



HAN_UNIVERSITY
OF APPLIED SCIENCES

Opleidingsstatuut en Onderwijs- en Examenregeling Bacheloropleiding Toegepaste psychologie 25-26

2025-2026

Vastgesteld per 19 juni 2025

Instemming academieraad per 23 mei 2025

Instemming opleidingscommissie per 20 mei 2025

Inhoudsopgave

DEEL 1 Algemeen deel	4
Vaststelling	5
1 Over het Opleidingsstatuut	6
2 Het onderwijs bij de HAN	8
3 Informatie over jouw opleiding	9
4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten	15
5 De opbouw van jouw opleiding	18
6 Jaarplanning	20
7 Organisatie van de HAN	22
DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling	26
1 Over de onderwijs- en examenregeling	27
2 Regelingen rondom toelating	32
3 Beschrijving van de opleiding	34
4 Minoren	38
5 Extra onderwijs	40
6 Studieadvies	41
7 Studiebegeleiding en studievoorzieningen	45
8 (Deel)Tentamens en examens	46
9 Beschrijving van het onderwijs	56
10 Evaluatie van het onderwijs	58
11 Overgangsregelingen	60
DEEL 3 Overige regelingen	61
1 Regeling tentamens	62
2 Reglement examencommissie	69
3 Reglement opleidingscommissie	87

Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs	98
Bijlage bij hoofdstuk 11 Overgangsregelingen	159

DEEL 1 Algemeen deel

Vaststelling

Dit Opleidingsstatuut is vastgesteld door de academiedirecteur op 19 juni 2025 na instemming van de opleidingscommissie op 20 mei 2025 en instemming van de academieraad op 23 mei 2025.

1 Over het Opleidingsstatuut

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

In dit Opleidingsstatuut spreken we verder van 'cursus'.

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

Het Opleidingsstatuut bestaat uit drie delen:

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

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

1.1 Voor welke opleiding(en) geldt dit Opleidingsstatuut?

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

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Graad na diplomering
Toegepaste Psychologie	Voltijd	34507	Bachelor of Science (BSc)

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

1.2 Hoe lees je dit Opleidingsstatuut?

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

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

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

1.3 Hoe lang is het Opleidingsstatuut geldig?

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

Dit Opleidingsstatuut geldt voor het studiejaar 2025-2026: vanaf 1 september 2025 tot en met 31 augustus 2026.

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

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

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

1.4 Hoe komt het Opleidingsstatuut tot stand?

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

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

De examencommissie van de opleiding wordt vooraf om advies gevraagd.

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

1.5 Samenhang Opleidingsstatuut, Studentenstatuut en inschrijvingsreglement

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

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

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

2 Het onderwijs bij de HAN

Jouw opleiding maakt deel uit van het onderwijsaanbod van de HAN. De HAN heeft een overkoepelende missie en visie op het hoger onderwijs. Jouw opleiding kleurt deze visie op haar eigen manier in. De missie en visie van de HAN is beschreven in het HAN Instellingsplan. Dit plan vind je op www.han.nl.

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

3 Informatie over jouw opleiding

3.1 Missie en visie van jouw opleiding

De opleiding Toegepaste Psychologie leidt op tot reflectieve toegepast psychologen. De term 'reflectieve' verwijst naar 'reflectieve professionals': *toegepast psychologen die in de praktijk in staat zijn om zich binnen hun vakgebied continu en professioneel te ontwikkelen*. Dit wordt bereikt door het onderwijs zo in te richten dat je na het behalen van het diploma:

- a. beroepsbekwaam bent;
- b. voortdurend reflecteert en inzichten toepast in de praktijk;
- c. zelfsturend bent.

Toegepast Psycholoog

Als beroepsbekwame Toegepast Psycholoog ben je opgeleid tot specialist in gedrag.

Je bent competent in het beoordelen van gedrag (op oorzaak en effectiviteit) en beïnvloeden (voorkomen en verbeteren) van het gedrag van zowel de individuele mens als van groepen. Je werkt als Toegepast Psycholoog voor volwassenen en ouderen; gericht op individuele ontwikkeling en op teamontwikkeling van groepen in organisaties. Je "klant" kan een persoon zijn maar dus ook een (samenhangende) groep van mensen. Daarnaast ben je als Toegepast Psycholoog deskundig in het verrichten van praktijkgericht onderzoek.

De geleerde psychologische kennis en inzichten van zowel gezond als ongezond gedrag en de factoren die daarbij van invloed zijn, pas je toe om gedrag, vanuit een onderliggende hulpvraag, te kunnen beïnvloeden. Je zoekt samen met je "klant" naar de oplossing van de hulpvraag, waarbij je de "klant" centraal stelt en uitgaat van diens eigen kracht.

Het doel daarbij is dat je op onderbouwde en verantwoorde wijze bijdraagt aan het effectief of nog effectiever maken van het gedrag in verschillende contexten binnen het domein van arbeid en gezondheid, van revalidatie/re-integratie tot excelleren. Het gaat daarbij om gezond te worden, gezond te blijven (leefstijl) tot excelleren (talentontwikkeling).

De Toegepast Psycholoog is deskundig op het gebied van trainen, assessment & talentontwikkeling, preventie, begeleiden en coachen van individuen en groepen.

- Je richt je op gedragsverandering middels evidence en/of practice based mentale/cognitieve/psychologische interventies.
- Je past behandelmethodes en interventies toe die stoelen op bewezen praktijkgericht onderzoek.
- Je werkt volgens de regulatieve cyclus (van Strien, 1986) en evalueert en reflecteert op je eigen professioneel handelen zodat de kwaliteit van de verleende diensten gewaarborgd blijft.
- Je bent in staat om praktijkgericht onderzoek te verrichten en levert daarmee een bijdrage aan de continue verbetering en innovatie van de eigen beroepspraktijk en de ontwikkeling van het werkveld van de Toegepast Psycholoog.
- Je gaat uit van het mensbeeld dat eenieder beschikt over eigen capaciteiten/mogelijkheden. De potentie van de "klant" om psychisch gezond te zijn, gezond te worden en/of te accepteren wanneer er sprake is van (chronische) ziekte of arbeidsbeperkingen (progressiegericht werken) is daarbij je gezamenlijke vertrekpunt.

Een afgestudeerd Toegepast Psycholoog onderscheidt zich van de sociale en bedrijfskundige studies door zijn actuele kennis op het gebied van psychologische theorieën en methodieken en de toepassing daarvan op het

domein van arbeid en gezondheid. Belangrijke toepassingsgebieden zijn: psychologische begeleiding en coaching; preventie en interventieontwerp; assessment en talentontwikkeling en trainen.

Praktijkgericht

Het onderwijs is beroepsgericht en wordt verzorgd door docenten die zelf over praktijkervaring beschikken. Daarnaast worden regelmatig lessen verzorgd door gastdocenten, veelal professionals uit de beroepspraktijk. Vanaf de eerste dag krijg je te maken met actuele, complexe praktijkcasuïstiek rechtstreeks ontleend aan de beroepspraktijk van de Toegepast Psycholoog.

Onderzoek

Tijdens de opleiding wordt veel aandacht besteed aan onderzoek: onderzoek is een wezenlijk deel van het onderwijs en de eindkwalificaties. De opleiding heeft hier sterke richtinggevende uitgangspunten voor gedefinieerd; het onderzoek bij de opleiding kenmerkt zich door een duidelijke verbinding met de beroepspraktijk. Je ontwikkelt met het doen van onderzoek niet alleen noodzakelijke vaardigheden voor het kunnen uitvoeren van praktijkgericht onderzoek, maar ook een onderzoekende houding in de beroepspraktijk.

3.2 Inhoud en organisatie van jouw opleiding

De opleiding is competentiegericht, dat wil zeggen dat je competenties verwerft door beroepstaken uit te voeren. Het curriculum is opgebouwd aan de hand van vier beroepstaken gedurende de eerste twee jaren. In het derde jaar loop je stage (praktijkleren) en in het vierde jaar realiseer je een praktijkverbetering (onderzoekende stappen met een beroepsproduct en een plan van aanpak voor implementatie), reflecteer je op jouw startbekwaamheid en doe je een relevante minor. Praktijkleren en praktijkverbetering staan in het teken van specialiseren en hebben betrekking op één of meerdere beroepstaken uit de eerste twee jaren.

De beroepstaken – afgeleid van de beroepsrollen en beroepssituaties – van de eerste twee jaren zijn: Psychologische Begeleiding en Coaching, Preventie en Interventieontwikkeling, Assessment en talentontwikkeling en Trainen. Elke beroepstaak duurt één semester en kent meerdere opdrachten. Met een voldoende voor de opdrachten, behaal je de beroepstaak. Tijdens het werken aan de beroepstaken verwerf je gedurende elk semester in de eerste twee jaren basiskennis van de psychologie en gedurende de gehele studie wordt studie en studentbegeleiding georganiseerd. De eindkwalificaties lopen als een rode draad door de opeenvolgende beroepstaken en in context van elke beroepstaak is het duidelijk waarom de betreffende competenties en kennis van toepassing zijn.

3.3 Hoe wij opleiden en begeleiden

HILL ('High Impact Learning that Lasts') (Dochy & Berghmans, 2015) en competentiegericht opleiden zijn de didactische concepten: aan de hand van authentieke opdrachten ontleend aan of in het werkveld, ontwikkel je competenties opdat je de relevantie ervaart van wat je leert. Door de opdrachten ervaar je urgentie om deze op te lossen, de beroepstaak tot een goed einde te brengen en om je verder te bekwamen in de competenties. Je hebt ook de ruimte tot het maken van eigen keuzes in de manier waarop je de opdrachten uitwerkt. De nadruk ligt op het stellen en laten stellen van vragen (feedback, feed-up en feedforward). Daarbij kunnen studenten die de leerstof iets sneller snappen of andere ervaringen hebben, andere studenten stimuleren om samen tot antwoorden te komen.

De contacttijd tussen jou, je medestudenten en de docenten / het onderwijs is georganiseerd in trainingen, themadagen, studie en studentbegeleiding en bijeenkomsten voor kennisverwerking. Je wordt gecoacht in kleine groepen bij het volbrengen van de beroepsopdrachten en krijgt daarbij procesmatige en inhoudelijke ondersteuning.

Tijdens het praktijkleren in jaar 3 neem je deel aan 'Begeleiding professionele en persoonlijke ontwikkeling' en coaching.

In het vierde jaar toon je de vier eindkwalificaties op onderzoekende wijze aan en doe je een relevante minor.

Voor de gehele opleidingsduur heb je een studieadviseur (SA). Studie en studentbegeleiding is georganiseerd in groepsbijeenkomsten en individuele gesprekken. De SA is te benaderen voor vraagstukken rondom je studieloopbaan en is ook actief betrokken bij jouw professionele ontwikkeling door reflectie en sturing op studievaardigheden. Daarnaast is er gedurende jouw hele studie een traject waarin je jouw persoonlijke leiderschap ontwikkelt.

Je kunt als student ook gebruik maken van HAN-student coaches die jou vanuit HAN-Studentsupportcenter begeleiden bij het inzetten van studievaardigheden.

3.4 Stages en/of werkplek

Tijdens de studie Toegepaste Psychologie ben je altijd aan het werk met authentieke en complexe beroepsopdrachten. Op de opleiding krijg je feedback van ervaren docenten, medestudenten en gastdocenten. En tijdens het praktijkleren en praktijk verbeteren (afstuderen) krijg je feedback van praktijkbegeleiders en medestudenten en je begeleider.

De contacten met de praktijk, de mate van zelfsturing en de moeilijkheidsgraad nemen in de loop van je studie toe. In totaal besteed je minimaal 25% van je studietijd aan leren in de praktijk.

In het *propedeusejaar* (1e studiejaar) werk je vooral op de opleiding zelf. In het traject van persoonlijke en professionele ontwikkeling is aandacht voor jouw kwaliteiten. Hierdoor kun je ook voor jezelf bepalen of je de juiste beroepskeuze hebt gemaakt. Je komt aan het einde van het jaar tot een mission statement.

In het *tweede studiejaar* van de opleiding (hoofdfase 1) worden iedere periode twee bijeenkomsten persoonlijk leiderschap aangeboden, waarbij 'ik in de samenwerking met anderen' centraal staat.

In het *derde studiejaar* (hoofdfase 2) ga je in de praktijk leren. Je voert onder begeleiding van professionals taken uit in de praktijk, die bijdragen aan de ontwikkeling van jouw competenties van het competentieprofiel. In dit jaar is het mogelijk om de praktijkperiode in het buitenland te doorlopen. Op school reflecteer je regelmatig met een groep medestudenten op jouw professionele en persoonlijke ontwikkeling. Aantal praktijkmaanden: 10 maanden (1240 uren).

In het *vierde jaar* van de opleiding (hoofdfase 3) voer je in het kader van het afstudeertraject, praktijkonderzoek uit in opdracht van een externe opdrachtgever met als doel te komen tot een resultaat (praktijkverbetering) dat bijdraagt aan de ontwikkeling van de beroepspraktijk. Aan het einde van je opleiding presenteer je jezelf als startbekwame toegepast psycholoog.

3.5 Hoe werkveld en beroepenveld zijn betrokken

Om de kwaliteit van de opleiding te kunnen bewaken, hecht TP groot belang aan de mening van deskundigen uit de werkvelden waarvoor opgeleid wordt. Deze deskundigen komen vier maal per jaar bijeen in de vergaderingen van de beroepenveldcommissie (BVC).

De BVC, bestaande uit vertegenwoordigers uit het werk- en beroepenveld heeft als hoofdtaken:

- het adviseren van de opleiding over het niveau van de startbekwame professional
- het bijdragen tot de kwaliteitsbewaking, met name vanuit werkveldperspectief;
- de opleiding voorzien van input en advies om aansluiting te houden bij het werkveld, ten aanzien van het opleidingsprofiel, het curriculum en de toetsing

Daartoe wordt geadviseerd over beleids- en activiteitenplannen en het praktijkgehalte van de opleiding. Basis hiervoor zijn relevante ontwikkelingen op de arbeidsmarkt. Tevens participeert de BVC in een driejaarlijkse evaluatie door de opleiding van de eindkwalificaties en de onderbouwing daarvan in het programma.

Bij de samenstelling van de BVC wordt bewaakt dat de commissie representatief is voor het werk- en beroepenveld waarvoor de opleiding studenten opleidt.

Externe toezichthouders

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

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.

3.6 Lectoraten en kenniscentra

Bij de HAN zijn lectoren en associate lectoren aangesteld die praktijkgericht onderzoek uitvoeren ten behoeve van de ontwikkeling van het onderwijs, de beroepspraktijk en het kennisdomein. De lectoraten van AOO voeren praktijkgericht onderzoek uit waarvan de resultaten mede ten goede komen aan de opleidingen. 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.

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

- Lectoraat Logistiek en Allianties
- Lectoraat Arbeid en Gezondheid
- Lectoraat Human Capital Innovations
- Lectoraat Smart Business
- Bijzonder Lectoraat Arbeidsdeskundigheid

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

De meeste lectoraten bestaan uit een lector en een kenniskring waaraan ook docenten deelnemen. Momenteel werkt de Opleiding Toegepaste Psychologie met name samen met de lectoraten Arbeid en Gezondheid, Leren tijdens de beroepsloopbaan en bijzonder lectoraat Arbeidsdeskundigheid.

Een aantal keer per jaar worden netwerkbijeenkomsten verzorgd met zowel lectoren, onderzoekers, docenten, hoofddocenten, het Praktijkbureau (en indien het onderwerp zich daarvoor leent: werkveld en studenten). Lector Josephine Engels is tevens lid van onze Beroepenveldcommissie, waarbij andere (associate) lectoren, docenten en studenten op onderwerp beschikbaar zijn voor deelname.

Opleiding	Naam OWE	Samenwerking met lectoraat
TP	Gehele curriculum	Participatie waar mogelijk met het lectoraat Arbeid & Gezondheid
TP	Met name Praktijkverbeteren	Bijzonder lectoraat arbeidsdeskundigheid en lectoraat Leren tijdens de beroepsloopbaan

Docenten zijn deelnemers in de kenniskringen en onderzoeksprojecten van de lectoraten. De kenniskringen voeren praktijkgericht onderzoek uit waarvan de resultaten mede ten goede komen aan de opleidingen en betrokken werkveld.

Ook studenten nemen deel aan onderzoeksprojecten in lectoraten in het kader van het afstudeertraject. Zij kunnen op die manier met behulp van de lectoraten afstudeeropdrachten invullen. Studenten kunnen ook in een eerdere fase van hun opleiding participeren in projecten van een lectoraat voor studentprojecten.

[

3.7 Keuzemogelijkheden in je opleiding

Minoraanbod

Een minor is een studieonderdeel dat je naar eigen keuze kunt invullen. Je kunt kiezen voor een minor die door de HAN wordt aangeboden of voor een vrije minor. Minoren geven je de gelegenheid je te verbreden of te verdiepen. Je kunt vanaf het 2e studiejaar een minor volgen, mits je in het bezit bent van een propedeutisch getuigschrift. Bij het maken van je keuze krijg je begeleiding van je studieadviseur.

De opleiding Toegepaste Psychologie adviseert de student de minor in het derde of vierde jaar te kiezen.

Het is belangrijk om je tijdig te oriënteren op minorkeuze en de toelatingseisen. Vaak ben je in het eerste jaar van de hoofdfase al met deze oriëntatie bezig.

Minorenaanbod HAN en de opleiding

Het totale minoraanbod van de HAN is opgenomen op de web-app: www.minoren-han.nl. Per minor vind je onder meer een algemene beschrijving over de inhoud, informatie over instapeisen, toetsing en inschrijven.

Vrije minoren

Vrije minoren komen in verschillende vormen voor.

- Minoren die je bij een andere onderwijsinstelling dan de HAN volgt.
- Minoren die je zelf samenstelt uit onderdelen van minoren of andere onderwijseenheden van verschillende academies van de HAN of een andere onderwijsinstelling.
- Minoren die je invult door een module te volgen zoals aangeboden in het deeltijdse of duale onderwijs aan de HAN of een andere hogere onderwijsinstelling.
- Een vrije minor kun je in het buitenland volgen. Voorwaarde hiervoor is dat je hebt deelgenomen aan de

verplichte voorbereidingsmodule buitenland.

