met de bijbehorende code getoond. Klik op de toets waarvoor je iets wilt inleveren. Let daarbij goed op de juiste toetsnaam en toetscode; sommige toetsen lijken qua naam en code erg op elkaar. Selecteer vervolgens in te leveren bestand(en) Klik op [Indienen ter beoordeling]. Selecteer, in het geval dat dit wordt gevraagd, de beoordelaar(s) bij wie je dient in te leveren en klik nogmaals op [Indienen ter beoordeling]

De docent kan er zelf voor kiezen om producten die niet door de student worden geüpload in Handin zelf te uploaden en alsnog te controleren op plagiaat en/of fraude. Hiervoor kan een docent contact opnemen met de onderwijsondersteuning, zij hebben hiervoor een account.

Handin geeft alleen aan de docent inzicht in de rapportage met overeenkomsten, niet aan de student. Indien de docent overeenkomsten aantreft met andere documenten en/of bronnen zijn niet juist gebruikt dan wel vermeld kan de docent besluiten dit voor te leggen aan de examencommissie. De examencommissie doet dan een uitspraak of er sprake is van fraude, onregelmatigheden en/of onjuist gebruik van bronnen met de eventuele consequenties en sancties.

## **Bijlage 4 bij het Reglement examencommissie Academie Sport en Bewegen**

### **Procedure afwikkeling onregelmatigheden**

Zowel examinatoren als het Tentamenbureau kunnen bij de examencommissie melding maken van een vermoedelijke onregelmatigheid. Examinatoren gebruiken hiervoor het 'Meldingsformulier vermoedelijke onregelmatigheid-fraude HAN SB' dat te vinden is op OnderwijsOnline. Bij het meldingsformulier worden relevante bijlagen gevoegd, zoals rapportages uit Ephorus en/of producten van de studenten waarin de verdachte passages gemarkeerd zijn. Het Tentamenbureau meldt onregelmatigheden middels een proces verbaal. Na registratie van de melding wordt de volgende procedure doorlopen.

De examencommissie nodigt de betrokken student(en) via e-mail voor een individueel gesprek. Vanuit de examencommissie zijn in principe de voorzitter, het lid voor de opleiding en de ambtelijk secretaris aanwezig. Zij vormen samen de dagelijkse commissie van de opleiding.

Na het gesprek overlegt de commissie desgewenst nog met de betreffende examiner en/of de Studentcoach(s) van de student(en).

De commissie besluit vervolgens:  
of er inderdaad sprake is van een onregelmatigheid c.q. fraude;  
en indien fraude is vastgesteld:  
of en zo ja welke maatregel / sanctie passend is.

De student(en), betrokken examiner(en) en Studentcoach(s) worden meestal eerst via e-mail en in ieder geval ook schriftelijk geïnformeerd over het besluit van de examencommissie. Indien de student het hier niet mee eens is, kan hij/zij conform de gebruikelijke procedure hier tegen bezwaar maken.



## 3 Reglement opleidingscommissie

### Hoofdstuk 1 Inleidende bepalingen

#### Artikel 1 Status en begripsbepalingen

1. Dit reglement is een reglement als bedoeld in het bestuurs- en beheersreglement van HAN University of Applied Sciences (hierna: HAN).
2. Dit reglement is van toepassing op de opleidingscommissie voor de opleidingen Sportkunde, Sport, Gezondheid en Management en Sport- en Bewegingseducatie.
3. De definities en bepalingen uit de begrippenlijst van bijlage 1 bij het opleidingsstatuut zijn op dit reglement van toepassing.

