

Opleidingsstatuut voor de bacheloropleiding Sport- en Bewegingseducatie 2020-2021

Opleidingsstatuut 2020-2021

van de bacheloropleiding *Sport- en Bewegingseducatie*

inrichtingsvorm: voltijd

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

Studiejaar 2020-2021

Datum laatste vaststelling academiedirecteur	08-07-2020
Datum laatste instemming academieraad	07-07-2020
Datum laatste instemming opleidingscommissie	29-06-2020

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave		3
DEEL 1	Algemeen deel.....	4
1	Over het opleidingsstatuut	5
2	Het onderwijs bij de HAN.....	7
3	Informatie over jouw opleiding.....	10
4	De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten	21
5	Opbouw van een hbo-bacheloropleiding	30
7	Organisatie van de HAN	31
DEEL 2	Onderwijs- en examenregeling.....	37
1	Over de onderwijs- en examenregeling.....	38
2	Regelingen rondom toelating.....	42
3	Beschrijving van de opleiding.....	43
4	Minoren.....	45
5	Extra onderwijs.....	47
6	Studieadvies	48
7	Studiebegeleiding en studievoorzieningen.....	49
8	Tentamens en examens	50
9	Beschrijving van het onderwijs (de onderwijseenheden)	57
10	Evaluatie van het onderwijs.....	127
11	Overgangsregelingen	129
DEEL 3	Overige regelingen.....	130
1. REGELING TENTAMENS 2020 – 2021.....		130
2	Reglement examencommissie.....	138
REGLEMENT EXAMENCOMMISSIE Academie Sport & Bewegen 2020/2021		138
3	Reglement opleidingscommissie	156

DEEL 1 Algemeen deel

1 Over het opleidingsstatuut

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

Het opleidingsstatuut bestaat uit drie delen:

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

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

1.1 Voor welke opleiding geldt dit opleidingsstatuut?

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

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Graad en titel na diplomering
Sport- en Bewegingseducatie	HAN Sport en Bewegen	34059	Bachelor of Arts

Dit opleidingsstatuut bevat informatie over de opzet, organisatie en uitvoering van het onderwijs, studentenvoorzieningen, voorzieningen betreffende studiebegeleiding, de onderwijs- en examenregeling en andere opleidingsspecifieke regelingen die de rechten en plichten van studenten beschrijven. Waar in het vervolg van dit document gesproken wordt over 'de opleiding' wordt voornoemde opleiding 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 opleiding, maar ook anderen zoals aspirant-studenten.

1.3 Hoe lang is het opleidingsstatuut geldig?

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

Dit opleidingsstatuut geldt voor het studiejaar 2020-2021: vanaf 1 september 2020 tot en met 31 augustus 2021. Voor studenten die per 1 februari 2021 starten met hun opleiding gelden tijdens hun "jaar" dus achtereenvolgens twee verschillende opleidingsstatuten: dit opleidingsstatuut en dat van het volgende studiejaar.

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

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

1.4 Hoe komt het opleidingsstatuut tot stand?

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

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

De examencommissie van de opleiding wordt vooraf om advies gevraagd.

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

1.5 Samenhang opleidingsstatuut en overige HAN-regelingen

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

Vindplaats Studentenstatuut: <http://studentenstatuut.han.nl>.

Het Inschrijvingsreglement beschrijft de algemene regels over aanmelding, toelating, vooropleiding, selectie en inschrijving. Deze gelden voor alle opleidingen. In het opleidingsstatuut vind je alleen de opleidingsspecifieke aanvullingen daarop. Deze aanvullingen mogen niet in strijd zijn met de algemene regels in het inschrijvingsreglement.

Het inschrijvingsreglement is te vinden via www.han.nl.

2 Het onderwijs bij de HAN

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

2.1 Missie

We richten het onderwijs van de HAN zo in dat je optimaal wordt voorbereid op je toekomstige beroep. Maar dat is niet het enige doel. We willen met je opleiding ook bereiken dat je je maatschappelijk bewustzijn ontwikkelt en dat je in je latere functies kunt blijven bijdragen aan innovaties in een complexe, dynamische en internationale samenleving:

- We willen je goed **Kwalificeren** voor je toekomstige beroep.
- Als professional werk je nooit alleen, maar altijd samen met anderen. Wij noemen dat opleiden als **Netwerkprofessional**. Zo leer je hoe je samen met anderen en over grenzen heen jouw werk goed kunt doen en hoe jij je als beroepsprofessional verhoudt tot de (historische) context van je beroep. Zo krijg je inzicht in wat er nu en in de toekomst van jou wordt verwacht.
- We willen bijdragen aan je **Persoonlijke vorming**, zodat je 'groeit' als professional en je je leven lang wilt blijven leren. Immers, wat je weet en wat je kunt is de basis van je professie, maar wie jij bent, jouw kwaliteiten en je aanpak, maken het verschil.
- We willen je voor je beroep maatschappelijk verantwoordelijkheidsbesef, ethiek en burgerschap leren; dat je in je beroep iets voor andere mensen moet betekenen; vaak aangeduid met het woord **Bildung**.

2.2 Visie

Deze vier doelen bereiken we gezamenlijk. Hoe? Dat lees je hier:

- **Je leert contextrijk**. Je doet ervaring op in de praktijk. Dat helpt je om de complexiteit van je toekomstige werk goed te begrijpen. Leren doe je niet alleen. Jouw opleiding stimuleert leren van en met elkaar.
- **Je leert in de driehoek onderwijs-onderzoek-werkveld**. Je doet bijvoorbeeld onderzoek naar de kwaliteit van het werk in een werkveld dat je zelf uitkiest, of naar mogelijkheden om te innoveren. Daardoor kun je bijdragen aan de ontwikkeling van je vakgebied. Ook kun je bij nieuwe ontwikkelingen snel inspelen op wat nodig is om je werk optimaal uit te voeren.
- De HAN heeft veel **lectoraten**. Deze lectoraten vormen de onderzoekskant van het hbo-onderwijs en zij doen ook veel voor de opleidingen. Bij een lectoraat kun je bijvoorbeeld onderzoekservaring opdoen in samenwerking met het werkveld. Alle lectoraten vind je op onze website: www.han.nl/onderzoek/kennismaken/lectoraten.
- **Studiebegeleiding en Student als Partner**. Gedurende de hele opleiding heb je een studiebegeleider. Iedere opleiding heeft als doel dat jij je als student herkend, gezien en gehoord voelt. Ook betrekken we je bij de opleiding en de manier waarop we het onderwijs aanbieden. Dit noemen we 'student als partner'. Iedere opleiding is vrij om de studie in te richten op een manier die past bij jou als student en bij de opleiding. Meer hierover lees je in Deel 1, hoofdstuk 3 en Deel 2, hoofdstuk 7.
- **Onderwijs met keuzemogelijkheden**. Naast het reguliere onderwijsprogramma van je opleiding, geven we je mogelijkheden om keuzes te maken. De mogelijkheden hangen af van de opleiding die je volgt. Over deze keuzemogelijkheden lees je meer in de onderwijs- en examenregeling. Daarbij stimuleren wij je om onderzoekservaring op te doen bij de lectoraten van de HAN, bijvoorbeeld in een innovatielab of een leerwerkplaats. Maak voor je keuzes gebruik van de adviezen van docenten en andere adviseurs bij de HAN.
- **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 je 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 het onderwijs. 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, verwachten een actieve studiehouding en begeleiden bij de ontwikkeling van een professionele beroepshouding. 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 studenten het onderwijs evalueren en wat er verbeterd moet worden. 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 lessen, roosters, inhoud van het onderwijs, stagebegeleiding, toetsing en andere vernieuwing en verbetering.

Wij nodigen jou, als student, uit om een betrokken rol hierin te nemen. Dat is ook in je beroep een belangrijke houding. 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 evaluaties aan het einde van een periode. We zullen je ook uitnodigen om actief mee te werken aan vernieuwing en kwaliteitsverbetering. Bijvoorbeeld door onderwijs of toetsing, of logistieke of organisatorische punten te verbeteren: samen met docenten en/of ondersteuners.

We reflecteren ook zelf op de manier waarop we ons onderwijs en onderzoek verzorgen, 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 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.

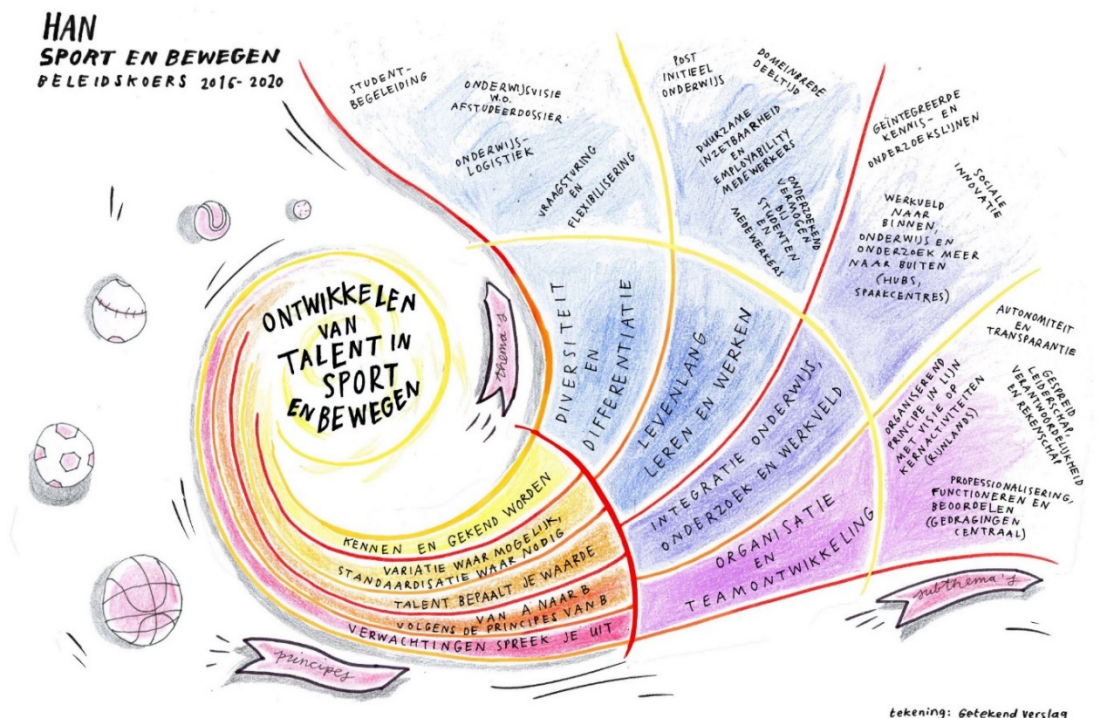
3 Informatie over jouw opleiding

3.1 Missie en visie van jouw opleiding

Visie op onderwijs

Het hoger onderwijs is volop in ontwikkeling. Na een aantal tumultueuze jaren waarin de externe governance vooral centraal stond, lijkt er een periode aan te breken waarin meer dan voorheen de kern van het hoger onderwijs centraal staat; 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 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.



3.2 Inhoud en organisatie van jouw opleiding

De opleiding Sport- en Bewegingseducatie is onderdeel van het domein Sport en Bewegen van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen. De opleidingen Sport- en Bewegingseducatie (SBE) en Sport, Gezondheid en Management (SGM) zijn met ingang van het studiejaar 2017-2018 samen verder gegaan onder de naam Sportkunde. Voor de studenten betekent dit dat per studiejaar 2019-2020 deze uitstroomprofielen niet meer gekozen kunnen worden. Het is een studie waarbij je wordt opgeleid binnen het brede speelveld van sport, bewegen en gezondheid. De opleiding SBE wordt uitgefaseerd. In studiejaar 2020 wordt alleen nog slepersonderwijs aangeboden.

De opleidingen binnen het domein

Binnen het domein Sport en Bewegen biedt de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen twee opleidingen aan:

- Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de eerste graad in Lichamelijke Opvoeding (ALO, voltijd en deeltijd)
- Sportkunde (SKN, voltijd en deeltijd).

De opleidingen SGM (voltijd) en SBE (voltijd) zitten in de uitfasering en worden alleen nog in het vierde jaar aangeboden.

Daarnaast biedt de HAN de dubbele lerarenopleiding Pabo & ALO aan (voltijd).

ALO

Als leraar Lichamelijke Opvoeding kun je groepen kinderen en jongeren in beweging krijgen en houden. Je leert leerlingen beter bewegen en wijst ze de weg in het grote aanbod van sport- en bewegingsmogelijkheden.

SPORTKUNDE

Je leert uiteenlopende doelgroepen in beweging te krijgen met praktijkcases en hoe je bijvoorbeeld je eigen sportzaak opzet en runt. Je verdiept je ook in (leefstijl)coaching. Daarbij streef je een gezonde(re) leefstijl of een beter welbevinden na en leer je mensen te genieten van sport en bewegen.

Als Sportkundige ga je op een ondernemende, kritische en bevlogen manier een sportorganisatie besturen of goed gezondheidsbeleid ontwikkelen. Of je gaat sport- en beweegprogramma's ontwikkelen voor mensen voor wie sport geen vanzelfsprekendheid is.

Jouw belangrijkste taak is gericht op sport, bewegen en een gezonde leefstijl. Zo breng je mensen in beweging en bevorder je hun welzijn.

SGM (alleen vierdejaars)

Als Sport- en Gezondheidsmanager organiseer en regel je activiteiten, zodat mensen gezond(er) kunnen leven en op ieder niveau kunnen sporten en presteren. Tijdens je studie Sport, Gezondheid en Management (SGM) bij de HAN word je breed opgeleid en leer je zo alles van sport, bewegen en gezondheid. Je bent leefstijlbegeleider én sportmanager.

SBE (alleen vierdejaars)

De HAN-opleiding Sport- en Bewegingseducatie (SBE) leert je om sport en bewegen in te zetten om het welzijn van mensen te bevorderen. De SBE'er krijgt iedereen in beweging.

DUBBELE LERARENOPLEIDING PABO & ALO

Dit is een speciaal traject waarin je twee opleidingen tegelijk volgt in vijf jaar. Je bent daarna bevoegd om als groepsleerkracht les te geven in het basisonderwijs en je hebt een eerstegraads bevoegdheid om als

vakdocent het sport- en bewegingsonderwijs te geven in alle onderwijstypen. Je bent een breed inzetbare aanwinst voor een sportieve en gezonde school.

3.3 Hoe wij opleiden en begeleiden

De opbouw van de opleiding Sport- en Bewegingseducatie

Vanaf 1 september 2017 is HAN Sport en Bewegen gestart met de opleiding Sportkunde. De hbo-opleiding Sportkunde is een studie waarbij je wordt opgeleid binnen het brede speelveld van sport en bewegen. Vanaf het moment dat de opleiding Sportkunde start, wordt de opleiding Sport- en Bewegingseducatie afgebouwd. Het propedeuseonderwijs van deze opleiding wordt in het studiejaar 2017-2018 niet meer aangeboden. Vanaf studiejaar 2018-2019 wordt het onderwijs in de hoofdfase 1 niet meer aangeboden en vanaf 2019-2020 wordt het onderwijs in de hoofdfase 2 niet meer aangeboden.

De afbouw heeft geen consequenties voor studenten uit het cohort 2016-2017 of eerder, tenzij zij studievertraging oplopen. In het studiejaar 2019-2020 worden de (deel) tentamens uit de hoofdfase van SBE nog aangeboden. Studenten hebben daarmee in het betreffende studiejaar 2 kansen om de (deel)tentamens alsnog af te ronden. Het onderwijs uit de propedeuse wordt, zoals aangegeven, niet aangeboden. Dit geldt ook voor de (deel)tentamens uit de propedeuse. In een aantal gevallen heeft de student de mogelijkheid om de onderwijseenheid van Sportkunde te volgen die gelijkgesteld is aan de betreffende onderwijseenheid van SBE. Per 1 september 2021 is de opleiding Sport- en Bewegingseducatie volledig uitgefaseerd en is het niet meer mogelijk om een getuigschrift voor de opleiding te behalen.

Studentbegeleiding Academie Sport en Bewegen

Binnen de Academie Sport en Bewegen van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen wordt gewerkt met studentenbegeleiding vanuit een integrale benadering. Begeleiding staat in verbinding met andere onderdelen als lessen, projecten of stages. Elke docent speelt een rol bij de competentieontwikkeling en de persoonlijke ontwikkeling van studenten. We onderscheiden een aantal rollen binnen de begeleiding. De docent, de studentcoach en de peercoach. Tijdens het werkplekleren (stage) wordt de student ook begeleid. Dit gebeurt door de persoon op de werkplek (werkplekbegeleider) en de docent die de werkplek bezoekt (werkplekleren).

De docent die onderwijs verzorgt of de werkplek bezoekt, speelt een rol bij de competentieontwikkeling van een student tijdens activiteiten die horen bij een onderwijseenheid (OWE) en richt zich met name op de professionele ontwikkeling, ondersteund door de persoonlijke ontwikkeling. De studentcoach begeleidt de student gedurende zijn hele opleiding bij zijn competentieontwikkeling en persoonlijke ontwikkeling, bewaakt samen met de student de rode draad in de studieroute en begeleidt hem bij het maken van keuzes hierin. De studentcoach richt zich met name op de persoonlijke ontwikkeling, aangevuld met de professionele ontwikkeling.

Studeren is samen leren; binnen de opleiding SGM werk je veel samen met je studiegenoten. Je voorziet elkaar van belangrijke feedback en daardoor leer je van, met en door elkaar. De peers zijn andere studenten (vaak ouderejaars) die gekoppeld zijn aan jongerejaars studenten en daarbij begeleiding geven in enerzijds praktische zaken en anderzijds persoonlijke ontwikkeling. De peercoaches zijn te vinden bij het Coachbureau en zij stimuleren vanuit een laagdrempeligheid het ontwikkelen van talenten. De werkplekbegeleider begeleidt de student vanuit de stageplaats of werkplek en helpt de student bij zijn competentieontwikkeling en persoonlijke ontwikkeling.

Taken en competenties docent (gekoppeld aan de OWE en werkplekleren)

Profiel:

Maakt de student vertrouwd met het beroep/de beroepen waarvoor hij/zij opgeleid wordt en de beroepstaken die daarbij horen; inspireert de student tot professionele ontwikkeling die aansluit bij

persoonlijke ontwikkeling, door terugkoppeling te geven en ontwikkelperspectief te bieden met betrekking tot gedrag en houding tijdens onderwijstaken en werkplekleren.

Taken:

- Coacht bij de ontwikkeling van de beroepscompetenties, sluit daarbij aan bij het niveau van de student en biedt ontwikkelperspectief
- Geeft feedback op de verschillende rollen die de student aan moet leren nemen in het kader van beroepsontwikkeling
- Geeft feedback op de rol die de student aanneemt in het groeps- en samenwerkingsproces en biedt ontwikkelperspectief hierin
- Prikkelt, motiveert en daagt studenten individueel en in het groepsproces uit met betrekking tot ontwikkeling van de (overstijgende) beroepscompetenties
- Adviseert (gevraagd en ongevraagd) over keuzes voor leerbronnen, studietraject en deelname aan integrale toetsingen op basis van wat de student aan gedrag en competentieniveau laat zien tijdens onderwijsactiviteiten
- Heeft zo nodig (in overleg met student) contact met de coach van de student over barrières en knelpunten in persoonlijke- en professionele ontwikkeling

Taken en competenties studentcoach

Profiel:

Bewaakt met de student de rode draad in zijn/haar professionele en persoonlijke ontwikkeling, fungeert daarin als persoonlijk klankbord en vraagbaak. Stelt kritische vragen en confronteert en inspireert de student in zijn ontwikkeling tot beginnend professional. Zoekt met de student naar de manier waarop hij het beroep waarvoor hij wordt opgeleid een persoonlijke invulling kan geven, die past bij zijn drijfveren en ambities. Begeleidt hem bij het formuleren van een ontwikkelpad daarvoor en biedt ondersteuning bij het omgaan met de (persoonlijke en professionele) barrières die hij tegenkomt.

Taken:

- Coacht bij de ontwikkeling van een beroepsbeeld en -visie, sluit daarbij aan bij het niveau van de student en biedt ontwikkelperspectief
- Begeleidt de student gedurende zijn gehele opleiding bij de ontwikkeling van een brede blik
- Bekijkt regelmatig met de student de studievoortgang, signaleert belemmeringen of knelpunten hierin en zoekt samen met de student naar manieren om hiermee om te gaan
- Bespreekt en ondertekent het studiecontract
- Helpt, ondersteunt of verwijst door, bij vragen/problemen met de studie(loopbaan) of als de persoonlijke situatie leidt tot belemmering van de studieloopbaan (bv in het geval van een problematische thuissituatie, handicap, ingrijpende levensgebeurtenissen, enz.)
- Adviseert over de keuze van een uitstroomprofiel, domein en van (vrije) minoren, zodanig dat een studieroute wordt gevolgd die aansluit bij de persoonlijke- en professionele drijfveren en ambities van de student

Aan het begin van de opleiding krijgt een student een studentcoach toegewezen, beginnend met het eerste jaar, waar de studentcoach ook de docent is. Vanaf het tweede jaar krijg je een studentcoach voor de rest van je studie. De studentcoaching vindt plaats in individuele gesprekken én in groepsbijeenkomsten.

Inhoud studentcoaching

In het eerste en tweede jaar is het programma voor studentcoaching voor een groot deel voorgeprogrammeerd, geïntegreerd in het curriculum en sluit aan bij wat er op dat moment binnen de opleiding aan bod komt. Het gaat om algemene zaken die voor elke student een belangrijke rol spelen in het volgen van de studie en het zelfstandig richting kunt geven aan je eigen beroeps- en persoonlijke ontwikkeling. Je bekijkt samen met je studentcoach welke ondersteuning je nodig hebt in je studieloopbaan, persoonlijke ontwikkeling en beroepsontwikkeling. In het 3e en 4e jaar volgt de studentcoach de student en plant minstens 2x per jaar een persoonlijk gesprek in. Daarnaast kan de student altijd de studentcoach benaderen voor vragen over keuzes of situaties. Het initiatief ligt richting het

einde van de studie steeds meer bij de student. Als de student afgestudeerd is, worden er netwerkbijeenkomsten en workshops/masterclasses georganiseerd door onder andere de alumnaverening Tri Movere en HAN SENECA.

Tijdens bijeenkomsten leer je hoe je jouw studie en ontwikkeling vorm kunt geven en welke vaardigheden (studieplanning, reflecteren, leren kiezen etc.) je daarvoor nodig hebt. Ook zal tijdens studentcoachbijeenkomsten uitleg gegeven worden over hoe je een (digitaal) portfolio op moet bouwen en hoe je jezelf hierin kunt presenteren als een toekomstig beroepsbeoefenaar. Tijdens de hele opleiding wordt gewerkt met portfolio-opbouw, zodat je in het vierde jaar je eigen profilering kunt laten zien. Zo kan de student meteen het werkveld laten zien welke keuzes hij heeft gemaakt, waar hij goed in is en hoe hij dat gedaan heeft.

Daarnaast volgt er binnen de studentcoachbijeenkomsten ook uitleg over het studenteninformatiesysteem (Alluris) en het gebruik van OnderwijsOnline als communicatiemiddel.

Je leert om de, tijdens onderwijseenheden opgedane kennis, vaardigheden en houdingsaspecten op een zodanige manier te presenteren en te verwerken in beroepsproducten (tentamen, stageverslag, adviesrapport, presentatie e.d.) dat deze succesvol ingezet kunnen worden. Na het afronden van een onderwijseenheid bekijk je dan samen met je studentcoach hoe het gegaan is en waar je ontwikkelpunten voor de lange en korte termijn liggen. Dit vormt de leidraad voor je ontwikkeling als student, als persoon en als toekomstig beroepsbeoefenaar. Daarnaast is tijdens de individuele gesprekken of groepsbijeenkomsten ruimte voor andere onderwerpen als bijvoorbeeld het maken van een keuze voor een minor of een stageplaats, het reflecteren op bepaalde beroepsvaardigheden, ontwikkeling van je talenten en het vooruitkijken naar profilering in de arbeidsmarkt.

Studentcoaching wordt binnen de HAN, en ook binnen de Academie Sport en Bewegen, gezien als een instrument (voor student en opleiding) om je talenten op een zo goed mogelijke manier te herkennen en ontwikkelen.

Instrumenten

Tijdens de opleiding maak je gebruik van een aantal instrumenten die ook ingezet worden bij studieloopbaanbegeleiding. Dit zijn het portfolio, het studentvolgsysteem en het studiecontract.

Portfolio

Het portfolio is jouw eigen bewaarplaats waarmee je je eigen individuele ontwikkeling (leer-proces) zichtbaar maakt en het door jou behaalde niveau aantoont.

Studiecontract

Het studiecontract is in principe de studieroute zoals vastgelegd en weergegeven in Alluris (het studie informatie- systeem). Het eerste studiecontract bij aanvang van de opleiding is een standaardcontract. In de loop van het tweede studiejaar leg je het vervolg van je leerroute vast in een persoonlijk studiecontract. Ook deze studiecontracten komen te staan in Alluris.

Indien een studiecontract bijgesteld dient te worden, dan dient dit altijd in overleg te gaan met je studentcoach.

Indien een student studievertraging dreigt op te lopen, dient zo spoedig mogelijk contact opgenomen te worden met de studentcoach. In een gesprek zullen vernieuwde afspraken gemaakt worden ten opzichte van het lopende studiecontract zoals vermeld in Alluris. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd door studentcoach én de student.

Topsporters en studentcoaching

Studenten met een HAN-topsportstatus kunnen gebruik maken van extra ondersteuning en studiefaciliteiten. Hiertoe wordt een sport-studiecontract opgesteld tussen student en studentcoach. De Academie Sport en Bewegen streeft ernaar, om topsportende studenten zo goed mogelijk te faciliteren om sport en studie te kunnen combineren. Uiteraard zal dit maatwerk zijn en voor elke student afzonderlijk worden vastgesteld. Daarom speelt de studentcoach in dit traject een belangrijke rol.

Topondernemersregeling

Steeds meer studenten aan de HAN zijn naast hun (voltijd) studie aan het ondernemen. Deze combinatie van studeren en ondernemen biedt unieke ervaringen en ontwikkelingsmogelijkheden voor zowel studenten als de HAN. Toch is deze combinatie niet vanzelfsprekend.

De dynamiek van de onderneming staat soms op gespannen voet met de regels en procedures van het onderwijsprogramma. Hierdoor kan het voorkomen dat je als student in de knel komt met de verplichtingen van je studie. De HAN Topondernemersregeling voorziet in een aantal faciliteiten die deze belemmeringen wegneemt. Uiteraard zal ook dit maatwerk zijn en voor elke student afzonderlijk worden vastgesteld. Ook hier speelt de studentcoach in dit traject een belangrijke rol.

3.4 Stages

Binnen de onderwijsmethodiek van de opleiding neemt contact met het werkveld een belangrijke plaats in. Je loopt dan ook elk leerjaar stage. Deze stages zijn van groot belang voor je ontwikkeling naar beginnend SBE'er. Wat je tijdens je opleiding leert, kan je op deze manier gelijk toetsen en toepassen in de praktijk. We werken met een stagemodel. Hierin is vastgesteld hoe de opbouw van de stages is en welke doelen en accenten per leerjaar gesteld zijn.

In het vierde jaar start je met het afstuderen. Dit afstuderen (1 semester) bestaat o.a. uit het uitvoeren van een praktijkgericht onderzoek en een beroepsgerichte stage. Je ontwikkelt je tot een professional, die concepten ontwikkelt, producten definieert of ontwerpt en programma's kan ontwerpen, uitvoeren en evalueren of zelfstandig een managementvraagstuk kan oplossen. Bij SBE wordt deze afstudeeropdracht bij voorkeur uitgevoerd door een tweetal studenten. Er is 1 terugkomdag per week op school.