Wanneer je een vrije minor bij een andere onderwijsinstelling wilt volgen, kun je het minoraanbod van de betreffende onderwijsinstelling raadplegen. Voor het minoraanbod van de hogescholen die zijn aangesloten bij Kies Op Maat, kun je daarvoor naar www.kiesopmaat.nl.

Kies Op Maat is een online platform waar alle studenten aan het hoger onderwijs in Nederland kunnen kiezen uit minoren en cursussen/onderwijseenheden van de deelnemende instellingen. Het doel van Kies Op Maat is het vergroten van de mobiliteit van alle studenten binnen het Hoger Onderwijs.

Meer informatie over het volgen van een minor en over aanmelden en toelatingseisen vind je in [DEEL 2 hoofdstuk 4](#).

3.8 Richtlijnen correct gebruik AI

Op de opleidingspagina op Insite Han staat onder 'Tentamens en tentamenrooster > Tentamenrooster' een handleiding met daarin de actuele richtlijnen voor correct gebruik van AI. Ook op de algemene opleidingspagina op Brightspace is een link naar deze handleiding te vinden.

4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten

4.1 Het werkveld

Je bent als Toegepast Psycholoog deskundige op het gebied van het beoordelen en beïnvloeden van gedrag en het verrichten van praktijkgericht onderzoek. Je bent bij uitstek toegerust in het begeleiden van individuen en groepen om te komen tot effectief gedrag in de verschillende contexten. Je kunt gaan werken binnen uiteenlopende sectoren zoals onderstaande voorbeelden:

- Arbo diensten en/of Arbo & Zorg diensten binnen grotere organisaties. (bijvoorbeeld begeleiden werkhervatting, stress counseling, overspanning en burn-out begeleiding, leefstijlcoach, vitaliteitscoaching enz.)
- HRM afdelingen (bijvoorbeeld bijdragen aan bevlogenheid, teamontwikkeling, duurzame inzetbaarheid enz.)
- Reïntegratiebedrijven (begeleiden naar werk)
- Assessment-bureaus (talent, juiste mens op juiste plek, loopbaanbegeleiding)
- Trainingsbureaus (bijvoorbeeld training assertiviteit, training verbeter als team)
- Coachingsbureaus (bijvoorbeeld persoonlijke coaching, team coaching)
- Ambulante Revalidatie (cognitief trainer, coach, werkplekbegeleider bij cliënten met chronische pijn of Niet aangeboren Hersenletsel)
- Als ZZP'er

4.2 Beroepsvereisten

Niet van toepassing.

4.3 Eindkwalificaties

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

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

Nr.	Eindkwalificatie	Omschrijving
1	Beoordelen van gedrag	Het zelfstandig en op methodische wijze informatie verzamelen, en daarmee tot een oordeel komen over gedrag. Het doel hiervan is te komen tot een probleemanalyse van een individu of groep. Het signaleren, inventariseren, analyseren en interpreteren van gegevens in relatie tot gedragsvraagstukken van individuen en groepen in de samenleving. Het daarbij kunnen toepassen van de volgende methoden: observatie, psychodiagnostische gespreksvoering, psychodiagnostisch onderzoek en assessment met behulp van gestandaardiseerde en gevalideerde methoden en instrumenten en dossieronderzoek.

Nr.	Eindkwalificatie	Omschrijving
2	Beïnvloeden van gedrag	Het op basis van een analyse van een vraag of ontwikkelbehoefte ontwerpen en uitvoeren van, op psychologische kennis gebaseerde, gedragsinterventies en/of advies. Daarbij staat de eigen verantwoordelijkheid en zelfstandigheid van de cliënt voorop. Een interventie kan bestaan uit een psychologische (geprotocolleerde) begeleiding of (e)-coaching, training, voorlichting. Interventies kunnen zijn gericht zijn op het bevorderen van een gedragsverandering bij volwassenen.
3	Praktijkgericht onderzoeken	Het, op basis van een psychologisch praktijkprobleem/vraagstuk, op systematische en methodologisch verantwoorde wijze kwalitatief en/of kwantitatief onderzoek verrichten: het uitvoeren van een probleemanalyse en op basis daarvan formuleren van een onderzoeksvraag, het maken van een onderzoeksopzet, het doen van literatuuronderzoek, het verzamelen en analyseren van gegevens en op basis daarvan trekken van een conclusie. Het doel hiervan is aanbevelingen doen voor de praktijk.
4	Professioneel werken	Het binnen en buiten de eigen arbeidsorganisatie constructief, sensitief, empathisch, kritisch en respectvol samenwerken met deskundigen van verschillende disciplines en verschillende niveaus, zowel in nationaal als internationaal verband. Het profileren van een eigen professionele positie op de arbeidsmarkt (ondernemerschap). Het opbouwen en onderhouden van een netwerk en het proactief inspelen op ontwikkelingen in de beroepspraktijk. Het reflecteren op het eigen handelen en dit refereren aan waarden en normen en de visie op het beroep. Bewust zijn van eigen valkuilen en kwaliteiten en deze kunnen inzetten en verbeteren. Het handelen volgens beroepsspecifieke ethische codes, reglementen en gedragsregels. Het herkennen van beroepsethische dilemma's en in samenspraak met anderen komen tot oplossingen hiervoor.

De Eindkwalificaties bestaan uit de vier landelijk vastgestelde termen.

Deze Eindkwalificaties worden inhoudelijk geïnformeerd/ingebed in het afstuderen, het praktijkleren en in de vier beroepstaken in de eerste twee jaar:

- Psychologische Begeleiding en Coaching
- Preventie en Interventieontwerp
- Assessment en Talentontwikkeling
- Trainen

	Eindkwalificatie	Omschrijving
1	Beoordelen van gedrag	Het op methodische wijze signaleren, inventariseren, interpreteren en analyseren van competenties, persoonlijke kenmerken, context en gegevens uit literatuur en daarmee komen tot een psychologische gedragsanalyse van een vraagstuk van een individu of groep. Het doel hiervan is te komen tot een verklaring en/of oordeel over gedrag binnen de context van Arbeid en Gezondheid.

2	Beïnvloeden van gedrag	Op basis van een analyse van een gedragsvraagstuk of ontwikkelbehoefte uitvoeren van een, op psychologische kennis gebaseerde, gedragsinterventie. Interventies zijn gericht op het stimuleren van een gedragsverandering bij volwassenen in de context van Arbeid en Gezondheid.
3	Praktijkgericht onderzoeken	Aan de hand van een gedragsvraagstuk uit de beroepspraktijk wordt middels het doorlopen van een passende onderzoekscyclus gekomen tot een onderbouwde, afgestemde en bruikbare praktijkverbetering in de vorm van een interventie of product. Een eerste aanzet tot implementatie van dit product volgt, waardoor de verbetering blijvend kan worden ingezet.
4.	Professioneel werken	Kent eigen talenten, kwaliteiten en valkuilen, zet deze in en ontwikkelt deze. Reflecteert methodisch op het eigen beroepshandelen en stelt professionele ontwikkeldoelen. Handelt volgens beroepspecifieke ethische gedragsregels. Profileert zichzelf in de beroepspraktijk en werkt samen met deskundigen van verschillende disciplines en voor leden van verschillende (interculturele) doelgroepen op verschillende niveaus, zowel in nationaal als internationaal verband.

Het niveau van de eindkwalificaties is afgestemd op de Dublin Descriptoren en/of het NLQF-niveau 6. Uit het schema hieronder blijkt waarvoor is gekozen.

Daardoor is gegarandeerd dat onze opleidingen op het juiste, nationaal en internationaal vastgestelde niveau zijn.

De getuigschriften voldoen aan alle wettelijke vereisten en zijn daardoor vergelijkbaar met en gelijkwaardig aan (soortgelijke) getuigschriften van andere hogescholen in en buiten Nederland.

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

Descriptor 1: Kennis en inzicht

- Kennis en inzicht hebben in het vakgebied waarin je wordt opgeleid.
- Kennis hebben van recente ontwikkelingen op je vakgebied.

Descriptor 2: Toepassen van kennis en inzicht

- Kennis en inzicht op je vakgebied op professionele wijze kunnen toepassen.
- Argumentaties voor het oplossen van complexe problemen op je vakgebied kunnen opstellen en verdiepen.

Descriptor 3: Oordeelsvorming

- Relevante gegevens (op je vakgebied) kunnen verzamelen en interpreteren.
- Relevante sociaal-maatschappelijke, wetenschappelijke of ethische aspecten kunnen afwegen in je oordeelsvorming.

Descriptor 4: Communicatie

- Informatie, ideeën en oplossingen kunnen overbrengen op zowel specialisten als leken op je vakgebied.
- Sociaal en communicatief handelen.
- Multidisciplinair samenwerken.

Descriptor 5: Leervaardigheden

- De leervaardigheden bezitten om je zelfstandig verder te ontwikkelen en te scholen.
- Reflecteren op je eigen handelen.

5 De opbouw van jouw opleiding

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

5.1 Omvang

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

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

De bacheloropleidingen hebben een omvang van 240 studiepunten.

5.2 Major en minor

Major en minor

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

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

5.3 Propedeuse en postpropedeuse

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

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

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

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

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

6 Jaarplanning

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

6.1 Lesdagen en lestijden

De lestijdentabel van de HAN staat op HAN Insite.

Standaardoverzichten van lesuren en lestijden

Lesuur	Lestijd	
0	08:15	09:00
1	09:00	09:45
2	09:45	10:30
pauze	10:30	10:45
3	10:45	11:30
4	11:30	12:15
5	12:15	13:00
6	13:00	13:45
7	13:45	14:30
8	14:30	15:15
pauze	15:15	15:30
9	15:30	16:15
10	16:15	17:00
11	17:00	17:45
12	17:45	18:30
13	18:30	19:15
14	19:15	20:00
15	20:00	20:45

6.2 Vakanties en lesvrije weken

De jaarplanning van dit studiejaar staat op HAN Insite.

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

7 Organisatie van de HAN

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

7.1 Academies

Bij de HAN zijn de opleidingen verdeeld over 13 academies.

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

Meer informatie over de academies vind je op onze website.

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

7.2 Management en organisatie van de academie

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

7.2.1 Examencommissie en examinatoren

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2.2 Medezeggenschap en inspraak

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

Opleidingscommissie

Elke opleiding of groep van opleidingen heeft een opleidingscommissie. Een opleidingscommissie bestaat uit evenveel personeelsleden als studenten. De opleidingscommissie adviseert de opleiding over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding en beoordeelt jaarlijks hoe de opleiding de onderwijs- en examenregeling uitvoert. De opleidingscommissie heeft ook instemmings- en adviesrechten. Via de opleidingscommissie kun je meedenken en meebeslissen over het onderwijs en de organisatie van jouw opleiding. Wil je lid worden van de opleidingscommissie? Vraag dan om meer informatie via Opleidingscommissie.TP@han.nl. De opleidingscommissie heeft een eigen reglement (zie Deel 3).

Academieraad

Elke academie heeft een academieraad. Deze raad heeft het recht om alle zaken met betrekking tot de academie te bespreken en vragen te stellen aan de academiedirecteur. De raad heeft onder andere inspraakrechten op het beleid van de academie. In de academieraad kun je meepraten en meebeslissen over het beleid van de academie. Wil je meer weten over de academieraad: vraag meer informatie via het secretariaat van de academieraad: Academieraad.AOO@han.nl of Lieke Timmers (Lieke.Timmers@han.nl).

Medezeggenschapsraad

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

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

naar: [Medezeggenschap \(han.nl\)](https://www.han.nl/medezeggenschap).

7.3 Studentenvoorzieningen

Ondersteuning

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

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

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

Toegepaste Psychologie in de Praktijk, TIP

Medestudenten die je wegwijs maken, die hun eigen ervaringen delen en bij wie je terecht kunt. De toegankelijkheid daarvan is groot: "Wij zijn vaak nog net wat laagdrempeliger dan een docent en hebben soms net een andere kijk."

Tweedejaars studenten werkzaam bij TIP bieden medestudenten Inloop(spreek)uren, begeleide studie-uren, diverse workshops of lezingen aan.

ONDERSTEUNING

HAN Student Support Center

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

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

INFORMATIEVOORZIENING

HAN Talencentrum

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

De cursussen zijn er zowel voor Nederlandstalige als anderstalige studenten.

Vertrouwenspersonen

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

Bureau Klachten en Geschillen

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

E: Bureau.klachtengesgil@han.nl

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

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

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

DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling

1 Over de onderwijs- en examenregeling

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

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

1.1 Begrippen en definities

In deze onderwijs- en examenregeling wordt verstaan onder:

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

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

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

Studentroute	Een studentroute is de route van leerwegen en tentamens van een student. De studentroute gaat zowel over de geplande route (vooruitkijkend) als de gevolgde route (daadwerkelijk gevolgd).
Studiejaar	De periode vanaf 1 september tot en met 31 augustus van het daaropvolgende kalenderjaar.
Studielast	Aanduiding van de studiebelasting van een opleiding of een cursus.
Studieplan	Een studieplan is een plan waarin de student de studentroute plant en vastlegt.
Studiepunt	Aan elke opleiding (en elke cursus) zijn studiepunten verbonden. Een studiepunt komt bij een opleiding die is opgebouwd uit onderwijseenheden overeen met de normatieve studielast van 28 studiebelastingsuren. 60 studiepunten staat gelijk aan 1680 uren studie.
Studievoortgangsnorm	De norm die de opleiding stelt en waaraan de student moet voldoen om een positief studieadvies te ontvangen.
Tentamen	Een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden en van een student, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek. Een tentamen kan bestaan uit meerdere deeltentamens.
Tentamengelegenheid	De door de opleiding geboden mogelijkheid om een (deel)tentamen af te leggen.
Tentamenmoment	Het moment/tijdstip waarop een (deel)tentamen wordt afgenomen/plaatsvindt.
Traject met bijzondere eigenschap	Een opleidingstraject dat zich onderscheidt van het standaardtraject door een andere tijdsduur, intensiteit, taal of vorm, waarbij de studielast en de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student bij de beëindiging van het traject moet hebben verworven, gelijk zijn aan die van de opleiding.
Uittekenen	Het afmelden voor deelname aan onderwijs of (deel)tentamens na intekenen in Osiris.
Vrijstelling	De beslissing van de examencommissie dat niet hoeft te worden deelgenomen aan het (de) tentamen(s) voor een of meer bepaalde cursussen, omdat naar het oordeel van de examencommissie, reeds over de vereiste kennis, inzicht, competenties en/of vaardigheden en, zo aan de orde, attitude wordt beschikt.
WHW	Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek.

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

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

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

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Locatie van de opleiding
Toegepaste Psychologie	Voltijd	34507	Nijmegen

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

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

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

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

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

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

2 Regelingen rondom toelating

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

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

2.1 Je voldoet niet aan de nadere vooropleidingseisen (deficiëntie)

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

Ben je wel in het bezit van een havo- of vwo-diploma maar niet met de voor de opleiding vereiste profielen, vakken of programmaonderdelen die bij ministeriële regeling zijn vastgesteld? Dan kun je deelnemen aan een of meerdere efficiëntietoets(en) op het niveau van het havo-examen. De opleiding hanteert de volgende efficiëntietoets(en):

- Wiskunde (indien havo-diploma met profiel CM)

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

Ben je vrijgesteld van de vooropleidingseisen omdat je al een graad associate degree, bachelor of master hebt behaald of omdat je een diploma hebt behaald dat als ten minste gelijkwaardig is aangemerkt op grond van een ministeriële regeling of een besluit door of namens het CvB, dan ben je NIET vrijgesteld van de (bijzondere) nadere vooropleidingseisen (de vereiste profielen, vakken of programmaonderdelen die bij ministeriële regeling zijn vastgesteld). Daarom moet je alsnog een of meer efficiëntietoetsen afleggen.

Je mag pas worden ingeschreven voor de opleiding, als je de efficiëntietoets(en) hebt behaald.

De opleiding hanteert de volgende efficiëntietoets:

- Wiskunde

Heb je het Taalachakeltraject van de HAN of van een andere bekostigde hogeschool met een erkend Taalachakeltraject met een getuigschrift afgerond, dan hoef je geen efficiëntie toetsen meer af te leggen. Let op, dit geldt niet bij een inschrijving voor een opleiding die tot het economisch domein behoort.

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

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

Het toelatingsonderzoek bestaat uit de volgende onderdelen en eisen:

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

Toets Wiskunde.

Toets Engels B2 (schrijfvvaardigheid).

2.3 Eisen werkkring bij deeltijdopleiding(en)

Niet van toepassing.

2.4 Praktijkleerovereenkomst

Niet van toepassing.

2.5 Studieplan

Niet van toepassing.

2.6 Eigen bijdrage

Niet van toepassing.

3 Beschrijving van de opleiding

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

3.1 Indeling en inrichting van de opleiding

3.1.1 Indeling van de opleiding

De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van cursussen.