### Hoofdstuk 2 Opleidingscommissie

#### Artikel 2 Instellen opleidingscommissie(s)

1. Voor elke opleiding of voor een groep van opleidingen wordt een opleidingscommissie ingesteld.
2. Indien een academie slechts één opleiding omvat worden de taken en bevoegdheden van de opleidingscommissie door de academieraad uitgeoefend.
3. In het geval een opleidingscommissie voor twee of meer opleidingen wordt ingesteld, wordt die opleidingscommissie een gemeenschappelijke opleidingscommissie genoemd. Het besluit tot instelling of opheffing van een gemeenschappelijke opleidingscommissie wordt door de academiedirecteur genomen en vereist de instemming van de academieraad van de desbetreffende academie. Bij het besluit tot instemming consulteert de desbetreffende academieraad de desbetreffende opleidingscommissies.
4. De bepalingen in dit reglement gelden ook voor de gemeenschappelijke opleidingscommissie, tenzij de aard van de bepaling zich tegen toepassing verzet.
5. Binnen een opleidingscommissie kunnen zo nodig één of meerdere kamers worden ingesteld. Een kamer kan worden ingesteld naar inrichtingsvorm, naar de bijzondere eigenschap van de opleiding (bijvoorbeeld Engelstaligheid), naar locatie van de opleiding of naar gelang een andere bijzonderheid van de opleiding daartoe noodzaakt.<sup>9</sup>
6. De opleidingscommissie voor de opleidingen Sportkunde, Sport, Gezondheid en Management en Sport- en Bewegingseducatie is voor drie opleidingen ingesteld. De opleidingscommissie Sportkunde, Sport, Gezondheid en Management en Sport- en Bewegingseducatie bestaat uit één kamer.

#### Artikel 3 Gezamenlijke vergadering

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

#### Artikel 4 Samenstelling opleidingscommissie

1. De opleidingscommissie bestaat uit zes leden. De helft van de leden van de opleidingscommissie bestaat uit studenten van de desbetreffende opleiding en de andere helft van de leden van de opleidingscommissie bestaat uit personeel van de desbetreffende opleiding

---

<sup>9</sup> Zie voor de taken en bevoegdheden van een kamer de omschrijving in artikel 27 lid 3 van het reglement.

2. Zij die deel uitmaken van het academie- of opleidingsmanagement of werkzaam zijn als teamleider kunnen niet tevens lid zijn van de opleidingscommissie.

#### Artikel 5 Zittingsduur

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

#### Artikel 6 Beëindiging lidmaatschap

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

#### Artikel 7 Wijze van samenstellen

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

## Hoofdstuk 3 Verkiezingen

#### Artikel 8 Kiesrecht

1. Niet van toepassing
2. Niet van toepassing

#### Artikel 9 Verkiezingen

1. Niet van toepassing
2. Niet van toepassing
3. Niet van toepassing
4. Niet van toepassing

5. Niet van toepassing
6. Niet van toepassing

#### Artikel 10 Kandidaatstelling

1. Niet van toepassing
2. Niet van toepassing
3. Niet van toepassing
4. Niet van toepassing

#### Artikel 11 Stemming

1. Niet van toepassing
2. Niet van toepassing
3. Niet van toepassing
4. Niet van toepassing

#### Artikel 12 Uitslag verkiezingen

1. Niet van toepassing
2. Niet van toepassing
3. Niet van toepassing

#### Artikel 13 Tussentijdse vacature

1. Niet van toepassing
2. Niet van toepassing.

#### Artikel 14 Bezwaar

Niet van toepassing

#### Artikel 15 Kiesreglement

Niet van toepassing

## Hoofdstuk 4 Benoeming

#### Artikel 16 Benoeming

De leden van de opleidingscommissie worden door de academiedirecteur benoemd.

#### Artikel 17 Procedure

1. Voor afloop van de zittingstermijn dragen de leden van de studentengeleding van de opleidingscommissie met inachtneming van artikel 4 van elke (tot de groep van opleidingen behorende) opleiding drie 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 drie 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 en kamer kiest uit haar midden een voorzitter en een secretaris, en voor elk van beide een plaatsvervanger.
2. Een (kamer van een) opleidingscommissie wordt vertegenwoordigd door de voorzitter of diens plaatsvervanger.