Tijdens alle stages word je goed begeleid. In studiejaar 4 is dat door een stagedocent-intervisor. De studentcoach blijft op de achtergrond betrokken. En je kunt altijd terecht bij het Praktijkbureau.

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
- Werkveldexaminatoren Sportkunde

Werkveldcommissie Sport- en Bewegingseducatie

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
Erik de Winter	WinterWerkt

Externe Toezichthouders

Sportkunde maakt gebruik van twee externe toezichthouders om het niveau (niveau 3) van de opleiding, de studenten en de interbeoordelaars betrouwbaarheid te controleren, dan wel daarover te adviseren. De toezichthouders worden o.a. ingezet bij de afsluitende verdedigingen van de afstudeeronderzoeken en de afsluitende integrale toets.

De externe toezichthouders zijn:

- Gijs de Haardt

Werkveldexaminatoren Sport- en Bewegingseducatie

Regelmatig worden vertegenwoordigers uit het werkveld gevraagd om als werkveldexaminator op te treden. Samen met bevoegde docenten nemen zij dan examens bij studenten af. Per jaar worden 10% van de afstudeerdossier producten geëxamineerd door aangestelde externe examinatoren uit het werkveld.

3.6 Lectoraten en kenniscentra

De HAN kent 46 (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/kennismaken/lectoraten/>

Conform het HAN-statuuat Lectoraten van februari 2008 en het Strategisch Onderzoeksbeleid van de HAN leveren lectoren een bijdrage aan het onderwijs van de bachelor- en masteropleidingen. Zij doen dat o.a. door te participeren in curriculumcommissies, in examencommissies, door gastcolleges te geven en minoren te verzorgen. Verder brengen zij de verbinding tussen onderzoek en onderwijs tot stand door een bijdrage te leveren aan de doorlopende leerlijn onderzoek in de curricula, en door studenten en docenten mee te nemen en mee te laten werken in concrete praktijkgerichte onderzoeksprojecten. Doordat de vragen komen van het werkveld en de resultaten daarvan terugvloeien naar het onderwijs en curriculum wordt de relatie tussen werkveld-onderwijs-onderzoek versterkt.

Lectoraten leveren een bijdrage aan de professionalisering van docenten in onderzoeksvaardigheden en aan de ontwikkeling en implementatie van een doorlopende leerlijn onderzoek in het curriculum van de opleidingen.

Docenten worden in de gelegenheid gesteld deel te nemen aan de kenniskringen van de lectoraten.

De kenniskringen voeren praktijkgericht onderzoek uit waarvan de resultaten mede ten goede komen aan de opleidingen bijv. in de vorm van nieuwe inzichten voor hulp- en dienstverlening in het werkveld sport en bewegen. Ook studenten kunnen aan onderzoeksprojecten in een lectoraat deelnemen.

Enkele actuele voorbeelden van praktijkgericht onderzoek:

- Volwassenen op gezond gewicht, gemeente Bronckhorst.
- Vitaliteit binnen het MKB.
- Gelders model voor talentontwikkeling: testen en volgen van kinderen in de leeftijd van 6-16 jaar op basis- en voortgezet onderwijs scholen in Nijmegen e.o. op fysieke, cognitieve en persoonlijkheid in sportdeelname.
- Talent (h)erkend: ontwikkeling instrument voor het primair onderwijs om sportief talent te herkennen.
- Bewegen moet je leren: De ontwikkeling van een breed motorisch programma om alle kinderen beter te leren bewegen.
- Onderzoek naar het verbeteren van de talentherkenning van voetbalscheidsrechters i.s.m. de KNVB.
- Verbeteren van talentidentificatie volleybaltalenten bij jong-oranje en regioselecties in samenwerking met de NEVOBO.
- ProSoccer studie: samenwerking met professionele voetbalclubs om voedingsbegeleiding en voedingsinname binnen het profvoetbal te verbeteren.
- NutrEnd onderzoek: samenwerking met FrieslandCampina om de effectiviteit van een voedingsstrategie met eiwit bij duurtraining vast te stellen.
- PRIME onderzoek: samenwerking met NIZO en FrieslandCampina naar de effectiviteit van een voedingsstrategie t.b.v. spierherstel na intensieve inspanning.
- Eat2Move: onderzoek in een consortium met kennisinstellingen en bedrijfsleven in Gelderland om voedingsbegeleiding voor sporters en actieve individuen te verbeteren en innovatieve producten te ontwikkelen.
- ThermoTokyo: onderzoeksproject i.s.m. RadboudUMC, VUMC, TU Delft en NOC*NSF om Olympische atleten goed voor te bereiden op de hitte tijdens Olympische Spelen 2020 in Tokio.

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

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

<https://www.han.nl/onderzoek/kennismaken/revalidatie-arbeid-sport/lectoraat/bijzonder-lectoraat-sport-en-voeding/>

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

<https://www.han.nl/onderzoek/kennismaken/revalidatie-arbeid-sport/lectoraat/herkennen-en-ontwikkelen-sporttalent/>

3.7 Keuzemogelijkheden in je opleiding

Naast het volgen van het reguliere onderwijs, bestaat er ook een aantal keuzemogelijkheden. Dit zijn de minoren, de uitstroomprofielen en de excellentie module (De Omgekeerde School).

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 SBE volg je in hoofdfase 3 een minor.

Je kunt je minor op verschillende manieren vullen:

- Minor uit het HAN Sport & Bewegen aanbod. Dit zijn minoren die goed aansluiten op de verschillende major programma's van HAN Sport & 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.

Meer informatie over minoren staat in hoofdstuk 4.3.

Uitstroomprofielen

De opleiding SBE kent de volgende uitstroomprofielen:

- **SBE uitstroomprofiel: Sportkunde: Sport- en bewegingsagogie (SBA)**

De sport- en bewegingsagoog is werkzaam in het brede veld van zorg en/of welzijn. De doelgroepen kunnen uiteenlopen van mensen met een verstandelijke beperking tot mensen met een chronische aandoening. De sport- en bewegingsagoog kan werkzaam zijn in een intramurale of in een extramurale setting.

De sport- en bewegingsagoog is in staat om programma's voor specifieke doelgroepen (risicjongeren, allochtonen, gehandicapten, ouderen) te ontwikkelen, uit te voeren en te implementeren. Samenwerking tussen professionals maar ook tussen organisaties is hierbij noodzakelijk. Daarnaast heeft de SBA'er in zijn/haar opleiding geleerd om zelf (bege)leiding te geven bij maatwerkprogramma's voor specifieke doelgroepen. De SBA'er kan binnen deze programma's ook optreden als leefstijlcoach. De sport- en bewegingsagoog gaat aan de slag als beroepskracht en/of projectleider binnen organisaties die binnen de hierboven genoemde beroepscontexten actief zijn zoals gemeenten (buurtsport), welzijnswerk, opvang organisaties, jongerenwerk, jeugdhulpverlening, gehandicaptenzorg, sportraden, gezondheidzorg, ouderenzorg e.d. Binnen het uitstroomprofiel Sport- en Bewegingsagogie kiest de student voor een doelgroep en context waarin hij/zij zich wil specialiseren.

- **SBE uitstroomprofiel: Sportkunde: Sport Leisure Management (SLM)**

De SLM'er is actief binnen bedrijven op het terrein van vrije tijd, recreatie, toerisme en outdoor. Als werknemer of ondernemer ontwerpt de SLM'er bewegingsprogramma's die de deelnemers uitdagen om actief te zijn. Vaak is 'het toerisme' of de recreatie de context waarin dit plaats vindt. De SLM'er geeft leiding aan de uitvoering van de programma's en zoekt de afstemming met de wensen van de doelgroepen. De programma's bestaan meestal uit een combinatie van invalshoeken waarbij 'het sportieve' daar onderdeel van is. De SLM'er is actief op zoek naar innovatie van het aanbod om zodoende meer mensen te bereiken. Dit gebeurt onder andere door ontwikkelingen op te zoeken, zoals zorgtoerisme en de ongeorganiseerde sport in de openbare ruimte of juist het bewegen in het groen/de natuur.

Een SLM'er werkt op verschillende niveaus en in verschillende contexten (overheid, buurtsport, toeristische organisaties, provinciale organisaties, (eigen) ondernemingen) waarbij taken onder andere zijn:

- Programmaontwerp, -uitvoering en -coördinatie bij recreatieve en sportieve buitensportactiviteiten. (aandacht voor bijzondere doelgroepen in de hulpverlening en zorgsector, die buitensport als middel gebruiken).
- Het begeleiden en coördineren van (buiten)sportevenementen.
- Het begeleiden van managementtrainingen, teambuilding en empowerment-processen waarbij teamgerichte en persoonlijke ontwikkeling centraal staan.
- Het als manager aansturen en begeleiden van werknemers/vrijwilligers.

- Het managen van een project, afdeling of bedrijf op het gebied van personeelswerk, promotie en duurzame productontwikkeling.
- Het schrijven van een activiteitenplan, een beleidsplan, een ondernemingsplan, het uitvoeren van marktgericht onderzoek, een doelgroepanalyse en het uitbrengen van een adviesvoorstel aan een organisatie.
- Het begroten en calculeren van kosten en opbrengsten van activiteiten en evenement.

Excellentie module: De Omgekeerde School

'De Omgekeerde School' (DOS) is een onderwijs-innovatieproject van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen en richt zich op HBO Sport- & Beweegstudenten die meer aan kunnen dan het normale bachelor onderwijs van ze vraagt. In DOS sta je zelf aan het roer van je professionele ontwikkeling en ga je de uitdaging aan om een eigen organisatie te bouwen waarbinnen deze naar jouw mening optimaal wordt gestimuleerd. Leidend in dit traject zijn reële praktijkvraagstukken op het gebied van sport, bewegen en gezondheid van opdrachtgevers uit je toekomstige werkveld. De maatschappelijke dienstverlening vanuit DOS geeft dit proces betekenis en zorgt voor de aanleiding en een toetsingskader voor de keuzes die je moet maken bij het opzetten van een effectieve organisatievorm voor DOS. 'Effectiviteit' wordt hierbij enerzijds gedefinieerd door de mate waarin je je ontwikkelt als professional en anderzijds door de tevredenheid van opdrachtgevers en partners. In dit proces word je gecoacht door senior professionals en heb je toegang tot de verschillende faciliteiten, contacten en expertise die beschikbaar zijn binnen de HAN en haar partnernetwerk. Jij bepaalt hoe en wanneer je welke ondersteuning wilt inzetten.

Deelnemers aan het excellentieprogramma moeten voldoen aan de voorwaarden voor excellente studenten en goedkeuring aanvragen bij de examencommissie.

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 afgestudeerden, 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 worden 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).

De studenten worden op drie manieren geïnformeerd over de conclusies van de evaluaties en de benodigde verbeteracties:

1. In de modulehandleidingen van de verschillende onderwijseenheden wordt beschreven welke verbeteringen zijn aangebracht in de module t.o.v. het vorige studiejaar.
2. Via een nieuwsbrief van de OC worden de studenten aan het eind van het studiejaar geïnformeerd over de resultaten van alle onderwijsbeoordelingen.
3. Op OnderwijsOnline worden studenten op de hoogte gehouden van de ontwikkelingen op het terrein van de kwaliteitszorg en de uitkomsten van (onderwijs)beoordelingen.

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 de 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 KwaliteitsCommissie Onderwijs van het instituut is verantwoordelijk voor het adviseren over het beleid rondom de kwaliteitszorgcyclus binnen het instituut op instituutsniveau en op bachelorniveau.
- 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.

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

De SBE'er is een sportprofessional die sport- en bewegingsprogramma's kan ontwerpen, uitvoeren, analyseren, evalueren, coördineren en implementeren die tot doel hebben om deelnemers aan te zetten tot een actieve en gezonde leefstijl en vrijetijdsbesteding. Hij streeft daarbij dat de kwaliteit en continuïteit van de beweegprogramma's worden gewaarborgd. De programmaresultaten worden mede hierom evidenced based geëvalueerd zodat deze bijdragen aan verdere ontwikkelingen binnen het beweeglandschap, de organisatie of het bedrijf. Met oog voor signalen en ontwikkelingen in de markt en samenleving profileert de SBE'er zich als een ondernemende en innovatieve speler in het veld. Binnen deze kaders werkt hij met gerichte sport- en bewegingsprogramma's die aansprekend en laagdrempelig zijn voor deelnemers. Met betrekking tot de deelnemers is de SBE'er gespecialiseerd in het werken met doelgroepen die vragen om een aangepaste benadering, afgestemd op hun specifieke situatie. Hierbij denken we aan kinderen, jongeren en/of volwassenen in achterstandsituaties, met een beperking en/of gewicht- gezondheidsproblemen. In zijn rol als bewegingsdeskundige is hij er op gericht mensen te laten deelnemen aan verantwoorde en uitdagende sport- en bewegingsactiviteiten. Dit vraagt naast kennis van maatschappelijke ontwikkelingen binnen het sport- gezondheid- en beweegdomein ook kennis van persoonskenmerken en van de sociale en culturele kenmerken van doelgroepen. Hij is in staat om met deze kennis doelgroepen te begeleiden en/of coachen richting een gezonde leefstijl. De vaardigheid om in een team te werken en in samenwerking met andere specialisten beleid op te stellen en uit te voeren

speelt hierbij een centrale rol waarbij de SBE'er functioneert als bruggenbouwer tussen de verschillende disciplines.

We onderscheiden drie beroepsbekwaamheden van de SBE'er:

- Uitvoeringsbekwaam
- Managementbekwaam en
- Coachbekwaam.

Uitvoeringsbekwaam wil zeggen dat de SBE'er in staat is:

- Beweegprogramma's te ontwerpen
- Beweegprogramma's uit te voeren
- Beweegprogramma's te analyseren
- Beweegprogramma's te evalueren
- Beweegprogramma's te onderzoeken
- Beweegprogramma's te coördineren
- Beweegprogramma's te implementeren

Managementbekwaam wil zeggen dat de SBE'er in staat is:

- Een beweegaanbod te vernieuwen
- Leiding te geven aan medewerkers/vrijwilligers
- Evenementen te organiseren
- Processen en werkzaamheden te coördineren
- Behoeftes / resultaten te onderzoeken
- Verbinding tot stand te brengen ('bruggen bouwen')

Coachbekwaam wil zeggen dat de SBE'er in staat is:

- Mensen te begeleiden naar een actieve / gezonde leefstijl
- Vooraf en tijdens beweegactiviteiten te stimuleren tot deelname
- Te adviseren bij leefstijlverandering; bij voeding en bewegen
- Hierbij in samenwerking met andere professional

4.2 Beroepsvereisten

Niet van toepassing

4.3 Eindkwalificaties en beroepsvereisten

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

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.

	Competentie	competentiebeschrijving
1	Organiseren	De student ontwerpt gevarieerde beweegprogramma's op maat en stelt de effectiviteit daarvan vast.
2	Begeleiden	De student kan coachingstechnieken toepassen ten behoeven van een actieve en gezonde leefstijl.
3	Adviseren	De student kan een adequaat advies leefstijladvies formuleren en kan draagvlak creëren bij betrokkenen van de uitvoering daarvan.
4	Samenwerken	De student bouwt aan duurzame werkrelaties en kan verschillende partijen samen brengen om aan een gezamenlijk resultaat te werken. Is toegerust om oplossingen te bieden voor vraagstukken gesteld vanuit verschillende disciplines van het beroepenveld.
5	Managen	De student kan in projectgroepen functioneren waarbij de student in alle fasen van het pdca-model inhoudelijke inbreng heeft. Coördineert processen, programma's en evenementen en stuurt medewerkers effectief aan.
6	Ondernemen	De student weet beleid te ontwikkelen dat consumenten bindt aan de organisatie.
7	Kennisontwikkeling	De student kan een praktijkgericht (deel)onderzoek uitvoeren en kan de relevantie aangeven daarvan aangeven voor het S&B werkveld en voor S&B professionals.
8	Professionele ontwikkeling	De student ontwikkelt en expliciteert eigen vakvisie en volgt (internationale) ontwikkelingen die van belang zijn voor sport en bewegen en/of gezondheid. Professionele keuzes, input en advies voor de ontwikkeling van strategie, beleid of methode zijn gebaseerd op heldere analyses.

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.

Relatie domeincompetenties SBE en Dublin Descriptoren

Dublin Descriptor	HBO kwalificatie	HBO-kenmerken
Knowledge and understanding: have demonstrated knowledge and understanding in a field of study that builds upon and supersedes their general secondary education, and is typically at a level that, whilst supported by advanced textbooks, includes some aspects that will be informed by knowledge of the	Brede, multidisciplinaire basis: de afgestudeerde is toegerust met actuele en multidisciplinaire kennis, inzichten, houdingen en vaardigheden teneinde de taken van een beginnend beroepsbeoefenaar zelfstandig te kunnen uitvoeren.	• Brede professionalisering • Multidisciplinaire integratie
Applying knowledge and understanding: can apply their knowledge and understanding in a manner that indicates a professional approach to their work or vocation, and have competences typically demonstrated through devising and sustaining arguments and solving problems	Probleemgericht werken: de afgestudeerde kan relevante (wetenschappelijke) kennis, inzichten, houdingen en vaardigheden toepassen bij het definiëren, analyseren en oplossen van complexe problemen in de beroepspraktijk.	• Probleemgericht werken • (Wetenschappelijke) toepassing • Creativiteit en complexiteit in handelen
Making judgements: have the ability to gather and interpret relevant data (usually within their field of study) to inform judgements that include reflection on relevant social, scientific or ethical issues.	Methodisch en reflectief denken en handelen: de afgestudeerde is in staat relevante informatie te verzamelen en analyseren teneinde projectmatig te werken en te reflecteren op het beroepsmatig handelen, mede vanuit ethische en maatschappelijke vragen	• Methodisch en reflectief denken en handelen • Besef van maatschappelijke verantwoordelijkheid
Communication: can communicate information, ideas, problems and solutions to both specialist and non-specialist audiences.	Sociaal communicatieve bekwaamheid: de afgestudeerde kan intern en extern communiceren, teamgericht samenwerken, en leiding geven aan projecten in een multidisciplinaire, multiculturele en internationale arbeidsomgeving.	• Sociaal communicatieve bekwaamheid • Basiskwalificering voor managementfuncties
Learning skills: have developed those learning skills that are necessary for them to continue to undertake further study with a high degree of autonomy.	Professionalisering: de afgestudeerde heeft de cognitieve vermogens ontwikkeld die hem/haar in staat stellen tot voortdurend professionaliseren van de eigen beroepsuitoefening en tot functioneren in uiteenlopende beroepssituaties.	• Transfer en brede inzetbaarheid • Brede professionalisering

HBO Competenties	Deelcompetentie	SBE competenties	Handelingscriterium
Brede professionalisering	Werkt zelfstandig* en resultaatgericht samen in een multidisciplinair team, ook in een internationale omgeving. Geeft richting en inhoud aan de ontwikkeling van de persoonlijke beroepsrelevante competenties, onder andere op basis van feedback en reflectie. Kan (recent wetenschappelijke) kennis en inzichten toepassen in verschillende beroepssituaties. Is ondernemend, toont initiatief en durft risico te nemen. Is toegerust met actuele kennis, inzichten, concepten en onderzoeksresultaten. Is resultaatgericht en stressbestendig bij kritische beroepssituaties.	Ondernemen	2, 4
		Begeleiden	2, 6, 7
		Organiseren	1, 2, 3, 4
		Managen	2,3
		Samenwerken	1,2
		Adviseren	9
		Professionele ontwikkeling	1, 2,9
		Kennis ontwikkeling	1,2,3,4,5
Multidisciplinaire integratie	Is toegerust om oplossingen te bieden voor vraagstukken gesteld vanuit verschillenden disciplines van het beroepenveld. Kan kennis, inzichten, houdingen en vaardigheden van verschillende vakinhoudelijke disciplines integreren vanuit het perspectief van het beroepsmatig handelen.	Ondernemen	2
		Begeleiden	2, 6
		Organiseren	4
		Managen	1,2
		Samenwerken	1, 3
		Adviseren	8
		Professionele ontwikkeling	1,12
		Kennis ontwikkeling	5
Wetenschappelijke toepassing	Kan (recent wetenschappelijke) kennis, inzichten, theorieën, concepten en onderzoeksresultaten toepassen op een voorspelbare en betrouwbare manier in verschillende beroepssituaties. Kan relevante informatie verzamelen uit diverse bronnen.	Ondernemen	5
		Begeleiden	2
		Organiseren	1, 2, 5
		Managen	1
		Samenwerken	3
		Adviseren	2
		Professionele ontwikkeling	2
		Kennis ontwikkeling	1,2,3,4,5

Transfer en brede inzetbaarheid	Kan kennis, inzichten en vaardigheden toepassen in verschillende beroepssituaties. Kan kennis, inzichten en vaardigheden overdragen aan professionals binnen de organisaties.	Ondernemen	5, 6
		Begeleiden	7
		Organiseren	7
		Managen	6,7,8
		Samenwerken	4
		Adviseren	6, 9
		Professionele ontwikkeling	4,7,11
		Kennis ontwikkeling	4,5

HBO Competenties	Deelcompetentie	SBE competenties	Handelingscriterium
Creativiteit en complexiteit in handelen	Kan vraagstukken in de beroepspraktijk, waarvan het probleem op voorhand niet duidelijk is omschreven en waarop standaardprocedures niet van toepassing zijn, analyseren. • Komt met ideeën voor oplossingen. • Is creatief, heeft zicht op (on-)mogelijkheden.	Ondernemen	1,2,
		Begeleiden	1,7,
		Organiseren	1, 5
		Managen	3, 4, 5
		Samenwerken	3
		Adviseren	5
		Professionele ontwikkeling	1
		Kennis ontwikkeling	
Probleemgericht werken	Kan zelfstandig een probleem definiëren bij een complexe praktijksituatie. • Analyseert de gestelde eisen en mogelijkheden. • Pakt de problemen uit het vakgebied stelselmatig aan op basis van relevante theoretische kennis en inzichten, Ontwikkelt en past zinvolle oplossingsstrategieën toe en kan de effectiviteit hiervan beoordelen.	Ondernemen	1, 8
		Begeleiden	1,3
		Organiseren	1, 3
		Managen	4
		Samenwerken	3
		Adviseren	2, 5
		Professionele ontwikkeling	1,6
		Kennis ontwikkeling	2,4
Methodisch en reflectief denken en handelen	• Kan in een multidisciplinaire omgeving een onderzoekstraject, ontwikkeltraject en implementatietraject • inrichten en geschikte methoden kiezen en toepassen. Stelt realistische doelen. • Stelt projectplannen op. • Kan een projectplan beoordelen op inhoudelijke, financiële en organisatorische gronden. • Voert werkzaamheden van het project uit volgens de geselecteerde methoden en technieken. • Reflecteert op beroepsmatig handelen op basis van het verzamelen en analyseren van relevant informatie.	Ondernemen	2,5
		Begeleiden	2
		Organiseren	1,2, 4, 5
		Managen	3, 6, 7, 8
		Samenwerken	3,5
		Adviseren	1, 2

		Professionele ontwikkeling	7
		Kennis ontwikkeling	1, 6
Sociaal communicatieve bekwaamheid	Communiceert op diverse manieren effectief met verschillende geledingen. • Werkt zelfstandig en werkt resultaatgericht samen in een multidisciplinair team. • Kan luisteren naar de inbreng van een ander. • Heeft een eigen inbreng. • Reflecteert op eigen gedrag.	Ondernemen	3, 5,6
		Begeleiden	5
		Organiseren	6, 7
		Managen	6,7
		Samenwerken	5
		Adviseren	6, 8
		Professionele ontwikkeling	3, 4 , 5, 7, 8,12
		Kennis ontwikkeling	5

HBO Competenties	Deelcompetentie	SBE competenties	Handelingscriterium
Basiskwalificering voor management functies	Kan leidinggevende en managementtaken uitvoeren. Is in staat om duidelijke instructies te geven en plannings op te stellen. Controleert de voortgang in een project en kan anticiperen op onvoorziene omstandigheden Voert effectief en efficiënt overleg met betrokkenen. Kan werk verdelen en delegeren binnen een project.	Ondernemen	7
		Begeleiden	3, 7
		Organiseren	6, 7
		Managen	7,8
		Samenwerken	5, 7
		Adviseren	6, 9
		Professionele ontwikkeling	9
		Kennis ontwikkeling	
Besef van maatschappelijke verantwoordelijkheid	Heeft de juiste beroepshouding en betreft daarin relevante ethische aspecten. Is betrokken bij haar of zijn taakstelling. Is kwaliteit gericht. Is prestatiegericht. Is gericht op dienstverlening.	Ondernemen	4
		Begeleiden	5
		Organiseren	5
		Managen	6, 8

		Samenwerken	5, 6
		Adviseren	
		Professionele ontwikkeling	7,8
		Kennis ontwikkeling	

5 Opbouw van een hbo-bacheloropleiding

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

5.1 Omvang

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

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

De bacheloropleidingen hebben een studielast van 240 studiepunten

5.2 Major en minor

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

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

5.3 Propedeuse en postpropedeuse

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

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

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

Na de propedeutische fase volgt de postpropedeutische fase; 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.

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

6.1 Lesdagen en lestijden

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 extra kansen van 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.

Meer informatie over de academies vind je op onze website.

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: www.han.nl/insite.

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
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
Christine Schutgens		Lid, deskundige o.g.v. toetsing / onderwijskundige zaken
Mark de Niet		Lid, deskundige o.g.v. onderzoek
Ingrid Schinkel – Vries	HAN, Mondzorgkunde	Extern lid
Jans Bekhuis		Extern lid, werkveld
Annemarie Weel		Ambtelijk secretaris,
Nicole Lamers		Ambtelijk secretaris

Je kunt de examencommissie van je opleiding bereiken via het secretariaat van de examencommissie Examencommissie.sportenbewegen@han.nl

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

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

De examencommissie stelt onder andere vast of je voldoet aan de voorwaarden die zijn gesteld in de onderwijs- en examenregeling. Je moet de vereiste kennis, het juiste inzicht en de juiste vaardigheden hebben. Als dat zo is, wordt je getuigschrift uitgereikt.

De examencommissie wijst voor elk tentamen examinatoren aan. Een of meer aangewezen examinatoren nemen dat 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 tentamen gelegenheid.

- Afhandelen van verzoeken om een aangepaste tentamenvorm.
- Afhandelen van aanvragen voor vrije minoren.
- Afhandelen aanvragen tot toelating honoursprogramma 's.
- Afhandelen van klachten.

Jouw opleiding heeft (een) externe toezichthouder(s) benoemd. Een externe toezichthouder beoordeelt of de kwaliteit van het bachelorexamen van de opleiding voldoende is. De externe toezichthouder is geen examinator.

Allerlei regels over tentamens en examens die voor jou gelden vind je verder in de onderwijs- en examenregeling. Ook vind je nog regels over de organisatie ervan in het 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. De opleidingscommissie heeft een eigen reglement (zie Deel 3).

Academieraad

Elke academie heeft een academieraad. Deze raad heeft het recht om alle academiezaken te bespreken en vragen te stellen aan de academiedirecteur. De raad heeft onder andere inspraakrechten op het beleid van de academie. In de academieraad kun je meepraten en meebeslissen over het beleid van de academie. Wil je meer weten over de academieraad? Vraag informatie via het secretariaat van de academieraad: 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. Wil je meer weten over de medezeggenschapsraad? Ga dan naar HAN Insite: www.han.nl/insite, en klik in de linker kolom op 'medezeggenschap'.