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

Propedeuse

	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Propedeuse studiejaar 1	Psychologische Begeleiding en Coaching: Coaching gesprek met reflectie PSYBEC38 7,5 stp EK ¹ 2, 4		Preventie en Interventie-ontwerp: Gedragsanalyse PREING01 5 stp EK 1, 3	Preventie en Interventie-ontwerp: Motiverende gespreksvoering PREINM01 5 stp EK 2
	Psychologische Begeleiding en Coaching: Probleemanalyse PSYBEC37 5 stp EK 1, 3	Psychologische Begeleiding en Coaching: Begeleidingsplan met onderbouwing (BO) PSYBEC39 7,5 stp EK 1, 2, 3, 4	Preventie en Interventie-ontwerp: Adviesgesprek PREINA02 5 stp EK 2	Preventie en Interventie-ontwerp: Theoretische onderbouwing PREINT02 5 stp EK 1
	Basiskennis Psychologie: Stress en Psychopathologie BASPSS04 5 stp EK 1	Basiskennis Psychologie: Invloed van Lichaam op Gedrag BASPSI09 5 stp EK 1	Basiskennis Psychologie: Wederzijdse Beïnvloeding en Levensloop BASPSW01 5 stp EK 1	Basiskennis Psychologie: Intelligentie, Denken, Taal, Geheugen BASPSI02 5 stp EK 1

Hoofdfase 1

	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
HF 1 studiejaar 2	Assessment & Talent-ontwikkeling: Ontwikkel-adviesrapportage ASSTAO01 5 stp EK 1, 3, 4	Assessment & Talent-ontwikkeling: Rapportage functioneren team met aanbevelingen ASSTAR01 5 stp EK 1, 3, 4	Trainen: Ontwikkelen van een trainings-programma TRAONT01 10 stp EK 1, 2, 3, 4	Trainen: Praktijkgericht Onderzoek Trainerskwaliteiten TRAPRO01 5 stp EK 1, 3, 4
	Assessment & Talent-ontwikkeling: Gedragsggericht interview met een aansluitend reflectiegesprek ASSTAG01 5 stp EK 1, 4	Assessment & Talent-ontwikkeling: E-coaching van een professional ASSTAE03 5 stp EK 2, 4	Trainen: Uitvoering van een trainings-programma TRAUIT01 7,5 stp EK 2, 4	
	Basiskennis Psychologie: A Brain-Healthy Lifestyle BASPSA04 5 stp EK 1	Basiskennis Psychologie: Gedrag in organisaties BASPSG01 5 stp EK 1	Basiskennis Psychologie: Cultuur & Diversiteit BASPSC04 5 stp EK 1	Persoonlijk Leiderschap 2,5 stp EK 4

Hoofdfase 2 en 3

	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
HF 2 studiejaar 3	Praktijkleren portfolio PRAKLE01 60 stp EK 1, 2, 4			
HF 3 studiejaar 4	Minor 30 stp		Afstudeertraject AFSTUT01 30 stp EK 1, 2, 3, 4	

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

De studielast van een opleiding is uitgedrukt in studiepunten.

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

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

De opleiding is ingedeeld in een major en een minor. Major en minor omvatten samen 240 studiepunten. Het doel van de major is dat jij alle kwalificaties verwerft die nodig zijn om op hbo-bachelor niveau af te studeren, zodat je startbekwaam bent om je beroep uit te oefenen. De kwalificaties zijn vastgelegd in Deel 2, hoofdstuk 9. Het doel van de minor is verdieping en/of verbreding. Zie verder Deel 2, hoofdstuk 4.

3.1.2 Indeling van de duale inrichtingsvorm

Niet van toepassing.

3.2 Opleidingstrajecten

3.2.1 Standaardtraject

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

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

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

Niet van toepassing.

3.2.3 Trajecten met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing.

3.2.3.1 Versneld traject

Niet van toepassing.

3.2.3.2 Verkort traject

Niet van toepassing.

3.2.3.3 Verkort traject van associate degree naar bachelorgraad

Niet van toepassing.

3.2.3.4 Traject voor topsporters

Niet van toepassing.

3.2.3.5 Gecombineerd traject

Niet van toepassing.

3.2.3.6 Overige bijzondere trajecten

Niet van toepassing.

3.3 Keuzemogelijkheden binnen de opleiding

De opleiding biedt je binnen de opleiding de volgende keuzemogelijkheden:

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

3.3.1 Keuze-cursussen

Niet van toepassing.

3.3.2 Afstudeerrichting

Niet van toepassing.

3.4 Als de inhoud of inrichting van jouw opleiding verandert

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

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

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

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

3.5 In- en uittekenen op onderwijs

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

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

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

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

4 Minoren

4.1 Minor

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

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

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

4.1.1 HAN-minoren

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

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

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

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

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

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

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

4.1.2 De vrije minor

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

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

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

De examencommissie beoordeelt je aanvraag binnen maximaal 6 werkweken.

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

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

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

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

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

4.1.3 Vrijstelling voor de minor

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

4.1.4 Minoraanbod

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

5 Extra onderwijs

5.1 Mogelijkheden van extra onderwijs

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

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

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

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

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

Extra onderwijs behoort niet tot de opleiding. De resultaten van extra onderwijs worden apart vermeld op het getuigschrift.

5.2 Honoursprogramma

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

5.3 Premaster

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

Jouw opleiding biedt geen schakelprogramma aan.

Als je na je bacheloropleiding een masteropleiding wilt volgen, dien je zelf te achterhalen hoe de diverse schakelprogramma's eruitzien bij de verschillende universiteiten om door te kunnen stromen naar masterprogramma's binnen het psychologische domein. Daarbij dient aangemerkt te worden, dat veel universiteiten niet de mogelijkheid bieden om een master Klinische Psychologie te doen, als je niet ook het bachelor programma hebt gedaan via een universiteit.

6 Studieadvies

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

6.1 Waarom krijg je een studieadvies?

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

De HAN is wettelijk verplicht om elke student een studieadvies te geven.

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

In paragraaf 6.7 vind je meer regels over die persoonlijke omstandigheden.

6.2 Welke studieadviezen kun je krijgen?

Je kunt de volgende studieadviezen krijgen:

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

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

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

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

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

Studievoortgangsnorm

Je voldoet aan de studievoortgangsnorm als je :

45 studiepunten of meer hebt behaald **en** het tentamen van de onderwijseenheid 'Psychologische Begeleiding en Coaching: Coaching gesprek met reflectie' **of** 'Psychologische Begeleiding en Coaching: Uitvoering van- en reflecteren op een begeleidingsplan' met goed gevolg hebt afgesloten.

Studiepunten op basis van vrijstellingen

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

Uitschrijving voor zesde maand na aanvang opleiding

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

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

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

6.4 Van wie krijg je een studieadvies

Een bindend negatief studieadvies wordt gegeven door de academiemanager.

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

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

Je mag altijd meer informatie vragen over een gegeven advies. Doe dit bij degene die je het advies heeft gegeven.

Je mag altijd informeel advies vragen aan een docent of studieadviseur.

6.5 Moment van het studieadvies

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

6.6 Voorwaarden voor het geven van het bindend negatief studieadvies

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

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

Na afloop van onderwijsperiode 2 als je niet minimaal 15 studiepunten hebt behaald en/of als je het tentamen van de onderwijseenheid 'Psychologische Begeleiding en Coaching: Coaching gesprek met reflectie' of 'Psychologische Begeleiding en Coaching: Uitvoering van- en reflecteren op een begeleidingsplan' niet met goed gevolg hebt afgesloten.

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

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

hoofdstuk 7.

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

6.7 Persoonlijke omstandigheden en het studieadvies

De persoonlijke omstandigheden waarmee rekening gehouden wordt, zijn:

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

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

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

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

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

De academiemanager geeft je een zoveel mogelijk passend opleidingsadvies.

Je mag je wel laten inschrijven voor een andere opleiding.

Als je uitgeschreven bent, gelden de volgende regels:

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

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

6.9 Beroep

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

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

7 Studiebegeleiding en studievoorzieningen

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

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

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

7.1 Wat biedt de HAN om goed te kunnen studeren?

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

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

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

7.2 Hoe is de studiebegeleiding ingericht?

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

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

Studentbegeleiding loopt als een rode draad door je leerproces heen en is ingebed in het onderwijsonderdeel Professionele Ontwikkeling. Tijdens de gehele opleiding krijg je een Studieadviseur toegewezen. Samen met jou houdt je Studieadviseur je leerproces in de gaten, helpt je bij het maken van keuzes en hij stimuleert of adviseert je wanneer zich tijdens je studie problemen voordoen. Op gezette tijden bespreken jullie je ontwikkeling in individuele gesprekken of in groepsbijeenkomsten. Het hoofddoel van studentbegeleiding is om je bewust te worden van je eigen persoonlijke en professionele ontwikkeling, waarbij je in staat bent om op je eigen handelen te reflecteren.

Belangrijke subdoelen hierbij zijn:

- Je kunt je eigen leerproces sturen, je richt je hierbij zowel op het vergroten van je kennis, het aanleren van vaardigheden als het aannemen van een professionele houding.
- Je kunt zelfstandig werken in een steeds complexere leeromgeving, waar werkveldoriëntatie, praktijkleren en praktijkverbeteren deel van uitmaken.

In de hoofdfase 1 vindt er een toetsmoment plaats. Je presenteert je ontwikkeling tot dan toe met ontwikkelpunten voor het vervolg van je studie.

In het stage jaar en aan het einde van je studie profileer en presenteer jij jouw persoonlijke en professionele ontwikkeling tot startklare TP professional.

8 (Deel)Tentamens en examens

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

8.1 Tentamens en deeltentamens

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

8.2 Tentamen

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

8.2.1 Ingangseisen

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

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

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

8.2.2 Deelnameplicht onderwijs

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

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

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

Een deelnameplicht voor het onderwijs is van toepassing bij lessen:

- die onderdeel uitmaken van de beoordeling (continuous assessment)
- waarin vaardigheden worden geoefend
- waarbij jouw aanwezigheid noodzakelijk is voor het groepsproces (interpersoonlijke vaardigheden) en het individuele leerproces

8.2.3 (Deel)Tentamenvorm

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

De volgende (deel)tentamenvormen kunnen worden gehanteerd:

(Deel)Tentamenvorm	Omschrijving
GESP	Gesprek

KENN	Kennistentamen
PART	Participatie
PERF	Performance
PORT	Portfolio
PRES	Presentatie
PROD	(Beroeps)Product

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

8.3 Resultaten van (deel)tentamens

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

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

8.3.1 Wanneer heb je een tentamen behaald?

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

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

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

Optie 1:

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

Daarbij geldt de volgende omrekeningstabel:

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

slecht	S	2
--------	---	---

Optie 2:

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

Optie 3:

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

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

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

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

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

8.3.2 Wanneer heb je een deeltentamen behaald?

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Het eindcijfer voor het tentamen wordt als volgt afgerond:

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

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

8.3.4 Geldend resultaat

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

8.4 Deelnemen aan tentamens van de postpropedeutische fase

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5.1 In- en uittekenen op (deel)tentamens

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

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

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

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

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

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

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

8.5.2 Aanvraag extra (deel)tentamengelegenheid

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

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

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

8.6 (Deel)tentamen in aangepaste vorm

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

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

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

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

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

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

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

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

8.8 Inzage, toelichting en nabespreking

8.8.1 Inzage inclusief toelichting

Binnen 15 werkdagen na bekendmaking van de resultaten van een (deel)tentamen, krijgt de student de gelegenheid tot inzage in het beoordeelde eigen werk. Tijdens deze inzage wordt de student de mogelijkheid geboden om de vragen en opdrachten van het (deel)tentamen in te zien, de criteria aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden (antwoordmodel) en de door de examinerator gegeven beoordeling. Tijdens de inzage wordt aan de studenten een toelichting gegeven op de beoordeling. Deze toelichting behelst minimaal het verstrekken van een duidelijk antwoordmodel, maar kan ook uitgebreider plaatsvinden, bijvoorbeeld middels het gezamenlijk bespreken van het (deel)tentamen.

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

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

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

8.8.2 Nabespreking

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

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

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

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

8.9 Leerwegaafhankelijk tentamen

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

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

Indien dit besluit positief is kun je aan het (deel)tentamen deelnemen. Indien het reguliere (deel)tentamen daartoe

niet geschikt of passend is, wijst de examencommissie de examiner(en) aan en bepaalt zij de tentamenvorm, met inachtneming van de betreffende leeruitkomsten vermeld in Deel 2, hoofdstuk 9.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.11 Het examen

Het hoger beroepsonderwijs kent in bacheloropleidingen twee wettelijke examens:

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

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

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

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

Judicium 'cum laude' bij het propedeutisch examen

- Cijfers-/woordbeoordeling 7 niveaus

Als je voor alle tentamens die behoren tot het propedeutisch examen het cijfer 8 of hoger hebt behaald, dan

slaag je cum laude voor dat examen. Hierbij gelden de tentamencijfers per cursus; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing.

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

Judicium 'cum laude' bij het bachelorexamen

- Cijfers-/woordbeoordeling 7 niveaus

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

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

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

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

8.11.2 Met genoeg voor studenten gestart in studiejaar 2025-2026

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

Judicium 'met genoeg' bij het propedeutisch examen

- Cijfers-/woordbeoordeling 7 niveaus

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

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

Judicium 'met genoeg' bij het bachelorexamen

- Cijfers-/woordbeoordeling 7 niveaus

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

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

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

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

8.12 Resultatenoverzicht, bewijsstukken en verklaringen

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

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

8.12.2 Bewijsstuk tentamen

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

Bewaar zelf deze bewijzen goed.

8.12.3 Verklaring

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

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

8.12.4 Modulecertificaat

Niet van toepassing.

8.13 Getuigschrift, graad en diplomasupplement

Propedeutisch getuigschrift

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

Bachelor getuigschrift en diplomasupplement

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

8.13.1 Graad en graadtoevoeging

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

Je krijgt de volgende graad: Bachelor of Science.

De bij deze graad behorende bekorting is: BSc.

Deze graadtoevoeging staat ook op het getuigschrift.

8.13.2 Extra aantekeningen

Niet van toepassing.

8.13.3 Uitstel getuigschrift

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

8.14 Beroep

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

9 Beschrijving van het onderwijs

In dit hoofdstuk is het onderwijs van jouw opleiding beschreven.

Hieronder staat een schematisch overzicht van de inrichtingsvormen en opleidingstrajecten.

Naam opleiding: B Toegepaste Psychologie	
CROHO-nummer: 34507	
Inrichtingsvorm	Voltijd
Taal	Nederlands

9.1 Cursussen van de opleiding

Cursussen van de (post)propedeutische fase

Zie bijlage bij hoofdstuk 9.

9.2 Minoren van de opleiding

In dit studiejaar biedt de opleiding de volgende minoren aan:

- Psychologie: gedragsverandering voor professionals

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

9.3 Afstudeerrichtingen

Niet van toepassing.

9.4 Honoursprogramma (en premasters)

9.4.1 Honoursprogramma

Niet van toepassing.

9.4.2 Premaster

Niet van toepassing.

9.5 Deeltijdse en/of duale inrichtingsvorm

9.5.1 Deeltijdse inrichtingsvorm

Niet van toepassing.

9.5.2 Duale inrichtingsvorm

Niet van toepassing.

9.6 Trajecten met bijzondere eigenschap

9.6.1 Versneld traject

Niet van toepassing.

9.6.2 Verkort traject

Niet van toepassing.

9.6.3 Verkort traject van associate degree naar bachelorgraad

Niet van toepassing.

9.6.4 Traject voor topsporters

Niet van toepassing

9.6.5 Gecombineerd traject

Niet van toepassing.

9.6.6 Overige trajecten met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing.

10 Evaluatie van het onderwijs

10.1 Evaluatiestructuur

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

Op HAN niveau worden diverse onderzoeken uitgevoerd:

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

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

10.2 Evaluatie door de opleiding

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

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

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

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

10.3 Rol van de opleidingscommissie

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

10.4 Opleidingsspecifieke kwaliteitszorg

De beroepstaakcoördinatoren zijn verantwoordelijk voor de kwaliteit van hun cursussen. De curriculumcommissie is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het gehele curriculum. De academiemanager is eindverantwoordelijk hiervoor.

Het team kwaliteitszorg zet de evaluaties uit van de cursussen en zorgt voor verspreiding van de vragenlijsten bij de studenten. Op basis van de resultaten geeft het team advies aan de beroepstaakcoördinatoren, de curriculumcommissie, de commissie toetsing en beoordeling en de academiemanager. Ook worden zogenaamde 'arena's' georganiseerd waar de studenten de beroepstaken evalueren. Deze arena's vinden twee maal per jaar plaats. De uitkomsten hiervan zijn te vinden op onderwijs online.

11 Overgangsregelingen

11.1 Wijzigingsmoment

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

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

11.2 Geldigheid getuigschrift

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

11.3 Behaalde studiepunten en studieresultaten

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

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

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

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

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

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

Niet van toepassing.

11.6 Opleidingsspecifieke overgangsregelingen

Zie bijlage bij hoofdstuk 11 Overgangsregelingen.

11.7 Vastgestelde wijzigingen in dit Opleidingsstatuut

Niet van toepassing.