#### Artikel 20 Besluitvorming

1. De opleidingscommissie of kamer beslist met gewone meerderheid van stemmen. Een onthouding wordt niet meegerekend. Er kan alleen gestemd worden als de meerderheid van de leden bij de vergadering aanwezig is.
2. Stemming vindt plaats zonder aanwezigheid van de directie of gesprekspartner.
3. De leden van de opleidingscommissie adviseren en stemmen zonder last of ruggenspraak.
4. Bij afwezigheid kan een lid zijn stem per volmacht uitbrengen. Volmachten worden aan het begin van de vergadering schriftelijk afgegeven. Een lid kan slechts door een ander lid per keer gevolmachtigd worden. De gevolmachtigde stemt zonder last of ruggenspraak. Een volmacht telt mee bij het bepalen van het quorum van de vergadering.
5. Eenieder die bij de uitvoering van de taak van de commissie betrokken is en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding.
6. De (kamer van de) opleidingscommissie draagt er in voorkomende gevallen zorg voor dat ook het standpunt van de minderheid van de uitgebrachte stemmen aan de academiedirecteur en/of academiedirecteur kenbaar wordt gemaakt.
7. De opleidingscommissie draagt er zorg voor dat haar besluiten, adviezen en voorstellen ter inzage liggen op een voor de docenten en de studenten van het academie, respectievelijk de opleiding toegankelijke plaats.

#### Artikel 21 Vergaderingen

1. De opleidingscommissie vergadert (minimaal) acht maal per jaar en voorts in het geval minstens de helft van de leden van de [kamer van de] opleidingscommissie hierom verzoekt. De vergadering wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de opleidingscommissie of kamer. Op de eerste vergadering wordt in overleg met de academiedirecteur een vergaderrooster opgesteld, dat op de website van de opleiding wordt gepubliceerd.

2. De leden van de 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 respectievelijk de kamer ongevraagd tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van haar taak naar redelijkheid en billijkheid nodig kan hebben en, gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van haar taak naar redelijkheid en billijkheid nodig acht.

2. De opleidingscommissie is bevoegd de academiedirecteur ten minste twee maal per jaar uit te nodigen om het voorgenomen beleid te bespreken aan de hand van een door haar opgestelde agenda.
3. Bij aanvang van het studiejaar stelt de opleidingscommissie een beleidsplan op, waarin de opleidingscommissie de visie en speerpunten van de opleidingscommissie voor het komende studiejaar formuleert. Het beleidsplan wordt met de academiedirecteur gedeeld.
4. Op verzoek van de academiedirecteur -of de door hem aangewezen plaatsvervanger- dan wel op verzoek van de opleidingscommissie woont de academiedirecteur -of de door hem aangewezen plaatsvervanger- de vergaderingen van de opleidingscommissie of een gedeelte daarvan, bij.
5. De academiedirecteur draagt er zorg voor dat de studenten en de medewerkers van de betreffende academie voldoende op de hoogte zijn van het bestaan en het functioneren van de opleidingscommissie.

#### Artikel 25 Jaarlijkse rapportage

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

#### Artikel 26 Contact met academieraad

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

## Hoofdstuk 6 Taken en bevoegdheden opleidingscommissie

#### Artikel 27 Taakstelling opleidingscommissie

1. De opleidingscommissie heeft tot taak te adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding.
2. De opleidingscommissie heeft voorts als taak:
  - het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de onderwijs- en examenregeling (OER) van de betreffende opleiding;
  - het desgevraagd of op eigen beweging advies uitbrengen of voorstellen doen aan de academieraad en de academiedirecteur over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de betreffende opleiding(en).
3. Een kamer van de opleidingscommissie heeft tot taak de opleidingscommissie te adviseren over:

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

#### Artikel 28 Instemmingsrecht

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

#### Artikel 29 Adviesrecht

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

- de inhoud van de opleiding en van de daaraan verbonden examens;
- de nadere regels ter uitvoering van het studieadvies propedeutische fase bacheloropleiding of eerste studiejaar associate degree-opleiding en de nadere regels ter uitvoering van de verwijzing in propedeutische fase/het eerste studiejaar indien een opleiding na de propedeutische fase/het eerste studiejaar meer dan een afstudeerrichting omvat;

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

#### Artikel 30 Voorwaarden instemming en advies

1. De 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 *academiedirecteur* afspraken over de wijze waarop de kwaliteitszorg wordt uitgevoerd.
2. Voor Sportkunde, Sport, Gezondheid en Management en Sport- en Bewegingseducatie geldt dat er gebruik gemaakt wordt van een aantal systemen / evaluatie-tools. Voor de overall evaluatie wordt de NSE gebruikt. De gegevens worden geanalyseerd door het team en door de OC en er worden actiepunten uitgehaald. In het Teamleidersoverleg worden de actiepunten besproken.  
De OC heeft ook een centrale rol. Zij organiseren minstens 1 maal per jaar een centrale evaluatie en verder spelen zij continue de rol van kritische vriend van de opleiding. De

curriculum commissie vergadert minstens 4x per jaar en bespreekt daar uitkomsten op grote lijnen.