7.3 Studentenvoorzieningen

7.3.1 Ondersteuning

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

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

I: 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

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

Vertrouwenspersonen

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

<https://www1.han.nl/insite/rondomhetwerk/Vertrouwenspersonen.xml?>

Bureau Klachten en Geschillen

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

E: Bureau.klachtengesgil@han.nl

T: 026-3691504

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

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

Ombudsman

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

E: ombudsman@han.nl

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

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 HAN Insite:

I: https://www1.han.nl/insite/sb/Helpdesk_overzicht.xml?

Studiecentra

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

I: www.han.nl/studiecentra.

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)

I: www.han.nl/contact

International Office

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

I: https://www1.han.nl/insite/internationaloffice/home_opl.xml? (NL)

I: https://www1.han.nl/insite/internationaloffice_english/home_opl.xml (EN)

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:

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

HAN Employment

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

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

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

I: www.hanemployment.nl

Ondernemerschap (voorheen HAN Centrum voor Valorisatie en 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: www.han.nl/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.

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 het onderwijs, de tentamens en de examens van jouw opleiding en je rechten en plichten geregeld.

1.1 Begrippen en definities

In deze onderwijs- en examenregeling wordt verstaan onder:

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

D-Stroom	Invulling van het onderwijsprogramma waarbij dezelfde eindtermen, beoordelingsdimensies en beoordelingscriteria van de onderwijseenheden gelden als die van de reguliere stroom (A-stroom), maar een student in voortdurend overleg met examinatoren, docenten en klasgenoten gefaciliteerd wordt een eigen studieroute te volgen.
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 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 toetsing en beoordeling eindverantwoordelijke examinator in het geval er meer examinatoren voor een tentamen zijn aangewezen.
Inrichtingsvorm	De wijze waarop een opleiding is ingericht: voltijds, deeltijds of duaal.
Keuze-onderwijseenheid	Een onderwijseenheid die kan worden gekozen uit twee of meer keuze-onderwijseenheden waarna de gekozen onderwijseenheid voor de student tot het programma en examen behoort en de tentamens van de niet gekozen onverplichte onderwijseenheden voor het getuigschrift niet hoeven te worden afgelegd.
Leeruitkomst	Een meetbaar resultaat van leerervaringen.
Leerwegonafhankelijk tentamen	Een (deel-)tentamen, waarbij het onderwijs waaraan het tentamen verbonden is niet gevolgd is, waarin beoordeeld wordt of de competenties die behoren bij dat (deel-)tentamen worden beheerst, ongeacht waar die kennis, dat inzicht en de vaardigheden en, zo aan de orde, attitude die voor het tentamen worden vereist uit voortkomen.

Major	De kern van de bacheloropleiding van 210 studiepunten, waarin de student de kwalificaties verwerft die nodig zijn om op hbo-bachelor niveau af te studeren, en daarmee voldoet aan de gestelde beroepsvereisten.
Minor	Het deel van de postpropedeutische fase van de bacheloropleiding dat gericht is op verbreding of verdieping van de studie met een studielast van 30 studiepunten.
Module	Een intern samenhangend en in zekere mate zelfstandig deel van de deeltijdse en van de duale opleiding, bestaande uit een of meerdere onderwijseenheden, dat is gericht op een reëel cluster van kwalificaties ontleend aan de beroepspraktijk.
Modulecertificaat	Schriftelijke verklaring van de examencommissie, dat een student een module in de deeltijdse of duale opleiding met goed gevolg heeft afgelegd.
Onderwijseenheid	Basiseenheid van HAN-onderwijs gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waaraan een tentamen en studiepunten gekoppeld zijn.
Opleidingscommissie	Het wettelijke inspraakorgaan als bedoeld in art. 10.3c van de WHW, met o.a. de taak de kwaliteit van de in Deel 2, hoofdstuk 1 genoemde opleidingen te borgen.
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.
Studiebelastinguur	Eenheid van 60 minuten te besteden aan studie waarin de studielast van elke onderwijseenheid wordt gemeten.
Studiejaar	Het tijdvak vanaf 1 september tot en met 31 augustus van het daaropvolgende jaar.
Studiepunt	Eén studiepunt staat gelijk aan 28 uren studie (dat is een gemiddelde indicatie).
Studievoortgangsnorm	De norm die de opleiding stelt en waaraan de student moet voldoen om een positief studieadvies te ontvangen.
Talentenprogramma	Een verdiepend of verbredend programma voor studenten die meer kunnen en willen dan hetgeen aangeboden wordt in het reguliere onderwijsprogramma, met een aanvullende studielast van minder dan 22,5 studiepunten.
Tentamen	Een onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardigheden en, zo aan de orde, attitude in samenhang met elkaar, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek, dat afsluitend onderdeel is van een onderwijseenheid.

Traject	Een programma binnen een opleiding waarvan de studielast en de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en, vaardigheden die een student zich bij beëindiging van de opleiding moet hebben verworven, gelijk zijn aan die van de opleiding.
Vrijstelling	De beslissing van de examencommissie dat niet hoeft te worden deelgenomen aan het (de) tentamen(s) voor een of meer bepaalde onderwijseenheden, omdat naar het oordeel van de examencommissie, reeds over de vereiste kennis, inzicht, competenties en/of vaardigheden en, zo aan de orde, attitude wordt beschikt.
WHW	Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek.

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

1.2 Voor welke opleiding geldt deze onderwijs- en examenregeling?

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

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Graad en titel na diplomering
Sport- en Bewegingseducatie	HAN Sport en Bewegen	34059	Bachelor of Arts

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

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

Deze onderwijs- en examenregeling geldt voor het studiejaar 2020-2021, dat wil zeggen vanaf 1 september 2020 tot en met 31 augustus 2021.

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 11.

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

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 algemene regels van de HAN over aanmelding, toelating, vooropleidingseisen, selectie en inschrijving vind je in het Inschrijvingsreglement.

In dit hoofdstuk staan regels die specifiek gelden voor de deficiëntietoetsen, het toelatingsonderzoek 21+ en de eigen bijdrage die door sommige opleidingen gevraagd wordt.

2.1 Je voldoet niet aan de nadere vooropleidingseisen (deficiëntie)

2.1.1 Je hebt een havo-, vwo- of mbo 4-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+

Niet van toepassing

2.3 Eisen werkring bij deeltijdopleiding(en)

Niet van toepassing

2.4 Praktijkleerovereenkomst bij de duale inrichtingsvorm

Niet van toepassing

2.5 Eigen bijdrage

Niet van toepassing

3 Beschrijving van de opleiding

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

3.1 Indeling en inrichtingsvormen van de opleiding

3.1.1 Indeling van de opleiding

De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van onderwijseenheden.

De studielast van een opleiding is uitgedrukt in studiepunten. Eén studiepunt staat gelijk aan 28 uren studie (dit is een gemiddelde indicatie).

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

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

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

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

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

Jouw opleiding kun je in de volgende inrichtingsvormen volgen:

Voltijd

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 onderwijseenheden van minimaal 2,5 studiepunten.

3.2.2 Trajecten, onderwijseenheden, modules en minoren in een andere taal dan het Nederlands

Jouw opleiding verzorgt ook onderwijseenheden, modules en/of minoren in een andere taal dan het Nederlands. De onderwijsonderdelen die in een andere taal worden aangeboden en welke taaleisen daarvoor worden gesteld, vind je in het overzicht van onderwijseenheden in Deel 2, hoofdstuk 9.

3.3 Trajecten met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing

3.3.1 Versneld traject

Niet van toepassing

3.3.2 Verkort traject

Niet van toepassing

3.3.3 Verkort traject van associate degree naar bachelorgraad

Niet van toepassing

3.3.4 Traject voor topsporters

Niet van toepassing

3.3.5 D-stroom

Niet van toepassing

3.3.6 Gecombineerd traject

Niet van toepassing

3.3.7 Overige bijzonder traject

Niet van toepassing

3.4 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

3.4.1 Keuze-onderwijseenheden

Niet van toepassing

3.4.2 Afstudeerrichting

Je kunt kiezen voor één van de volgende afstudeerrichtingen:

- Sportkunde: Sport Leisure Management
- Sportkunde: Sport- en Bewegingsagogie

In hoofdstuk 9.4 zijn de afstudeerrichtingen beschreven, met de bijbehorende onderwijseenheden, (deel)tentamens en modules. Daarin zijn ook de 'toelatingseisen' tot de afstudeerrichting vastgesteld.

3.5 Als de inhoud of inrichting van jouw opleiding verandert

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

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

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

In de overgangsregelingen in Deel 2, hoofdstuk 11 is – voor zover nodig – voor elke wijziging van het onderwijsprogramma bepaald, hoe dit precies werkt.

4 Minoren

4.1 Minor

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

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

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

4.1.1 HAN-minoren

De 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.

De minoren die verzorgd worden door jouw opleiding staan beschreven in Deel 2, hoofdstuk 9.

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

Als je een HAN-minor kiest, moet de examencommissie van je opleiding daarvoor toestemming geven. De examencommissie beoordeelt of de minor past binnen je opleiding, past binnen het beroepsprofiel, het juiste niveau heeft (verbredend/ verdiepend) 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. De minoren die passen binnen jouw opleiding zijn reeds door de examencommissie goedgekeurd. Het overzicht van minoren die door de examencommissie zijn goedgekeurd voor jouw opleiding is te vinden op www.minoren-han.nl.

Hiervoor kun je je inschrijven via SIS.

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

4.1.2 De vrije minor

Een vrije minor is een minor die je:

- a) bij een andere onderwijsinstelling volgt;
- b) hebt samengesteld uit onderdelen van minoren of andere onderwijseenheden of eenheden van leeruitkomsten bij één of meer academies van de HAN of een andere onderwijsinstelling;
- c) invult door een module te volgen zoals aangeboden in het deeltijdse of duale onderwijs aan de HAN of een andere hogere onderwijsinstelling.

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

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

De examencommissie beoordeelt je aanvraag binnen maximaal 6 werkweken.

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

- of de minor past binnen het beroepsprofiel van de opleiding;
- of de minor niet overlapt met de major;

- of de minor het juiste niveau heeft;
- of de minor voldoende verdiepend en/of verbredend is;
- of de kwaliteit van de tentamens en beoordeling in de minor voldoende is;
- of de afzonderlijke 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:

I:https://www1.han.nl/insite/rondomdestudie/Aanvragen_Vrije_Minor.xml?a=b&sitedir=self&profiel_select=Insite

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

4.1.3 Vrijstelling voor de minor

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

5 Extra onderwijs

5.1 Mogelijkheden van extra onderwijs

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

- een extra onderwijsseenheid of eenheid 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 onderwijsseenheid of eenheid van leeruitkomsten en een extra module en een extra minor kan een capaciteitsbeperking gelden, waarbij tevens de studenten van de eigen opleiding voorrang krijgen. Als je wilt deelnemen aan extra onderwijs neem dan contact op met je studentcoach.

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

5.2 Honoursprogramma

Niet van toepassing

5.3 Talentenprogramma

Jouw opleiding kent een talentenprogramma met een omvang van 12 studiepunten.

In Deel 2, hoofdstuk 9 is beschreven uit welke onderwijsseenheden en welke tentamens het talentenprogramma bestaat.

Voor het kunnen deelnemen aan het talentenprogramma is goedkeuring vereist van de studentcoach. Je krijgt alleen goedkeuring als je ten minste voldoet aan de volgende criteria:

- Je hebt geen studieachterstand en doet maximaal 4,5 jaar over je studie.

Heb je het talentenprogramma met goed gevolg afgerond, dan worden de inhoud en de resultaten daarvan op je diplomasupplement vermeld.

5.4 Schakelprogramma

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

Jouw opleiding biedt geen schakelprogramma aan, omdat je rechtstreeks door kunt stromen naar de masteropleiding Sport- en Beweeginnovatie.

In Deel 2, hoofdstuk 9 is beschreven uit welke onderwijsseenheden en welke tentamens het schakelprogramma bestaat, dan wel hoe jouw opleiding deze doorstroming bevordert.

6 Studieadvies

Niet van toepassing

6.1 Waarom krijg je een studieadvies?

Niet van toepassing

6.2 Welke studieadviezen kun je krijgen?

Niet van toepassing

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

Niet van toepassing

6.4 Van wie krijg je een studieadvies?

Niet van toepassing

6.5 Moment van het studieadvies

Niet van toepassing

6.6 Voorwaarden voor het geven van het bindend negatief studieadvies

Niet van toepassing

6.7 Persoonlijke omstandigheden en het studieadvies

Niet van toepassing

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

Niet van toepassing

6.9 Beroep

Niet van toepassing

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 herkend, gezien en gehoord voelt. Je hebt recht op goede studiebegeleiding. Iedere opleiding biedt daarvoor ondersteuning. Indien nodig kan de HAN jou academische, psychologische en financiële ondersteuning bieden. Het netwerk HAN 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 2 keer uit voor een gesprek. De studiebegeleiding is voor het overige geïntegreerd in het onderwijs in de onderwijseenheden.

- Studentcoaching vindt zowel plaats in groepen van studenten als individueel.
- Een groep studenten wordt begeleid door een team van docenten.
- Elke student wordt individueel begeleid door een van de docenten uit het team.
- Doorlopende actualisering van het studiecontract is een voorwaarde voor participatie van de student in studentcoaching.

8 Tentamens en examens

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

8.1 Samenhangend geheel van onderwijseenheden

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

8.2 Tentamen

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

8.2.1 Ingangseisen

Voor sommige onderwijseenheden gelden ingangseisen om aan het onderwijs en een (deel)tentamen van die onderwijseenheid te mogen deelnemen. De ingangseisen zijn bepaald in de beschrijvingen van de onderwijseenheden in Deel 2, hoofdstuk 9. Ingangseisen kunnen betreffen:

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

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

8.2.2 Deelnameplicht onderwijs

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

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

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

8.2.3 Tentamenvorm

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

8.3 De examiner

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

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

8.3.1 Wanneer heb je een tentamen behaald?

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

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

Je hebt het tentamen met goed gevolg afgelegd bij een 6 of hoger.

Je hebt het tentamen **niet** met goed gevolg afgelegd bij een 5 of lager.

8.3.2 Wanneer heb je een deeltentamen behaald?

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

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

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

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

In afwijking van bovenstaande hoofdregel, kan het resultaat van een of meer deeltentamens uitgedrukt worden in een cijfer of in 'voldaan' of 'niet-voldaan'. In de beschrijving van de onderwijseenheden in Deel 2, hoofdstuk 9 is bepaald welke deeltentamens worden beoordeeld met een cijfer en welke met 'voldaan' of 'niet-voldaan'.

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

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

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 onderwijseenheid in Deel 2, hoofdstuk 9 is bepaald. Daarna wordt het eindcijfer voor het tentamen als volgt afgerond:

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

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

8.3.4 Herkansing, geldend resultaat en compensatie

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

8.3.5 Wanneer kun je de kwalificatie 'voldaan/niet voldaan' krijgen voor een tentamen?

In afwijking van paragraaf 8.3.1 kan in de volgende gevallen in plaats van een cijfer de kwalificatie voldaan/niet voldaan worden gegeven:

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

8.4 Deelnemen aan tentamens van de postpropedeutische fase

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

Deze toestemming wordt automatisch verleend 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 onderwijseenheid in Deel 2, hoofdstuk 9 is bepaald hoeveel (deel)tentamens per studiejaar worden afgenomen en in welke onderwijsperiode deze vallen.

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

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

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

8.5.1 Deelname aan een tentamengelegenheid

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 tentamengelegenheid aanvragen.

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 vanwege een functiebeperking

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 (hierna: 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 resultaat dat in SIS is opgenomen, kan alleen worden gewijzigd in de volgende gevallen:

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

Wijzigd een resultaat nadat het al is ingevoerd in 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 onderwijseenheid in Deel 2, hoofdstuk 9 bepaald hoe inzage en nabespreking zijn ingericht. Daarbij worden dezelfde beginselen geborgd als in de paragrafen 8.9.1 en 8.9.2.

8.10 Leerwegonafhankelijk tentamen

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

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

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

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

In Deel 2, hoofdstuk 9 staat per (deel)tentamen beschreven welke kennis, inzicht en vaardigheden 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 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 examencommissies. Deze aanwijzingen kunnen door de examencommissie tevens worden aangemerkt als grondslag voor vrijstellingen voor het afleggen van een of meer (deel)tentamens van onderwijseenheden behorend bij de verkorte trajecten als bedoeld in Deel 2, hoofdstuk 3.

8.12 De afsluitende examens

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

8.12.1 Cum laude

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

Tentamens die horen bij de uitbreiding van je studielast, zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 5, blijven bij de beoordeling voor toekenning van het predicaat cum laude buiten beschouwing.
In de propedeuse mogen voor niet meer dan 30 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie 'voldaan' zijn verkregen en in de postpropedeutische fase voor niet meer dan 75 studiepunten.

8.12.2 Met genoeg

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

Tentamens die horen bij de uitbreiding van je studielast, zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 5, blijven bij de beoordeling voor toekenning van het predicaat met genoeg buiten beschouwing.
In de postpropedeuse mogen voor niet meer dan 75 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie 'voldaan' zijn verkregen.

8.13 Resultatenoverzicht, bewijsstukken en verklaringen

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

Van je tentamenresultaten die in SIS staan, kun je een uitdraai maken. Als je dit overzicht van resultaten buiten de HAN als officieel bewijsstuk wilt gebruiken, kun je bij het Vraagpunt Studentzaken een gewaarmerkt resultatenoverzicht aanvragen. De waarmerking biedt geen garantie dat de desbetreffende autoriteit dit dan ook als zodanig erkent.

8.13.2 Bewijsstuk tentamen

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

8.13.3 Verklaring

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

8.13.4 Modulecertificaat

Niet van toepassing

8.14 Getuigschrift, graad en diplomasupplement

8.14.1 Propedeutisch getuigschrift

Nadat de examencommissie heeft vastgesteld dat je alle tentamens van de propedeutische fase hebt gehaald, en is vastgesteld dat je bent ingeschreven aan de HAN voor de opleiding en dat je voldaan hebt aan al je

financiële verplichtingen jegens de HAN, dan reikt de examencommissie je het propedeutisch getuigschrift van de opleiding uit.

8.14.2 Bachelor getuigschrift

Nadat het instellingsbestuur de graad heeft verleend, reikt de examencommissie het getuigschrift van de bacheloropleiding en het bijbehorende 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.

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 tentamens op grond van de onderwijs- en examenregeling, kun je binnen 6 weken beroep instellen bij het College van Beroep voor de Examens van de HAN.

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

https://www1.han.nl/insite/sb/content/Heb_je_een_klacht_of_geschil.xml?a=b&sitedir=self&profiel_select=Insite

9 Beschrijving van het onderwijs (de onderwijseenheden)

Zie opleidingsstatuut Sport- en Bewegingseducatie 2019-2020

9.1 Onderwijseenheden van de propedeuse

Zie opleidingsstatuut Sport- en Bewegingseducatie 2019-2020

9.2 Onderwijseenheden van de postpropedeuse

Zie opleidingsstatuut Sport- en Bewegingseducatie 2019-2020

9.3 Minoren van de opleiding

In dit studiejaar biedt de opleiding de volgende minoren aan:

Minoraanbod ISBS 2020-2021	soort	Taal	Toelatings- procedure	vorm	1 ^e sem. 20-21	2 ^e sem 20-21	Verantw docent	max aant. Deelnemers (ext tussen haakjes)
Health & Performance at work: (M_ISBSHPW) Wil jij een bijdrage leveren aan een gezonder arbeidsklimaat? Je leert binnen een (arbeids)organisatie systematisch de gezondheid te bevorderen waarbij de relatie met arbeidsprestaties en organisatiedoelstellingen centraal staat. <i>Er wordt veel aandacht besteed aan het adviseursvak en veranderkunde.</i>	Verdiepend / verbredend	NL	nee	blok	x		Rianne den Heijer	24 (-10)
Gezond bewegen in de wijk: (M_ISBSGBW) (was Gezondheidsmakelaar; samen met verschik maken voor gezondheid op school, in de wijk en sportvereniging) Altijd al willen leren hoe je de 'integrale' gezondheid van (groepen) mensen kunt bevorderen? Je leert hoe je mensen kunt empoweren, bestaande hulpbronnen kunt benutten en effectieve interventies ontwikkelen en implementeren, door onder meer samen te werken met andere sectoren, lobby en pleitbezorging.	Verdiepend	NL	nee	blok		x	Gwendolijn Boonekamp	25 (-10)
Blessurepreventief samenwerken in de sport: (M_ISBSBPS) Je leert trainingsprogramma's ontwikkelen gericht op mensen met sportspecifieke aandoeningen samen met professionals van andere disciplines.	Verdiepend (ALO/fysio) Verbredend (SK)	NL	nee	blok	x	x	Heleen van der Wilt	24 (-8)
Sport en economie: (M_ISBSSE) Je leert de economische krachten kennen en analyseren die invloed hebben op de sportwereld. In de commerciële sport ga je na hoe maximale winst gemaakt kan worden met de opzet van een competitie en een mediaplan. In de evenementen branche zoek je naar de economische (financieel en niet-financieel) impact van evenementen op stad, regio en/of land.	Verdiepend	NL	nee	blok	x		Jelle Schoemaker	120 (-40)
De Sportconsulent: werken aan de ontwikkeling van beweegpotentie van jongeren in onderwijs, buurt en sportvereniging: (M_ISBSSC) Je combineert de school de wijk en de sportvereniging om een beter aantrekkelijker en professioneler sport- en beweegaanbod te creëren.	Verdiepend	NL	nee	blok	x	x	Jan-Willem Teunissen	24 (-6)
Voedings- en bewegcoach: (M_ISBSVBC)								

Je ontwerpt een individueel leefstijlprogramma om iemand na een grondige analyse op weg te helpen naar een gezonde leefstijl. Het accent ligt op bewegen en voeding maar ook op roken, alcohol en ontspanning/slaap..	Verdiepend	NL	nee	blok	x	x	Marie-Louise Verhees	24 (-6) per keer
Bewegingsagogiek: (M_ISBSBGK) (was Begeleiden van buitengewone doelgroepen binnen sport en bewegen). Je leert motorische leerproblemen, sociaal-emotionele problemen en gedragsproblemen signaleren en verminderen binnen het reguliere onderwijs.	Verdiepend / verbredend	NL	nee	blok	x		Maremka Zwinkels	30(-6) per keer
Performance Development in young athletes: (M_ISBSPDA) Prestatieontwikkeling bij jonge atleten (M_ISBSPOA) Heb jij altijd al willen weten hoe je prestaties in je eigen sport optimaliseert? Wil je zicht op factoren die de prestatie in een bepaalde sport bepalen en hoe je invloed kunt uitoefenen op het leveren van prestaties? Heb je affiniteit met jeugdige talentvolle sporters? Dan is deze minor echt iets voor jou!	Verdiepend	UK/NL	nee	blok	x (UK)	X (NL)	John Willems	30 (-6) per keer
Sportvoeding: (M_ISBSSPV) Sports Nutrition (M_ISBSSN) Wil jij een bijdrage leveren aan betere prestaties en gezondheid van sporters? Je leert individuele sportvoedingsadviezen te geven en sporters te begeleiden bij het halen van hun doelstellingen. Daarnaast leer je voorlichting geven aan groepen sporters om hun gedrag op het gebied van voeding aan te passen.	Verdiepend	NL/UK	nee	blok	x (NL en UK)	x(NL en UK)	Gert Vriend	45 nl (-20) 15 uk
Sport Event Marketing: (M_ISBSSEM) Binnen de context van sport, recreatie en toerisme leer je organisaties te adviseren hoe ze sporttoeristische zaken zoveel mogelijk kunnen benutten en je leert hoe je de uitvoering van de gekozen oplossingen kunt ondersteunen.	Verbredend/verdiepend	UK	nee	blok		x	Martijn Kamper	90 (20)
Leiderschap in de sport: (M_ISBSSBT) (was Sportbestuurder van de Toekomst) Wil jij jouw persoonlijke leiderschap ontwikkelen en effectief inzetten in de sport. In deze minor gaan we ons verdiepen in leiderschap in de sport, op drie niveaus: internationaal, nationaal én lokaal niveau. We onderzoeken en ervaren hoe een effectieve samenwerking tot stand kan komen. We hanteren hierbij drie invalshoeken, deze zijn: ondernemerschap en commercie, beleid en advies én sport in het sociale domein.	Verdiepend	NL	nee	blok		x	Sanne Cobussen	75 (-15)

Programmering onder voorbehoud: Minors gaan door bij voldoende inschrijvingen.

Locatie minoren is Nijmegen of Arnhem.