DEEL 3 Overige regelingen

1 Regeling tentamens

Over de regeling tentamens

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

In deze regeling zijn vastgelegd:

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

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

1 Gedragsregels voor studenten tijdens tentamenafname

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

Gedrag

De student:

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

Identificatie en toelating

De student:

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

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

Diefstal/verlies legitimatie

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

Extra vereisten bij digitaal (deel)tentamen

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

Extra vereisten bij digitaal (deel)tentamen BYOD

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

Voor aanvang van het (deel)tentamen

De student:

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

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

Tijdens het (deel)tentamen

De student:

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

Hulpmiddelen

De student:

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

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid

De student:

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

Inleveren tentamendocumenten

De student:

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

2 Gedragsregels voor studenten tijdens inzage/toelichting beoordeeld tentamenwerk

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

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

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

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

Gedrag**De student:**

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

Identificatie en toelating**De student:**

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

Aanvang en hulpmiddelen**De student:**

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

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

Tijdens de inzage/toelichting

De student:

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

Verzoek tot correctie van de beoordeling

De student:

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

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid

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

Inleveren ingezien (beoordeeld) tentamenwerk

De student:

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

3 Slotbepalingen

Onvoorziene omstandigheden

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

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

Tentamenorganisatie

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

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

Klacht en beroep betreffende beslissingen en handelwijzen van het tentamenbureau

Zie hiervoor de volgende HAN regelingen:

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

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

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

2 Reglement examencommissie

2 Reglement examencommissie

Inhoudsopgave

<i>Paragraaf 1: Algemene bepalingen</i>	<i>2</i>
<i>Paragraaf 2: Besluitvorming en mandaten, taken en vergaderingen</i>	<i>2</i>
<i>Paragraaf 3: Kwaliteitsbewaking examens, tentamens en organisatie</i>	<i>5</i>
<i>Paragraaf 4: Aanwijzen en deskundigheid examinatoren</i>	<i>7</i>
<i>Paragraaf 5: Nadere regels m.b.t. beslissingen aangaande individuele studenten</i>	<i>8</i>
<i>Paragraaf 6: Onregelmatigheid en fraude bij (deel)tentamens</i>	<i>9</i>
<i>Paragraaf 7: Getuigschrift en diplomasupplement.....</i>	<i>12</i>
<i>Paragraaf 8: Jaarverslag examencommissie.....</i>	<i>13</i>
<i>Bijlage 1: Door examencommissie gemandateerde taken</i>	<i>15</i>
<i>Bijlage 2: Door of namens het college van bestuur aan de examencommissie gemandateerde taken</i>	<i>17</i>

Paragraaf 1: Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

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

Artikel 1.2 Status en toepasselijkheid van het reglement

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

Paragraaf 2: Besluitvorming en mandaten, taken en vergaderingen

Artikel 2.1 Besluitvorming en mandaten

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

Artikel 2.2 Taken en bevoegdheden examencommissie

De examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:

1. Het borgen van de kwaliteit van (deel)tentamens en examens.
 - a) Het ongeldig verklaren van (een deel van) een afgenomen (deel)tentamen en/of het tentamenresultaat conform artikel 7.12b lid 1 sub a WHW, wanneer dat afgenomen tentamen volgens de examencommissie niet voldoet aan de kwaliteitscriteria voor toetsing of zulke ernstige kwaliteitsgebreken heeft of is afgenomen dan wel is beoordeeld onder zodanige omstandigheden dat niet meer kan worden vastgesteld dat de leerdoelen van (het deel van) het afgenomen (deel)tentamen door de studenten zijn gerealiseerd. Het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen leidt tot vervallen van of het niet toekennen van een (deel)tentamenresultaat. Aan getroffen studenten kan een vervangende gelegenheid worden aangeboden om het desbetreffende (deel van het) (deel)tentamen af te leggen.
2. Het in aanvulling op de OER vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om (deel)tentamens en examens objectief, betrouwbaar, valide en transparant te beoordelen en het resultaat vast te stellen.
3. Het besluiten dat de geldigheidsduur van behaalde (deel)tentamenresultaten en de daarbij behorende studiepunten is vervallen, met ingang van een door de examencommissie bepaalde datum, indien gemotiveerd kan worden dat de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden zodanig sterk verouderd zijn dat deze niet meer bruikbaar zijn in het beroep.
4. Het beslissen op vrijstellingsverzoeken van studenten. Indien blijkt dat het genomen besluit is gebaseerd op door de student aangeleverd onjuist bewijsmateriaal, is de examencommissie bevoegd dit besluit in te trekken.
5. Het besluiten dat bepaalde eerder behaalde (deel)tentamens, certificaten en andere verklaringen, diploma's en getuigschriften recht geven op vrijstelling van het afleggen van één of meer (deel)tentamens. Een overzicht van aanwijzingsbesluiten voor groepen studenten is opgenomen in bijlage 3 van dit reglement.
6. Het vaststellen van nadere regels in verband met mogelijke fraude en/of onregelmatigheden van een (aankomend) student of extraneus en de in dat verband te nemen maatregelen.
7. Het vaststellen van beleid en regels met betrekking tot de uitvoering van de taken en bevoegdheden zoals beschreven in de leden 1, 2, 3, 4 en 5.
8. Het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens en examens.
9. Bij het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen zoals bedoeld in lid 2 wordt gewerkt met protocollen voor het beoordelen van (eind)werkstukken waarbij zo mogelijk wordt aangesloten bij landelijke eisen.
10. Het aanwijzen van examinatoren en hoofdexaminatoren ten behoeve van het afnemen van (deel)tentamens en het vaststellen van het resultaat daarvan. De examencommissie stelt richtlijnen op voor de aanwijzing van en opdracht aan (hoofd)examinatoren per tentamenvorm.
11. Het beëindigen van de aanwijzing als examinerator.
12. Het doen van voorstellen aan het college van bestuur om de inschrijving van een student te beëindigen bij ernstige fraude.

13. Het adviseren van het college van bestuur in verband met beëindigen van de opleiding van de student als gevolg van zijn gedraging in relatie tot toekomstige beroepsuitoefening.
14. Het beslissen bij verdenking van een door een student gepleegde onregelmatigheid en/of fraude en het zo nodig treffen van maatregelen ter zake, een en ander conform het reglement examencommissie zoals vastgesteld is door de examencommissie.
15. Het beslissen op het verzoek van een student om een minor te volgen conform de OER.
16. Het beslissen welke HAN-minoren worden goedgekeurd als minor voor het getuigschrift van de opleiding(en). Het overzicht van deze door de examencommissie goedgekeurde HAN-minoren kan geraadpleegd worden via Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.
17. Het beslissen op het verzoek van een student tot een extra gelegenheid voor het afleggen van een (deel)tentamen.
18. Alleen voor opleidingen opgebouwd uit onderwijseenheden: het beslissen op het verzoek van de student voor het afleggen van een leerwegaafhankelijk (deel)tentamen van een cursus.
19. Het beslissen op het verzoek van de bachelor- of Ad-student om (deel)tentamens van het afsluitend examen af te mogen leggen voordat het propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd.
20. Het beslissen op het verzoek van een student om onderwijs te mogen volgen en (deel)tentamens af te mogen leggen in afwijking van geldende ingangseisen.
21. Het beslissen op het verzoek van een student om (deel)tentamens in een andere vorm af te mogen leggen dan bepaald in de onderwijs- en examenregeling.
22. Het beslissen op het verzoek van een student om, op grond van een functiebeperking, chronische ziekte of om een andere reden zoals zwangerschap, (deel)tentamens op een aangepaste wijze af te mogen leggen.
23. Het beslissen op een verzoek van een student om een mondeling tentamen niet openbaar te laten zijn. In geval van bijzondere redenen zoals geheimhoudingsplicht bij een afstudeerzitting kan de examencommissie ook zonder verzoek van de student het (principe)besluit nemen bepaalde (deel)tentamens niet openbaar te laten zijn.
24. Het uitreiken van bewijsstukken, modulecertificaten en verklaringen.
25. Het mede vormgeven aan het examenbeleid van de opleiding of groep van opleidingen.
26. Het adviseren van de academiedirecteur over de onderwijs- en examenregelingen(en).
27. Het uitreiken van een getuigschrift ten bewijze dat een examen met goed gevolg is afgelegd nadat door het college van bestuur is verklaard dat aan de procedurele eisen voor afgifte is voldaan.
Deze eisen zijn:
 - de student dient voor het verlenen van de graad ingeschreven te staan bij de HAN;
 - het collegegeld dient betaald te zijn.
28. Het beslissen over de termijn van uitstel wanneer een student het getuigschrift niet aanvraagt, nadat de student alle onderdelen van het examen heeft behaald.
29. Het desgevraagd - aan degene die meer dan één tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in artikel 7.11 lid 2 WHW kan

worden uitgereikt - verstrekken van een verklaring waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld die met goed gevolg zijn afgelegd.

30. Het uitreiken van een getuigschrift bekwaamheidsonderzoek als bewijs dat het bekwaamheidsonderzoek met goed gevolg is afgesloten in het kader van de zij-instroom in het beroep van leraar en docent.
31. Alleen voor opleidingen opgebouwd uit onderwijseenheden: Het beslissen op een verzoek tot vrijstelling van een deelnameplicht, al dan niet onder oplegging van een gelijkwaardige vervangende eis.

Artikel 2.3 Vergaderingen examencommissie

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

Artikel 2.4 Gezamenlijk overleg academiedirecteur en examencommissie(s)

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

Paragraaf 3: Kwaliteitsbewaking examens, tentamens en organisatie

Artikel 3.1 Het borgen van de kwaliteit van tentamens

1. De examencommissie borgt de kwaliteit van de (deel)tentamens.
2. De examencommissie gaat na of de richtlijnen en aanwijzingen zoals bedoeld in artikel 3.2 in de praktijk nageleefd worden en leiden tot (deel)tentamens van goede kwaliteit.
3. De examencommissie zal daar waar nodig aanwijzingen ter verbetering doen.
4. Voor het waarborgen van de validiteit, betrouwbaarheid, uitvoerbaarheid en transparantie van de tentaminering stelt de examencommissie (jaarlijks) een

toezichtsplan/borgingsplan op. Dit plan is te raadplegen via Examencommissie.AOO@han.nl.

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

1. Het afnemen van (deel)tentamens en het vaststellen van het resultaat daarvan geschiedt door (hoofd)examinatoren aangewezen door de examencommissie.
2. De (hoofd)examinatoren toetsen en beoordelen de (deel)tentamens aan de hand van de in de onderwijs- en examenregeling(en) opgenomen criteria en door de examencommissie vastgestelde richtlijnen en aanwijzingen.
3. De examencommissie stelt richtlijnen en aanwijzingen vast over:
 - de constructie van (deel)tentamens. Deze zijn te raadplegen via de Sharepointpagina van de examencommissie.
 - de afname van (deel)tentamens. Deze zijn te raadplegen via de Sharepointpagina van de examencommissie.
 - de beoordeling en vaststelling van het resultaat van (deel)tentamens. Deze zijn te raadplegen via de Sharepointpagina van de examencommissie.

Artikel 3.3 Het borgen van de kwaliteit van het examen

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

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

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

Artikel 3.5. Externe validering van examenkwaliteit

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

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

Paragraaf 4: Aanwijzen en deskundigheid examinatoren

Artikel 4.1 Aanwijzen en deskundigheid van examinatoren

1. Voor de constructie, het afnemen en de beoordeling van (deel)tentamens alsmede het vaststellen van het resultaat daarvan wijst de examencommissie (externe) examinatoren aan. Indien er meerdere examinatoren voor een (deel)tentamen zijn wijst de examencommissie ook hoofdexaminatoren aan.
2. (Hoofd)examinatoren zijn - afhankelijk van hun rol in het toetsproces - deskundig in het vakgebied en beschikken over onderwijskundige kennis en vaardigheden wat betreft het opstellen van (deel)tentamens, het vaststellen van beoordeelwijze en - norm, het organiseren van (deel)tentamens en het kunnen analyseren van de (deel)tentamenresultaten op basis van richtlijnen en criteria voor betrouwbare, valide en transparante toetsing en beoordeling.
3. De examencommissie ziet er op toe dat de examinatoren voldoende deskundig zijn. De examencommissie verzoekt de academiedirecteur waar nodig maatregelen te treffen om de deskundigheid van examinatoren te bevorderen.
4. Om de deskundigheid van de (hoofd)examinatoren te waarborgen, gebruikt de examencommissie een profielschets en hanteert deze bij het aanwijzen van de examinatoren. Deze profielschets(en) zijn te raadplegen via de Sharepointpagina van de examencommissie AOO.
5. Examinatoren worden aangewezen voor een of meer specifieke opleidingsonderdelen (cursus, (deel) tentamen, fase, vakgebied) en voor een specifieke periode.
6. De examencommissie informeert examinatoren over hun aanwijzing en de gehanteerde profielschets.
7. Examinatoren en overige betrokkenen kunnen zo nodig door de examencommissie worden gehoord en verstrekken de commissie de gevraagde inlichtingen en/of adviezen.
8. Examinatoren moeten desgevraagd de examencommissie kunnen voorzien van materiaal aan de hand waarvan de toetskwaliteit en de beoordelingswijze en - resultaten beoordeeld kunnen worden (zoals: leerdoelen, toetsplan, toetsmatrijs, een antwoordmodel, beoordelingsschema, beoordelingscriteria bij opdrachten, het (deel)tentamen en/of de opdracht(en) zelf, de toetsresultaten en een analyse daarvan).

9. De examencommissie kan de aanwijzing van een examiner intrekken wanneer deze niet - of niet meer - aan de gestelde deskundigheidseisen voldoet.

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

Artikel 5.1 OER als kaderstellend document

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

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

1. Aanvullende informatie over het aanvragen van een vrijstelling in Osiris staat op Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.
2. Aanwijzingsbesluiten waarin een of meer vrijstellingen in het vooruitzicht worden gesteld voor speciale doelgroepen (bijvoorbeeld in het kader van een verkorte route) zijn te vinden via Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.

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

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

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

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

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

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

N.v.t.

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

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

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

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

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

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

Examencommissie.AOO@han.nl.

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

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

Paragraaf 6: Onregelmatigheid en fraude bij (deel)tentamens

Artikel 6.1 Definitie van onregelmatigheid en fraude

1. Onder onregelmatigheid wordt verstaan: 'elk handelen of nalaten van een betrokkene waardoor bewust of onbewust een onjuiste indruk wordt gewekt van de kennis, inzicht en vaardigheden en zo aan de orde attitude van zichzelf of van een of meer andere betrokkenen.'
2. Onder fraude wordt verstaan: 'elk handelen of nalaten waarvan betrokkene wist of behoorde te weten dat dit handelen of nalaten het op de juiste wijze vormen van een oordeel over zijn of andermans kennis, inzicht en vaardigheden en zo aan de orde attitude geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt en/of het opzettelijk beïnvloeden door betrokkene van (onderdelen van) het tentamen- of vrijstellingsverleningsproces met als doel het resultaat van het (deel)tentamen of vrijstellingsbesluit te beïnvloeden of met als doel een ander resultaat uit het (deel)tentamen of vrijstellingsverzoek te verkrijgen.'
3. Onder onregelmatigheid c.q. fraude wordt in ieder geval begrepen:
 - a. het bewust of onbewust als eigen werk opnemen in een portfolio en/of als eigen (groep)werk presenteren c.q. inleveren van (groep)werk (zoals scriptie, werkstuk, opdracht, of ander ter beoordeling in te leveren schriftelijk stuk) dat geheel of gedeeltelijk is overgenomen en/of door de student ongeoorloofd met een of meer andere(n) is gemaakt. Hieronder vallen ook de volgende regels;
 - i. het parafraseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;
 - ii. het gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding;

- iii. het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat tekst letterlijk van een andere auteur is overgenomen, zelfs indien een correcte bronvermelding is opgenomen;
 - iv. het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere tentamens of deeltentamens;
 - v. het indienen van of andersoortige schriftelijke stukken die verworven zijn van een commerciële instelling of die (al dan niet tegen betaling) door iemand anders zijn geschreven.
 - vi. het niet of nauwelijks hebben meegewerkt aan een (groeps)opdracht, terwijl de student zelf of via een ander zijn naam onder het (groeps)werk heeft geplaatst.
 - vii. het ongeoorloofd gebruikmaken van taalverwerkingsmodellen zoals ChatGPT.
- b. het bekend maken of zich in kennis stellen van vragen en/of –antwoorden van een (deel)tentamen voorafgaand aan, tijdens en/of na het afnemen van het (deel)tentamen;
 - c. het op enige wijze verlenen van hulp of steun aan een medestudent als gevolg waarvan een onjuiste indruk van de kennis, inzicht en/of vaardigheden van de student wordt gewekt;
 - d. het hulp of steun zoeken en/of verkrijgen van een medestudent of een ander als gevolg waarvan een onjuiste indruk van de kennis, inzicht en/of vaardigheden van de student wordt gewekt;
 - e. het binnen handbereik hebben van niet- toegestane hulpmiddelen tijdens het (deel)tentamen;
 - f. het tijdens het (deel)tentamen gebruiken van toegestane hulpmiddelen waarin niet-toegestane aantekeningen en/of toevoegingen voorkomen (bijgeschreven of op losse blaadjes);
 - g. het zonder uitdrukkelijke toestemming verlaten van de tentamenlocatie en in die locatie terug te keren tijdens het (deel)tentamen;
 - h. het verlaten van de tentamenlocatie met een (deel van het) gemaakte (deel)tentamen, ook wanneer deze uitwerking vervolgens wordt aangeboden aan de surveillant of diens plaatsvervanger;
 - i. het aanbrengen van wijzigingen in de bij de examinerator ingeleverde of reeds door de examinerator beoordeelde schriftelijke (deel)tentamens.
 - j. het maken van een (deel)tentamen onder de naam van een ander dan wel dit laten doen;
 - k. het overtreden van regels voor inzage in en nabespreking van beoordeeld tentamenwerk;
 - l. al die overige zaken of voorvallen die als zodanig door de voorzitter van de examencommissie worden benoemd.

Artikel 6.2. Inbeslagname bewijsmateriaal

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

Artikel 6.3 Maatregelen bij onregelmatigheid, respectievelijk fraude

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

De examencommissie hanteert hierbij een sanctieladder, te raadplegen via Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.

2. Bij onregelmatigheid of fraude kan de examencommissie besluiten tot ontzegging van deelname aan één of meer (deel)tentamens voor de termijn van ten hoogste één jaar.
3. Bij een ernstige vorm van fraude kan de examencommissie het college van bestuur voorstellen de inschrijving voor de opleiding van betrokkene definitief te beëindigen.
4. Indien een afgenomen (deel)tentamen volgens de examencommissie niet voldoet aan de kwaliteitscriteria voor toetsing als gevolg van een onregelmatigheid of fraude gepleegd door een ander dan de student, dan kan de examencommissie besluiten om (een deel van) het (deel)tentamen en/of het tentamenresultaat ongeldig te verklaren. Het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen leidt tot vervallen van of het niet toekennen van een tentamenresultaat. Aan getroffen studenten wordt een vervangende gelegenheid geboden het desbetreffende (deel van het) (deel)tentamen af te leggen.

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

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

4. De student wordt gehoord uiterlijk 10 werkdagen nadat het verzoek daartoe is ontvangen.
5. De examencommissie kan de melder en eventueel een of meer derden horen alvorens zij een definitief besluit neemt over de onregelmatigheid of fraude.
6. Voordat het horen plaatsvindt wordt de student erop gewezen, dat hij niet verplicht is tot antwoorden op de door de examencommissie gestelde vragen.
7. Eventueel door de student meegebrachte derden mogen niet worden geweigerd. Zij mogen als toehoorder bij het horen aanwezig zijn.
8. Bij twijfel aan de authenticiteit van een ingeleverd stuk kan de student door de examencommissie en/of de examinerator gevraagd worden het stuk toe te lichten, of eventueel ook een extra opdracht te maken, zodat kan worden nagegaan of de student in staat is de kennis, kunde en vaardigheden aan te tonen zoals deze in het ingeleverde stuk zijn opgenomen. Dit gesprek en de uitkomst daarvan worden nauwkeurig vastgelegd ten behoeve van de bewijsvoering.