Op OWE niveau wordt de HBO spiegel als instrument gebruikt. Een maal per blok wordt al het voorgaande onderwijs geëvalueerd. De bloktrekkers gebruiken de uitkomsten uit de HBO spiegel naast kwalitatieve informatie van tutores in een PDCA document per OWE per blok (of semester als het een semester-module is).

1x per jaar is het gesprek met de extern toezichthouder, waarin besproken wordt hoe de toezichthouder de onderwijsinhoud en –procedures beoordeelt. Op basis hiervan stelt de curriculumcommissie een verbeterplan op.

Daarnaast is de teamvergadering een continue evaluatie-tool, waar lopende casuïstiek besproken wordt en systematisch gesproken wordt over ontwikkelingen in het onderwijs (o.a. didactiek en begeleiding, naast onderwijsinhoud en -logistiek) door te kijken of het gewenste effect behaald is. Twee docenten hebben als taak 'kwaliteit' en agenderen de evaluaties en ontwikkelingen. Ook spreken ze medewerkers van Sportkunde, Sport, Gezondheid en Management en Sport- en Bewegingseducatie door het lopende schooljaar over hun PDCA documenten en evaluaties in de lessen.

Daarnaast worden de volgende instrumenten geraadpleegd om te evalueren:

- De Exit-formulieren die studenten invullen als ze stoppen met de opleiding.
- 'HAN-Meet'; de cijfers van Alluris over de studievoortgang van de studenten als groep.

## 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 gevergdd 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;
  - restauratieve voorzieningen.
3. De academiedirecteur stelt de leden van de opleidingscommissie een scholingsbudget ter beschikking. Het scholingsbudget wordt bij aanvang van het studiejaar in onderling overleg tussen de opleidingscommissie en de academiedirecteur bepaald en maakt mogelijk dat de leden van de opleidingscommissie in ieder geval deel kunnen nemen aan het scholings- en professionaliseringsaanbod van de HAN Academy. Het scholingsbudget voor de opleidingscommissie van de opleidingen Sportkunde, Sport, Gezondheid en Management en Sport- en Bewegingseducatie bedraagt 2.000 euro per studiejaar .
4. De leden van de opleidingscommissie die als medewerker werkzaam zijn worden in de gelegenheid gesteld om deze scholing in werktijd en met behoud van salaris te ontvangen.
5. De academiedirecteur stelt de opleidingscommissies in de gelegenheid om zoveel mogelijk tijdens werktijd te vergaderen. De studentleden en personeelsleden van de opleidingscommissie worden voor het geheel aan activiteiten van de opleidingscommissie

voor 80 uur per lid per studiejaar gefaciliteerd, waarbij voor het voorzitterschap een aanvullende facilitering van 80 uur per studiejaar geldt.

## Hoofdstuk 11 Slotbepalingen

### Artikel 42 Rechtsbescherming

Het college van bestuur, de academiedirecteur en de academiemanager van de betreffende inrichtingsvorm/opleiding met een bijzondere eigenschap dragen er zorg voor dat de leden van de opleidingscommissie, de kamer 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 kamer respectievelijk gezamenlijke vergadering, noodzakelijk is, beslist de voorzitter van de opleidingscommissie respectievelijk de voorzitter van de gezamenlijke vergadering. De voorzitter deelt zijn/haar besluit zo spoedig mogelijk mede aan de overige leden van de (*kamer van de*) opleidingscommissie respectievelijk de overige leden van de gezamenlijke vergadering, en aan de academiedirecteur *en de betreffende academiemanager*.

### Artikel 44 Inwerkingtreding

Dit reglement is door de academiedirecteur vastgesteld op 21 april 2020 en geldt met ingang van 1 september 2020.