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

Algemene informatie																																																											
Naam OWE	Health & Performance @ Work Health & Performance @ Work																																																										
Code OWE	M_ISBSHPW																																																										
Onderwijsperiode	Periode 1 en 2																																																										
Studiepunten	30																																																										
Studielast in uren	840																																																										
Onderwijstijd (contacturen)	<table><tr><td></td><td>In klokuren</td><td>Aantal weken</td><td>Totaal OWE</td></tr><tr><td colspan="4">Geprogrammeerde contacttijd</td></tr><tr><td>Tutorgroepen (incl. hoor- en werkcollege, intervisie en n.n.t.b. bedrijfsbezoeken)</td><td>7,5</td><td>16</td><td>120</td></tr><tr><td>Symposium</td><td>4</td><td>1</td><td>4</td></tr><tr><td colspan="3">Totaal geprogrammeerde contacttijd</td><td>124</td></tr><tr><td colspan="4">Niet-geprogrammeerde contacttijd</td></tr><tr><td>Zelfstudie</td><td>40,25</td><td>16</td><td>644</td></tr><tr><td>Werkzaam bij opdrachtgever</td><td>4</td><td>18</td><td>72</td></tr><tr><td colspan="3">Totaal niet-geprogrammeerde contacttijd</td><td>716</td></tr><tr><td colspan="3">Totaal SBU</td><td>840</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td colspan="2">Gemiddeld aantal studiebelastingsuren per week*</td></tr><tr><td colspan="2">Geprogrammeerde contacttijd</td><td colspan="2">6,2</td></tr><tr><td colspan="2">Niet-geprogrammeerde contacttijd</td><td colspan="2">35,8</td></tr><tr><td colspan="4">* Gemiddelde is berekend over 20 onderwijsweken</td></tr></table>				In klokuren	Aantal weken	Totaal OWE	Geprogrammeerde contacttijd				Tutorgroepen (incl. hoor- en werkcollege, intervisie en n.n.t.b. bedrijfsbezoeken)	7,5	16	120	Symposium	4	1	4	Totaal geprogrammeerde contacttijd			124	Niet-geprogrammeerde contacttijd				Zelfstudie	40,25	16	644	Werkzaam bij opdrachtgever	4	18	72	Totaal niet-geprogrammeerde contacttijd			716	Totaal SBU			840			Gemiddeld aantal studiebelastingsuren per week*		Geprogrammeerde contacttijd		6,2		Niet-geprogrammeerde contacttijd		35,8		* Gemiddelde is berekend over 20 onderwijsweken			
	In klokuren	Aantal weken	Totaal OWE																																																								
Geprogrammeerde contacttijd																																																											
Tutorgroepen (incl. hoor- en werkcollege, intervisie en n.n.t.b. bedrijfsbezoeken)	7,5	16	120																																																								
Symposium	4	1	4																																																								
Totaal geprogrammeerde contacttijd			124																																																								
Niet-geprogrammeerde contacttijd																																																											
Zelfstudie	40,25	16	644																																																								
Werkzaam bij opdrachtgever	4	18	72																																																								
Totaal niet-geprogrammeerde contacttijd			716																																																								
Totaal SBU			840																																																								
		Gemiddeld aantal studiebelastingsuren per week*																																																									
Geprogrammeerde contacttijd		6,2																																																									
Niet-geprogrammeerde contacttijd		35,8																																																									
* Gemiddelde is berekend over 20 onderwijsweken																																																											
Ingangseisen OWE (in categorieën)	Affiniteit met het onderwerp arbeidsgezondheid en een propedeuse van een relevante HBO vooropleiding, zoals Sportkunde, Bedrijfskunde, Toegepaste Psychologie en HRM.																																																										

Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Integraal gezondheidsmanagement en duurzame inzetbaarheid worden meer en meer belangrijk. We moeten langer doorwerken als gevolg van de vergrijzing, de welvaartziekten nemen toe deze kunnen leiden tot een hoger verzuim en bedrijven worden geacht steeds productiever en efficiënter te werken. Een duurzame bijdrage van de medewerkers om de bedrijfsdoelstellingen te kunnen blijven behalen is essentieel. Dit staat centraal in deze minor. Op basis van een zelfstandig geacquireerde opdracht voert de student een gedegen onderzoek uit en formuleert vervolgens een advies incl. een implementatieplan op het gebied van Health & Performance @Work. Naast een individuele adviesopdracht werkt de student aan een of meerdere groepsopdrachten die aansluiten bij de praktijk.
Samenhang	De minor bouwt voort op interventie ontwikkeling en integreert aspecten van strategie & organisatie, verandermanagement en advies & implementatie. Competenties die centraal staan zijn 'adviseren' en 'managen & organiseren'. De minor biedt afhankelijk van de opleidingsachtergrond een verbreding of verdieping in het thema arbeid en gezondheid en kan als voorbereiding dienen op het afstudeeronderzoek.
Deelnameplicht onderwijs	Aanwezigheid is vanzelfsprekend om de minor succesvol af te ronden, om feedback te kunnen vragen en te ontvangen en om multidisciplinair te kunnen werken.
Maximum aantal deelnemers	20
Activiteiten en/of werkvormen	• Hoorcollege • Tutorgroepen • Werkcolleges • Individuele voortgangsgesprekken • Intervisie • Werkplek leren • Presentaties aan medestudenten • Bedrijfsbezoek
Verplichte literatuur / beschrijving "leerstof"	Aanbevolen literatuur • Heerkens, Y., Bieleman, A, Miedema, H., Engels, J., Balm, M., (2019). <i>Handboek Arbeid & Gezondheid</i>, (3e druk). Houten: Bohn Stafleu van Loghum. • Nathans H, (2015). <i>Adviseren als tweede beroep</i> (4e druk). Deventer: Kluwer. • Schaufeli W., Bakker A., Jonge, de J. (2007). <i>De psychologie van arbeid en gezondheid</i> (2e druk). Houten: Bohn Stafleu van Loghum • Hofstee, M., Bredt, F., Meulen, P. van der, (2011). <i>Gezond gedrag is besmettelijk</i> (1^e druk). Alphen aan den Rijn: Kluwer. • Orde van Organisatiekundigen en –adviseurs (z.d.). BoKS 4.0. Geraadpleegd op 27 februari 2017, van: http://www.ooa.nl/de-boks
Verplichte software / verplicht materiaal	Niet van toepassing

Eigen financiële bijdrage (OER 2.7)	Niet van toepassing
Tentaminering Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen	Portfolio
Code (deel)tentamen	M_ISBSHPW-PF
Beoordelingscriteria	Voorwaardelijk: er is een ondertekende <u>samenwerkingsovereenkomst</u> waarin een heldere aanleiding van de opdracht staat beschreven en waarin student en opdrachtgever de vraag- of doelstelling overeenkomen, evenals de plannen en de samenwerkingsafspraken. • Het portfolio bevat een plan van aanpak waarin een onderbouwde methode navolgbaar staat beschreven die aansluit bij de vraag-/doelstelling. De validiteit en de betrouwbaarheid van de methode wordt hierin meegenomen. • Het portfolio bevat het eindproduct dat opgeleverd is aan de opdrachtgever en toont aan dat de opdrachtgever tevreden hierover. • Het portfolio bevat onderbouwde, concrete en haalbare aanbevelingen voor de opdrachtgever om de health & performance binnen de organisatie te behouden en/of te verbeteren. • Het portfolio bevat een reflectie waaruit blijkt dat de student een valide en betrouwbaar eindproduct heeft opgeleverd, wat de begrenzingen en bijbehorende consequenties waren van de aanpak De student is zelf verantwoordelijk voor het werven van een individuele adviesopdracht.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Schriftelijke verslaglegging en presentatie
Weging deeltentamen	50 %
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	Week 2.8 Herkansing: week 3.9 (of eerder in overleg met de docent)
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Door inschrijving voor deze minor is de student aangemeld voor de tentamens. Per studiejaar zijn er twee kansen. Inschrijven voor herkansingen loopt via de bloktrekker.
Tentaminering Deeltentamen 2	
Naam (deel)tentamen	Groepsopdracht gezonde HBO
Code (deel)tentamen	M_ISBSHPW-GHBO

Beoordelingscriteria	• Er is onderzoek gedaan naar een domein van de whole school benadering of een thema dat hierop betrekking heeft. De relevantie en urgentie van dit domein of thema is onderbouwd. • Het onderzoek heeft een participatieve insteek. • Het onderzoek is op een navolgbare, valide en betrouwbare wijze uitgevoerd met herleidbare resultaten. • De adviezen hoe de hogeschool de gezondheid in brede zin kan bevorderen, zijn onderbouwd en realistisch. • De adviezen worden op een heldere wijze gepresenteerd.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Presentatie en schriftelijke vastlegging.
Weging deeltentamen	35%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	Week 2.8 Herkansing: 3.9 (of eerder in overleg met docent)
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Door inschrijving voor deze minor is de student aangemeld voor de tentamens. Per studiejaar zijn er twee kansen. Inschrijven voor herkansingen loopt via de bloktrekker.
Tentaminering Deeltentamen 3	
Naam (deel)tentamen	Integrale toets
Code (deel)tentamen	M_ISBSHPW-IT
Beoordelingscriteria	De student reflecteert op zijn handelswijze als adviseur, opgedane kennis en ervaring. Hierin integreert de student behandelde lesstof. • De student reflecteert op illustratieve en geloofwaardige wijze op zijn handelswijze als adviseur. • De student integreert in zijn reflectie besproken lesstof. • De student onderbouwt welke opgedane kennis en ervaring hebben bijgedragen aan zijn persoonlijke en professionele ontwikkeling.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Presentatie en beantwoorden vragen.
Weging deeltentamen	15%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	Blok 2, week 7 of 8

	Herkansing: 3.9 (of eerder in overleg met docent)
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	2
Toegestane hulpmiddelen	Presentatiemiddelen
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Door inschrijving voor deze minor is de student aangemeld voor de tentamens. Per studiejaar zijn er twee kansen. Inschrijven voor herkansingen loopt via de bloktrekker.
Tentaminering Deeltentamen 4	
Naam (deel)tentamen	Groepsopdracht expertmeeting
Code (deel)tentamen	M_ISBSHPW-EXM
Beoordelingscriteria	Doel is ervaring op te doen als HP@W adviseur in het organiseren van een meeting. Voorafgaand aan de meeting stellen de studenten gezamenlijk het doel en het thema vast, verdelen de taken en verantwoordelijkheden onderling en zijn verantwoordelijk voor de organisatie van de meeting. Hiervoor stellen ze een voorstel op dat ter goedkeuring voorgelegd wordt aan het docententeam (go/no go moment). Hierin staat ook de wijze van evaluatie van expertmeeting. Wanneer de meeting door de deelnemers (niet zijnde de studenten zelf) gemiddeld positief wordt beoordeeld, is voldaan aan deze opdracht.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Bijeenkomst (expertmeeting)
Weging deeltentamen	0%
Minimaal oordeel	Voldaan/niet voldaan
Tentamenmomenten	Periode 2, in overleg met de studenten Bij een niet voldaan (ontevreden deelnemers) wordt een vervangende opdracht vanuit het docententeam geformuleerd.
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	Twee of drie.
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Door inschrijving voor deze minor is de student aangemeld voor de tentamens. Per studiejaar zijn er twee kansen. Inschrijven voor herkansingen loopt via de bloktrekker.

Algemene informatie																																																																																																								
Naam OWE		Minor Gezond bewegen in de Wijk; maak samen het verschil Moving healthily in the neighbourhood																																																																																																						
Code OWE		M ISBSMGW																																																																																																						
Onderwijsperiode		Periode 3 en 4																																																																																																						
Studiepunten		30																																																																																																						
Studielast in uren		840																																																																																																						
Onderwijstijd (contacturen)		<table><tr><td></td><td>In klokuren</td><td>Aantal weken</td><td>Totaal OWE</td></tr><tr><td colspan="4">Blok 1</td></tr><tr><td colspan="4">Geprogrammeerde contacttijd</td></tr><tr><td>TG/WC</td><td>3,75 uur (5 lesuur) x 3 dagen pw</td><td>8</td><td>90</td></tr><tr><td>Tentamentijd (eindpresentaties en eindgesprek)</td><td colspan="3">Tentamentijd is geïntegreerd in onderwijstijd en individuele en groepscoaching</td></tr><tr><td colspan="3"></td><td>90</td></tr><tr><td colspan="4">Blok 2</td></tr><tr><td colspan="4">Geprogrammeerde contacttijd</td></tr><tr><td>Werkcollege</td><td>3,75 uur (5 lesuur) x 3 dagen pw</td><td>8</td><td>90</td></tr><tr><td>Tentamentijd (eindpresentaties en eindgesprek)</td><td colspan="2">Tentamentijd is deels geïntegreerd in onderwijstijd deels PA op locatie.</td><td></td></tr><tr><td colspan="3"></td><td>90</td></tr><tr><td colspan="3">Totaal geprogrammeerde contacttijd</td><td>180</td></tr><tr><td colspan="4">Niet-geprogrammeerde contacttijd</td></tr><tr><td>Zelfstudie (voorbereiding TG + schrijven essay, reflectieportfolio)</td><td>15</td><td>17</td><td>255</td></tr><tr><td>Individuele coaching</td><td>0,5</td><td>4</td><td>2</td></tr><tr><td>Groepscoaching</td><td>0,5</td><td>18</td><td>9</td></tr><tr><td>Fieldvisits</td><td>3</td><td>8</td><td>24</td></tr><tr><td>Samenwerken aan beroepsopdracht zelfstandig en minimaal 2 dag op locatie, inclusief organiseren fieldvisit en PA</td><td>15</td><td>18</td><td>270</td></tr><tr><td>Vorbereiden groepstoetsing (analyse, ontwerp, uitvoering en rapportage en eindpresentatie)</td><td>20</td><td>5</td><td>100</td></tr><tr><td colspan="3">Totaal niet-geprogrammeerde contacttijd</td><td>660</td></tr><tr><td colspan="3">Totaal SBU</td><td>840</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td colspan="2">Gemiddeld aantal studiebelastingsuren per week*</td></tr><tr><td colspan="2">Geprogrammeerde contacttijd</td><td colspan="2">9.0</td></tr><tr><td colspan="2">Niet-geprogrammeerde contacttijd</td><td colspan="2">33.0</td></tr><tr><td colspan="4">* Gemiddelde is berekend over 20 onderwijsweken</td></tr></table>				In klokuren	Aantal weken	Totaal OWE	Blok 1				Geprogrammeerde contacttijd				TG/WC	3,75 uur (5 lesuur) x 3 dagen pw	8	90	Tentamentijd (eindpresentaties en eindgesprek)	Tentamentijd is geïntegreerd in onderwijstijd en individuele en groepscoaching						90	Blok 2				Geprogrammeerde contacttijd				Werkcollege	3,75 uur (5 lesuur) x 3 dagen pw	8	90	Tentamentijd (eindpresentaties en eindgesprek)	Tentamentijd is deels geïntegreerd in onderwijstijd deels PA op locatie.						90	Totaal geprogrammeerde contacttijd			180	Niet-geprogrammeerde contacttijd				Zelfstudie (voorbereiding TG + schrijven essay, reflectieportfolio)	15	17	255	Individuele coaching	0,5	4	2	Groepscoaching	0,5	18	9	Fieldvisits	3	8	24	Samenwerken aan beroepsopdracht zelfstandig en minimaal 2 dag op locatie, inclusief organiseren fieldvisit en PA	15	18	270	Vorbereiden groepstoetsing (analyse, ontwerp, uitvoering en rapportage en eindpresentatie)	20	5	100	Totaal niet-geprogrammeerde contacttijd			660	Totaal SBU			840			Gemiddeld aantal studiebelastingsuren per week*		Geprogrammeerde contacttijd		9.0		Niet-geprogrammeerde contacttijd		33.0		* Gemiddelde is berekend over 20 onderwijsweken			
			In klokuren	Aantal weken	Totaal OWE																																																																																																			
		Blok 1																																																																																																						
		Geprogrammeerde contacttijd																																																																																																						
		TG/WC	3,75 uur (5 lesuur) x 3 dagen pw	8	90																																																																																																			
		Tentamentijd (eindpresentaties en eindgesprek)	Tentamentijd is geïntegreerd in onderwijstijd en individuele en groepscoaching																																																																																																					
					90																																																																																																			
		Blok 2																																																																																																						
		Geprogrammeerde contacttijd																																																																																																						
		Werkcollege	3,75 uur (5 lesuur) x 3 dagen pw	8	90																																																																																																			
		Tentamentijd (eindpresentaties en eindgesprek)	Tentamentijd is deels geïntegreerd in onderwijstijd deels PA op locatie.																																																																																																					
					90																																																																																																			
		Totaal geprogrammeerde contacttijd			180																																																																																																			
		Niet-geprogrammeerde contacttijd																																																																																																						
		Zelfstudie (voorbereiding TG + schrijven essay, reflectieportfolio)	15	17	255																																																																																																			
		Individuele coaching	0,5	4	2																																																																																																			
		Groepscoaching	0,5	18	9																																																																																																			
		Fieldvisits	3	8	24																																																																																																			
		Samenwerken aan beroepsopdracht zelfstandig en minimaal 2 dag op locatie, inclusief organiseren fieldvisit en PA	15	18	270																																																																																																			
		Vorbereiden groepstoetsing (analyse, ontwerp, uitvoering en rapportage en eindpresentatie)	20	5	100																																																																																																			
		Totaal niet-geprogrammeerde contacttijd			660																																																																																																			
		Totaal SBU			840																																																																																																			
				Gemiddeld aantal studiebelastingsuren per week*																																																																																																				
Geprogrammeerde contacttijd		9.0																																																																																																						
Niet-geprogrammeerde contacttijd		33.0																																																																																																						
* Gemiddelde is berekend over 20 onderwijsweken																																																																																																								

Ingangseisen OWE (in categorieën)	Propedeuse. Basiskennis over gezondheidsbevordering en primaire preventie. Ook ben je in staat om Engelstalige literatuur te lezen.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	De onderstaande onderwerpen komen terug in deze minor. • Wat is wijkgericht werken? Waar moet je op letten? Hoe pak je dat precies aan? • Hoe kom je tot een goed beeld van je wijk en de wijkbewoners? • Onderzoek doen om wensen en mogelijkheden in kaart te brengen en te activeren. Dat doe je door mensen uit de wijk met elkaar in gesprek te laten gaan. Hiervoor krijg je verschillende methodieken aangereikt, zoals Photovoice en de Structured Interview Matrix. • Stap voor stap veranderingen in de wijk realiseren is je opdracht. Hoe komt je tot een gezamenlijk programma en wat is je rol als procesbegeleider? Dat doe je onder andere met design thinking. • Je leert op verschillende manieren naar gezondheid te kijken. Dat doe je aan de hand van diverse theoretische concepten, zoals Salutogenese. • Een actieve bijdrage van de doelgroep is van groot belang om verandering te realiseren. Daarvoor is verdieping in de wensen en behoeften noodzakelijk: wat wil de doelgroep zelf en hoe kunnen ze actief betrokken worden bij de realisatie van hun wensen in de wijk? • Het faciliteren en begeleiden van samenwerking vraagt vakmanschap. Je leert wat werkzame principes zijn en hoe je invloed kunt uitoefenen binnen deze samenwerking. • Hoe voer je een goed gesprek om talenten boven tafel te krijgen en hoe voer je gesprekken met professionals die soms een ander belang hebben? • Wat is het resultaat en hoe zorg je ervoor dat het initiatief verankerd wordt in de wijk?
Eindkwalificaties	Niet van toepassing
Samenhang	Niet van toepassing
Deelnameplicht onderwijs	De tentamens hangen samen met elkaar en met de opdrachten die je individueel en als groep krijgt. Ze zijn gericht op het oplossen van een praktijkvraag. Daartoe krijg je tijdens de lessen theorie en methodieken aangereikt. Tijdens de lessen is ook ruimte voor overleg en reflectie met docenten en met elkaar voor een beter begrip van de theorie en instrumenten. Tevens oefen je met diverse toepassingsmogelijkheden en leer je alternatieven tegen elkaar afwegen. Daarnaast dompel je jezelf onder in de praktijk zodat je de praktijkvragen goed leert begrijpen en in hun context kunt plaatsen. Daarom is aanwezigheid bij de lessen zeer gewenst..
Maximum aantal deelnemers	Minimum aantal deelnemers: 12 Maximum aantal deelnemers: 24
Activiteiten en/of werkvormen	Er zijn drie onderwijsdagen van ongeveer 5 lesuren waarbij studenten voor een gedeelte zelf regie kunnen voeren op de inrichting en inhoud. We streven naar authentieke leeromgevingen die zo dicht mogelijk bij de realiteit komen. Daarnaast is er minimaal 1 praktijkstage dag per week en werkbezoeken bij elkaar. We richten ons op het bereiken van leeropbrengsten en de weg daarnaartoe bepalen we voor een deel samen: co-creatie.

Verplichte literatuur / beschrijving "leerstof"	• Verplichte artikelen waaronder (een selectie, zie verder modulehandleiding): • Foot, J., & Hopkins, T. A glass half-full: how an asset approach can improve community health and wellbeing. 2009. <i>Improvement and Development Agency (IDeA) Healthy Communities Team: London.</i> • Lindström, B. & Eriksson, M. (2010). <i>The hitchhikers guide to salutogenesis. Salutogenic pathways to health promotion. Folkhälsan research center.</i> • Morgan, A., & Ziglio, E. (2007). Revitalising the evidence base for public health: an assets model. <i>Promotion & Education</i>, 14(2_suppl), 17-22. • World Health Organization (1986). Ottawa Charter. Opgevraagd 10mei 2016 afkomstig van http://www.who.int/healthpromotion/conferences/previous/ottawa/en/
Verplichte software / verplicht materiaal	Niet van toepassing
Eigen financiële bijdrage (OER 2.7)	Indien mogelijk organiseren we een excursie of congresbezoek. Deelname is dan gewenst, maar niet verplicht mocht hiervoor een eigen bijdrage noodzakelijk mocht zijn.
Tentaminering Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen	Essay
Code (deel)tentamen	M_ISBSMGW-ES
Beoordelingscriteria	Je laat zien wat jouw visie is op asset gericht werken in een school / lokale organisatie/wijk /sportvereniging. Deze visie beschrijf en onderbouw je in een essay. Deze visie is o.a. gebaseerd op (inter)nationale bronnen en gesprekken met belanghebbenden in jouw school/lokale organisatie/wijk/sportvereniging.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Schriftelijk product
Weging deeltentamen	20 %
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	Week 3.5. Herkansing in 3.8.
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm Namen examinatoren bij groepstentamens	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Afspraken over herkansing worden gemaakt in overleg met de beoordelende docent.
Tentaminering Deeltentamen 2	
Naam (deel)tentamen	Kaart van assets
Code (deel)tentamen	M_ISBSMGW-KA
Beoordelingscriteria	.Het is duidelijk inzichtelijk welke lokale assets een bijdrage kunnen leveren aan het realiseren van de visie/wens van de school / lokale organisatie / wijk / sportvereniging. Deze kaart van assets it is gebaseerd op empirisch onderzoek.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Rapportage
Weging deeltentamen	20%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	Week 3.8. Herkansing in week 4.1
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1

Namen examinatoren bij groepstentamens	
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Afspraken over herkansing worden gemaakt in overleg met de beoordelende docent.
Tentaminering Deeltentamen 3	
Naam (deel)tentamen	Ontwerp
Code (deel)tentamen	M_ISBSMGW-ONT
Beoordelingscriteria	Je kunt duidelijk en concreet laten zien welke aanpak (ontwerp) voor de praktijkvraag van de school/lokale organisatie/wijk/sportvereniging geschikt is. Je toont aan dat deze aanpak tot stand gekomen is in co-creatie met relevante stakeholders uit je praktijkorganisatie. Assets en belemmerende en bevorderende factoren zijn hierbij meegenomen.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Visualisatie of rapportage van het ontwerp.
Weging deeltentamen	20%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	Week 4.3 Herkansing in week 4.6
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm Namen examinatoren bij groepstentamens	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Afspraken over herkansing worden gemaakt in overleg met de beoordelende docent.
Tentaminering Deeltentamen 4	
Naam (deel)tentamen	Performance assessment m.b.v. bijv. een vlog, video of poster
Code (deel)tentamen	M_ISBSMGW-PA
Beoordelingscriteria	. Je laat als groep tijdens het performance assessment zien hoe jullie het ontwerp van jullie praktijkvraagstuk gestructureerd hebben geïmplementeerd binnen de school/de wijkorganisatie/de wijk/de sportvereniging. Daarbij onderbouw je je keuzes tijdens het implementatieproces en maak je inzichtelijk waartoe dat heeft geleid. Daarbij besteed je aandacht aan jullie rol en de rol van de mensen in de wijk en maak je inzichtelijk hoe jullie bijdrage wordt gewaardeerd door de mensen in de wijk.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance assessment m.b.v. Bijv. een vlog, video of poster
Weging deeltentamen	20%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	Week 4.8. De Herkansing is in week 4.10
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	2

Namen examinatoren bij groepstentamens	
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Bij een onvoldoende sta je automatisch ingeschreven voor de geroosterde herkansing in 4.10
Tentaminering Deeltentamen 5	
Naam (deel)tentamen	Reflectie
Code (deel)tentamen	M_ISBSMGW-REFL
Beoordelingscriteria	Je bent in staat om op basis van je reflectie gedurende de minor, inzichtelijk te maken wat jouw leerproces is geweest ten aanzien van het asset gericht werken en het werken in co-creatie met je doelgroep. Ook maak je duidelijk hoe deze manier van werken jouw professionele blik en professionele handelen heeft beïnvloed. Tevens maak je het leerproces van de praktijkorganisatie inzichtelijk en kunt aangeven wat daarin verbetermogelijkheden zijn.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Pitch
Weging deeltentamen	20%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	Week 4.8. Herkansing is in week 4.10
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm Namen examinatoren bij groepstentamens	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Bij een onvoldoende sta je automatisch ingeschreven voor de geroosterde herkansing in 4.10

Algemene informatie																																																																															
Naam OWE	Blessurepreventief samenwerken in de sport <i>Interdisciplinary Collaboration in Training and Sports Rehabilitation</i>																																																																														
Code OWE	M_ISBSBPS																																																																														
Onderwijsperiode	Periode 1 en 2 + periode 3 en 4																																																																														
Studiepunten	30																																																																														
Studielast in uren	840																																																																														
Onderwijstijd (contacturen)	<table><tr><td></td><td>In klokuren</td><td>Aantal weken</td><td>Totaal OWE</td></tr><tr><td colspan="4">Geprogrammeerde contacttijd</td></tr><tr><td>Tutorgroepen</td><td>7,50</td><td>16</td><td>180</td></tr><tr><td>Werkcolleges</td><td>3,00</td><td>16</td><td>72</td></tr><tr><td>Practica</td><td>3,00</td><td>16</td><td>72</td></tr><tr><td>Tentamentijd</td><td>8</td><td>1</td><td>8</td></tr><tr><td>Stage sportvereniging</td><td>12</td><td>20</td><td>120</td></tr><tr><td>Interdisciplinair overleg</td><td>0,75</td><td>16</td><td>12</td></tr><tr><td colspan="3">Totaal geprogrammeerde contacttijd</td><td>464</td></tr><tr><td colspan="4">Niet-geprogrammeerde contacttijd</td></tr><tr><td>Zelfstudie</td><td>15</td><td>20</td><td>300</td></tr><tr><td>Stage</td><td>6,0</td><td>1</td><td>6</td></tr><tr><td>Overig</td><td>3,8</td><td>20</td><td>76</td></tr><tr><td colspan="3">Totaal niet-geprogrammeerde contacttijd</td><td>376</td></tr><tr><td colspan="3">Totaal SBU</td><td>840</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td colspan="2">Gemiddeld aantal studiebelastingsuren per week*</td></tr><tr><td colspan="2">Geprogrammeerde contacttijd</td><td colspan="2">23,2</td></tr><tr><td colspan="2">Niet-geprogrammeerde contacttijd</td><td colspan="2">18,8</td></tr><tr><td colspan="4">* Gemiddelde is berekend over 10 onderwijsweken</td></tr></table>				In klokuren	Aantal weken	Totaal OWE	Geprogrammeerde contacttijd				Tutorgroepen	7,50	16	180	Werkcolleges	3,00	16	72	Practica	3,00	16	72	Tentamentijd	8	1	8	Stage sportvereniging	12	20	120	Interdisciplinair overleg	0,75	16	12	Totaal geprogrammeerde contacttijd			464	Niet-geprogrammeerde contacttijd				Zelfstudie	15	20	300	Stage	6,0	1	6	Overig	3,8	20	76	Totaal niet-geprogrammeerde contacttijd			376	Totaal SBU			840			Gemiddeld aantal studiebelastingsuren per week*		Geprogrammeerde contacttijd		23,2		Niet-geprogrammeerde contacttijd		18,8		* Gemiddelde is berekend over 10 onderwijsweken			
	In klokuren	Aantal weken	Totaal OWE																																																																												
Geprogrammeerde contacttijd																																																																															
Tutorgroepen	7,50	16	180																																																																												
Werkcolleges	3,00	16	72																																																																												
Practica	3,00	16	72																																																																												
Tentamentijd	8	1	8																																																																												
Stage sportvereniging	12	20	120																																																																												
Interdisciplinair overleg	0,75	16	12																																																																												
Totaal geprogrammeerde contacttijd			464																																																																												
Niet-geprogrammeerde contacttijd																																																																															
Zelfstudie	15	20	300																																																																												
Stage	6,0	1	6																																																																												
Overig	3,8	20	76																																																																												
Totaal niet-geprogrammeerde contacttijd			376																																																																												
Totaal SBU			840																																																																												
		Gemiddeld aantal studiebelastingsuren per week*																																																																													
Geprogrammeerde contacttijd		23,2																																																																													
Niet-geprogrammeerde contacttijd		18,8																																																																													
* Gemiddelde is berekend over 10 onderwijsweken																																																																															
Ingangseisen OWE (in categorieën)	De student heeft de HBO-propedeuse behaald en is in staat binnenlandse en buitenlandse wetenschappelijke literatuur op te zoeken, te lezen en te interpreteren.																																																																														

Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Binnen de georganiseerde en ongeorganiseerde sport gaat men zeer uiteenlopend om met blessures en het voorkomen daarvan. De sporter zelf is vaak niet op de hoogte van blessuregevoelig handelen binnen zijn/haar sportcontext. De minor <i>Blessurepreventief samenwerken in de sport</i> probeert sporters en trainers bewuster te maken van preventief handelen, trainen en het gebruik van een optimale voeding. Je ontwikkelt o.a. een blessurepreventieplan voor een groep sporters dat gericht is op het voorkomen en/of behandelen van blessures en het optimaliseren van de sportprestatie. In deze minor werken (beginnende) professionals uit verschillende sport gerelateerde beroepen met elkaar samen zodat de sporters optimaal begeleid worden in het blessurepreventieve programma. Je zoekt daarbij ook de samenwerking met de trainers/coaches en mogelijke andere begeleiders van het sportteam dat je gaat begeleiden.
Eindkwalificaties	Niet van toepassing
Samenhang	Deze minor is onderdeel van het hoofdfase 2 / 3 programma. De minor bereidt studenten voor op: afstudeerstage binnen het werkveld van sport- en sportmanagement met als specialisatie het kennisgebied van blessurepreventie.
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing
Maximum aantal deelnemers	24 (waarvan maximaal 8 extern)
Activiteiten en/of werkvormen	• Tutorgroepen • Werkcolleges • Practica • Interdisciplinair overleg • Stage