Artikel 6.5 Bekendmaking besluit

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

Paragraaf 7: Getuigschrift en diplomasupplement

Artikel 7.1 OER als kaderstellend document

1. In de OER zijn kaderstellende bepalingen vastgelegd op het gebied van eenheden van leeruitkomsten/onderwijseenheden, tentamens en getuigschriften.
2. De examencommissie maakt gebruik van de door het college van bestuur vastgelegde formats voor getuigschriften, diplomasupplementen en certificaten¹ en gaat daarbij uit van de uitgangspunten en werkwijzen omtrent de uitreiking zoals geformuleerd in de toelichting bij dit besluit.
3. Nadat de examencommissie heeft vastgesteld dat het bachelorexamen met goed gevolg is afgelegd, kan een student een verzoek indienen om eerder dan op de vastgestelde momenten zijn getuigschrift overhandigd te krijgen. De examencommissie willigt dit verzoek in, waarbij een student rekening moet houden met een verwerkingstermijn van minimaal 10 werkdagen.

Artikel 7.2 Getuigschriftvertaling

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

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

Paragraaf 8: Jaarverslag examencommissie

Artikel 8.1 Jaarlijkse rapportage examencommissie en academiedirecteur

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

Paragraaf 9: Slotbepalingen

Artikel 9.1 Onvoorziene omstandigheden

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

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

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

Artikel 9.3 Vaststelling, inwerkingtreding en wijziging

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

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

2. Het reglement is ter vervanging van het reglement examencommissie 2024-2025. dat is vastgesteld op 4 maart 2024.
3. Dit reglement wordt bekendgemaakt aan de studenten en de medewerkers van opleiding(en) genoemd in artikel 1.2 lid 3 van dit reglement door opname in het Opleidingsstatuut.
4. Wijzigingen van dit reglement worden door de betreffende examencommissie bij afzonderlijk besluit vastgesteld. Wijzigingen gedurende het lopende studiejaar vinden uitsluitend plaats indien dit noodzakelijk is voor de bescherming van de belangen van studenten.
5. Wijzigingen van dit reglement kunnen voor de student geen nadelige uitwerking hebben op eerder genomen besluiten van de examencommissie, die krachtens dit reglement zijn genomen.

Arnhem/ Nijmegen maart 2025


Namens de examencommissie
Dr. F.J.M. Vonk, voorzitter

Bijlage 1: Door examencommissie gemandateerde taken

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

	Door examencommissie gemandateerde taken	Gemandateerd orgaan ³ of functie of specifieke taak van de gemandateerde medewerker ⁴
1	De examencommissie AOO geeft de gemandateerde als, lid van de toetsborgingscommissie, in studiejaar 2025-2026 het mandaat voor het onderzoeken van en rapporteren over de toetskwaliteit van de opleiding(svarianten). In het kader van deze bevoegdheid onderzoekt de toetsborgingscommissie de huidige situatie t.a.v. de toetskwaliteit middels de methodiek 'de toetsing getoetst' o.b.v. de toetscirkel (voorheen toetsweb). De examencommissie ontvangt n.a.v. dit onderzoek uiterlijk 1 oktober 2025 concrete adviezen om de kwaliteit van toetsing binnen de opleiding vast te houden en te vergroten. Hierbij is onderscheid gemaakt tussen een lange termijn visie (3 jaar) en haalbare adviezen voor de korte termijn (studiejaar 2025-26). De examencommissie stelt voor dat de toetsborgingscommissie ten minste 2 maal per onderwijsperiode overlegt met het opleidingsspecifieke examencommissielid t.a.v. de voortgang en tussenresultaten van het onderzoek. Daarnaast halverwege het studiejaar (vóór 1 februari 2026) verslag doet aan de gehele examencommissie middels een verslag. De uiteindelijke adviezen ontvangt de commissie uiterlijk 1 oktober 2025 via examencommissie.aoo@han.nl	Toetsborgingscommissies AOO
2	Het beslissen op het verzoek van een student om onderwijs te mogen volgen en (deel)tentamens af te mogen leggen in afwijking van geldende ingangseisen bij minoren, stage, afstuderen en overige onderwijsseenheden; Het toekennen van extra tentamenfaciliteiten aan studenten van de eigen opleiding met een functiebeperking, chronische ziekte of andere bijzondere gesteldheid, zoals zwangerschap. Het betreft hier alleen de standaardvoorzieningen: - extra tentamentijd (25% extra tijd) - tentamen op A3-formaat; - gebruik laptop van de HAN; - gebruik voorleessoftware; - gebruik vergrotings- en braillesoftware; - gebruik polyester oordopjes (geluidstoppers).	Studieadviseurs/senior studieloopbaanbegeleiders

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

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

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

	Alle overige tentamenfaciliteiten, zoals 50% extra tijd, gebruik eigen laptop, andere tentamenvorm, behoeven toestemming van de examencommissie; Het verlenen van toestemming tot het volgen van een minor aan de HAN die staat in het overzicht "door de examencommissie per opleiding goedgekeurde HAN-minoren"	
3	1. 2x per studiejaar geven van voorlichting aan AOO studenten die een minor in het buitenland willen volgen. 2. Op hoofdlijnen beoordelen van nieuwe partners (conversie studiepunten, voldoende keuzemogelijkheden vakken, accreditaties enz.). 3. Contactpersoon procedure goedkeuring vrije minor buitenland t.b.v. examencommissie AOO. 4. Bezoek ontvangen/op bezoek gaan bij partners buitenland voor controle t.b.v. examencommissie AOO.	Contactpersoon minoren in het buitenland t.b.v. examencommissie AOO
4	Tekenbevoegdheid: "namens de examencommissie" ondertekenen van besluiten, verklaringen. Goedkeuren van verzoeken in Osiris op grond van adviezen sslb'ers, studieadviseurs, vakinhoudelijk experts, leden examencommissie.	Ambtelijk secretaris
5	Het voor de Nederlandstalige opleidingen beoordelen of er sprake is van voldoende beheersing van de Nederlandse taal voor het met vrucht kunnen volgen van de opleiding indien het een buiten Nederland afgegeven diploma of getuigschrift van een toelaatbare vooropleiding betreft.	Examinator Nederlands AOO

Nota bene:

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

Nijmegen, maart 2025.

Examencommissie AOO

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

Overzicht van aan de examencommissie gemandateerde taken.

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

Nota bene:

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

3 Reglement opleidingscommissie

Reglement Opleidingscommissie Toegepaste Psychologie

Reglement Opleidingscommissie Toegepaste Psychologie

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

Hoofdstuk 1 Inleidende bepalingen

Artikel 1 Status en begripsbepalingen

1. Dit reglement is een reglement als bedoeld in het bestuurs- en beheersreglement van HAN University of Applied Sciences (hierna: HAN).
2. Dit reglement is van toepassing op de opleidingscommissie(s) voor de opleiding Toegepaste Psychologie.
3. De definities en bepalingen uit de begrippenlijst van bijlage 1 bij het opleidingsstatuut zijn op dit reglement van toepassing.

Hoofdstuk 2 Opleidingscommissie

Artikel 2 Instellen opleidingscommissie(s)

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

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

6. De opleidingscommissie voor de opleiding Toegepaste Psychologie is voor één opleiding ingesteld.

Artikel 3 Gezamenlijke vergadering

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

Artikel 4 Samenstelling opleidingscommissie

1. De opleidingscommissie bestaat uit 3 docentleden en 3 studentleden.
2. De helft van de leden van de opleidingscommissie bestaat uit studenten van de desbetreffende opleiding en de andere helft van de leden van de opleidingscommissie bestaat uit personeel van de desbetreffende opleiding.
3. Zij die deel uitmaken van het academie- of opleidingsmanagement of werkzaam zijn als onderwijsmanager kunnen niet tevens lid zijn van de opleidingscommissie.

Artikel 5 Zittingsduur

1. De leden van een opleidingscommissie, *kamer(s)* en leden van de gezamenlijke vergadering die uit en door de studenten zijn *gekozen/benoemd*, hebben 2 jaar zitting. De leden van een opleidingscommissie, *kamer(s)* en leden van de gezamenlijke vergadering die uit en door het personeel zijn *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 *hernoemd* worden met een maximum van vier aansluitende studie jaren.

Artikel 6 Beëindiging lidmaatschap

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

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

Artikel 7 Wijze van samenstellen

1. De samenstelling van de opleidingscommissie geschiedt op basis van voordracht en benoeming.
 2. Jaarlijks wordt gezien of het wenselijk is de wijze van samenstelling te handhaven.
- Indien de opleidingscommissie in het hiervoor gaande artikel voor verkiezingen heeft gekozen, dan zijn de bepalingen in hoofdstuk 3 van toepassing. Indien de opleidingscommissie in het hiervoor gaande artikel voor benoeming gekozen heeft, dan zijn de bepalingen in hoofdstuk 4 van toepassing. Bij een keuze voor benoeming dient jaarlijks gezien te worden of het wenselijk is deze wijze van samenstelling te handhaven.

Hoofdstuk 3 Verkiezingen

Niet van toepassing.

Hoofdstuk 4 Benoeming

Artikel 16 Benoeming

De leden van de opleidingscommissie worden door de academiedirecteur benoemd.

Artikel 17 Procedure

1. Voor afloop van de zittingstermijn dragen de leden van de studentengeleding van de opleidingscommissie met inachtneming van artikel 4 van elke (tot de groep van opleidingen behorende) opleiding een gelijk aantal 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 een gelijk aantal 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 die academie jaarlijks uit haar midden een medewerker en een student, die naast de voorzitter, in de gezamenlijke vergadering worden afgevaardigd.

Artikel 18 Tussentijdse vacature bij benoeming

1. In het geval van een tussentijdse vacature bij een opleidingscommissie 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 [kamer van 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 [kamer 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 [kamer van de] opleidingscommissie zijn openbaar, tenzij de [kamer van de] opleidingscommissie anders beslist. De [kamer van 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 [kamer 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 [kamer van de] opleidingscommissie worden digitaal beschikbaar gesteld opdat de docenten en studenten van het academie, respectievelijk de betreffende opleiding er kennis van kunnen nemen.

Artikel 24 Contact met directies

1. De academiedirecteur van de betreffende inrichtingsvorm/opleiding met een bijzondere eigenschap verstrekt de opleidingscommissie 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 [kamer van de] opleidingscommissie woont de academiedirecteur -of de door hem aangewezen plaatsvervanger- de vergaderingen van de [kamer 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 [kamer van de] opleidingscommissie.

Artikel 25 Jaarlijkse rapportage

1. De voorzitter van de opleidingscommissie brengt jaarlijks uiterlijk in de maand november schriftelijk verslag uit aan de academiedirecteur over de werkzaamheden en het functioneren van de opleidingscommissie in het voorgaande studiejaar. De voorzitter zendt het verslag ter kennisneming aan de academieraad.
2. De rapportage bevat in elk geval informatie over:
 - de samenstelling van opleidingscommissie;
 - de visie van de opleidingscommissie op haar taak en werkwijze;
 - het beleidsplan van de opleidingscommissie en de evaluatie daarvan;
 - de door de opleidingscommissie uitgebrachte adviezen en besluiten, waaronder de instemmingsverzoeken;
 - de reactie van het bestuur op de adviezen en besluiten;
 - conclusies en aanbevelingen.
3. Het in de leden 1 en 2 bedoelde verslag wordt in ieder geval digitaal en indien gewenst schriftelijk beschikbaar gesteld voor de medewerkers en studenten van het academie, respectievelijk de betreffende opleiding(en).

Artikel 26 Contact met academieraad

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

Hoofdstuk 6 Taken en bevoegdheden opleidingscommissie

Artikel 27 Taakstelling opleidingscommissie

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

Artikel 28 Instemmingsrecht

1. De opleidingscommissie heeft instemmingsrecht ten aanzien van het bestuurs- en beheersreglement voor zover:
 - daarin een andere wijze van samenstelling van de opleidingscommissie wordt vastgelegd dan verkiezing;
 - het de jaarlijkse beoordeling van de wenselijkheid van deze andere wijze van samenstelling betreft;
2. De opleidingscommissie heeft instemmingsrecht ten aanzien van de OER van de betreffende opleiding voor zover het betreft:
 - de wijze waarop het onderwijs in de desbetreffende opleiding wordt geëvalueerd;
 - de inhoud van de afstudeerrichtingen binnen een opleiding;
 - de kwaliteit op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student zich bij beëindiging van de opleiding moet hebben verworven;
 - waar nodig de inrichting van praktische oefeningen;
 - de studielast van de opleiding en van elk van de daarvan deel uitmakende onderwijseenheden en eenheden van leeruitkomsten;

- indien van toepassing, de wijze waarop de selectie van studenten voor een speciaal traject binnen een opleiding gericht op het behalen van een hoger kennisniveau van studenten plaatsvindt;
- indien van toepassing, de regeling dat de studielast voor een versneld traject gericht op studenten met een vwo-diploma 240 in plaats van 180 studiepunten bedraagt;
- indien van toepassing, de wijze waarop en de termijn waarbinnen het studieplan, bedoeld in de OSOER deel 2 art. 2.5, wordt vastgesteld.

Artikel 29 Adviesrecht

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

- de inhoud van de opleiding en van de daaraan verbonden examens;
- de nadere regels ter uitvoering van het studieadvies propedeutische fase bacheloropleiding of eerste studiejaar associate degree-opleiding en de nadere regels ter uitvoering van de verwijzing in propedeutische fase/het eerste studiejaar indien een opleiding na de propedeutische fase/het eerste studiejaar meer dan een afstudeerrichting omvat;
- het aantal en de volgtijdelijkheid van de tentamens alsmede de momenten waarop deze afgelegd kunnen worden;
- de voltijdse, deeltijdse of duale inrichting van de opleiding;
- waar nodig, de volgorde waarin, de tijdvakken waarbinnen en het aantal malen per studiejaar dat de gelegenheid wordt geboden tot het afleggen van tentamens en examens;
- waar nodig, de geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie die geldigheidsduur te verlengen;
- of de tentamens mondeling, schriftelijk of op een andere wijze worden afgelegd, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen;
- de wijze waarop studenten met een functiebeperking of chronische ziekte redelijkerwijs in de gelegenheid worden gesteld de tentamens af te leggen;
- de openbaarheid van mondeling af te nemen tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen;
- de termijn waarbinnen de uitslag van een tentamen bekend wordt gemaakt alsmede of en op welke wijze van deze termijn kan worden afgeweken;
- de wijze waarop en de termijn gedurende welke degene die een schriftelijk tentamen heeft afgelegd, inzage verkrijgt in zijn beoordeeld werk;
- de wijze waarop en de termijn gedurende welke kennis genomen kan worden van vragen en opdrachten, gesteld of gegeven in het kader van een schriftelijk afgenomen tentamen en van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden;
- de gronden waarop de examencommissie voor eerder met goed gevolg afgelegde tentamens of examens in het hoger onderwijs, dan wel voor buiten het hoger onderwijs opgedane kennis of vaardigheden, vrijstelling kan verlenen van het afleggen van een of meer tentamens;
- waar nodig, dat het met goed gevolg afgelegd hebben van tentamens voorwaarde is voor de toelating tot het afleggen van andere tentamens;
- waar nodig, de verplichting tot het deelnemen aan praktische oefeningen met het oog op de toelating tot het afleggen van het desbetreffende tentamen, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie vrijstelling van die verplichting te verlenen, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen;
- de bewaking van studievoortgang en de individuele studiebegeleiding;
- de feitelijke vormgeving van het onderwijs.

Artikel 30 Voorwaarden instemming en advies

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

Artikel 31 Procedure instemming en advies

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

Artikel 32 Afwijken advies

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

Artikel 33 Initiatiefrecht

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

Artikel 34

1. Bij aanvang van het studiejaar maken de opleidingscommissie en de *academiemanager* afspraken over de wijze waarop de kwaliteitszorg wordt uitgevoerd.
Kwaliteitszorg is een eerste onderwerp van gesprek voor de vergadering tussen het management en OC.

Hoofdstuk 8 Betrokkenheid bij accreditatie

Artikel 35

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

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

Hoofdstuk 9 Geschillen

Artikel 36 Toegang tot de geschillencommissie

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

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

Artikel 37 Minnelijke schikking

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

Artikel 38 Bindende uitspraak geschillencommissie

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

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

Artikel 39 Opschorting uitvoering beslissing

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

Artikel 40 Toestemming bij ontbreken instemming

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

Hoofdstuk 10 Faciliteiten

Artikel 41 Faciliteiten (leden) opleidingscommissies

1. De academiedirecteur staat de opleidingscommissie het gebruik toe van de voorzieningen waarover de commissie kan beschikken en die de commissie voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft, waaronder in ieder geval wordt verstaan ambtelijke, financiële en juridische ondersteuning.
2. Meer in het bijzonder heeft de opleidingscommissie recht op:
 - vergaderruimte;
 - mogelijkheden tot reproductie/distributie van vergaderstukken;
 - secretariële ondersteuning;
 - restauratieve voorzieningen;
3. De academiedirecteur stelt de leden van de opleidingscommissie een scholingsbudget ter beschikking. Het scholingsbudget wordt bij aanvang van het studiejaar in onderling overleg tussen de opleidingscommissie en de academiedirecteur bepaald en maakt mogelijk dat de leden van de opleidingscommissie in ieder geval deel kunnen nemen aan het scholings- en professionaliseringsaanbod van de HAN Academy. Het scholingsbudget voor de opleidingscommissie van de opleiding Toegepaste Psychologie bedraagt 2.000 euro incl. BTW per studiejaar.
4. De leden van de opleidingscommissie die als medewerker werkzaam zijn worden in de gelegenheid gesteld om deze scholing in werktijd en met behoud van salaris te ontvangen.
5. De academiedirecteur stelt de opleidingscommissies in de gelegenheid om zoveel mogelijk tijdens werktijd te vergaderen. De studentleden en personeelsleden van de opleidingscommissie worden voor het geheel aan activiteiten van de opleidingscommissie voor 80 uur per lid per studiejaar gefaciliteerd waaronder 16 scholingsuren. Voor het voorzitterschap geldt 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 xxxx 2025 en geldt met ingang van 1 september 2025.

Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs

Bijlage bij hoofdstuk 9
Beschrijving van het onderwijs
Toegepaste Psychologie
2025-2026

Inhoud

Onderwijsprogramma van de propedeuse

Periode 1

Periode 2

Periode 3

Periode 4

Onderwijsprogramma van de postpropedeuse

Hoofdfase 1

Hoofdfase 2

Hoofdfase 3

Minoren van de opleiding

Minor Gedragsverandering voor Professionals

Beschrijving van het onderwijs (de cursussen)

Onderwijsprogramma van de propedeuse

Hieronder staat een schematisch overzicht van de propedeuse. Hierin staan de namen van de cursussen met de bijbehorende cursuscodes. Vervolgens worden in deze paragraaf alle cursussen die tot de propedeuse behoren beschreven.

Propedeuse

	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Propedeuse studiejaar 1	Psychologische Begeleiding en Coaching: Coaching gesprek met reflectie PSYBEC38 7,5 stp EK ¹ 2, 4		Preventie en Interventie-ontwerp: Gedragsanalyse PREING01 5 stp EK 1, 3	Preventie en Interventie-ontwerp: Motiverende gespreksvoering PREINM01 5 stp EK 2
	Psychologische Begeleiding en Coaching: Probleemanalyse PSYBEC37 5 stp EK 1, 3	Psychologische Begeleiding en Coaching: Begeleidingsplan met onderbouwing (BO) PSYBEC39 7,5 stp EK 1, 2, 3, 4	Preventie en Interventie-ontwerp: Adviesgesprek PREINA02 5 stp EK 2	Preventie en Interventie-ontwerp: Theoretische onderbouwing PREINT02 5 stp EK 1
	Basiskennis Psychologie: Stress en Psychopathologie BAS PSS04 5 stp EK 1	Basiskennis Psychologie: Invloed van Lichaam op Gedrag BAS PSI09 5 stp EK 1	Basiskennis Psychologie: Wederzijdse Beïnvloeding en Levensloop BAS PSW01 5 stp EK 1	Basiskennis Psychologie: Intelligentie, Denken, Taal, Geheugen BAS PSI02 5 stp EK 1

¹ Eindkwalificatie

Periode 1

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Psychologische Begeleiding en Coaching: Probleemanalyse
Naam cursus lang Engelstalig	Psychological Counseling and Coaching: Problem analysis
Naam cursus kort Nederlandstalig	PBC: Probleemanalyse
Naam cursus kort Engelstalig	PCC: Problem Analysis
Code cursus OSIRIS	PSYBEC37
Onderwijsperiode	P1N
Studiepunten	5
Ingangseisen cursus	n.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Eenheid van Leren: Je brengt tijdens een coaching-gesprek, een gedragsverandering tot stand bij een coachee met een arbeid-gerelateerd vraagstuk en stress-gerelateerde klachten. Deze begeleiding voer je uit nadat je het vraagstuk van de betreffende coachee op methodische wijze in kaart hebt gebracht, gegevens hebt verzameld met vragenlijstonderzoek en een begeleidingsplan hebt geschreven. Tot slot reflecteer je aan de hand van een reflectiemodel op jouw handelen en formuleer je een ontwikkeldoel. De cursus Psychologische begeleiding en Coaching: Bij de cursus Psychologische Begeleiding en Coaching staat de mens als individu centraal. Studenten verdiepen zich in factoren die welzijn, participatie en ontwikkeling in- en deelname aan werk of studie kunnen bevorderen en belemmeren. In periode 1 is er vooral aandacht voor ontwikkelvraagstukken van mensen die (volledig) participeren en relatief weinig gezondheidsklachten ervaren. Voor de "Probleemanalyse" staat de analyse van een individueel vraagstuk ten behoeve van studie, of loopbaanontwikkeling, centraal. Studenten leren een ontwikkelvraag, met oog voor de context waarin de coachee zich bevindt, op methodische wijze helder te krijgen, de verkregen gegevens te analyseren met behulp van literatuur en te verwerken in een beroepsproduct; de "Probleemanalyse".
Samenhang	Inhoudelijke en praktische kennismaking met psychologische begeleiding en coaching op propedeuse niveau. Analytische en diagnostische vaardigheden bereiden in het specifiek voor op de toets 'Begeleidingsplan met Onderbouwing' (BO) in periode 2 en dragen in het algemeen bij aan de andere vakken in het propedeutisch jaar, hoofdfase 1 (o.a. preventie interventieontwerp, ontwikkeladvies-rapportage, draaiboek trainen), praktijkleren in hoofdfase 2 (beoordelen van gedrag) en afstuderen in hoofdfase 3.

Deelnameplicht onderwijs	In dit onderwijs oefen je vaardigheden en leer je met elkaar in de groep. Daarom geldt een deelnameplicht zoals beschreven in OER hoofdstuk 8.2.2. Je hebt voldaan aan de deelnameplicht als je bij alle contacturen aanwezig bent geweest, vanwege overmacht maximaal 1x afwezig bent geweest of in samenspraak met je studieadviseur een alternatief hebt afgesproken.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Probleemanalyse
Naam Engelstalig tentamen	Problem analysis
Code OSIRIS tentamen	PSYBEC37-TOETS-01
Leeruitkomsten	Leeruitkomst 1: Probleemanalyse Je maakt een psychologische analyse van een coaching-vraagstuk van een medestudent. De analyse is in grammaticaal correct Nederlands geschreven, is overzichtelijk opgebouwd en neutraal opgesteld. Het vraagstuk voor deze probleemanalyse ligt binnen de context van arbeid en gezondheid en heeft betrekking op de overgang naar een nieuwe studie, of bestaat uit een arbeid-gerelateerd ontwikkelvraagstuk. Je baseert jouw analyse en jouw conclusie op informatie die je verzamelt met professionele onderzoeksmethoden zoals gestructureerde (intake- en doelen) gesprekken, vragenlijsten en literatuuronderzoek. Je neemt de verzamelde resultaten op in een analyse- of theoretisch model (zoals een conceptmap of bijvoorbeeld het Job-Demands-Resources model) en laat visueel de samenhang zien tussen deze resultaten en het vraagstuk. Je noteert in de probleemanalyse op neutrale wijze jouw bevindingen uit de ingezette onderzoeksmethoden, komt tot een logische conclusie rondom de gedragsmatige en beïnvloedbare kern van het vraagstuk en stelt op methodische wijze een hoofd- en meerdere subdoelen op. Deze doelen volgen logisch uit jouw conclusie en gaan in op beïnvloedbaar gedrag. Je onderbouwt de door jou gebruikte methodieken en jouw psychologische conclusie met behulp van psychologische vakliteratuur.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product (individueel)
Tentamentype	Handin
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	≥5,5
Tentamenmomenten	Er zijn vier momenten per jaar, je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen. 1^e moment: P1N 2^e moment: P2N 3^e moment: P3N 4^e moment: P4N
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Basiskennis Psychologie: Stress en Psychopathologie
Naam cursus lang Engelstalig	Psychological knowledge: Stress & Psychopathology
Naam cursus kort Nederlandstalig	BKP: Stress en Psychopathologie
Naam cursus kort Engelstalig	PK: Stress & Psychopathology
Code cursus OSIRIS	BASPSS04
Onderwijsperiode	P1N
Studiepunten	5
Ingangseisen cursus	n.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Eenheid van Leren: Je doet theoretische basiskennis op in de brede context, met een focus op de context van arbeid en gezondheid die nodig is om de rol van Toegepast Psycholoog in verschillende settingen te kunnen vervullen. Thema's in het eerste jaar zijn: persoonlijkheid, motivatie, stress, emotie, perceptie, psychopathologie, positieve-, sociale-, cognitieve- en ontwikkelings-, evolutionaire- en neuropsychologie. In het tweede jaar zoomen we in op leefstijlkunde, gedrag in organisaties en cultuur en diversiteit.
Samenhang	Elke periode komt een deel van de onderwerpen die de basiskennis vormen die een Toegepast Psycholoog nodig heeft voor het uitoefenen van ieder beroep, aan bod. Alle basiskennisonderdelen tezamen vormen de gehele kennisbasis. Continue samenhang met alle competenties en beroepstaken van de opleiding.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Basiskennis Psychologie: Stress en Psychopathologie
Naam Engelstalig tentamen	Psychological knowledge: Stress and Psychopathology
Code OSIRIS tentamen	BASPSS04-TOETS-01
Leeruitkomsten	Je kent de verschillende persoonlijkheidstheorieën en weet hoe je persoonlijkheid kan meten. Je hebt kennis van de uitgangspunten van positieve psychologie. Je weet hoe emotie, motivatie en stress van invloed is op het gedrag van mensen. Je kent de verschillende indelingen van de psychopathologie en weet welke behandelingen van toepassing zijn op de stoornissen.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Kennistentamen (individueel)
Tentamentype	BYOD HAN Locatie
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	≥5,5
Tentamenmomenten	Elke tentamenperiode (max. 2 kansen) P1N P2N P3N P4N
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Geen deelnameplicht meer.

Periode 2

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Psychologische Begeleiding en Coaching: Coaching gesprek met Reflectie
Naam cursus lang Engelstalig	Psychological Counseling and Coaching: Coaching Conversation with Reflection
Naam cursus kort Nederlandstalig	PBC: Coaching gesprek met Reflectie
Naam cursus kort Engelstalig	PCC: Coaching Conversation with Reflection
Code cursus OSIRIS	PSYBEC38
Onderwijsperiode	P1N en P2N
Studiepunten	7,5
Ingangseisen cursus	n.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Eenheid van Leren: Je brengt tijdens een coaching-gesprek, een gedragsverandering tot stand bij een coachee met een arbeid-gerelateerd vraagstuk en stress-gerelateerde klachten. Deze begeleiding voer je uit nadat je het vraagstuk van de betreffende coachee op

	methodische wijze in kaart hebt gebracht, gegevens hebt verzameld met vragenlijstonderzoek en een begeleidingsplan hebt geschreven. Tot slot reflecteer je aan de hand van een reflectiemodel op jouw handelen en formuleer je een ontwikkeldoel. De cursus Psychologische Begeleiding en Coaching: Bij de cursus Psychologische Begeleiding en Coaching staat de mens als individu centraal. Studenten verdiepen zich in factoren die welzijn, participatie en zowel ontwikkeling in- als deelname aan werk of studie kunnen bevorderen en belemmeren. Daarbij is er in periode 1 vooral aandacht voor ontwikkelvraagstukken van mensen die (volledig) participeren en relatief weinig gezondheidsklachten ervaren. Studenten leren dergelijke vragen te begeleiden door middel van oplossingsgericht coachen. In periode 2 verschuift de focus naar de begeleiding van mensen die stress-gerelateerde klachten ervaren en deels of geheel uitgevallen zijn in arbeid of studie. Binnen dit begeleidingsproces staat gespreksvoering op basis van Rationeel Emotieve Training (RET) centraal. Studenten leren op geprotocolleerde wijze een gebeurtenis, gevoelens, gedragingen en irrationele en/of eisende gedachten uit te vragen die bij de stressklachten een rol spelen. Aan het einde van de tweede periode hebben studenten het proces van intake tot en met de evaluatie van een begeleidingsproces met een coachee, volledig doorlopen. Daarnaast leren studenten reflecteren op hun handelen bij de uitvoering van de begeleiding. Dit onderdeel van de cursus wordt afgesloten met een gesprekstoets waarbij de student een uitvoering van het RET-protocol laat zien en vervolgens reflecteert op zijn, of haar handelen. De bij deze cursus ondergebrachte bijeenkomsten Persoonlijk Leiderschap ondersteunen je ontwikkeling naar een start bekwame professional. De kennis en inzichten in je eigen kwaliteiten en valkuilen kun je toepassen en uitproberen bij alle andere cursussen van je opleiding en bij de keuzes die je maakt tijdens je loopbaan.
Samenhang	Inhoudelijke en praktische kennismaking met psychologische begeleiding en coaching op propedeuse niveau. Kennis en vaardigheden bereiden voor op de overige vakken in gespreksvoering (adviesgesprek, motiverende gespreksvoering in de propedeuse en gedragsgericht interview en e-coaching in hoofdfase 1) en op praktijkleren in hoofdfase 2..
Deelnameplicht onderwijs	In dit onderwijs oefen je vaardigheden en leer je met elkaar in de groep. Daarom geldt een deelnameplicht zoals beschreven in OER hoofdstuk 8.2.2. Je hebt voldaan aan de deelnameplicht als je bij alle contacturen aanwezig bent geweest, vanwege overmacht maximaal 1x afwezig bent geweest of in samenspraak met je studieadviseur een alternatief hebt afgesproken.
Tentaminering	

Naam Nederlandstalig tentamen	Coaching gesprek met Reflectie
Naam Engelstalig tentamen	Coaching Conversation with Reflection
Code OSIRIS tentamen	PSYBEC38-TOETS-01
Leeruitkomsten	Leeruitkomst 3. Beginnend coachend handelen. Je voert een gestructureerd coaching gesprek uit binnen de context van arbeid en gezondheid bij een coachee met een echt, of gesimuleerd coaching-vraagstuk en/of (gesimuleerde) stress gerelateerde klachten. Dit gesprek voer je uit op basis van een zelfgemaakte probleemanalyse of aangeleverde casuïstiek-beschrijving. Je stelt je neutraal op en stemt af in houding, taal en tempo. Je zet op het juiste moment basisgespreksvaardigheden in (zoals luisteren, samenvatten, gevoelsreflecties) en coaching methodieken zoals RET en/of oplossingsgericht coachen. Je realiseert bij je coachee een (aanzet tot) gedragsverandering richting het in samenspraak met de coachee overeengekomen hoofddoel. Je bespreekt tot welke inzichten je coachee is gekomen met betrekking tot diens gedachten, gevoelens in relatie tot de gebeurtenis, en maakt concrete afspraken voor de volgende bijeenkomst. Leeruitkomst 4: Reflecteren Je reflecteert (mondeling en schriftelijk) aan de hand van een reflectiemodel (zoals Korthagen), op jouw eigen handelen tijdens een door jouw uitgevoerd coaching-gesprek. Je weet daarbij minimaal op het niveau van kwaliteiten en overtuigingen jouw handelen te verklaren. Ook toon je aan dat je zicht hebt op het effect van jouw handelen op je coachee door het gedrag van jou en je coachee objectief te benoemen. Je formuleert een helder, concreet en relevant ontwikkeldoel. Dit doe je op basis van het door jouw opgedane inzicht, binnen de context van jouw ontwikkeling tot Toegepast Psycholoog.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance (individueel)
Tentamentype	Handin HAN Locatie
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	≥5,5
Tentamenmomenten	Er zijn drie momenten per jaar, je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen. 1^e moment: P2N 2^e moment: P3N 3^e moment: P4N
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Psychologische Begeleiding en Coaching: Begeleidingsplan met Onderbouwing (BO)

Naam cursus lang Engelstalig	Psychological Counseling and Coaching: Treatment plan for coaching, with scientific foundation
Naam cursus kort Nederlandstalig	PBC: Begeleidingsplan met Onderbouwing
Naam cursus kort Engelstalig	PCC: Coaching Conversation with Reflection
Code cursus OSIRIS	PSYBEC39
Onderwijsperiode	P2N
Studiepunten	7,5
Ingangseisen cursus	n.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Eenheid van leren Je brengt tijdens een coaching-gesprek, een gedragsverandering tot stand bij een coachee met een arbeid-gerelateerd vraagstuk en stress-gerelateerde klachten. Deze begeleiding voer je uit nadat je het vraagstuk van de betreffende coachee op methodische wijze in kaart hebt gebracht, gegevens hebt verzameld met vragenlijstonderzoek en een begeleidingsplan hebt geschreven. Tot slot reflecteer je aan de hand van een reflectiemodel op jouw handelen en formuleer je een ontwikkeldoel. De cursus Psychologische Begeleiding en Coaching: Bij de cursus Psychologische Begeleiding en Coaching staat de mens als individu centraal. Studenten verdiepen zich in factoren die de participatie en ontwikkeling in- en deelname aan werk, of studie bevorderen en belemmeren. Daarbij is er initieel vooral aandacht voor ontwikkelvraagstukken van mensen die (volledig) participeren en relatief weinig gezondheidsklachten ervaren. In periode 2 verschuift deze focus naar de begeleiding van mensen die stress-gerelateerde klachten ervaren en deels, of geheel, uitgevallen zijn in arbeid en/of studie. Aan het einde van de tweede periode hebben studenten het proces van intake tot en met de evaluatie van een begeleidingsproces met een (fictieve) coachee, volledig doorlopen. Binnen de hierboven beschreven setting, staat in deze toets het schrijven van een begeleidingsplan aan de hand van theorie en praktijk op het gebied van overspannenheid en burn-out, centraal.
Samenhang	Inhoudelijke en praktische kennismaking met psychologische begeleiding en coaching op propedeuse niveau. Analytische en diagnostische vaardigheden bereiden voor op de overige vakken in de propedeuse en hoofdfase 1 (o.a. preventie interventieontwerp, ontwikkeladvies-rapportage, draaiboek trainen) op praktijkleren in hoofdfase 2 (beoordelen van gedrag) en op het afstuderen in hoofdfase 3.