Aanbevolen literatuur / beschrijving "leerstof"	• Kenney, W.L., Wilmore, J.H. & Costill, D.L. (2016). <i>Inspannings- en sportfysiologie (3^e druk)</i>. Maarssen: Elsevier gezondheidszorg. • Haff, G.G., Triplett, N.T. (2016). <i>Essentials of Strength Training and Conditioning (4^e druk)</i>. National Strength and Conditioning Association: Human Kinetics • American College of Sports Medicine (2013). <i>Exercise Testing and Prescription (9^e druk)</i>. Philadelphia: Lippincott Williams And Wilkins • McArdle, W.D., Katch, V.L. & Katch, F.I. (2014). <i>Exercise Physiology, Nutrition, Energy, and Human Performance (8^e druk)</i>, Philadelphia: Wolters Kluwen • Fleck, S.J., Kramer, W.J. (2013). <i>Designing Resistance Training Programs (4^e druk)</i>. Human Kinetics • Maas, T. (2017). Introductie in de fysiologie. Geraadpleegd op 28 augustus 2017, van http://zowerkthetlichaam.nl/wp-content/uploads/Introductie-in-de-fysiologie.pdf • Maas, T. (2017). Geraadpleegd op 28 augustus 2017, van http://zowerkthetlichaam.nl/ • Gezondheidsraad (2015). Geraadpleegd op 28 augustus 2017 https://www.gezondheidsraad.nl/nl/taak-werkwijze/werkterrein/gezonde-voeding/richtlijnen-goede-voeding-2015 • Morree de J.J. (2001) - Dynamiek van het menselijk bindweefsel; functie, beschadiging en herstel. Uitgever: Bohn Stafleu van Loghum • Platzer, W (2006) Sesamatlas van de anatomie/1 het bewegingsapparaat. SESAM/HBuitgevers: Baarn (21ste druk) • Takken, T. (2007) <i>Inspanningstests</i>, Maarssen, Elsevier Gezondheidszorg. • Carr, G.A. (2004). Sport mechanics for coaches. Human Kinetics: Champaign Illinois • Brug, J., Schaalma, H., Kok, Meertens, R.M. & Van der Molen, H.T. (2010). <i>Gezondheidsvoorlichting en gedragsverandering. Een planmatige aanpak</i>. Assen: Van Gorcum • Wardenaar, F., Engelen, C. & Van der Wilt, H. (2017). <i>Sportvoeding als teamperformance: Optimaal samenwerken op het grensvlak van elkaars expertise</i>. 2010 Uitgevers: Rotterdam (1^e druk)
Verplichte software / verplicht materiaal	Niet van toepassing
Eigen financiële bijdrage (OER 2.7)	Niet van toepassing
Tentaminering Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen	Blessurepreventietraject

Code (deel)tentamen	M_ISBSBPS-BPT
Beoordelingscriteria	De student: • Weet wat de grootte en aard van blessureproblematiek van de meest populaire sporten in Nederland is. • Beschrijft op welke manier je met voeding en training, prestatieverbetering en blessurerisico kunt beïnvloeden. • Is in staat om sportspecifieke meetmethoden op te zoeken en te selecteren in relatie tot voeding, training en blessures, inclusief onderbouwing. • Kan valide en betrouwbaar metingen uitvoeren bij sporters ten behoeve van het voorkomen van blessures. • Er wordt helder beschreven wat de uitkomsten van alle metingen zijn hoe het gedrag van de doelgroep er uit ziet, waar dit door beïnvloed wordt en hoe de omgeving het gedrag van de doelgroep beïnvloedt. • Maakt op basis van resultaten duidelijk welke veranderbare elementen in training, voeding en / of het omgaan met blessures van de doelgroep het aangrijpingspunt worden voor de (voorlichtings)interventies, het trainings- en/of het voedingsprogramma. • Is in staat om voorlichtingsinterventies vorm te geven en uit te voeren op basis van deskresearch, veldonderzoek en wetenschappelijke inzichten dat gericht is op <u>het veranderen van gedrag</u> ter aanzien van de belangrijkste beïnvloedbare risicofactoren op het ontstaan en / of behandelen van blessures.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Verslag
Weging deeltentamen	50 %
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	Week 1.8 / 3.8 en 2.8 / 4.8 Student mag aan 2 kansen deelnemen.
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	3
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Voor de 1^e kans staat de student automatisch ingeschreven. Om gebruik te maken van de <u>herkansing</u> moet de student dit aanvragen door het sturen van een e-mail aan de bloktrekker van de minor, minimaal 4 weken voorafgaande aan het tentamen.

Tentaminering Deeltentamen 2	
Naam (deel)tentamen	Kennistoets
Code (deel)tentamen	M_ISBSBPS-KT
Beoordelingscriteria	De student: • Heeft kennis over sportvoeding, trainingsleer, inspanningsfysiologie, epidemiologie. • Heeft kennis van de oorzaken, symptomen, diagnostische testen, prognose en behandeling van meest voorkomende blessures. • Weet hoe je met voeding en training, prestatieverbetering en blessurerisico kunt beïnvloeden. • Weet wat de belangrijkste risicofactoren zijn in het ontstaan van acute blessures, overbelastingblessures en overtraining. • Weet de rol van adequate voeding, training in het voorkomen en behandelen van blessures en verbeteren van prestaties.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Tentamen onderdeel 1: Openvragen (telt voor 20% mee) Tentamen onderdeel 2: Gesloten vragen (telt voor 30% mee) Tentamen onderdeel 3: Gesloten- en openvragen (telt voor 50% mee)
Weging deeltentamen	25%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	Week 1.6 / 3.6 - Week 2.4 / 4.4 en week 2.9 / 4.9 Student mag aan 2 kansen deelnemen.
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	3
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Voor de 1^e kans staat de student automatisch ingeschreven. Om gebruik te maken van de <u>herkansing</u> moet de student dit aanvragen door het sturen van een e-mail aan de bloktrekker van de minor, minimaal 4 weken voorafgaande aan het tentamen.
Tentaminering Deeltentamen 3	
Naam (deel)tentamen	Portfolio samenwerken
Code (deel)tentamen	M_ISBSBPS-PFS
Beoordelingscriteria	De student: • Toont professioneel samenwerkingsgedrag. • Reflecteert kritisch ter aanzien van ieders rol binnen de intervisiegroep. • Reflecteert kritisch ter aanzien van de samenwerking (in duo) met de sportvereniging. • Geeft duidelijk aan welke individuele ontwikkeling er is doorgemaakt met betrekking tot het samenwerken.

	• Geeft inzicht in de manier waarop er individueel wordt omgegaan met successen en tegenslagen in de samenwerking en kan daarin het eigen aandeel en het aandeel van anderen onderscheiden. • Benoemt concrete succesfactoren en verbeterpunten met betrekking tot de samenwerking en kan wensen tot ontwikkeling naar zichzelf toe formuleren. • Benoemt op welke manier deze samenwerking (minor) bijdraagt aan de eigen professionele ontwikkeling.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Vrij vorm te geven. Voorbeelden: persoonlijk magazine, filmpje, mindmap met persoonlijke toelichting, website, schriftelijk product,...
Weging deeltentamen	25%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	Week 1.8 en 2.8 Week 3.8 en 4.8
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Voor de 1 ^e kans staat de student automatisch ingeschreven. Om gebruik te maken van de <u>herkansing</u> moet de student dit aanvragen door het sturen van een e-mail aan de bloktrekker van de minor, minimaal 4 weken voorafgaande aan het tentamen.

Algemene informatie									
Naam OWE	Minor Sport en economie <i>Sports and Economics</i>								
Code OWE	M_ISBSSE								
Onderwijsperiode	Periode 1 en 2								
Studiepunten	30								
Studielaast in uren	840								
Onderwijstijd (contacturen)	<table border="1"> <tr> <th></th><th>Gemiddeld aantal studiebelastingsuren per week*</th></tr> <tr> <td>Geprogrammeerde contacttijd</td><td>11</td></tr> <tr> <td>Niet-geprogrammeerde contacttijd</td><td>29</td></tr> <tr> <td colspan="2">* Gemiddelde is berekend over 10 onderwijsweken</td></tr> </table>		Gemiddeld aantal studiebelastingsuren per week*	Geprogrammeerde contacttijd	11	Niet-geprogrammeerde contacttijd	29	* Gemiddelde is berekend over 10 onderwijsweken	
	Gemiddeld aantal studiebelastingsuren per week*								
Geprogrammeerde contacttijd	11								
Niet-geprogrammeerde contacttijd	29								
* Gemiddelde is berekend over 10 onderwijsweken									
Ingangseisen OWE (in categorieën)	Niet van toepassing								
Inhoud en organisatie									
Algemene omschrijving	Voor studenten die willen leren over geldstromen in de (inter)nationale sport, hoe je de economische impact van sport kan meten en hoe je met economische inzichten de waarde van sport kunt vergroten.								
Eindkwalificaties	Niet van toepassing								
Samenhang	Niet van toepassing								
Deelnameplicht onderwijs	Om een economische impactstudie (deeltentamen 2) te kunnen maken dient er meegeholpen te worden aan het verzamelen van de benodigde data tijdens een sportevenement.								
Maximum aantal deelnemers	100 studenten								
Activiteiten en/of werkvormen	• Hoorcollege • Tutorgroepen • Evenement/bedrijfsbezoek								
Verplichte literatuur / beschrijving "leerstof"	Dejonghe, T. (2015). <i>Sport en economie: samen in de spits</i> . Nieuwegein, Arko Sports Media								
Verplichte software / verplicht materiaal	Niet van toepassing								
Eigen financiële bijdrage (OER 2.7)	Niet van toepassing								
Tentaminering Deeltentamen 1									
Naam (deel)tentamen	Competitieplan								
Code (deel)tentamen	M_ISBSSE-CP								

Beoordelingscriteria	• Het competitieplan geeft door middel van goede bronnen en cijfers inzicht in de marktomvang van de gekozen professionele sport in Europa. • Het competitieplan bevat een competitie opzet dat wordt onderbouwd met goede argumenten en sporteconomische theorieën. • Het competitieplan beschrijft hoe een optimale competitiebalans wordt nagestreefd waarbij rekening wordt gehouden met Amerikaanse principes en de Europese context. • Het competitieplan beschrijft hoe de fans op innovatieve wijze worden betrokken bij de competitie om de financiële positie van de club en/of de competitie te verstevigen. • Het competitieplan onderbouwt de inkomsten en uitgaven van clubs en de competitie met bestaand financieel vergelijkingsmateriaal. • Het competitieplan is goed leesbaar en aantrekkelijk
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Schriftelijke analyse in tweetallen of individueel
Weging deeltentamen	15 %
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	Week 1.9 en 2.9
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Voor de 1 ^e kans staat de student automatisch ingeschreven. Om gebruik te maken van de <u>herkansing</u> moet de student dit aanvragen door het sturen van een e-mail aan de bloktrekker van de minor, minimaal 4 weken voorafgaande aan het tentamen.
Tentaminering Deeltentamen 2	
Naam (deel)tentamen	Impactstudie
Code (deel)tentamen	M_ISBSSE-IS
Beoordelingscriteria	• De impactstudie geeft in de inleiding een gedetailleerd beeld van het evenement en toelichtende argumenten waarom deze studie is uitgevoerd. • De impactstudie onderbouwt op basis van de literatuur wat economische impact betekent en hoe deze studie is uitgevoerd. • De impactstudie presenteert door middel van duidelijke figuren en/of tabellen met toelichting de kenmerken van de bezoekers. • De impactstudie berekent op basis van theorie de economische impact van bezoekers, deelnemers, mediavertegenwoordigers en organisatie. • De impactstudie bevat concreet en haalbaar advies aan de opdrachtgever en evenementorganisator over het vergroten van de economische impact.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Schriftelijke analyse in tweetallen of individueel
Weging deeltentamen	15%

Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	Week 1.9 en 2.9
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Voor de 1 ^e kans staat de student automatisch ingeschreven. Om gebruik te maken van de <u>herkansing</u> moet de student dit aanvragen door het sturen van een e-mail aan de bloktrekker van de minor, minimaal 4 weken voorafgaande aan het tentamen.
Tentaminering Deeltentamen 3	
Naam (deel)tentamen	Verenigingsanalyse
Code (deel)tentamen	M_ISBSSE-VA
Beoordelingscriteria	• De verenigingsanalyse heeft een inhoudelijk en actuele aanleiding beschreven. • De verenigingsanalyse beoordeelt de vitaliteit van de vereniging aan de hand van de vitaliteitsindex • De verenigingsanalyse analyseert de inkomsten en uitgaven van de vereniging met behulp van figuren en/of tabellen en geeft daarbij in de toelichting aan wat de belangrijkste ontwikkelingen voor de vereniging zijn. • De verenigingsanalyse analyseert de financiële gezondheid van de vereniging aan de hand van financiële kengetallen en verklaart wat dit voor de vereniging betekent. • De verenigingsanalyse presenteert met behulp van duidelijke figuren en/of tabellen de uitkomsten van het ledenonderzoek • De verenigingsanalyse berekent volgens de theorie de waarde van de vereniging (bv. aan de hand van de Willingness to Pay en of gezondheidswaarde) • De verenigingsanalyse bevat een omgevingsscan met daarin zowel demografische als sociale beleidsontwikkelingen richting de toekomst. • De verenigingsanalyse bevat een bondige conclusie waarin eerdere resultaten in onderling verband worden besproken. • De verenigingsanalyse berekent de gevolgen van een investeringsbeslissing voor de financiële positie van de vereniging. • De verenigingsanalyse doet concrete en haalbare aanbeveling(en) aan de vereniging gedaan gebaseerd op gegevens uit de verenigingsanalyse.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Schriftelijke analyse in tweetallen of individueel
Weging deeltentamen	15%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	Week 2.9 en 3.9

Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Voor de 1 ^e kans staat de student automatisch ingeschreven. Om gebruik te maken van de <u>herkansing</u> moet de student dit aanvragen door het sturen van een e-mail aan de bloktrekker van de minor, minimaal 4 weken voorafgaande aan het tentamen.
Tentaminering Deeltentamen 4	
Naam (deel)tentamen	Side Event
Code (deel)tentamen	M_ISBSSE-SE
Beoordelingscriteria	• Het side-event heeft een concrete maatschappelijke doelstelling • Het side-event is voldoende in staat om de doelstelling te behalen • Het side-event vergroot het gewenste effect door samen te werken met andere organisaties. • Het side-event is concreet uitgewerkt in een programma • Het side-event beschrijft aan de hand van een bondige probleemanalyse hoe het side-event gaat bijdrage aan de gewenste effecten. • Het side-event beschrijft het gewenste effect in onderbouwde aantallen ten opzichte van een nulsituatie. • Het side-event beschrijft de benodigdheden voor het side-event en de kosten die hiervoor gemaakt worden. • Het side-event berekent de verwachte opbrengsten zoals sponsoring/inschrijving, gezondheidswaarde en/of consumer surplus.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Schriftelijke analyse in tweetallen of individueel
Weging deeltentamen	15%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	Week 2.9 en 3.9
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Voor de 1 ^e kans staat de student automatisch ingeschreven. Om gebruik te maken van de <u>herkansing</u> moet de student dit aanvragen door het sturen van een e-mail aan de bloktrekker van de minor, minimaal 4 weken voorafgaande aan het tentamen.
Tentaminering Deeltentamen 5	
Naam (deel)tentamen	Digitale strategie
Code (deel)tentamen	M_ISBSSE-DS

Beoordelingscriteria	- De digitale strategie bevat een gedetailleerd buyers persona voor een specifieke doelgroep. - De digitale strategie past op correcte wijze minimaal één theorie uit de gedragseconomie toe om klanten te verleiden. - De digitale strategie bevat een aantrekkelijke landingspage gericht op een specifieke doelgroep om mensen te activeren. - De digitale strategie bevat een A/B emailcampagne en/of dripcampagne om te achterhalen wat de doelgroep aanspreekt. - De digitale strategie bevat een dataflow waarin de benodigde data overzichtelijk wordt gepresenteerd.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Mondelinge toelichting met bewijslast in tweetallen of individueel
Weging deeltentamen	15%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	Week 2.9 en 3.9
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Voor de 1 ^e kans staat de student automatisch ingeschreven. Om gebruik te maken van de <u>herkansing</u> moet de student dit aanvragen door het sturen van een e-mail aan de bloktrekker van de minor, minimaal 4 weken voorafgaande aan het tentamen.
Tentaminering Deeltentamen 6	
Naam (deel)tentamen	Tentamen sporteconomie
Code (deel)tentamen	M_ISBSSE-TSE
Beoordelingscriteria	De student reproduceert de theorie omtrent sportbusiness, economie van sportevenement en de economie van de breedtesport.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Kennistoets
Weging deeltentamen	25%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	Week 2.9 en 2.10
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	2
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Voor de 1 ^e kans staat de student automatisch ingeschreven. Om gebruik te maken van de <u>herkansing</u> moet de student dit aanvragen door het sturen van een e-mail aan de bloktrekker van de minor, minimaal 4 weken voorafgaande aan het tentamen.

Algemene informatie																																																																							
Naam OWE	De sportconsulent; werken aan de ontwikkeling van beweegpotentie van jongeren in onderwijs, buurt en sportvereniging. <i>The Sports Counsellor; Working together on the development of movement potential of children within sports, physical education and the neighbourhood.</i>																																																																						
Code OWE	M-ISBSSC																																																																						
Onderwijsperiode	Periode 1 & 2, 3 & 4																																																																						
Studiepunten	30																																																																						
Studielast in uren	840																																																																						
Onderwijstijd (contacturen)	<table><tr><td></td><td>In klokuren</td><td>Aantal weken</td><td>Totaal OWE</td></tr><tr><td colspan="4">Geprogrammeerde contacttijd</td></tr><tr><td>Tutorgroepen</td><td>7,5</td><td>16</td><td>120</td></tr><tr><td>Intervisie</td><td>1,5</td><td>10</td><td>15</td></tr><tr><td>Practica</td><td>1,5</td><td>16</td><td>24</td></tr><tr><td>Tentamentijd</td><td>3</td><td>1</td><td>3</td></tr><tr><td>Andere activiteiten met docent</td><td>8</td><td>1</td><td>8</td></tr><tr><td colspan="3">Totaal geprogrammeerde contacttijd</td><td>170</td></tr><tr><td colspan="4">Niet-geprogrammeerde contacttijd</td></tr><tr><td>Zelfstudie</td><td>17,55</td><td>20</td><td>351</td></tr><tr><td>Werkplekleren</td><td>16</td><td>20</td><td>320</td></tr><tr><td colspan="3">Totaal niet-geprogrammeerde contacttijd</td><td>670</td></tr><tr><td colspan="3">Totaal SBU</td><td>840</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td colspan="2">Gemiddeld aantal studiebelastingsuren per week*</td></tr><tr><td colspan="2">Geprogrammeerde contacttijd</td><td colspan="2">8,45</td></tr><tr><td colspan="2">Niet-geprogrammeerde contacttijd</td><td colspan="2">33,55</td></tr><tr><td colspan="4">* Gemiddelde is berekend over 20 onderwijsweken</td></tr></table>				In klokuren	Aantal weken	Totaal OWE	Geprogrammeerde contacttijd				Tutorgroepen	7,5	16	120	Intervisie	1,5	10	15	Practica	1,5	16	24	Tentamentijd	3	1	3	Andere activiteiten met docent	8	1	8	Totaal geprogrammeerde contacttijd			170	Niet-geprogrammeerde contacttijd				Zelfstudie	17,55	20	351	Werkplekleren	16	20	320	Totaal niet-geprogrammeerde contacttijd			670	Totaal SBU			840			Gemiddeld aantal studiebelastingsuren per week*		Geprogrammeerde contacttijd		8,45		Niet-geprogrammeerde contacttijd		33,55		* Gemiddelde is berekend over 20 onderwijsweken			
	In klokuren	Aantal weken	Totaal OWE																																																																				
Geprogrammeerde contacttijd																																																																							
Tutorgroepen	7,5	16	120																																																																				
Intervisie	1,5	10	15																																																																				
Practica	1,5	16	24																																																																				
Tentamentijd	3	1	3																																																																				
Andere activiteiten met docent	8	1	8																																																																				
Totaal geprogrammeerde contacttijd			170																																																																				
Niet-geprogrammeerde contacttijd																																																																							
Zelfstudie	17,55	20	351																																																																				
Werkplekleren	16	20	320																																																																				
Totaal niet-geprogrammeerde contacttijd			670																																																																				
Totaal SBU			840																																																																				
		Gemiddeld aantal studiebelastingsuren per week*																																																																					
Geprogrammeerde contacttijd		8,45																																																																					
Niet-geprogrammeerde contacttijd		33,55																																																																					
* Gemiddelde is berekend over 20 onderwijsweken																																																																							
Ingangseisen OWE (in categorieën)	Niet van toepassing																																																																						

Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Na deze minor is de student in staat om: - als professional buurt, onderwijs en sport op de 11 omschreven competenties uit het competentieprofiel Combinatiefunctionaris op niveau B/C te functioneren; - beweegtalent te herkennen en hieraan conclusies te verbinden richting school en de sportvereniging; - beweegtalent te coachen en te begeleiden; - docenten, trainers, coaches en begeleiders in de sport te ondersteunen bij het proces van talentbegeleiding.
Eindkwalificaties	Niet van toepassing
Samenhang	Niet van toepassing
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing
Maximum aantal deelnemers	16 studenten (per klas) Mogelijkheid tot maken meerdere klassen.
Activiteiten en/of werkvormen	Tijdens de onderwijsbijeenkomsten verdiept de student zich in de volgende thema's: - Beleid rondom combinatiefuncties op landelijk, regionaal en lokaal niveau - De competenties uit het competentieprofiel Combinatiefunctionaris - Talenterkenning (detectie/identificatie/selectie) - Talentbegeleiding/ontwikkeling - Coaching - Veranderen van organisaties met het oog op talenterkenning/ontwikkeling Werkvormen: - Werken vanuit een sportservice bureau - Werkveldbezoek (Groeps)opdrachten Reflectie/intervisie bijeenkomsten
Verplichte literatuur / beschrijving "leerstof"	Literatuur wordt verstrekt.
Verplichte software / verplicht materiaal	Niet van toepassing
Eigen financiële bijdrage (OER 2.7)	geen
Tentaminering Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen	Symposium
Code (deel)tentamen	M_ISBSSC-SY

Beoordelingscriteria	<u>Het mogen presenteren op het symposium hangt af van een voldoende beoordeling van de begeleider in het werkveld (voldoende = 5.5 of hoger) op basis van de volgende items.</u> <u>Stage product:</u> • De aanleiding van de opdracht is beschreven; • Het doel van de opdracht is beschreven; • De acties die zijn ondernomen het doel te behalen zijn repliceerbaar beschreven; • De resultaten van het project zijn beschreven/weergegeven; • De vervolgstappen voor de opdrachtgever die volgen uit de resultaten zijn in een plan van aanpak beschreven; <u>Presentatie:</u> • De aanleiding van de praktijk opdracht wordt verteld; • Het doel van de opdracht wordt verteld; • De resultaten van de opdracht worden verteld; • De vervolgstappen en het bijbehorende plan van aanpak worden verteld; • De vorm van de presentatie ondersteunt de inhoud; • De gebruikte presentatie heeft een verzorgde lay-out; • Taalgebruik/spreektempo/stemgebruik/non verbale presentatievaardigheden voldoende; • De inhoud van de presentatie wordt op een overtuigende en geloofwaardige manier overgebracht; • Er wordt adequaat antwoord gegeven op vragen.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Presentatie: mondeling
Weging deeltentamen	20 %
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	Presentatieweek 2.9 en 4.9 Herkansing in overleg met de examinatoren
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	Minimaal 2

Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	4 weken voor de aanvang van het tentamen middels een e-mail naar de bloktrekker van de minor.
Tentaminering Deeltentamen 2	
Naam (deel)tentamen	Werkveld opdracht
Code (deel)tentamen	M_ISBSSC-WO
Beoordelingscriteria	<u>Werkveld product:</u> • De aanleiding van de opdracht is uitvoerbaar beschreven; • Het doel van de opdracht is beschreven; • De acties die worden/zijn ondernomen het doel te behalen zijn planmatig beschreven; • De resultaten van het project zijn kritisch beschreven/weergegeven; • De vervolgstappen voor de opdrachtgever die volgen uit de resultaten zijn in een plan van aanpak beschreven en onderbouwd; • De opdrachtgever heeft een voldoende gegeven voor het resultaat van de opdracht.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Schriftelijk
Weging deeltentamen	40%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	Presentatieweek 2.9 en 4.9 Herkansing 2.11 en 4.11
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	4 weken voor de aanvang van het tentamen middels een e-mail naar de bloktrekker van de minor.
Tentaminering Deeltentamen 3	
Naam (deel)tentamen	Portfolio
Code (deel)tentamen	M_ISBSSC-PF
Beoordelingscriteria	• Er is beschreven wat het niveau is (a, b, c) op de 11 competenties. • Er is beschreven aan welke vier competenties de student in blok 1 gaat werken, wat de reden daarvoor is (onderbouwing) en hoe hij/zij dit concreet gaat doen. • Er is gereflecteerd op de ontwikkeling van de student op de vier competenties en zijn/haar ondernomen acties in blok 1.

	• Er is beschreven aan welke vier competenties (per focusgebied één competentie) de student in blok 2 gaat werken. • Er is gereflecteerd op de ontwikkeling van de student op de vier competenties en zijn/haar ondernomen acties in blok 2. • Er is beschreven wat nu het niveau is (a, b, c) op de vier gekozen competenties en bij elke competentie is aangegeven wat de reden daarvoor is (onderbouwing). • Er is beschreven wat de ontwikkeling van de student in deze minor voor hem/haar kan betekenen in de nabije toekomst.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Schriftelijk
Weging deeltentamen	20%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	Week 2.9 en 4.9 Herkansing 2.11 en 4.11
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	4 weken voor de aanvang van het tentamen middels een e-mail naar de bloktrekker van de minor.
Tentaminering Deeltentamen 4	
Naam (deel)tentamen	Kennistoets
Code (deel)tentamen	M_ISBSSC-TS
Beoordelingscriteria	De student kent, begrijpt en past kennis en vaardigheden toe omtrent; - Het analyseren van een ontwikkelomgeving voor het kind - Het opzetten van een ontwikkelomgeving voor het kind in de sport. - Talent detectie, identificatie, ontwikkeling en selectie. - Het competentieprofiel van de Buurtsportcoach. -
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Schriftelijk; open-vragen waarin cases uitgewerkt moeten worden.
Weging deeltentamen	20 %
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	2.9 en 4.9 Herkansing 3.5 en 4.11

Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	4 weken voor de aanvang van het tentamen middels een e-mail naar de bloktrekker van de minor.