Deelnameplicht onderwijs	In dit onderwijs oefen je vaardigheden en leer je met elkaar in de groep. Daarom geldt een deelnameplicht zoals beschreven in OER hoofdstuk 8.2.2. Je hebt voldaan aan de deelnameplicht als je bij alle contacturen aanwezig bent geweest, vanwege overmacht maximaal 1x afwezig bent geweest of in samenspraak met je studieadviseur een alternatief hebt afgesproken.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Begeleidingsplan met Onderbouwing (BO)
Naam Engelstalig tentamen	Treatment plan for coaching (TPC)
Code OSIRIS tentamen	PSYBEC39-TOETS-01
Leeruitkomsten	Leeruitkomst 2: Begeleidingsplan met Onderbouwing Je stelt een begeleidingsplan op voor een fictieve coachee met stress-gerelateerde klachten. Het begeleidingsplan is in grammaticaal correct Nederlands geschreven, is overzichtelijk opgebouwd en neutraal geschreven. Ook laat je in jouw begeleidingsplan zien dat je je bewust bent van de grenzen van je vakgebied wat betreft de door jou voorgestelde interventiemethoden en laat je zien dat je op basis van ethische principes en AVG-wetgeving, secuur met de gegevens van de coachee om gaat. In jouw begeleidingsplan neem je een probleemanalyse (inclusief conclusie en doelen) op van de problematiek van deze coachee, en koppel je een beschrijvende diagnose aan de klachten van je coachee. Ook koppel je professionele interventiemogelijkheden aan jouw analyse, om daarmee het gedrag of de gedachten van de coachee doelgericht te beïnvloeden. De interventiemogelijkheden bestaan uit één of meerdere evidence- of practice-based begeleidingsmethoden, zoals oplossingsgericht coachen, rationeel-emotieve training, zo nodig aangevuld met klachtreductiemethoden zoals ontspanningstechnieken. Je beschrijft hoe huiswerk, het systeem, en andere in- en externe hulpbronnen de door jou gekozen interventie(s) aanvullen, om daarmee de duurzaamheid van de interventie(s) te vergroten. Ten slotte beschrijf je de manier waarop je tijdens de begeleiding zowel de voortgang richting de doelen (inhoud) als de manier van samenwerken (proces) evalueert. Ook deze evaluatie doe je met behulp van professionele methodieken (zoals de SRS, ORS, GAS, of een schaalvraag). Je onderbouwt in een apart onderdeel de door jou gebruikte methoden van onderzoek, analysemodellen, methode om doelen te stellen, beschrijvende diagnose, interventie(s) en evaluatiemethode(n), alsmede de keuzes die je maakt in je probleemanalyse (zoals de keuze voor bepaalde psychologische construct(en)), met psychologische vakliteratuur.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product
Tentamentype	Handin
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	≥5,5

Tentamenmomenten	Er zijn vier momenten per jaar, je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen. 1 ^e moment: P2N 2 ^e moment: P3N 3 ^e moment: P4N 4 ^e moment: P1N
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Basiskennis Psychologie: Invloed van Lichaam op Gedrag
Naam cursus lang Engelstalig	Psychological Knowledge: Influence of the Body on Behavior
Naam cursus kort Nederlandstalig	BKP: Invloed van Lichaam op Gedrag
Naam cursus kort Engelstalig	PK: Influence of the Body on Behavior
Code cursus OSIRIS	BASPSI09
Onderwijsperiode	P2N
Studiepunten	5
Ingangseisen cursus	n.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Eenheid van Leren: Je doet theoretische basiskennis op in de brede context, met een focus op de context van arbeid en gezondheid die nodig is om de rol van Toegepast Psycholoog in verschillende settings te kunnen vervullen. Thema's in het eerste jaar zijn: persoonlijkheid, motivatie, stress, emotie, perceptie, psychopathologie, positieve-, sociale-, cognitieve- en ontwikkelings-, evolutionaire- en neuropsychologie. In het tweede jaar zoomen we in op leefstijlkunde, gedrag in organisaties en cultuur en diversiteit.
Samenhang	Basiskennis Psychologie vormt de kennisbasis die een Toegepast Psycholoog nodig heeft in het uitoefenen van ieder beroep. Tezamen met de andere basiskennisonderdelen vormt deze cursus de gehele kennisbasis. Continue samenhang met alle competenties en beroepstaken van de opleiding.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Basiskennis Psychologie: Invloed van Lichaam op Gedrag
Naam Engelstalig tentamen	Psychological Knowledge: Influence of the Body on Behavior

Code OSIRIS tentamen	BASPSI09-TOETS-01
Leeruitkomsten	Je kent de evolutieleer en weet hoe de evolutie en erfelijkheid van invloed is op ons gedrag. Je kent de afzonderlijke onderdelen van ons brein en je weet hoe het zenuwstelsel werkt. Je weet op welke wijze we informatie die binnenkomt via onze zintuigen wordt verwerkt in ons brein. Je weet wat bewustzijn is en op welke wijzen het kan worden beïnvloed.
	<u>Basiskennis Psychologie:</u> Cognitief aspect van de beschreven competenties wordt in de kennistoetsen getoetst: <u>Kennistoets</u> Invloed van Lichaam op Gedrag Antwoordmodel en toetsmatrijs beschikbaar. De student heeft kennis over: • Genetica & Evolutie • Brein & Zenuwstelsel • Sensatie & Perceptie • Bewustzijn en past deze kennis toe in diverse beroepssituaties.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Kennistentamen (individueel)
Tentamentype	BYOD HAN Locatie
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	≥5,5
Tentamenmomenten	Elke tentamenperiode (max. 2 kansen) P1N P2N P3N P4N
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Geen deelnameplicht meer.

Periode 3

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Preventie en Interventieontwerp: Gedragsanalyse
Naam cursus lang Engelstalig	Prevention and Intervention design: Behavior analysis
Naam cursus kort Nederlandstalig	P&I: Gedragsanalyse
Naam cursus kort Engelstalig	P&I: Behavior analysis
Code cursus OSIRIS	PREING01
Onderwijsperiode	P3N
Studiepunten	5
Ingangseisen cursus	n.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Eenheid van leren: Je ontwerpt een gedragsveranderende interventie voor een grote groep mensen om hun duurzame inzetbaarheid te vergroten. Dat ontwerp maak je op basis van een gedragsanalyse, waarbij je de belangrijkste en meest beïnvloedbare determinanten van het te beïnvloeden gedrag hebt vastgesteld. Dit doe je door middel van kwalitatief onderzoek en literatuurverkenning. Je adviseert over in te zetten interventies om het gedrag te veranderen bij de doelgroep, je ontwerpt een interventie en je begeleidt individuen bij gedragsverandering door middel van motiverende gespreksvoering.
Samenhang	Preventie op propedeuseniveau. De kennis en vaardigheden die in deze cursus worden aangeleerd, bouwen voort op de vaardigheden uit het eerste semester van het propedeusejaar. De onderzoeksvaardigheden zoals aangeboden in de cursus Psychologische Begeleiding en Coaching worden dan ook bekend verondersteld. De leeruitkomsten sluiten aan bij praktijkleren in hoofdfase 2. Studenten doorlopen de gehele onderzoeks- en ontwerpcyclus. Dit sluit aan bij het afstuderen in hoofdfase 3.
Deelnameplicht onderwijs	In dit onderwijs oefen je vaardigheden en leer je met elkaar in de groep. Daarom geldt een deelnameplicht zoals beschreven in OER hoofdstuk 8.2.2. Je hebt voldaan aan de deelnameplicht als je bij alle contacturen aanwezig bent geweest, vanwege overmacht maximaal 1x afwezig bent geweest of in samenspraak met je studieadviseur een alternatief hebt afgesproken.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Gedragsanalyse
Naam Engelstalig tentamen	Behavior analysis
Code OSIRIS tentamen	PREING01-TOETS-01

Leeruitkomsten	Leeruitkomst 1: signaleren Je kiest concreet gedrag bij een specifieke groep medewerkers dat je wil beïnvloeden om de duurzame inzetbaarheid van die medewerkers te vergroten. Dit doe je op basis van een maatschappelijk signaal of een vraag van een opdrachtgever (bv. gezonder eten of stoppen met roken). Je beschrijft verschillende aspecten van dit vraagstuk, zoals de omvang, de context, mogelijke oorzaken en gevolgen. Dit doe je aan de hand van relevante, actuele en betrouwbare bronnen. Hiermee onderbouw je de keuze van het concrete gedrag dat je wil gaan beïnvloeden. Leeruitkomst 2: verklaren van gedrag Je benoemt en beschrijft determinanten van het concrete gedrag bij de doelgroep. Dit doe je met behulp van kwalitatief onderzoek (bv. analyseren van interviews) en een passend gedragsverklaringsmodel (zoals de gedragslenzen). De gevonden resultaten vul je aan, vergelijk je en/of verklaar je met determinanten die je in de literatuur hebt gevonden. Je schrijft, op basis van je resultaten, een conclusie over het huidige gedrag van de medewerkers. Leeruitkomst 3: adviseren (schriftelijk) Je adviseert op basis van je conclusie de opdrachtgever of potentiële opdrachtgever over de kaders waaraan een in te zetten interventie moet voldoen. Je geeft aan wat de belangrijkste en meest beïnvloedbare determinanten zijn waar jouw interventie zich op zou moeten richten. Je geeft daarnaast aan hoe je rekening houdt met zowel ethische aspecten als verschillende belangen in de organisatie, bij het inzetten van de interventie.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)product (groepsproduct met individueel deel)
Tentamentype	Handin
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	≥5,5
Tentamenmomenten	Er zijn vier momenten per jaar, je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen. 1^e moment: P3N 2^e moment: P4N 3^e moment: P1N 4^e moment: P2N
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Preventie en Interventieontwerp: Adviesgesprek
Naam cursus lang Engelstalig	Prevention and Intervention design: Conversation of advice
Naam cursus kort Nederlandstalig	P&I: Adviesgesprek
Naam cursus kort Engelstalig	P&I: Consultation of advice
Code cursus OSIRIS	PREINA02
Onderwijsperiode	P3N
Studiepunten	5
Ingangseisen cursus	n.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Eenheid van leren: Je ontwerpt een gedragsveranderende interventie voor een grote groep mensen om hun duurzame inzetbaarheid te vergroten. Dat ontwerp maak je op basis van een gedragsanalyse, waarbij je de belangrijkste en meest beïnvloedbare determinanten van het te beïnvloeden gedrag hebt vastgesteld. Dit doe je door middel van kwalitatief onderzoek en literatuurverkenning. Je adviseert over in te zetten interventies om het gedrag te veranderen bij de doelgroep, je ontwerpt een interventie en je begeleidt individuen bij gedragsverandering door middel van motiverende gespreksvoering. Je leert in deze cursus hoe je een advies- en acquisitiesprek voert. De bij deze cursus ondergebrachte bijeenkomsten Persoonlijk Leiderschap ondersteunen je ontwikkeling naar een start bekwame professional. De kennis en inzichten in je eigen kwaliteiten en valkuilen kun je toepassen en uitproberen bij alle andere cursussen van je opleiding en bij de keuzes die je maakt tijdens je loopbaan.
Samenhang	Preventie op propedeuseniveau. De kennis en vaardigheden die in deze cursus worden aangeleerd, bouwen voort op de vaardigheden uit het eerste semester van het propedeusejaar. De gespreksvaardigheden zoals aangeboden in de cursus Psychologische Begeleiding en Coaching worden dan ook bekend verondersteld. De leeruitkomsten sluiten aan bij praktijkleren in hoofdfase 2.
Deelnameplicht onderwijs	In dit onderwijs oefen je vaardigheden en leer je met elkaar in de groep. Daarom geldt een deelnameplicht zoals beschreven in OER hoofdstuk 8.2.2. Je hebt voldaan aan de deelnameplicht als je bij alle contacturen aanwezig bent geweest, vanwege overmacht maximaal 1x afwezig bent geweest of in samenspraak met je studieadviseur een alternatief hebt afgesproken.

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Adviesgesprek
Naam Engelstalig tentamen	Consultation of advice
Code OSIRIS tentamen	PREINA02-TOETS-01
Leeruitkomsten	Leeruitkomst 1: adviseren (mondeling) Je adviseert een (potentiële) opdrachtgever in een zakelijke context over hoe de duurzame inzetbaarheid van zijn/haar medewerkers vergroot kan worden. Je reguleert het gesprek (bijvoorbeeld door terugkoppeling naar de doelen, tijd in de gaten houden of samenvatten) en hanteert weerstand (bijvoorbeeld door een gevoelsreflectie in te zetten). Je acquireert tot slot een (vervolg) opdracht door overtuigende technieken in te zetten, zoals het koppelen van eigen kwaliteiten of toegevoegde waarde van een toegepast psycholoog aan de (vervolg)opdracht.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance (individueel)
Tentamentype	Handin HAN Locatie
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	≥5,5
Tentamenmomenten	Er zijn vier momenten per jaar, je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen. 1 ^e moment: P3N 2 ^e moment: P4N 3 ^e moment: P1N 4 ^e moment: P2N
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Basiskennis Psychologie: Wederzijdse Beïnvloeding en Levensloop
Naam cursus lang Engelstalig	Psychological Knowledge: Mutual influence and Life Course
Naam cursus kort Nederlandstalig	BKP: Wederzijdse Beïnvloeding en Levensloop
Naam cursus kort Engelstalig	PK: Mutual influence an Life Course
Code cursus OSIRIS	BASPSW01
Onderwijsperiode	P3N
Studiepunten	5
Ingangseisen cursus	n.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Eenheid van leren Je doet theoretische basiskennis op in de brede context, met een focus op de context van arbeid en gezondheid die nodig is om de rol van Toegepast Psycholoog in verschillende settings te kunnen vervullen. Thema's in het eerste jaar zijn: persoonlijkheid, motivatie, stress, emotie, perceptie, psychopathologie, positieve-, sociale-, cognitieve- en ontwikkelings-, evolutionaire- en neuropsychologie. In het tweede jaar zoomen we in op leefstijlkunde, gedrag in organisaties en cultuur en diversiteit.
Samenhang	Basiskennis Psychologie vormt de kennisbasis die een Toegepast Psycholoog nodig heeft in het uitoefenen van ieder beroep. Tezamen met de andere basiskennisonderdelen vormt deze cursus de gehele kennisbasis. Continue samenhang met alle competenties en beroepstaken van de opleiding.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Basiskennis Psychologie: Wederzijdse Beïnvloeding en Levensloop
Naam Engelstalig tentamen	Psychological knowledge Mutual influence and Life Course
Code OSIRIS tentamen	BASPSW01-TOETS-01
Leeruitkomsten	Je hebt kennis van de theorieën uit de sociale psychologie en weet hoe het onderdeel uitmaken van een groep invloed heeft op ons gedrag. Je kent de verschillende ontwikkelingsfasen die een mens doorloopt gedurende zijn leven. Je weet wat leren is en hoe het proces van leren plaatsvindt en op welke wijze leren bijdraagt aan het vormgeven van gedrag.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Kennistentamen individueel)
Tentamentype	BYOD HAN Locatie
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	≥5,5

Tentamenmomenten	Elke tentamenperiode (max 2 kansen) P1N P2N P3N P4N
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Geen deelnameplicht meer.

Periode 4

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Preventie en Interventieontwerp: Motiverende gespreksvoering
Naam cursus lang Engelstalig	Prevention and Intervention design: Motivational interviewing
Naam cursus kort Nederlandstalig	P&I: Motiverende gespreksvoering
Naam cursus kort Engelstalig	P&I: Motivational interviewing
Code cursus OSIRIS	PREINM01
Onderwijsperiode	P4N
Studiepunten	5
Ingangseisen cursus	n.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Eenheid van leren: Je ontwerpt een gedragsveranderende interventie voor een grote groep mensen om hun duurzame inzetbaarheid te vergroten. Dat ontwerp maak je op basis van een gedragsanalyse, waarbij je de belangrijkste en meest beïnvloedbare determinanten van het te beïnvloeden gedrag hebt vastgesteld. Dit doe je door middel van kwalitatief onderzoek en literatuurverkenning. Je adviseert over in te zetten interventies om het gedrag te veranderen bij de doelgroep, je ontwerpt een interventie en je begeleidt individuen bij gedragsverandering door middel van motiverende gespreksvoering. Bij deze cursus zijn bijeenkomsten ondergebracht die jou ondersteunen in jouw persoonlijke en professionele ontwikkeling naar een start bekwame professional. De kennis en inzichten in je eigen kwaliteiten en valkuilen kun je toepassen en uitproberen bij alle andere cursussen van je opleiding en bij de keuzes die je maakt tijdens je loopbaan.
Samenhang	Preventie op propedeuseniveau. De gespreksvaardigheden die in deze cursus worden aangeleerd, bouwen voort op de gespreksvaardigheden uit de eerste drie perioden van het propedeusejaar. Deze worden bekend verondersteld. Bij deze cursus besteden we ook aandacht aan je persoonlijke en professionele identiteit.