Algemene informatie																																																											
Naam OWE	Minor Voedings- en Beweegcoach Coach Nutrition and Exercise																																																										
Code OWE	M_ISBSVBC																																																										
Onderwijsperiode	Periode 1 en 2, periode 3 en 4																																																										
Studiepunten	30																																																										
Studielast in uren	840																																																										
Onderwijstijd (contacturen)	<table><tr><td></td><td>In klokuren</td><td>Aantal weken</td><td>Totaal OWE</td></tr><tr><td colspan="4">Geprogrammeerde contacttijd</td></tr><tr><td>Tutorwerkgroepen</td><td>13,5</td><td>16</td><td>216</td></tr><tr><td>Tentamentijd</td><td>8</td><td>1</td><td>8</td></tr><tr><td colspan="3">Totaal geprogrammeerde contacttijd</td><td>224</td></tr><tr><td colspan="4">Niet-geprogrammeerde contacttijd</td></tr><tr><td>Zelfstudie</td><td>26,8</td><td>20</td><td>536</td></tr><tr><td>Stage</td><td>8</td><td>10</td><td>80</td></tr><tr><td colspan="3">Totaal niet-geprogrammeerde contacttijd</td><td>616</td></tr><tr><td colspan="3">Totaal SBU</td><td>840</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td colspan="2">Gemiddeld aantal studiebelastinguren per week*</td></tr><tr><td colspan="2">Geprogrammeerde contacttijd</td><td colspan="2">11,2</td></tr><tr><td colspan="2">Niet-geprogrammeerde contacttijd</td><td colspan="2">30,8</td></tr><tr><td colspan="4">* Gemiddelde is berekend over 20 onderwijsweken</td></tr></table>				In klokuren	Aantal weken	Totaal OWE	Geprogrammeerde contacttijd				Tutorwerkgroepen	13,5	16	216	Tentamentijd	8	1	8	Totaal geprogrammeerde contacttijd			224	Niet-geprogrammeerde contacttijd				Zelfstudie	26,8	20	536	Stage	8	10	80	Totaal niet-geprogrammeerde contacttijd			616	Totaal SBU			840			Gemiddeld aantal studiebelastinguren per week*		Geprogrammeerde contacttijd		11,2		Niet-geprogrammeerde contacttijd		30,8		* Gemiddelde is berekend over 20 onderwijsweken			
	In klokuren	Aantal weken	Totaal OWE																																																								
Geprogrammeerde contacttijd																																																											
Tutorwerkgroepen	13,5	16	216																																																								
Tentamentijd	8	1	8																																																								
Totaal geprogrammeerde contacttijd			224																																																								
Niet-geprogrammeerde contacttijd																																																											
Zelfstudie	26,8	20	536																																																								
Stage	8	10	80																																																								
Totaal niet-geprogrammeerde contacttijd			616																																																								
Totaal SBU			840																																																								
		Gemiddeld aantal studiebelastinguren per week*																																																									
Geprogrammeerde contacttijd		11,2																																																									
Niet-geprogrammeerde contacttijd		30,8																																																									
* Gemiddelde is berekend over 20 onderwijsweken																																																											
Ingangseisen OWE (in categorieën)	• Propedeuse. • Basiskennis op het gebied van Voeding: Algemene richtlijnen gezonde voeding volgens Voedingscentrum • Kennis hebben van de verschillende macronutriënten en in welke verantwoorde voedingsmiddelen deze voorkomen • Basiskennis op het gebied van Beweging: Algemene richtlijnen voor gezond bewegen (Beweegrichtlijnen 2017), Kennis hebben van verschillende trainingsvariabelen • Basiskennis op het gebied van Coaching: Begrip 'gezondheid' en 'coaching'; BRAVO-factoren; Modellen met betrekking tot gedragsverklaring en-verandering.																																																										

Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	De minor ' Voedings- en beweegcoach' speelt in op de trends en ontwikkelingen in de maatschappij op het gebied van ongezonde leefstijl en hieraan gerelateerde chronische aandoeningen (zoals Diabetes Mellitus type II, hart- en vaatziekten, overgewicht en obesitas, COPD en depressie). Het effect dat voeding en beweging heeft op deze aandoeningen en hoe een gedragsverandering naar een gezonde en actieve leefstijl is te bewerkstelligen, staan centraal in deze minor. De coachings- en begeleidingsaspecten spelen een grote rol wanneer je gedrag van mensen wilt gaan veranderen. In deze minor doe je in de eerste periode vooral veel kennis op over bewegen, voeding en coachen/begeleiden. Thema's die aan bod komen zijn: fysiologie, anatomie, de energiesystemen, energiebalans, micro- en macronutriënten, theorieën omtrent gedragsverandering en psychologie, motiverende gespreksvoering. Maar ook ga je praktisch aan de slag: hoe meet je fitheid bij personen? Hoe neem je een voedingsanamnese af? Hoe voer je een intakegesprek? Hoe pas je motiverende gespreksvoering toe? In de tweede periode ga je aan de slag met de kennis die je hebt opgedaan in het eerste deel van de minor. Je gaat jouw cliënt begeleiden naar een gezonde leefstijl met een door jou op maat gemaakt leefstijlprogramma. Daarnaast ligt de nadruk op het toepassen van de richtlijnen voor verschillende chronische aandoeningen.
Eindkwalificaties	Niet van toepassing
Samenhang	
Deelnameplicht onderwijs	Aanwezigheid van minimaal 75% is noodzakelijk om de benodigde coachvaardigheden te verkrijgen en een voedingsanamnese goed te leren uitvoeren (dit wordt getoetst in de Praktijkttoets Intakegesprek); én om de fysieke testen goed te leren uitvoeren (dit wordt getoetst in de PraktijkttoetsBeweegIntake).
Maximum aantal deelnemers	Minimaal 16, maximaal 24
Activiteiten en/of werkvormen	Het onderwijs vindt plaats op 3 dagen van de week, per lesdag 6 lesuren. De 3 thema's die centraal staan zijn beweging, voeding en coaching. Binnen de lesdagen worden verschillende activerende werkvormen gebruikt gericht op het verwerven van kennis en vaardigheden m.b.t. voeding, beweging en coaching.

Verplichte literatuur / beschrijving "leerstof"	Lemmers, L. en Greeff, J. de. (2018). Gezondheidsbevordering en leefstijl. Amsterdam: Boom. Miller, W.R., Rollnick, S. (2014). Motiverende gespreksvoering. Ouderkerk aan de IJssel: Theologische uitgeverij Ekklesia. Wilmore, J.H., Costill, D.L., & Kenney, W.L. (2009/2016). Inspannings- en sportfysiologie. Maarssen: Elsevier gezondheidszorg. Whitney, E. N., & Rolfes, S. R. (2005). Understanding nutrition. Belmont, CA: Thomson/Wadsworth (of een recentere uitgave).
Verplichte software / verplicht materiaal	Niet van toepassing
Eigen financiële bijdrage (OER 2.7)	Niet van toepassing
Tentaminering Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen	Kennistoets
Code (deel)tentamen	M_ISBSLPM-KT
Beoordelingscriteria	De student heeft een praktijk-georiënteerde biologische/medische/psychologische basiskennis over leefstijlgerelateerde onderwerpen: - Coaching, leefstijlcoaching, coachingsmodel, Motiverende gespreksvoering, gedragsveranderings- en gedragsverklaringsmodellen, digitale coaching, zelfmanagement, terugvalpreventie - Richtlijnen, meetinstrumenten en interventies m.b.t. Beweging, Voeding, Roken, Alcohol en Ontspanning/slaap - Invloed van beweging en voeding op de gezondheid - Anatomie en fysiologie van het lichaam, energiesystemen, kracht, conditie, trainingsprincipes en -methoden - Voedingsleer: vertering, stofwisseling, energiebehoefte en –balans, invloed van medicijnen op voedingsfysiologie
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Kennistoets (2 delen). Het gemiddelde van de resultaten van deel 1 en 2 vormt het eindcijfer voor de kennistoets.
Weging deeltentamen	25 %
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	Week 1.9 / 3.9 en week 2.7 / 4.7
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Via een e-mail aan de bloktrekker van de minor, minimaal 4 weken voorafgaande aan het tentamen.
Tentaminering Deeltentamen 2	
Naam (deel)tentamen	Praktijktoets
Code (deel)tentamen	M_ISBSLPM-PT
Beoordelingscriteria	a) De student werkt methodisch en doelgericht.

	b) De student past Motiverende Gespreksvoering technieken toe. c) De student voert een intakegesprek uit. d) De student voert een 0-meting om lichaamssamenstelling en fitheid in kaart te brengen. e) De student voert een 0-meting uit om voedings- en beweeggedrag in kaart te brengen. f) De student trekt conclusies uit het verzameld materiaal.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Praktijktoets
Weging deeltentamen	25%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	Week 1.7 / Week 3.7
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	3
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Via een e-mail aan de bloktrekker van de minor, minimaal 4 weken voorafgaande aan het tentamen.
Tentaminering Deeltentamen 3	
Naam (deel)tentamen	Coachingsverslag
Code (deel)tentamen	M_ISBSLPM-CV
Beoordelingscriteria	a) De student werkt methodisch en doelgericht. b) De student beschrijft verschillende theorieën van coaching. c) De student is in staat om de verschillende fasen van het coachingsproces toe te passen op de eigen cliënt. d) De student past de kennis die nodig is voor het ontwerpen van een leefstijlprogramma toe. e) De student rapporteert de gegevens m.b.t. de 0-meting op het gebied van beweging, voeding en coaching. f) De student beschrijft doelen op basis van een analyse van de gegevens uit de 0-meting. g) De student onderbouwt de gekozen doelstellingen voor het leefstijlprogramma. h) De student rapporteert het beweeg- en voedingsadvies voor de eigen cliënt. i) De student houdt zich aan de richtlijnen voor het opstellen van een leefstijlprogramma. j) De student rapporteert een actieplan gericht op verbetering van de leefstijl van de cliënt. k) De student evalueert op methodische wijze het leefstijlprogramma.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Beoordeling van een beroepsproduct

Weging deeltentamen	50%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	Weken: 1.8 / 3.8; 2.4 / 4.4; 2.8 / 4.8
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	3
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Via een e-mail aan de bloktrekker van de minor, minimaal 4 weken voorafgaande aan het tentamen.

Algemene informatie			
Naam OWE	Minor Bewegingsagogiek <i>Movement therapy</i>		
Code OWE	M-ISBSBGK		
Onderwijsperiode	Periode 1 en 2		
Studiepunten	30		
Studielast in uren	840		
Onderwijstijd (contacturen)		Aantal klokuren	
	Geprogrammeerde contacttijd	156	
	Geprogrammeerde onderwijstijd voor zelfwerkzaamheid	684	
	Totaal geprogrammeerde onderwijstijd	840	
Ingangseisen OWE (in categorieën)	• Minimaal hbo-propedeuse. • Een beweeg gerelateerde opleiding. • Basale kennis en interesse in de motorische, cognitieve en sociaal/emotionele ontwikkeling van kinderen/jongeren. • Ervaring in het geven van lessen sport en bewegen is een pre. • Ervaring met het begeleiden van kinderen of jongeren is een pre.		
Inhoud en organisatie			
Algemene omschrijving	Kinderen, jongeren en jongvolwassenen met een beperking in beweging brengen; dat is waar deze minor over gaat. In deze minor leer je hoe je sport en bewegen kunt inzetten bij deze doelgroep om ontwikkeling op cognitief, sociaal-emotioneel of motorisch niveau te stimuleren. Met deze minor bereiden we je voor om als bewegingsagoog aan de slag te gaan binnen de gehandicaptenzorg, revalidatie, (speciaal) onderwijs, sportverenigingen en overige sport en beweegaanbieders die zich richten op deze doelgroep.		
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing.		
Maximum aantal deelnemers	24		
Activiteiten en/of werkvormen	Activiteiten: • Het onder begeleiding van een hbo-opgeleide professional uitvoeren van een handelingsplan. • Het oefenen van vaardigheden gericht op het coachen en begeleiden van kinderen/adolescenten. • Reflecteren op de eigen uitvoering van het werk en het evalueren van werkprocessen. Werkvormen: • Tutorgroepen • Practica/Werkveldbezoek • Werkcollege • Intervisie • Stage		
Verplichte literatuur / beschrijving “leerstof”	• Hadders-Algra, M., Maathuis, K., Pangalila, R. F., Becher, J. G. & Moor, J. de (2015). Kinderrevalidatie. Assen: Koninklijke Van Gorcum. • Lieshout, T. van (2009). Pedagogische adviezen voor speciale kinderen. Een praktisch handboek voor professionele opvoeders, begeleiders en leerkrachten. Houten: Bohn Stafleu van Loghum. • Pameijer, N.K. & Beukering, J.T.E van (2004). Handelingsgerichte diagnostiek: een praktijkmodel voor diagnostiek en advisering bij onderwijsleerproblemen. Leuven: Acco.		
Verplichte software / verplicht materiaal	Niet van toepassing.		
Eigen financiële bijdrage (OER 2.7)	Niet van toepassing		

Tentaminering Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen	Kennistoets
Code (deel)tentamen	M-ISBSBGK-TT
Beoordelingscriteria	• Je weet wat de mogelijke oorzaken en kenmerken zijn van diverse zintuigelijke, motorische en verstandelijke beperkingen en gedragsstoornissen. • Je kent de motorische, cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen en jongeren en je weet hoe je deze ontwikkeling inzichtelijk kan maken met behulp van testen.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Schriftelijk
Weging deeltentamen	30 %
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	Periode 1: tentamenweek 1 / 2; Periode 2: tentamenweek 3 / 4
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm Namen examinatoren bij groepstentamens	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Uiterlijk 4 weken voor het hertentamen dienen studenten zich per mail aan te melden bij Maremka Zwinkels (Maremka.Zwinkels@han.nl)
Tentaminering Deeltentamen 2	
Naam (deel)tentamen	Individueel HandelingsPlan
Code (deel)tentamen	M-ISBSBGK-HP
Beoordelingscriteria	• Je kan een hulpvraag in kaart te brengen en bent in staat om strategieën, methoden, technieken, (hulp)middelen en technologie gericht in te zetten ten behoeve van het beantwoorden van de hulpvraag van het kind of de adolescent. • Je houdt hierbij rekening met de juridische kaders, wetgeving, beleidsstructuren en beleidsmaatregelen binnen jouw stageorganisatie. • Je kan kritisch, systematisch en methodisch reflecteren op je zelfstandig functioneren als bewegingsagoog en legt hierover verantwoording af.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Schriftelijk verslag
Weging deeltentamen	50%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	Periode 1: week 2.8 / 3.8; Periode 2: week 4.8 / 0-weken augustus
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Uiterlijk 4 weken voor het hertentamen dienen studenten zich per mail aan te melden bij Maremka Zwinkels (Maremka.Zwinkels@han.nl)
Tentaminering Deeltentamen 3	
Naam (deel)tentamen	Stagebeoordeling
Code (deel)tentamen	M-ISBSBGK-SB

Beoordelingscriteria	• De student onderzoekt en ontwikkelt sport- en beweegaanbod voor kinderen/(jong)volwassenen met een beperking om ontwikkeling op cognitief, sociaal-emotioneel of motorisch niveau te stimuleren. • De student coördineert, positioneert en begeleidt projecten en programma's ter bevordering van sport en bewegen bij kinderen/(jong)volwassenen met een beperking om ontwikkeling op cognitief, sociaal-emotioneel of motorisch niveau te stimuleren. • De stageorganisatie dient tevreden te zijn over de professionele houding van de student en de geleverde resultaten c.q. stageactiviteiten.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance assessment
Weging deeltentamen	20%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	Periode 1: week 2.9 / 3.9; Periode 2: week 4.9 / 0-weken augustus
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Voor de 1e kans staat de student automatisch ingeschreven. Om gebruik te maken van de herkansing moet de student dit aanvragen door het sturen van een e-mail aan de bloktrekker van de minor, minimaal 4 weken voorafgaande aan het tentamen.

Algemene informatie																																																																															
Naam OWE	Minor Prestatieontwikkeling bij jonge atleten (Dutch) Minor Performance Development in young athletes (English)																																																																														
Code OWE	M_ISBSPDA (English) M_ISBSPOA (Dutch)																																																																														
Onderwijsperiode	1 st semester (English): period 1 and 2 2 nd semester (Dutch): period 3 and 4																																																																														
Studiepunten	30																																																																														
Studielast in uren	840																																																																														
Onderwijstijd (contacturen)	<table><tr><td></td><td>Hours</td><td>Weeks</td><td>Total Minor</td></tr><tr><td colspan="4">Scheduled contact time</td></tr><tr><td>Lectures</td><td>4,5</td><td>16</td><td>72</td></tr><tr><td>Tutorials/Practicals/ workshops</td><td>3</td><td>16</td><td>48</td></tr><tr><td>Work classes</td><td>3</td><td>16</td><td>48</td></tr><tr><td>Professional development classes</td><td>3</td><td>16</td><td>48</td></tr><tr><td>Exam</td><td>3</td><td>1</td><td>3</td></tr><tr><td>Defense</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr><tr><td colspan="3">Total scheduled contact time</td><td>220</td></tr><tr><td colspan="4">Non-scheduled contact time</td></tr><tr><td>Self-study</td><td>28</td><td>20</td><td>560</td></tr><tr><td>Work placement</td><td>4</td><td>14</td><td>56</td></tr><tr><td>Assist in testing</td><td>4</td><td>1</td><td>4</td></tr><tr><td colspan="3">Total non-scheduled contact time</td><td>620</td></tr><tr><td>Total SBU</td><td></td><td></td><td>840</td></tr><tr><td></td><td>Average amount of study load a week*</td><td></td><td>42</td></tr><tr><td colspan="3">Scheduled contact time</td><td>11</td></tr><tr><td colspan="3">Non-scheduled contact time</td><td>31</td></tr><tr><td colspan="2">* Average of 10 weeks</td><td colspan="2"></td></tr></table>				Hours	Weeks	Total Minor	Scheduled contact time				Lectures	4,5	16	72	Tutorials/Practicals/ workshops	3	16	48	Work classes	3	16	48	Professional development classes	3	16	48	Exam	3	1	3	Defense	1	1	1	Total scheduled contact time			220	Non-scheduled contact time				Self-study	28	20	560	Work placement	4	14	56	Assist in testing	4	1	4	Total non-scheduled contact time			620	Total SBU			840		Average amount of study load a week*		42	Scheduled contact time			11	Non-scheduled contact time			31	* Average of 10 weeks			
	Hours	Weeks	Total Minor																																																																												
Scheduled contact time																																																																															
Lectures	4,5	16	72																																																																												
Tutorials/Practicals/ workshops	3	16	48																																																																												
Work classes	3	16	48																																																																												
Professional development classes	3	16	48																																																																												
Exam	3	1	3																																																																												
Defense	1	1	1																																																																												
Total scheduled contact time			220																																																																												
Non-scheduled contact time																																																																															
Self-study	28	20	560																																																																												
Work placement	4	14	56																																																																												
Assist in testing	4	1	4																																																																												
Total non-scheduled contact time			620																																																																												
Total SBU			840																																																																												
	Average amount of study load a week*		42																																																																												
Scheduled contact time			11																																																																												
Non-scheduled contact time			31																																																																												
* Average of 10 weeks																																																																															
Ingangseisen OWE (in categorieën)	Niet van toepassing																																																																														

Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Goal of the minor is to give an adequate and underpinned advice to a sports organization. This advice is about answering a question formulated by the organisation regarding identification and/or development of talented athletes. During a work placement the student will analyse the situation at this organisation, he will test and research performance determining factors dependent on the goal set by the organisation, using literature and by executing measurements in the organisation. The results of this research will be translated into an advice for talent identification and/or development at this particular organisation. During classes of the minor the student will learn the basics of (training of) technical and tactical sport skills, exercise physiology, sport psychology and the concept of talent to apply this knowledge to the work placement environment.
Eindkwalificaties	Niet van toepassing
Samenhang	This Minor is part of the third/fourth year program of a student. It connects to all subjects that focus on performance, training, coaching, physiology, psychology, motor performance of HAN Sport & Exercise. It is possible for exchange students to follow a part of the whole minor consisting of 9 ECTS. The only product then is a written exam.
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing
Maximum aantal deelnemers	24 (including external students)
Activiteiten en/of werkvormen	Goal of the work placement is to assist a sports organization in talent identification and talent development. To support the student in reaching this goal, a mix of (guest)lectures, tutorials, practicals and work classes is provided at HAN Sport & Exercise. In Unit 1/unit 3 the three disciplines exercise physiology, sport psychology and technical/tactical skills will be discussed. The lectures will focus on explanation of theory with practical examples to illustrate the theory. The tutorials will focus on application of this theory to practice (work placement and products). The work classes permit students to work independently on educational or work placement products and assignments, with the opportunity to ask questions to the lecturer (or vice versa) present. Unit 2/unit 4 is reserved for talent and specialisation in one or more disciplines, dependent on the goal of the practical assignment at hand. For this, guest lectures, workshops, tutorials and/or practicals are provided. Parallel to the content above, a personal and professional development trajectory is provided.
Verplichte literatuur / beschrijving "leerstof"	• Kenney, W.L., Wilmore, J.H., Costill, D.L. (2012). <i>Sport and exercise physiology</i>. Human Kinetics: Champaign Illinois. • Burton, D. & Raedeke, T.D. (2008). <i>Sport psychology for coaches</i>. Human Kinetics: Champaign Illinois. • Schmidt, R.A. & Wrisberg, C.A. (2008). <i>Motor learning and Performance – A situation based learning approach</i>. Human Kinetics: Champaign Illinois.

Verplichte software / verplicht materiaal	None
Eigen financiële bijdrage (OER 2.7)	None
Tentaminering Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen	Written exam
Code (deel)tentamen	M_ISBSPDA-KT (English) M_ISBSPOA-KT (Dutch)
Beoordelingscriteria	The student knows, understands and applies knowledge about: • Sport psychology in talent development and sports performances • Sport physiology in talent development and sports performances • Motor learning in talent development and sports performances • Technical and tactical skills in talent development and sports performances • Talent identification and talent development
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Individual written exam
Weging deeltentamen	30 %
Minimaal oordeel	Marking will occur as follows: • Cases: mono- and interdisciplinary cases are described and questions are asked about these cases: a mark of 1-10 will be given. To pass the test the minimal grade (incl. bonus) is 5,5. • Bonus: students make 3 tests composed of 25 statements for each of the 3 disciplines. Per test: 75% of the statements answered correct = 5,5. This will result in a bonus of 0,25 point per test on top of the mark for the case exam.
Tentamenmomenten	Week 2 unit 2/ unit 4, re exam week 5 of unit2/unit4
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	1English-Dutch & Dutch-English dictionary
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Voor de 1^e kans staat de student automatisch ingeschreven. Om gebruik te maken van de <u>herkansing</u> moet de student dit aanvragen door het sturen van een e-mail aan de bloktrekker van de minor, minimaal 4 weken voorafgaande aan het tentamen.
Tentaminering Deeltentamen 2	
Naam (deel)tentamen	Report
Code (deel)tentamen	M_ISBSPDA-RP (English) M_ISBSPOA-RP (Dutch)
Beoordelingscriteria	• The explanation of how performances in the sport come about is convincing

	• Relevant theory of central concepts in the practical problem logically lead to a research question • The analysis is coherent • The method is reproducible • The quality of the method is underpinned • The method is effective for answering the research question • The results are informative • The results are relevant • The results are objective • The research outcome is logically derived from the results • The research outcome is discussed critically • The added value of the research outcome is related to the research goal • The advice follows logically from the final conclusion • The advice is applicable for the organisation • The advice is related to the research goal
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Written report in a group of students (2 to 3 students)
Weging deeltentamen	40%
Minimaal oordeel	Knock-out criteria: • The product is handed in on time • The product is authentic • The product meets the content criteria • The structure supports the readability • The written language used supports the readability • References are according to APA standards • The product does not exceed 30 pages (letter font: Arial; size: 11) • Product improvements are visible in the document (second chance only) Report: the extent to which an evidence-based analysis of the sport (organisation), a problem analysis, a reproducible testing method and critical

	interpretation of the test results leads to an adequate and valuable advice concerning the goal of the sport organisation. General: when all knock-out criteria are met and 55 out of the possible 100 points are gathered a mark of 5,5 or higher will be awarded.
Tentamenmomenten	Week 7 unit 2/unit 4, retake to be planned individually
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	2
Toegestane hulpmiddelen	None
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Voor de 1^e kans staat de student automatisch ingeschreven. Om gebruik te maken van de <u>herkansing</u> moet de student dit aanvragen door het sturen van een e-mail aan de bloktrekker van de minor, minimaal 4 weken voorafgaande aan het tentamen.
Tentaminering Deeltentamen 3	
Naam (deel)tentamen	Defense
Code (deel)tentamen	M_ISBSPDA-VE (English) M_ISBSPOA-VE (Dutch)
Beoordelingscriteria	• The reflection on the quality of the project is critical • The reflection on the quality of the project is justifiable • The implementation of the advice has sufficient detail for the sport organisation • The implementation of the advice is specific for the sport organisation • The expected effect of the implementation of the advice is plausible • Reflection on the professional development during the minor is self-critical. • The degree of autonomy for professional development during the minor is explained with examples.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Individual defense of the advice and personal development
Weging deeltentamen	30%
Minimaal oordeel	Knock out criteria: presentation of the advice is given at the sport organisation. Content defense • Advice: The extent to which an underpinned advice adequately answers the formulated goal and questions of the sport organisation. • The extent to which the student explains his/her development during the minor. General: when all knock-out criteria are met and 55 out of the possible 100 points are gathered a mark of 5,5 or higher will be awarded.

	Bonus: in case the sports organisation is of the opinion that the advice has clear added value, the student earns a bonus of 0,5 point, which will be added to the grade of the defense.
Tentamenmomenten	Week 9/10 unit 2/unit 4, retake to be planned individually
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	2
Toegestane hulpmiddelen	None
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Voor de 1 ^e kans staat de student automatisch ingeschreven. Om gebruik te maken van de <u>herkansing</u> moet de student dit aanvragen door het sturen van een e-mail aan de bloktrekker van de minor, minimaal 4 weken voorafgaande aan het tentamen.

Algemene informatie									
Naam OWE	Minor Sportvoeding Minor Sports Nutrition								
Code OWE	M_ISBSSPV and M_ISBSSN								
Onderwijsperiode	Period 1 and 2 (NL/English), period 3 and 4 (NL/English)								
Studiepunten	30								
Studielaast in uren	840								
Onderwijstijd (contacturen)	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>Clock hours</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Contact hours</td><td>109,5</td></tr> <tr> <td>Self-study</td><td>730,5</td></tr> <tr> <td>Total</td><td>840</td></tr> </tbody> </table>		Clock hours	Contact hours	109,5	Self-study	730,5	Total	840
	Clock hours								
Contact hours	109,5								
Self-study	730,5								
Total	840								
Ingangseisen OWE (in categorieën)	The minor is suitable for students following a study in one of the following areas: - Sports and exercise science - Human movement science - Nutrition & dietetics - Physiotherapy - Teacher training in physical education - Sport & health management If you follow a different kind of study please contact Gert Vriend (gert.vriend@han.nl), to find out if you are eligible. Admission requirements: - Good English reading ability. - Sufficient English speaking ability. - Completed your first year at university/university of applied sciences (HBO). - Knowledge of research and evidence-based methods.								

Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	During the minor Sports and Exercise Nutrition the nutritionist learns to develop, execute, evaluate and adjust a sports nutrition policy plan to improve sports performance of a sports team (and individual athletes). To develop a good sports nutrition policy plan students have to analyze the organization, the physiological demands of the sports, the current nutritional behavior and the factors that positively and negatively affect nutritional behavior of the sports team/organization. Based on this analysis and sports nutrition policy plan students can select, develop, execute, evaluate and adjust counselling, education and coaching strategies to cause a sustainable change in the nutritional behavior to improve sports performance.
Eindkwalificaties	Does not apply
Samenhang	This in-depth minor is part of the 3rd or 4th year program, and prepares students for their graduation internship in the field of sports and nutrition.
Deelnameplicht onderwijs	Does not apply
Maximum aantal deelnemers	40 studenten (Nederlandse minor), 20 studenten (Engelse minor)

Activiteiten en/of werkvormen	Day 1 • Lecture • Instruction of (portfolio) assignment • Working under supervision on (portfolio) assignment Day 2 • Practical experiment • Field trip • And/or doing an (portfolio) assignment at home • 5-6 times during the minor there will be a practical experiment, field trip and/or (portfolio) assignment on day 2 Day 3 • Handing in your products: - o portfolio assignments (1.3-3.3, 1.8-3.8, 2.2-4.2, 2.8-4.8) - o analysis plan of action (preparation: 1.2-3.2, part 1: 1.6-3.6, part 2: 1.8-3.8) - o interventions incl. plan of action part 3 and 4 (2.2-4.2, 2.4-4.4, 2.6-4.6) - o Individual coaching plan (2.8-4.8) - o Free assignment (2.8-4.8) • Knowledge tests during class (1.5-3.5, 1.8-3.8, 2.3-4.3, 2.8-4.8) • Grading and feedback on products • Grading and feedback on knowledge tests • Tutor group
--	---

Verplichte literatuur / beschrijving "leerstof"	- Ainsworth, B. E., Haskell, W.L., Herrmann, S. D., Meckes, N., Bassett jr, D.R., Tudor-Locke, Greer, C.J.L, Vezina, J., Whitt-glover, M.C. & Leon, A.S. (2011). <i>Compendium of Physical Activities: A Second Update of Codes and MET Values</i>. Medicine & Science in Sports & Exercise., Vol. 43, No. 8, pp.1575-1581. MET table - Gezondheidsraad (2001). <i>Voedingsnormen: Energie, eiwitten, vetten en verteerbare koolhydraten</i>. Den Haag: Gezondheidsraad; Publicatie nr. 2001/19R. Chapter 1,2. (Dutch) - Hoven van den, A., Spijker, J., Reitsema, J., Ambergen, A., Weijs, P. (2010). Nieuwe formule voor rustmetabolisme. Voeding Nu. Nr6. link - McArdle, W. D., Katch, F. I., & Katch, V. L. (2010). <i>Exercise physiology: Energy, nutrition, and human performance</i>. Philadelphia: Lippincott Williams & Wilkins. OR MORE RECENT EDITION. Nordic Council of Ministers. (2014). <i>Nordic Nutrition Recommendations 2012 part 2. Energy, fat and fatty acids, carbohydrates, protein, alcohol, fluid and water balance and physical activity</i>. Download at: https://www.norden.org/en/publication/nordic-nutrition-recommendations-2012-part-2. - Ten Haaf & Weijs, P. (2014). <i>Resting Energy Expenditure Prediction in Recreational Athletes of 18–35 Years: Confirmation of Cunningham Equation and an Improved Weight-Based Alternative</i>. PLoS ONE 9(10): e108460 link - Whitney, E. N., & Rolfes, S. R. (2005). <i>Understanding nutrition</i>. Belmont, CA: Thomson/Wadsworth. OR MORE RECENT EDITION.
Verplichte software / verplicht materiaal	Does not apply
Eigen financiële bijdrage (OER 2.7)	Does not apply
Tentaminering Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen	Analysis plan of action: PREPARATION
Code (deel)tentamen	M_ISBSPV-POAP and M_ISBSSN-POAP
Beoordelingscriteria	The student formulates specific nutritional problems for this target group based on recent scientific literature and an interview with an expert in the field of sports nutrition counseling.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Presentation
Weging deeltentamen	4 Grading: Is the score 'No': 4 Is the score 'Yes, but': 6 Is the score 'Yes': 8

Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1.2-3.2 start Tutor class RESIT: 1.3-3.3 start Tutor class In total 2 chances
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Does not apply
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	See first paragraph of point 9.1 and 9.2
Tentaminering Deeltentamen 2	
Naam (deel)tentamen	Analysis plan of action: PART 1
Code (deel)tentamen	M_ISBSPV-POA1 and M_ISBSSN-POA1
Beoordelingscriteria	a. The student develops a realistic plan of action in which the appropriate methods for analyzing the current nutritional policy are described in a reproducible and traceable way. b. The students develops a realistic plan of action in which the appropriate methods for the physiological analysis are described in a reproducible and traceable way c. The student develops a realistic plan of action in which the appropriate methods for the nutritional analysis are described in a reproducible and traceable way. d. Based on the executed analysis, the student describes the results from the analysis in a representative way, compares the results with relevant scientific literature and draws critical, correct and logical conclusions (execution part 1)
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Report
Weging deeltentamen	8 Grading: Is the general score for the parts poor: between 4.0-5.5. Is the general score for the parts adequate: between 5.5 and 7.9. Is the general score for the parts good: between 8 and 10
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1.6-3.6 start Tutor class RESIT: 1.7-3.7 start Tutor class; part 1 In total 2 chances

Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Does not apply
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	See first paragraph of point 9.1 and 9.2
Tentaminering Deeltentamen 3	
Naam (deel)tentamen	Analysis plan of action: PART 2
Code (deel)tentamen	M_ISBSSPV-POA2 and M_ISBSSN-POA2
Beoordelingscriteria	- The student develops a realistic plan of action in which the appropriate method for the determinant analysis are described in a reproducible and traceable way. - Based on the executed analysis, the student describes the results from the analysis in a representative way and develops a detailed plan in which an appropriate technique for positively influencing the relevant nutritional behavior, valid intermediate measurement and evaluations are described (execution part 2).
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Report
Weging deeltentamen	8 Grading: Is the general score for the parts poor: between 4.0-5.5. Is the general score for the parts adequate: between 5.5 and 7.9. Is the general score for the parts good: between 8 and 10
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1.8-3.8 start Tutor class RESIT: 1.9-3.9 start Tutor class In total 2 chances
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Does not apply
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	See first paragraph of point 9.1 and 9.2
Tentaminering Deeltentamen 4	
Naam (deel)tentamen	Intervention plans, intervention execution and evaluation*: PART 3
Code (deel)tentamen	M_ISBSSPV-VI3 and M_ISBSSN-VI3

Beoordelingscriteria	• Compares the results from the analysis with relevant scientific literature and draws critical, correct and logical conclusions. • Based on the executed analysis, the student makes a detailed plan in which the technique for positively influencing the relevant nutritional behavior, intermediate measurement and evaluations are described. • Designs at a detailed level a suiting (sports nutrition) intervention that fit the knowledge level, phase of behavioral change and nutritional needs of the athlete(s) to positively influence nutritional behavior. • Correctly executes suiting (sports nutrition) interventions that fit the knowledge level phase of behavioral change and nutritional needs of the athlete(s). • CONDITIONALLY: Provide evidence for the execution of the intervention that is appropriate for this the intervention (photo's, film, products, etcetera).
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Report and for the intervention a presentation, written report, vlog, factsheet, workshop etc. that suits the situation.
Weging deeltentamen	20
Minimaal oordeel	5,5 Grading: Is the general total score for the two parts adequate: between 5.5 and 7.9. Is the general score for the two parts good: between 8 and 10 Conditionally needs to be 'yes'
Tentamenmomenten	2.2-4.2: 1 intervention(s): beginning of Tutor class on day 3 2.4-4.4: 1-2 intervention(s): beginning of Tutor class on day 3 2.6-4.6: 1-2 intervention(s): beginning of Tutor class on day 3 In each of the weeks above groups have to hand 1 or 2 interventions and in total 4 interventions RESIT: All interventions 2.10-4.10
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Does not apply
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	See first paragraph of point 9.1 and 9.2
Tentaminering Deeltentamen 5	
Naam (deel)tentamen	Individual coaching plan**
Code (deel)tentamen	M_ISBSPV-IVBP and M_ISBSSN-IVBP

Beoordelingscriteria	- Performs the most suitable measurements and evaluations based on scientific literature, personal experience, wishes of the participant(s) and takes into account the (im)possibilities in the field. - Based on the results obtained from the individual measurements and evaluations, describes the individual sports nutrition coaching program and adjustments and justifies the choices made.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Individual report
Weging deeltentamen	15
Minimaal oordeel	5,5 *Caesura: Both criteria need to be at least 'adequate'. Conditionally needs to be 'yes'
Tentamenmomenten	2.8-4.8 beginning of Tutor class on day 3 RESIT 4.8-2.8
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Does not apply
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	See first paragraph of point 9.1 and 9.2
Tentaminering Deeltentamen 6	
Naam (deel)tentamen	Free assignment
Code (deel)tentamen	M_ISBSPV-FA and M_ISBSSN-FA
Beoordelingscriteria	The student is able to execute a complex assignment that is related to sports nutrition The student is able to execute an extensive assignment that is related to sports nutrition
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Students are free what they want to for their free assignment. They can follow a course, make a book, organize cooking workshops etc...
Weging deeltentamen	20
Minimaal oordeel	5,5 *Caesura: Both criteria need to be at least 'adequate'.
Tentamenmomenten	2.8-4.8 beginning of Tutor class on day 3
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1

Toegestane hulpmiddelen	Does not apply
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	See first paragraph of point 9.1 and 9.2
Tentaminering Deeltentamen 7	
Naam (deel)tentamen	Knowledge test
Code (deel)tentamen	M_ISBSSPV-KT and M_ISBSSN-KT
Beoordelingscriteria	• Most relevant and recent scientific literature about the entire minor is used to substantiate questions • Applies logic reasoning skills and has relevant and extensive knowledge about sports nutrition and exercise physiology about the entire minor to answer theoretical and applied questions about sports nutrition foundations.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Written test
Weging deeltentamen	25
Minimaal oordeel	5.5
Tentamenmomenten	Start of Tutor class on day 3 RESIT: week 2.9/2.10-4.9/4.10
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Calculator
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	See first paragraph of point 9.1 and 9.2
Tentaminering Deeltentamen 8	
Naam (deel)tentamen	Portfolio
Code (deel)tentamen	M_ISBSSPV-PRTF and M_ISBSSN-PRTF
Beoordelingscriteria	• Most relevant and recent scientific literature is used to substantiate questions • Applies logic reasoning skills and has relevant and extensive knowledge about sports nutrition and exercise physiology to answer theoretical and applied questions about sports nutrition foundations
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Group report
Weging deeltentamen	0,00 (conditionally)
Minimaal oordeel	Pass/no pass *Caesura: Both criteria needs to be at least 'adequate'. For at least 4 out of 4 portfolio-assignments you must pass.

Tentamenmomenten	Week 1.3/3.3, 1.8/3.8, 2.2/4.2 and 2.8/4.8 Start of Tutor class on day 3 RESIT: end of next semester (week 2.10 or 4.10)
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Does not apply
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	See first paragraph of point 9.1 and 9.2

Algemene informatie										
Naam OWE	Minor Sport Event Marketing									
Code OWE	M_ISBSSEM									
Onderwijsperiode	Periode 3 en 4									
Studiepunten	30									
Studielast in uren	840									
Onderwijstijd (contacturen)	<table><tr><td></td><td></td></tr><tr><td>Geprogrammeerde contacttijd</td><td>310</td></tr><tr><td>Niet-geprogrammeerde contacttijd</td><td>530</td></tr><tr><td>Totaal</td><td>840</td></tr></table>				Geprogrammeerde contacttijd	310	Niet-geprogrammeerde contacttijd	530	Totaal	840
Geprogrammeerde contacttijd	310									
Niet-geprogrammeerde contacttijd	530									
Totaal	840									
Ingangseisen OWE (in categorieën)	Niet van toepassing									
Inhoud en organisatie										
Algemene omschrijving	In deze minor leer je hoe je een sportevent door beleving en online marketing onderscheidend kan maken. Je leert hoe de marketing van sportevents werkt en hoe je het event niet alleen aantrekkelijk maakt voor de deelnemers en toeschouwers, maar ook voor stakeholders zoals bijvoorbeeld sponsors. Daarvoor ontwikkel je voor een sportevenement een interessant en uniek businessconcept en marketingcampagne. Je krijgt inzicht in actuele trends en achtergronden die een rol spelen bij het creëren van een beleving, conceptontwikkeling, storytelling en je evalueert de impact van een evenement en de online marketingstrategie waaronder bijvoorbeeld growth-hacking.									
Eindkwalificaties	Niet van toepassing									
Samenhang	Niet van toepassing									
Deelnameplicht onderwijs	Om een economische impactstudie (deeltentamen 3) te kunnen maken dient er meegeholpen te worden aan het verzamelen van de benodigde data tijdens een sportevenement. Aanwezigheid bij reguliere onderwijsmomenten is zeer wenselijk.									
Maximum aantal deelnemers	60 studenten									
Activiteiten en/of werkvormen	• Hoorcollege • Werkcolleges • Consultancy uren • Practica • Zelfstudie									
Verplichte literatuur / beschrijving "leerstof"	Niet van toepassing									
Verplichte software / verplicht materiaal	Niet van toepassing									
Eigen financiële bijdrage (OER 2.7)	Niet van toepassing									
Tentaminering Deeltentamen 1										

Naam (deel)tentamen	Strategic Marketing plan
Code (deel)tentamen	M_ISBSSEM_SMP
Beoordelingscriteria	• Het Strategic Marketing plan bevat en beschrijft de kenmerken van het product/service aan de hand van de waarden die horen bij een gekozen archetype. • Het Strategic Marketing plan beschrijft marktsegmenten en onderbouwt de keuze voor een bepaald segment. • Het Strategic Marketing plan bevat op basis van de gekozen doelgroep een gedetailleerde buyers persona • Het Strategic Marketing plan onderbouwt op methodische wijze (b.v. a.h.v. Business Model Canvas) het businessmodel. • Het Strategic Marketing plan beschrijft op methodische wijze (b.v. a.h.v. Value Proposition Canvas) de waarde propositie. • Het Strategic Marketing plan past op een juiste wijze de theorie van Growth Hacking toe op
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Schriftelijke analyse
Weging deeltentamen	25 %
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	Week 3.9 en 4.9
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Voor de 1 ^e kans staat de student automatisch ingeschreven. Om gebruik te maken van de <u>herkansing</u> moet de student dit aanvragen door het sturen van een e-mail aan de bloktrekker van de minor, minimaal 4 weken voorafgaande aan het tentamen.
Tentaminering Deeltentamen 2	
Naam (deel)tentamen	Event Bidbook
Code (deel)tentamen	M_ISBSSEM-EBB
Beoordelingscriteria	• Het Event bidbook beschrijft een nieuw sport event concept en beschrijft hoe het waarde toevoegt voor de toeschouwers, deelnemers, klanten, organisatie en stakeholders zoals sponsors. • Het Event bidbook brengt op onderbouwde en methodische wijze (b.v. a.d.h.v. het Business Model Canvas, experience economy, design thinking, attraction theory, storytelling ed.) het businessmodel in kaart. • Het Event bidbook bevat een grafische en tekstuele presentatie van het sportevent concept en toont daarbij de waarde propositie, key-partners, customer segments dien aansluiten bij de behoefte van de klanten en stakeholders

	- Het Event bidbook bevat een gedegen planning en draaiboek waarin de verschillende projectrollen worden beschreven. - Het Business Model Canvas en BidBook worden ondersteund door data afkomstig uit gericht praktijkonderzoek opgezet en uitgevoerd door de student en bevat een duidelijke kosten/baten analyse.
En	Schriftelijk product met presentatie
Weging deeltentamen	25%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	Week 3.9 en 4.9
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Voor de 1 ^e kans staat de student automatisch ingeschreven. Om gebruik te maken van de <u>herkansing</u> moet de student dit aanvragen door het sturen van een e-mail aan de bloktrekker van de minor, minimaal 4 weken voorafgaande aan het tentamen.
Tentaminering Deeltentamen 3	
Naam (deel)tentamen	Sport economic impact report
Code (deel)tentamen	M_ISBSSEM-SIER
Beoordelingscriteria	- De impactstudie geeft in de inleiding een gedetailleerd beeld van het evenement en toelichtende argumenten waarom deze studie is uitgevoerd. - De impactstudie onderbouwt op basis van de literatuur wat economische impact betekent en hoe deze studie is uitgevoerd. - De impactstudie presenteert door middel van duidelijke figuren en/of tabellen met toelichting de kenmerken van de bezoekers. - De impactstudie berekent op basis van theorie de economische impact van bezoekers, deelnemers, mediavertegenwoordigers en organisatie. - De impactstudie bevat concreet en haalbaar advies aan de opdrachtgever en evenementorganisator over het vergroten van de economische impact.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Impact analyse
Weging deeltentamen	25%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	Week 4.9
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Voor de 1 ^e kans staat de student automatisch ingeschreven.

	Om gebruik te maken van de <u>herkansing</u> moet de student dit aanvragen door het sturen van een e-mail aan de bloktrekker van de minor, minimaal 4 weken voorafgaande aan het tentamen.
Tentaminering Deeltentamen 4	
Naam (deel)tentamen	Evaluation online marketing
Code (deel)tentamen	M_ISBSSEM-EOM
Beoordelingscriteria	• De digitale strategie past op correcte wijze minimaal één theorie uit de gedragseconomie toe om klanten te verleiden. • De digitale strategie bevat een aantrekkelijke landingspage gericht op een specifieke doelgroep om mensen te activeren. • De digitale strategie bevat een uitgebreid programma waarin de offline en/of online communicatiemiddelen worden toegelicht. • De digitale strategie bevat een A/B emailcampagne en/of dripcampagne om te achterhalen wat de doelgroep aanspreekt. • De digitale strategie bevat een dataflow waarin de benodigde data overzichtelijk wordt gepresenteerd.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Presentatie met bewijslast
Weging deeltentamen	25%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	Week 4.9
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Voor de 1^e kans staat de student automatisch ingeschreven. Om gebruik te maken van de <u>herkansing</u> moet de student dit aanvragen door het sturen van een e-mail aan de bloktrekker van de minor, minimaal 4 weken voorafgaande aan het tentamen.

Algemene informatie				
Naam OWE	Minor Leiderschap in de Sport Minor Leaders in Sports			
Code OWE	M_ISBSLIS			
Onderwijsperiode	Semester 2 2020-2021 (periode 3 en 4)			
Studiepunten	30 Studiepunten			
Studielast in uren	840 Studiebelastingsuren			
Onderwijstijd (contacturen)				
		In klokuren	Aantal weken	Totaal OWE
	Geprogrammeerde contacttijd			
	Tutorgroepen	15	16	240
	Tentamentijd	3	1	3
	Totaal geprogrammeerde contacttijd			243
	Niet-geprogrammeerde contacttijd			
	Zelfstudie	20	16	320
	Stage	16.5	16	265
	Intervisie	1	16	16
	Totaal niet-geprogrammeerde contacttijd			601
	Totaal SBU			844
			Gemiddeld aantal studiebelastingsuren per week*	
	Geprogrammeerde contacttijd		12.75	
	Niet-geprogrammeerde contacttijd		27.25	
	* Gemiddelde is berekend over 10 onderwijsweken			
Ingangseisen OWE (in categorieën)	Een HBO propedeuse moet behaald zijn			
Inhoud en organisatie				
Algemene omschrijving	In deze minor gaan we ons verdiepen in leiderschap in de sport. We doen dit vanuit drie invalshoeken te weten: internationaal, nationaal én lokaal niveau. We gaan op deze niveaus kijken wie de boegbeelden zijn en we kijken naar jouw persoonlijke leiderschap. Ongeacht het niveau is samenwerking essentieel om succesvol te zijn in de sport. We onderzoeken en ervaren hoe een effectieve samenwerking tot stand kan komen.			
Eindkwalificaties	Niet van toepassing in verband met een minor			
Samenhang	De minor Leiderschap in Sport is een verdiepende voor studenten met een passie voor sport die durven te besturen.			
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing			
Maximum aantal deelnemers	Minimaal 12 studenten en maximaal 30 studenten			

Activiteiten en/of werkvormen	De minor bestaat uit opdrachten uit het werkveld én opdrachten die afgeleid zijn van de praktijk. In de minor wordt gewerkt met drie lesdagen. Elke lesdag staat een andere invalshoek centraal. De lesdagen bestaan uit werkcolleges waarbij gewerkt wordt aan de eindopdrachten, theorie wordt besproken en kennis wordt gedeeld.
Verplichte literatuur / beschrijving "leerstof"	Cobussen, Puyt en van de Ven (2019) <i>Sportbeleid in Nederland, van vereniging tot rijksoverheid</i>. Bussum: Coutinho (ook beschikbaar als E-book) ISBN: 978 90 469 0664 4. Westerbeek, Hans & Smith, Aaron (2005) <i>Topmanagement van sporttoppers</i>. Nieuwegein: Arko Sport Media ISBN: 978 90 547 2028 7.
Verplichte software / verplicht materiaal	Niet van toepassing
Eigen financiële bijdrage (OER 2.7)	Niet van toepassing

Tentaminering Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen	Presentatie van project sport op lokaal niveau
Code (deel)tentamen	M_ISBSLIS-PRS
Beoordelingscriteria	De beoordelingscriteria van de presentatie zijn afgeleid van de competenties Onderzoeken & Ontwikkelen en Leidinggeven, managen/organiseren van het Sportkunde curriculum. - De presentatie is doelgericht, bondig en geeft inzicht in de belangrijke aspecten van het project. - De presentatie is afgestemd op de doelgroep/het publiek en inhoudelijk juist. - De presentatie inspirerend voor het verdere verloop van het project door in te spelen op wensen, mogelijkheden en beperkingen van de doelgroep van de interventie. - De presentatie geeft reëel inzicht in de te verwachten resultaten van het project waarbij de gekozen interventie wordt toegelicht met benoemen kansen en risico's. - Adequate beantwoording van vragen.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Presentatie
Weging deeltentamen	De presentatie telt voor 20% mee in het eindcijfer van de minor.
Minimaal oordeel	Minimale cijfer voor de presentatie is 5,5
Tentamenmomenten	Periode 3 onderwijsweek 6 Herkansing is in samenspraak met de betrokken docenten

Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	Examinatoren zijn de betrokken twee docenten bij de minor Leiderschap in Sport
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Voor de 1 ^e kans staat de student automatisch ingeschreven. Om gebruik te maken van de <u>herkansing</u> gaat de student in overleg met de betrokken examinator.

Tentaminering Deeltentamen 2	
Naam (deel)tentamen	Eindrapportage van project sport op lokaal niveau
Code (deel)tentamen	M_ISBSLIS-ERP
Beoordelingscriteria	De beoordelingscriteria van de eindrapportage zijn afgeleid van de competenties Onderzoeken & Ontwikkelen en Leidinggeven, managen/organiseren van het Sportkunde curriculum. • De eindrapportage beschrijft betrokken actoren met belangen, verantwoordelijkheden en wensen en het project resulteert voor de betrokken actoren in een win-win situatie • Het project beschreven in de eindrapportage is een passend antwoord (met vernieuwend karakter) op het actuele probleem/uitdaging • Het project beschreven in de eindrapportage maakt slim gebruik van bestaande initiatieven • Het project beschreven in de eindrapportage bevat handzame instrumenten voor de betrokken actoren voor de borging van het project • Het project beschreven in de eindrapportage bevat activiteiten gericht op het realiseren van publiciteit • De eindrapportage blijkt een handzaam product voor de uitvoer van het project • De eindrapportage bevat een evaluatie waarin de werkzame elementen van dit project voor andere projecten zijn beschreven • De eindrapportage bevat een evaluatie van de uitvoer van het project dat resulteert in aanbevelingen aan de betrokken actoren (waaronder BSC)
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	De eindrapportage is gepresenteerd in een professionele en handzame rapportage.
Weging deeltentamen	De eindrapportage van leerlijn 1 telt voor 20% mee in het eindcijfer van de minor.
Minimaal oordeel	Minimale cijfer voor de rapportage is 5,5
Tentamenmomenten	Periode 4 onderwijsweek 9 Herkansing is in samenspraak met de betrokken docenten
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	Examinatoren zijn de betrokken twee docenten bij de minor Leiderschap in Sport
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Voor de 1 ^e kans staat de student automatisch ingeschreven. Om gebruik te maken van de <u>herkansing</u> gaat de student in overleg met de betrokken examinator.

Tentaminering Deeltentamen 3	
Naam (deel)tentamen	Casustentamen Sportbeleid
Code (deel)tentamen	M_ISBSLIS-TT
Beoordelingscriteria	De student heeft kennis van Sportbeleid in Nederland en kan deze kennis begrijpen én toepassen in een casus.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Kennistoets
Weging deeltentamen	Het tentamen telt voor 20% mee in het eindcijfer van de minor.
Minimaal oordeel	Minimale cijfer voor het tentamen is 5,5
Tentamenmomenten	Periode 3 onderwijsweek 10 Herkansing periode 4 week 10
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	Examinator is de betrokken docent bij de minor Leiderschap in Sport.
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Voor de 1 ^e kans staat de student automatisch ingeschreven. Om gebruik te maken van de <u>herkansing</u> gaat de student in overleg met de betrokken examinator.

Tentaminering Deeltentamen 4	
Naam (deel)tentamen	Competitieplan
Code (deeltentamen)	M_ISBSLIS-CP
Beoordelingscriteria	De beoordelingscriteria van de eindrapportage zijn afgeleid van de competenties Onderzoeken & Ontwikkelen en Leidinggeven, managen/organiseren van het Sportkunde curriculum. • Het competitieplan geeft door middel van goede bronnen en cijfers inzicht in de marktomvang van de gekozen professionele sport in Europa. • Het competitieplan bevat een competitie opzet dat wordt onderbouwd met goede argumenten en sporteconomische theorieën. • Het competitieplan beschrijft hoe een optimale competitiebalans wordt nagestreefd waarbij rekening wordt gehouden met Amerikaanse principes en de Europese context. • Het competitieplan beschrijft hoe de fans op innovatieve wijze worden betrokken bij de competitie om de financiële positie van de club en/of de competitie te verstevigen. • Het competitieplan onderbouwt de inkomsten en uitgaven van clubs en de competitie met bestaand financieel vergelijkingsmateriaal. • Het competitieplan is goed leesbaar en aantrekkelijk
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Rapportage
Weging deeltentamen	Het competitieplan telt voor 20% mee in het eindcijfer van de minor.
Minimaal oordeel	Minimale cijfer is 5,5
Tentamenmomenten	Periode 3 onderwijsweek 8

	Herkansing is in samenspraak met de betrokken docent
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	Examinatoren is de betrokken docent bij de minor Leiderschap in Sport
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Voor de 1 ^e kans staat de student automatisch ingeschreven. Om gebruik te maken van de <u>herkansing</u> gaat de student in overleg met de betrokken examinator.

Tentaminering Deeltentamen 5	
Naam (deel)tentamen	Essay Leiderschap in Sport
Code (deeltentamen)	M_ISBSLIS-ELIS
Beoordelingscriteria	De beoordelingscriteria van de eindrapportage zijn afgeleid van de competenties Onderzoeken & Ontwikkelen en Leidinggeven, managen/organiseren van het Sportkunde curriculum. • Het essay bevat een aanleiding, visie, kern en slot ten aanzien van een zelfgekozen stelling. • Er wordt beschreven wat de visie achter het gekozen thema is. • Bij de onderbouwing van de visie wordt gewerkt met herleidbare (wetenschappelijke) gegevens en literatuur. • De student geeft zijn of haar onderbouwde mening over de stelling. • Er worden concrete en realistische aanbevelingen.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Rapportage
Weging deeltentamen	Het essay telt voor 20% mee in het eindcijfer van de minor.
Minimaal oordeel	Minimale cijfer is 5,5
Tentamenmomenten	Periode 4 onderwijsweek 8 Herkansing is in samenspraak met de betrokken docent
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	Examinatoren is de betrokken docent bij de minor Leiderschap in Sport
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Voor de 1 ^e kans staat de student automatisch ingeschreven. Om gebruik te maken van de <u>herkansing</u> gaat de student in overleg met de betrokken examinator.

Algemene informatie	
Naam OWE	Minor LIO-stage <i>Teacher Training Work placement</i>
Code OWE	M_ISBSVLIO
Onderwijsperiode	Periode 1 en 2, periode 3 en 4
Studiepunten	30

Studielast in uren	840			
Onderwijstijd (contacturen)		In klokuren	Aantal weken	Totaal OWE
	Geprogrammeerde contacttijd			
	Startbijeenkomst sem. 1	1,5	1	1,5
	Tutorgroepen en practicum in sem. 2.	6,	8	48
	Totaal geprogrammeerde contacttijd			49,5
	Niet-geprogrammeerde contacttijd			
	Zelfstudie	15,525	20	310,5
	Stage/ Werkplekleren* SEM 1	4	20	80
	Stage/ Werkplekleren SEM 2	20	20	400
	Totaal niet-geprogrammeerde contacttijd			790,50
	Totaal SBU			840
	*) De LiO loopt gedurende een heel jaar stage bij een school voor 0,5 FTE. In semester 1 zijn dat de reguliere eindstage uren plus de extra LIO uren.			
	Ingangseisen OWE (in categorieën)	- De student kan instromen als hij/zij al het onderwijs en de stage/ werkplekleren van de eerste drie studiejaar voldoende heeft afgesloten (uiterlijk 4 weken na aanvang van de stage). - Er is sprake van een leerarbeidsovereenkomst. - Een leerwerkplan wordt opgesteld. - Er is sprake van een duaal opleidingstraject.		
Inhoud en organisatie				
Algemene omschrijving	Een 'leraar in opleiding' (LIO) is een student die bezig is met de afronding van de lerarenopleiding en tegelijkertijd is aangesteld op een school en daar lesgeeft. Een combinatie van werken en leren dus. Een LIO krijgt ontheffing van bevoegdheid en kan/mag gedurende tien maanden in een aanstelling van 50% lesgeven onder verantwoordelijkheid van een bevoegde leerkracht. De LIO wordt aangesteld als werknemer. Daartoe wordt een leerarbeidsovereenkomst opgesteld. Het grootste gedeelte van de invulling van de minor bestaat uit werkplekleren (stage). Daarnaast wordt de minor LIO vorm gegeven door een aantal verdiepende en verbredende opdrachten gekoppeld aan de context van de LIO op de stageschool.			
Eindkwalificaties	- De student werkt op projectmatige wijze aan activiteiten (managen). - De student ontwikkelt (innovatieve) concepten die aansluiten bij de wensen van de school en bijdraagt aan het functioneren van de school of vakgroep (ondernemen). - De student werkt professioneel samen in teams (samenwerken). - De student voldoet aan het beoogd eindniveau van de ALO opleiding (SVS is met een voldoende afgesloten).			
Samenhang	Deze minor is onderdeel van het hoofdfase 3 programma.			
Deelnameplicht onderwijs	Voor het succesvol afronden van de LIO stage en het vragen en ontvangen van feedback, is aanwezigheid vanzelfsprekend.			
Maximum aantal deelnemers	15 per groep.			

Activiteiten en/of werkvormen	Tutorgroepen (gericht op het leveren van een brede bijdrage als SBO docent binnen de school door het systematisch ontwikkelen, uitvoeren en evalueren van een interventie voor de school) en intervisie (in de sporthal lessen voorbereiden, uitvoeren en (gezamenlijk) hierop reflecteren).
Aanbevolen literatuur / beschrijving "leerstof"	Brug, J., Assema, P. van, en Lechner, L. (2012). <i>Gezondheidsvoorlichting en gedragsverandering: Een planmatige aanpak</i> . 8e geheel gewijzigde druk. Assen: Van Gorcum. Hoofdstuk 4 en 5.
Verplichte software / verplicht materiaal	Niet van toepassing
Eigen financiële bijdrage (OER 2.7)	Niet van toepassing
Tentaminering Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen	Quick Scan
Code (deel)tentamen	MLIO_QS
Beoordelingscriteria	• Een onderbouwd voorstel voor thema dat centraal staat bij de interventieontwikkeling. • Bijdrage van deze interventie aan functioneren van de stageschool is helder en onderbouwd. • De stageschool kan zich vinden in het thema voorstel voor de interventieontwikkeling.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Schriftelijk
Weging deeltentamen	Voorwaardelijk
Minimaal oordeel	Voldaan / niet voldaan
Tentamenmomenten	Week 3.3 Herkansing: week 3.5
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Door inschrijving voor deze minor is de student aangemeld voor de tentamens. Per studiejaar zijn er twee kansen.
Tentaminering Deeltentamen 2	
Naam (deel)tentamen	Interventieverslag
Code (deel)tentamen	MLIO_IV
Beoordelingscriteria	• De student ontwikkelt op systematische en onderbouwde wijze een interventie, voert deze uit en evalueert de interventie op systematische wijze. • De student geeft leiding aan projecten in de schoolomgeving en communiceert daarover effectief om beoogde projectdoelstelling te bereiken.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Schriftelijk + mondeling (presentatie)
Weging deeltentamen	40%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	Week 4.7 Herkansing: eerste nul week augustus
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing

Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Door inschrijving voor deze minor is de student aangemeld voor de tentamens. Per studiejaar zijn er twee kansen.
Tentaminering Deeltentamen 3	
Naam (deel)tentamen	Leerverslag
Code (deel)tentamen	LIO_LV
Beoordelingscriteria	De student toont aan dat hij zijn eigen visie kan vergelijken met die van de stageschool en daarop een analyse kan maken van mogelijkheden tot doorontwikkeling van het vakwerkplan van de stageschool. De student kan een innovatieve leerlijn doorvoeren binnen de stageschool (of vaksectie SBO). Daarnaast kan de student aantonen dat hij structureel en methodisch kan reflecteren op zijn functioneren als docent SBO zowel binnen als buiten de muren van een professionele organisatie en als professional binnen de schoolorganisatie.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Schriftelijk
Weging deeltentamen	20%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	Week 4.8 Herkansing: eerste nulweek augustus
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Door inschrijving voor deze minor is de student aangemeld voor de tentamens. Per studiejaar zijn er twee kansen.
Tentaminering Deeltentamen 4	
Naam (deel)tentamen	Stagebeoordeling
Code (deel)tentamen	LIO_SB
Beoordelingscriteria	De student toont aan dat hij/zij kan werken zowel binnen als buiten de muren van een professionele organisatie in de dubbel rol als docent sport & bewegingsonderwijs en als professional binnen de schoolorganisatie en geeft op systematische wijze vorm aan zijn eigen ontwikkeling hierbinnen.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Schriftelijk
Weging deeltentamen	40%
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	Week 4.8 Herkansing: eerste nulweek augustus
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Door inschrijving voor deze minor is de student aangemeld voor de tentamens. Per studiejaar zijn er twee kansen.

9.4 Afstudeerrichtingen

Je kunt kiezen voor één van de volgende afstudeerrichtingen:

- Sportkunde: Sport Leisure Management
- Sportkunde: Sport- en Bewegingsagogie

9.5 Honours-, talenten- en schakelprogramma's

9.5.1 Honoursprogramma's

Niet van toepassing.

9.5.2 Talentenprogramma's

Excellentie module: De Omgekeerde School

De Omgekeerde School' (DOS) is een onderwijs-innovatieproject van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen en richt zich op HBO Sport- & Beweegstudenten die meer aan kunnen dan het normale bachelor onderwijs van ze vraagt. In DOS staan de studenten zelf aan het roer van hun professionele ontwikkeling én gaan ze de uitdaging aan om een eigen organisatie te bouwen waarbinnen deze naar hun mening optimaal wordt gestimuleerd. Leidend in dit traject zijn reële praktijkvraagstukken op het gebied van sport, bewegen en gezondheid van opdrachtgevers uit hun toekomstige werkveld. De maatschappelijke dienstverlening vanuit DOS geeft het proces van de studenten betekenis en zorgt voor de aanleiding en een toetsingskader voor de keuzes die ze moeten maken bij het opzetten van een effectieve organisatievorm voor DOS. 'Effectiviteit' wordt hierbij enerzijds gedefinieerd door de mate waarin de studenten zich ontwikkelen als professionals en anderzijds door de tevredenheid van opdrachtgevers en partners. In hun proces worden de studenten gecoacht door senior professionals en hebben ze toegang tot de verschillende faciliteiten, contacten en expertise die beschikbaar zijn binnen de HAN en haar partnernetwerk. De studenten bepalen hoe en wanneer ze welke ondersteuning ze willen inzetten. Deelnemers aan het excellentieprogramma moeten voldoen aan de voorwaarden voor excellente studenten en goedkeuring aanvragen bij de examencommissie.

Algemene informatie																																																												
Naam OWE	De Omgekeerde School (DOS)																																																											
Code OWE	ISBS-DOS																																																											
Onderwijsperiode	Periode 1, 2, 3 of 4																																																											
Studiepunten	12																																																											
Studielast in uren	336																																																											
Onderwijstijd (contacturen)	<table><tr><td></td><td>In klokuren</td><td>Aantal weken</td><td>Totaal OWE</td></tr><tr><td colspan="4">Geprogrammeerde contacttijd</td></tr><tr><td>Werkcolleges</td><td>2</td><td>16</td><td>32</td></tr><tr><td>Andere activiteiten met docent</td><td>16</td><td>2</td><td>32</td></tr><tr><td colspan="3">Totaal geprogrammeerde contacttijd</td><td>64</td></tr><tr><td colspan="4">Niet-geprogrammeerde contacttijd</td></tr><tr><td>Zelfstudie</td><td>10</td><td>20</td><td>200</td></tr><tr><td>Overig</td><td>18</td><td>4</td><td>72</td></tr><tr><td colspan="3">Totaal niet-geprogrammeerde contacttijd</td><td>272</td></tr><tr><td colspan="3">Totaal SBU</td><td>336</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td colspan="2">Gemiddeld aantal studie-belastingsuren per week*</td></tr><tr><td colspan="2">Geprogrammeerde contacttijd</td><td colspan="2">3,2</td></tr><tr><td colspan="2">Niet-geprogrammeerde contacttijd</td><td colspan="2">13,6</td></tr><tr><td colspan="4">* Gemiddelde is berekend over 20 onderwijsweken</td></tr></table>					In klokuren	Aantal weken	Totaal OWE	Geprogrammeerde contacttijd				Werkcolleges	2	16	32	Andere activiteiten met docent	16	2	32	Totaal geprogrammeerde contacttijd			64	Niet-geprogrammeerde contacttijd				Zelfstudie	10	20	200	Overig	18	4	72	Totaal niet-geprogrammeerde contacttijd			272	Totaal SBU			336			Gemiddeld aantal studie-belastingsuren per week*		Geprogrammeerde contacttijd		3,2		Niet-geprogrammeerde contacttijd		13,6		* Gemiddelde is berekend over 20 onderwijsweken			
	In klokuren	Aantal weken	Totaal OWE																																																									
Geprogrammeerde contacttijd																																																												
Werkcolleges	2	16	32																																																									
Andere activiteiten met docent	16	2	32																																																									
Totaal geprogrammeerde contacttijd			64																																																									
Niet-geprogrammeerde contacttijd																																																												
Zelfstudie	10	20	200																																																									
Overig	18	4	72																																																									
Totaal niet-geprogrammeerde contacttijd			272																																																									
Totaal SBU			336																																																									
		Gemiddeld aantal studie-belastingsuren per week*																																																										
Geprogrammeerde contacttijd		3,2																																																										
Niet-geprogrammeerde contacttijd		13,6																																																										
* Gemiddelde is berekend over 20 onderwijsweken																																																												
Ingangseisen OWE (in categorieën)	Geen studieachterstand Motivatiebrief ingediend Geselecteerd op basis van motivatiebrief																																																											
Inhoud en organisatie																																																												
Algemene omschrijving	DOS is een netwerkorganisatie die studenten in de praktijk laat innoveren ten behoeve van het creëren van betekenisvolle maatschappelijke waarde op het gebied van sport, bewegen en gezondheid. De organisatievorm en werkwijze van DOS staat bij aanvang volledig open. Wat wel vaststaat is dat er een organisatie moet komen te staan waarin studenten zelf de regie hebben en zich persoonlijk en professioneel kunnen ontwikkelen. Belangrijk bij het creëren van maatschappelijke waarde is de tevredenheid van partners en opdrachtgevers uit de praktijk. Daarnaast zal de organisatie toekomstbestendig moeten zijn zodat er ook ruimte en mogelijkheden zijn voor volgende groepen studenten en zodat er langdurige partnerships met andere organisatie kunnen worden opgebouwd. Verder is de sky the limit!																																																											
Eindkwalificaties	Niet van toepassing																																																											
Samenhang	Dit excellentie programma is een verdieping op onderwijs dat te maken heeft met innovatie, marketing, ondernemen en persoonlijke ontwikkeling.																																																											
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing																																																											
Maximum aantal deelnemers	12 studenten per semester																																																											

Activiteiten en/of werkvormen	• Bijeenkomsten • Expertmeetings • Werkveldbezoeken E.a.
Verplichte literatuur / beschrijving "leerstof"	Niet van toepassing
Verplichte software / verplicht materiaal	Niet van toepassing
Eigen financiële bijdrage (OER 2.7)	Niet van toepassing
Tentaminering Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen	Assessment
Code (deel)tentamen	ISBS-SIC-PI
Beoordelingscriteria	• De student toont innovatief leiderschap. • De student doet aan kennisdeling en kruisbestuiving. • De student toont creatief vermogen.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Assessment
Weging deeltentamen	100 %
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	Week 2.9 en 4.9
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	In overleg met de docent.

9.5.3 Schakelprogramma's

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

Jouw opleiding biedt het volgende de volgende schakelprogramma's aan naar de masteropleidingen:

- Bewegingswetenschappen: Human Movement Sciences: Sport, Exercise and Health.
Vrije Universiteit Amsterdam.
<https://masters.vu.nl/en/application-dutch-students/premaster/index.aspx>
- Bewegingswetenschappen: Human Movement Sciences of Sport Sciences
Rijks universiteit Groningen.
<https://www.rug.nl/umcg/education/minor-sport-science/admission-hbo-students>
- Human Movement Sciences met directe specialisaties Health and rehabilitation & Sports and nutrition.
Maastricht University.
Specialisaties:
<https://www.maastrichtuniversity.nl/education/master/master-human-movement-sciences/requirements>

Wil je meer informatie over doorstromen naar andere masteropleidingen? Neem dan contact op met je studentcoach.

9.6 Deeltijdse en/ of duale inrichtingsvorm

9.6.1 Deeltijdse inrichtingsvorm

Niet van toepassing

9.6.2 Duale inrichtingsvorm

Niet van toepassing

9.7 Trajecten met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing

9.7.1 Versneld traject

Niet van toepassing

9.7.2 Verkort traject

Niet van toepassing

9.7.3 Verkort traject van associate degree naar bachelorgraad

Niet van toepassing

9.7.4 Traject voor topsporters

Niet van toepassing

9.7.5 D-stroom

Niet van toepassing

9.7.6 Gecombineerd traject

Niet van toepassing

9.7.7 Overig traject met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing

10 Evaluatie van het onderwijs

10.1 Evaluatiestructuur

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

Ter ondersteuning van evaluaties op opleidingsniveau worden door de HAN evaluatieonderzoeken gedaan. De HAN neemt jaarlijks met alle opleidingen deel aan de Nationale Studenten Enquête (NSE) waarin studenten aangeven hoe tevreden zij zijn over de verschillende aspecten van de opleiding. Ieder jaar vindt een alumni-onderzoek plaats via de HBO-monitor. Hiermee wordt voor alle opleidingen onderzocht hoe alumni terugkijken op hun opleiding en hoe zij de aansluiting op de arbeidsmarkt ervaren. HAN-studenten die de opleiding zonder getuigschrift verlaten worden benaderd met de vraag wat de reden van hun vertrek is. Verder wordt de studievoortgang en de uitval per opleiding gemonitord.

Iedere zes jaar vindt de accreditatie door de NVAO plaats, met daaraan voorafgaand een externe visitatie door een commissie van deskundigen. Halverwege deze accreditatiecyclus wordt een audit uitgevoerd door een interne commissie aangevuld met een externe domeindeskundige 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.

10.2 Evaluatie door de opleiding

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

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

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

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

10.3 Rol van de opleidingscommissie

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

10.4 Opleidingsspecifieke kwaliteitszorg

Voor Sport, Gezondheid en Management geldt dat 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 curriculumcommissie vergadert minstens 4 keer 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). 1 keer 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 Sport, Gezondheid en Management door het lopende studiejaar over hun PDCA documenten en evaluaties in de lessen.

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.

11 Overgangsregelingen

11.1 Wijzigingsmoment

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

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

11.2 Geldigheid propedeuse

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

11.3 Behaalde studiepunten en studieresultaten

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

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

11.4 Gevolgd onderwijs, tentamen niet gedaan of niet gehaald

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

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

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

11.5 Opleidingsspecifieke overgangsregelingen

Niet van toepassing

DEEL 3 Overige regelingen

1. REGELING TENTAMENS 2020 – 2021 van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen

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

In deze regeling zijn vastgelegd:

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

1. Gedragsregels voor studenten tijdens tentamenafname

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

Gedrag

De student:

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

Identificatie en toelating

De student:

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

5. wordt door de surveillant afgevinkt op de presentielijst ter bevestiging van deelname aan het tentamen;
6. die niet op de presentielijst vermeld staat meldt dit direct aan de surveillant. Alleen wanneer van 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 tentamenlokalen 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- examenregeling), en Deel 3, hoofdstuk 2 van het opleidingsstatuut (het reglement examencommissies);
2. mag in geval van constatering van een redelijk vermoeden van een onregelmatigheid of fraude door de surveillant het tentamen afmaken, en ondertekent het door de surveillant ingevulde "formulier – vermoedelijke– onregelmatigheid of fraude" voor gezien.

Inleveren tentamendocumenten

De student:

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

2. Gedragsregels voor studenten tijdens inzage/nabespreking beoordeeld tentamenwerk

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

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

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

Gedrag

De student:

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

Identificatie en toelating

De student:

1. toont de surveillant ter identificatie zijn geldige collegekaart of een geldig identificatiebewijs:
 - een paspoort;
 - een Europees identiteitsbewijs;
 - een Nederlands rijbewijs;
 - een rijbewijs van een lidstaat van de Europese Gemeenschappen of een andere staat die partij is bij de Overeenkomst betreffende de Europese Economische Ruimte, mits het rijbewijs bij vertoon ervan nog geldig is;
 - een Nederlands vreemdelingendocument.

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

In het geval van diefstal of verlies van het identiteitsbewijs kan alleen met een originele aangifte van diefstal en/of een originele aanvraag nieuw identiteitsdocument van de gemeente een bewijs van inschrijving aangevraagd worden bij het Tentamenbureau om toegelaten te worden tot het lokaal.

2. noteert zijn/haar naam op de door de surveillant aangereikte presentielijst ter bevestiging van deelname aan de inzage/nabespreking
3. dient – ter controle van zijn identiteit door de surveillant - zijn geldige collegekaart of geldig identificatiebewijs rechtsboven op de tafel te leggen gedurende de inzage/nabespreking.

Aanvang en hulpmiddelen

De student:

1. dient bij inzage van een schrapkaarttoets zelf zorg te dragen voor een kopie van zijn/haar antwoordformulier (gele doorslag);
2. legt uitsluitend die (toegestane) hulpmiddelen op tafel die vermeld staan op het inzage voorblad of door de surveillant aan het begin van de inzage meegedeeld worden
3. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - niet in het bezit zijn van digitale gegevensdragers, resp. apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s), zoals mobiele telefoon, smartphone, USB-stick, rekenmachine, speciaal horloge, speciale bril, speciale oordopjes e.d.;

4. dient zijn/haar jas, muts, das, tas(sen), etui(s), mobiele telefoon(s), smartphone(s), digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) e.d. neer te leggen op de door de surveillant aangewezen plaats;
5. draagt er tevens zorg voor dat zijn/haar mobiele telefoon(s), smartphone(s) of andere digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) uit staan alvorens deze weg te leggen;
6. vult alle gevraagde gegevens op het protestforumlier nauwkeurig in.

Tijdens de inzage/nabespreking

De student:

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

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid

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

Inleveren ingezien (beoordeeld) tentamenwerk

De student:

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

3. Slotbepalingen

Onvoorziene omstandigheden

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

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

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

[Klacht en beroep betreffende beslissingen en handelwijzen van het tentamenbureau](#)

Zie hiervoor de volgende HAN regelingen:

- “Regeling klachten”;
- “Regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende”.

4. Bijlage

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

Naam surveillant *Name of supervisor*.....

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

Studentnummer *Student number*.....

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

Datum *Date*.....

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

Tentamenlokaal *Exam room*.....

Plaats *Place*.....

Beknopt verslag door de surveillant van het gebeurde:
Written report of the events by the supervisor:

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

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

Handtekening surveillant
Supervisor's signature.....

Handtekening 'voor gezien' van student
.....
Student's signature to confirm he/she has read the form

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

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

2 Reglement examencommissie

REGLEMENT EXAMENCOMMISSIE Academie Sport & Bewegen 2020/2021

Paragraaf 1: Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

Voor dit reglement gelden de definities en bepalingen die zijn opgenomen in paragraaf 1.1 van de 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.
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 academiedirectie 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 academiedirectie 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 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 toezichthouders 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 academiedirectie 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 verstrekken de commissie de gevraagde inlichtingen en/of adviezen.
8. Examinatoren moeten desgevraagd de examencommissie kunnen voorzien van materiaal aan de hand waarvan de toetskwaliteit en de beoordelingswijze en -resultaten beoordeeld kunnen worden (zoals: leerdoelen, toetsplan, toetsmatrijs, een antwoordmodel, beoordelingsschema, beoordelingscriteria bij opdrachten, het tentamen en/of de opdracht(en) zelf, de toetsresultaten en een analyse daarvan).
9. De examencommissie kan de aanwijzing van een examiner intrekken wanneer deze niet - of niet meer - aan de gestelde deskundigheidseisen voldoet.

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

Artikel 5.1. OER als kaderstellend document

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

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

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 parafraseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;
 - ii. het gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding;

- iii. het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat tekst letterlijk van een andere auteur is overgenomen, zelfs indien een correcte bronvermelding is opgenomen;
 - iv. het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere tentamenonderdelen;
 - v. het indienen van of andersoortige schriftelijke stukken die verworven zijn van een commerciële instelling of die (al dan niet tegen betaling) door iemand anders zijn geschreven.
 - vi. het niet of nauwelijks hebben meegewerkt aan een (groeps)opdracht, terwijl de student zelf of via een ander zijn naam onder het (groeps)werk heeft geplaatst.
- 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/onderwijseenheden¹, 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.

Artikel 7.2 Getuigschriftvertaling

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

Paragraaf 8: Jaarverslag examencommissie

Artikel 8.1. Jaarlijkse rapportage examencommissie en 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 examiner kan een student binnen 6 weken na bekendmaking van dit besluit beroep aantekenen bij het College van Beroep voor de Examens. De procedure staat vermeld in de 'Regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende (COBEX)' van het studentenstatuut HAN.

¹ 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.

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 1 april 2019 en treedt in werking met ingang van 1 september 2019.
2. Het reglement is ter vervanging van het reglement examencommissie Academie Sport & Bewegen dat is vastgesteld op 8 april 2018.
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 1 april 2019

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 ² , of functie of specifieke taak van de gemandateerde medewerker ³ ,
	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 Ambtelijk secretaris / Voorzitter
	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
	Het beslissen op het verzoek van een persoon – met een positief gewaardeerd diploma die nog niet heeft voldaan aan (al)	Examencommissie aan Ambtelijk secretaris /

² Bijvoorbeeld commissie of bureau (dagelijkse commissie, toetscommissie, taakteam toetsing, tentamenbureau).

³ 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, examiner).

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

	de exameneisen NT2 – om toch ingeschreven te worden als student van een Nederlandstalige bacheloropleiding.	Commissielid juridische zaken
	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 2020

Examencommissie Academie Sport en Bewegen

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 Bewegen

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/apa-normen/>

Ephorus

De HAN gebruikt software bij het opsporen van plagiaat en fraudedetectie, genaamd Ephorus. Ephorus 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 en cetera. Ephorus kijkt 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 Ephorus. De docent krijgt dan een rapportage waarin hij kan zien in welke mate jouw document overeenkomt met bestaande documenten op het internet en 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 Ephorus rapportage, plagiaat vermoedt, zal hij dit aangeven bij de examencommissie.

Om een product in te kunnen leveren bij Ephorus heb je een inlevercode nodig. Deze code krijg je van je docent of wordt kenbaar gemaakt via de modulehandleiding en/of Scholar. 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 <http://student.ephorus.nl> te gaan, alle velden correct in te vullen, een product te kiezen en het vinkje onderaan aan te vinken. Let op: bewaar altijd de ontvangstbevestiging die je van Ephorus krijgt. De ontvangstbevestiging is jouw bewijs dat je het product (tijdig) hebt ingeleverd. Je kan deze printen of naar je HAN student emailadres laten sturen.

Je mag alleen Word documenten uploaden in Ephorus (PDF documenten zijn niet toegestaan), daarnaast is het verboden tekst op te nemen in afbeeldingen.

De docent kan er zelf voor kiezen om producten die niet door de student worden geupload in Ephorus zelf te uploaden en alsnog te controleren op plagiaat en/of fraude.

Ephorus 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 GGM 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 HAN-Scholar. 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 GGM 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.⁴
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 twaalf 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
2. Zij die deel uitmaken van het academie- of opleidingsmanagement of werkzaam zijn als teamleider kunnen niet tevens lid zijn van de opleidingscommissie.

⁴ Zie voor de taken en bevoegdheden van een kamer de omschrijving in artikel 27 lid 3 van het reglement.

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 studiejaren.

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

Artikel 31 Procedure instemming en advies

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

4. De opleidingscommissie kan studenten en/of medewerkers van de betreffende opleiding raadplegen, alvorens te besluiten op het instemmingsverzoek respectievelijk een advies af te geven.

Artikel 32 Afwijken advies

1. Indien de academiedirecteur een advies van de opleidingscommissie niet of niet geheel wil volgen, deelt zij dit binnen vier weken en met redenen omkleed aan de opleidingscommissie mede.
2. De academiedirecteur draagt er zorg voor dat de opleidingscommissie in de gelegenheid gesteld wordt nader overleg met hem te voeren alvorens tot definitieve besluitvorming over te gaan.
3. De academiedirecteur schort de uitvoering van haar besluit op tot 4 weken na de dag waarop zij de opleidingscommissie het besluit heeft medegedeeld, tenzij de commissie tegen onmiddellijke uitvoering geen bedenkingen heeft.
4. De academiedirecteur stelt de opleidingscommissie en de academieraad schriftelijk van het definitieve besluit in kennis en vermeldt in het besluit dat wordt afgeweken van het advies van de opleidingscommissie.

Artikel 33 Initiatiefrecht

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

Hoofdstuk 7 Kwaliteitszorg

Artikel 34

1. Bij aanvang van het studiejaar maken de opleidingscommissie en de *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 geveerd 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 40 uur per lid per studiejaar gefaciliteerd, waarbij voor het voorzitterschap een aanvullende facilitering van 40 uur per studiejaar geldt.

Hoofdstuk 11 Slotbepalingen

Artikel 42 Rechtsbescherming

Het college van bestuur, de academiedirecteur en de academiemanager van de betreffende inrichtingsvorm/opleiding met een bijzondere eigenschap dragen er zorg voor dat de leden van de opleidingscommissie, 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.