Deelnameplicht onderwijs	In dit onderwijs oefen je vaardigheden en leer je met elkaar in de groep. Daarom geldt een deelnameplicht zoals beschreven in OER hoofdstuk 8.2.2. Je hebt voldaan aan de deelnameplicht als je bij alle contacturen aanwezig bent geweest, vanwege overmacht maximaal 1x afwezig bent geweest of in samenspraak met je studieadviseur een alternatief hebt afgesproken.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Motiverende gespreksvoering
Naam Engelstalig tentamen	Motivational interviewing
Code OSIRIS tentamen	PREINM01-TOETS-01
Leeruitkomsten	Leeruitkomst 1: Motiveren Je voert een gesprek met een coachee op basis van de methodiek 'motiverende gespreksvoering'. Je sluit aan bij de fase van gedragsverandering waarin de coachee zit, zoals bijvoorbeeld de precontemplatie of contemplatiefase. Je weet verandertaal uit te lokken of te versterken door technieken zoals bijvoorbeeld schaalvraag, wondervraag, vooruitkijken, doelen en waarden verkennen of over extremen nadenken. Daarnaast weet je vertrouwenstaal uit te lokken of te versterken door technieken zoals bijvoorbeeld open vragen stellen; vroegere successen; sterke kanten en hulpmiddelen; herkaderen; hypothetische verandering, schaalvraag. Leeruitkomst 2: Mission statement & leerzones Je laat zien hoe jij in elkaar zit op persoonlijk gebied en achterhaalt daartoe jouw waarden, kwaliteiten en drijfveren. Je verkent wat binnen en buiten jouw comfortzone ligt. Hierbij ga je niet alleen uit van je eigen inzicht, maar betrek je ook relevante anderen.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance (individueel)
Tentamentype	Handin HAN Locatie
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	≥5,5
Tentamenmomenten	Er zijn vijf momenten per jaar, je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen. 1^e moment: P4N 2^e moment: P5N 3^e moment: P1N 4^e moment: P2N 5^e moment: P3N
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Preventie en Interventieontwerp: Ontwerp en Theoretische Onderbouwing
Naam cursus lang Engelstalig	Prevention and Intervention design: Design and Theoretical basis
Naam cursus kort Nederlandstalig	P&I: Ontwerp + Theoretische Onderbouwing
Naam cursus kort Engelstalig	P&I: Design and theoretical basis
Code cursus OSIRIS	PREINT02
Onderwijsperiode	P4N
Studiepunten	5
Ingangseisen cursus	n.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Eenheid van leren: Je ontwerpt een gedragsveranderende interventie voor een grote groep mensen om hun duurzame inzetbaarheid te vergroten. Dat ontwerp maak je op basis van een gedragsanalyse, waarbij je de belangrijkste en meest beïnvloedbare determinanten van het te beïnvloeden gedrag hebt vastgesteld. Dit doe je door middel van kwalitatief onderzoek en literatuurverkenning. Je adviseert over in te zetten interventies om het gedrag te veranderen bij de doelgroep, je ontwerpt een interventie en je begeleidt individuen bij gedragsverandering door middel van motiverende gespreksvoering.
Samenhang	Preventie op propedeuseniveau. De kennis en vaardigheden die in deze cursus worden aangeleerd, bouwen voort op de psychologische basiskennis en onderzoeksvaardigheden uit de eerste drie perioden van het propedeusejaar. De leeruitkomsten sluiten aan bij praktijkleren hoofdfase 2. Studenten doorlopen de gehele onderzoeks- en ontwerpcyclus. Dit sluit aan bij het afstudeertraject in hoofdfase 3.
Deelnameplicht onderwijs	In dit onderwijs oefen je vaardigheden en leer je met elkaar in de groep. Daarom geldt een deelnameplicht zoals beschreven in OER hoofdstuk 8.2.2. Je hebt voldaan aan de deelnameplicht als je bij alle contacturen aanwezig bent geweest, vanwege overmacht maximaal 1x afwezig bent geweest of in samenspraak met je studieadviseur een alternatief hebt afgesproken.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Ontwerp en Theoretische Onderbouwing
Naam Engelstalig tentamen	Design and Theoretical Basis
Code OSIRIS tentamen	PREINT02-TOETS-01

Leeruitkomsten	Leeruitkomst 1: Ontwerpen Je ontwerpt een prototype voor een interventie waarmee je gedrag van medewerkers beïnvloed, met als doel om hun duurzame inzetbaarheid te vergroten. Bijvoorbeeld een uitgewerkte workshop of een spel. Je gebruikt hiervoor gedragsveranderende technieken, zoals bijvoorbeeld nudging of de sociale norm communiceren. Je stemt je ontwerp af op (kenmerken van) de doelgroep, zoals demografische kenmerken, eigenschappen en voorkeuren. Leeruitkomst 2: Onderbouwen Je onderbouwt keuzes die je hebt gemaakt bij het ontwerp op basis van relevante, actuele en betrouwbare bronnen. Je gebruikt hiervoor theorie en onderzoek uit de psychologie naar effectieve technieken om gedrag te veranderen, succesvolle praktijkervaringen en/of eigen onderzoek naar de doelgroep (bijv. een empathy map of literatuur over de doelgroep). Leeruitkomst 3: Implementeren en evalueren Je stelt een plan op voor een (potentiële) opdrachtgever om jouw interventie te implementeren. Je maakt hierbij gebruik van een implementatiemodel, zoals bijvoorbeeld het RE-AIM model. In je evaluatie neem je ook op hoe de organisatie jouw interventie zowel op effect als op proces kan evalueren. Je ontwerpt hiervoor minimaal een vragenlijst voor de organisatie die zij bij medewerkers af kunnen nemen om effectiviteit in kaart te brengen.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product (individueel)
Tentamentype	Handin
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	≥5,5
Tentamenmomenten	Er zijn vijf momenten per jaar, je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen. 1e moment: P4N 2e moment: P5N 3e moment: P1N 4e moment: P2N 5e moment: P3N
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Basiskennis Psychologie: Intelligentie, Denken, Taal, Geheugen
Naam cursus lang Engelstalig	Psychological Knowledge: Intelligence, Thinking, Language, Memory
Naam cursus kort Nederlandstalig	Basiskennis Psychologie: cognitie
Naam cursus kort Engelstalig	Psychological Knowledge: cognition
Code cursus OSIRIS	BASPSI02
Onderwijsperiode	P4N
Studiepunten	5
Ingangseisen cursus	n.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Eenheid van leren: Je doet theoretische basiskennis op in de brede context, met een focus op de context van arbeid en gezondheid die nodig is om de rol van Toegepast Psycholoog in verschillende settingen te kunnen vervullen. Thema's in het eerste jaar zijn: persoonlijkheid, motivatie, stress, emotie, perceptie, psychopathologie, positieve-, sociale-, cognitieve- en ontwikkelings-, evolutionaire- en neuropsychologie. In het tweede jaar zoomen we in op leefstijlkunde, gedrag in organisaties en cultuur en diversiteit. Basisvorming Psychologie – ontwikkeling kennisbasis
Samenhang	Basiskennis Psychologie vormt de kennisbasis die een Toegepast Psycholoog nodig heeft in het uitoefenen van ieder beroep. Tezamen met de andere basiskennisonderdelen vormt deze cursus de gehele kennisbasis. Continue samenhang met alle competenties en beroepstaken van de opleiding.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Basiskennis Psychologie Intelligentie, Denken, Taal, Geheugen
Naam Engelstalig tentamen	Psychological Knowledge Intelligence, Thinking, Language, Memory
Code OSIRIS tentamen	BASPSI02-TOETS-01
Leeruitkomsten	Je weet wat denken is, hoe we beslissingen nemen en problemen oplossen en wat het verband is met de wijze waarop wij taal verwerven en gebruiken. Je kent de verschillende theorieën over intelligentie en wat de invloed is op ons dagelijks leven. Je kent de verschillende wijzen waarop we informatie onthouden en de beperkingen van ons geheugen.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Kennistentamen (individueel)
Tentamentype	BYOD HAN Locatie
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	≥5,5
Tentamenmomenten	Elke tentamenperiode (max 2 kansen) P1N P2N P3N P4N P5N
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Geen deelnameplicht meer

Onderwijsprogramma van de postpropedeuse

Hieronder staat een schematisch overzicht van de postpropedeuse. Hierin staan de namen van de cursussen met de bijbehorende codes. Vervolgens worden in deze paragraaf alle cursussen die tot de postpropedeuse behoren, beschreven.

Hoofdfase 1

	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
HF 1 studiejaar 2	Assessment & Talent-ontwikkeling: Ontwikkeladviesrapportage ASSTAO01 5 stp EK 1, 3, 4	Assessment & Talent-ontwikkeling: Rapportage functioneren team met aanbevelingen ASSTAR01 5 stp EK 1, 3, 4	Trainen: Ontwikkelen van een trainingsprogramma TRAONT01 10 stp EK 1, 2, 3, 4	Trainen: Praktijkgericht Onderzoek Trainerskwaliteiten TRAPRO01 5 stp EK 1, 3, 4
	Assessment & Talent-ontwikkeling: Gedragsgericht interview met een aansluitend reflectiegesprek ASSTAG01 5 stp EK 1, 4	Assessment & Talent-ontwikkeling: E-coaching van een professional ASSTAE03 5 stp EK 2, 4	Trainen: Uitvoering van een trainingsprogramma TRAUIT01 7,5 stp EK 2, 4	
	Basiskennis Psychologie: A Brain-Healthy Lifestyle BASPSA04 5 stp EK 1	Basiskennis Psychologie: Gedrag in organisaties BASPSG01 5 stp EK 1	Basiskennis Psychologie: Cultuur & Diversiteit BASPSC04 5 stp EK 1	Persoonlijk Leiderschap PERSOL01 2,5 stp EK 4

Hoofdfase 2 en 3

	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
HF 2 studiejaar 3	Praktijkleren portfolio PRAKLE01 60 stp EK 1, 2, 4			
HF 3 studiejaar 4	Minor 30 stp		Afstudeertraject AFSTUT01 30 stp EK 1, 2, 3, 4	

Periode 1

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Assessment & Talentontwikkeling, Ontwikkeladviesrapportage
Naam cursus lang Engelstalig	Assessment & Talent development: Assessment advisory report
Naam cursus kort Nederlandstalig	A&T: Ontwikkeladviesrapportage
Naam cursus kort Engelstalig	A&T: Assessment advisory report
Code cursus OSIRIS	ASSTAO01
Onderwijsperiode	P1N
Studiepunten	5
Ingangseisen cursus	n.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Eenheid van leren: Je analyseert gedrag van een team of individu aan de hand van de resultaten van een zelf samengesteld assessment programma, met passende evidence/practice based assessmentinstrumenten en formuleert een professioneel advies ter ontwikkeling van het team of individu. Je neemt assessmentinstrumenten af en reflecteert vervolgens op je eigen handelen. Je begeleidt digitaal een individu (coachee) bij het ontwikkelen van zijn/haar talent op een duurzame wijze. In periode 1 ligt de focus op assessment en talentontwikkeling en leer je om op basis van testen, gedragsobservaties en interviews tot een afgewogen oordeel over de kwaliteiten/competenties van een individu te komen. Je hanteert het assessment als ontwikkelinstrument: de ontwikkeling van het individu vanuit zijn/haar talenten is hierbij de invalshoek en je maakt bewust de koppeling naar de context.
Samenhang	Verdieping van in de propedeuse aangeboden competenties: beoordelen van gedrag, praktijkgericht onderzoeken. Vorbereidend op praktijkleren hoofdfase 2 en afstuderen hoofdfase 3.
Deelnameplicht onderwijs	In dit onderwijs oefen je vaardigheden en leer je met elkaar in de groep. Daarom geldt een deelnameplicht zoals beschreven in OER hoofdstuk 8.2.2. Je hebt voldaan aan de deelnameplicht als je bij alle contacturen aanwezig bent geweest, vanwege overmacht maximaal 1x afwezig bent geweest of in samenspraak met je studieadviseur een alternatief hebt afgesproken.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Ontwikkeladviesrapportage
Naam Engelstalig tentamen	Assessment advisory report
Code OSIRIS tentamen	ASSTAO01-TOETS-01

Leeruitkomsten	Leeruitkomst 1: Samenstellen assessmentprogramma Je voert een context analyse uit bij een team of individu (afhankelijk van de opdrachtgever). Deze maak je op basis van een analyse van verschillende bronnen en in samenspraak met betrokkenen (bv interviews met medewerkers). Je stelt op basis van de contextanalyse een afgestemd assessmentprogramma samen. Je operationaliseert het individuele- of teamgedrag dat beoordeeld wordt. Je maakt gebruik van bijvoorbeeld de methode van functieanalyse, of volgens de methode van 4 dimensies van effectief teamwerk. Je kiest en onderbouwt je keuze voor assessmentinstrumenten om te komen tot een assessmentprogramma dat afgestemd, valide en betrouwbaar is (volgens de beroepscode van psychologen). Leeruitkomst 2: Uitvoeren van het assessmentprogramma en analyse van de resultaten Je hanteert assessmentinstrumenten (zoals een persoonlijkheidsvragenlijst of een rollenspel) op een professionele en integere wijze. Je volgt de richtlijnen van de beroepscode van psychologen. Je ordent de verzamelde data op systematische wijze; door kwalitatieve ordening van data aan de hand van scorelijsten. Je analyseert de resultaten van elk assessmentonderdeel, zoals door middel van de WACKER-methode, de STAR-methodiek, of aan de hand van de handleiding van de betreffende vragenlijst. Je maakt een geïntegreerde analyse van het vraagstuk. Dit doe je op basis van de resultaten uit de assessmentonderdelen. Je koppelt de resultaten van de verschillende onderdelen aan elkaar. Je concludeert en rapporteert wat jouw antwoord is op de vraagstelling. Je gebruikt correct Nederlands in je rapportage en je hanteert een zakelijke schrijfstijl. Je gebruikt correcte verwijzingen in de rapportage volgens de APA-richtlijnen. Je gebruikt actuele bronnen en relevante onderzoeksgegevens. Leeruitkomst 3: Adviezen Je formuleert verschillende, relevante adviezen, volgend uit de analyse (zoals ontwikkelpotentieel of adviezen voor het teamfunctioneren) en passend bij de randvoorwaarden vanuit de opdrachtgever. Deze adviezen zijn onderbouwd vanuit practice- en/of evidence based theorie over ontwikkelen op individueel of teamniveau.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product (individueel)
Tentamentype	Handin
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	≥5,5
Tentamenmomenten	Er zijn vier momenten per jaar, je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen. 1 ^e moment: P1N 2 ^e moment: P2N 3 ^e moment: P3N 4 ^e moment: P4N
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Assessment & Talentontwikkeling: Gedragsgericht interview met een aansluitend reflectiegesprek
Naam cursus lang Engelstalig	Assessment & Talentdevelopment: Behavioral interview followed by a reflection
Naam cursus kort Nederlandstalig	A&T: Gedragsgericht interview
Naam cursus kort Engelstalig	A&T: Behavioral interview
Code cursus OSIRIS	ASSTAG01
Onderwijsperiode	P1N
Studiepunten	5
Ingangseisen cursus	n.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Eenheid van leren: Je analyseert gedrag van een team of individu aan de hand van de resultaten van een zelf samengesteld assessment programma, met passende evidence/practice based assessmentinstrumenten en formuleert een professioneel advies ter ontwikkeling van het team of individu. Je neemt assessmentinstrumenten af en reflecteert vervolgens op je eigen handelen. Je begeleidt digitaal een individu (coachee) bij het ontwikkelen van zijn/haar talent op een duurzame wijze. In periode 1 ligt de focus op assessment en talentontwikkeling en leer je om op basis van testen, gedragsobservaties en interviews tot een afgewogen oordeel over de kwaliteiten van een individu te komen. Het gedragsgericht interview, waarin de STAR-methodiek wordt gehanteerd is één van de assessmentonderdelen. Het gedragsgericht interview heeft als doel te kunnen bepalen in hoeverre de (simulatie) kandidaat competenties beheerst (nulmeting). In de toets zal de kandidaat gespeeld worden door een acteur. Na het gesprek verlaat de kandidaat de ruimte. In het aansluitende gesprek wordt een analyse gevraagd, een eendoordeel en een reflectie op het eigen handelen.
Samenhang	Verdieping van op propedeuseniveau aangeboden competenties: beoordelen van gedrag en professioneel werken. Vorbereidend op praktijkleren hoofdfase 2
Deelnameplicht onderwijs	In dit onderwijs oefen je vaardigheden en leer je met elkaar in de groep. Daarom geldt een deelnameplicht zoals beschreven in OER hoofdstuk 8.2.2. Je hebt voldaan aan de deelnameplicht als je bij alle contacturen aanwezig bent geweest, vanwege overmacht maximaal 1x afwezig bent geweest of in samenspraak met je studieadviseur een alternatief hebt afgesproken.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Gedragsgericht interview met een aansluitend gesprek

Naam Engelstalig tentamen	Behavioral interview followed by a reflection
Code OSIRIS tentamen	ASSTAG01-TOETS-01
Leeruitkomsten	Leeruitkomst 2: Uitvoeren van het assessmentprogramma en analyse van de resultaten Je hanteert assessmentinstrumenten (zoals een persoonlijkheidsvragenlijst of een rollenspel) op een professionele en integere wijze. Je volgt de richtlijnen van de beroepscode van psychologen. Je ordent de verzamelde data op systematische wijze; door kwalitatieve ordening van data aan de hand van scorelijsten. Je analyseert de resultaten van elk assessmentonderdeel, zoals door middel van de WACKER-methode, de STAR-methodiek, of aan de hand van de handleiding van de betreffende vragenlijst. Je maakt een geïntegreerde analyse van het vraagstuk. Dit doe je op basis van de resultaten uit de assessmentonderdelen. Je koppelt de resultaten van de verschillende onderdelen aan elkaar. Je concludeert en rapporteert wat jouw antwoord is op de vraagstelling. Je gebruikt correct Nederlands in je rapportage en je hanteert een zakelijke schrijfstijl. Je gebruikt correcte verwijzingen in de rapportage volgens de APA-richtlijnen. Je gebruikt actuele bronnen en relevante onderzoeksgegevens. Leeruitkomst 4: Reflecteren Je reflecteert op je uitgevoerde gedragsgerichte interview en op het e-coachingstraject. Dit doe je aan de hand van een reflectiemodel zoals het model van Korthagen. Je komt op basis van een diepgaande en systematische reflectie (koppelen van handelen aan overtuigingen, normen & waarden) tot concrete ontwikkelpunten (persoonlijk en professioneel).
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance (individueel)
Tentamentype	Handin HAN locatie
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	≥5,5
Tentamenmomenten	Er zijn vier momenten per jaar, je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen. 1^e moment: P1N 2^e moment: P2N 3^e moment: P3N 4^e moment: P4N
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Basiskennis Psychologie: A Brain-Healthy Lifestyle
Naam cursus lang Engelstalig	Psychological Knowledge: A Brain-Healthy Lifestyle
Naam cursus kort Nederlandstalig	BKP: A Brain-Healthy Lifestyle
Naam cursus kort Engelstalig	PK: A Brain-Healthy Lifestyle
Code cursus OSIRIS	BASPSA04
Onderwijsperiode	P1N
Studiepunten	5
Ingangseisen cursus	n.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Eenheid van leren: Je doet theoretische basiskennis op in de brede context, met een focus op de context van arbeid en gezondheid die nodig is om de rol van Toegepast Psycholoog in verschillende settings te kunnen vervullen. Thema's in het eerste jaar zijn: persoonlijkheid, motivatie, stress, emotie, perceptie, psychopathologie, positieve-, sociale-, cognitieve- en ontwikkelings-, evolutionaire- en neuropsychologie. In het tweede jaar zoomen we in op leefstijlkunde, gedrag in organisaties en cultuur en diversiteit. Deze cursus omvat de volgende onderwerpen: Je begrijpt hoe de leefstijlfactoren – voeding, beweging, slaap, aandacht en ontspanning – psychofysiologische en neurocognitieve processen van de mens beïnvloeden. Op basis van die kennis voer je een leefstijlanalyse uit en geef je gerichte adviezen om die leefstijlfactoren positief te beïnvloeden. Deze onderliggende kennis hebben we nodig om als Toegepast Psycholoog tot een oordeel over gezond of ongezond gedrag te komen en hoe we dit gedrag wel of niet kunnen beïnvloeden.
Samenhang	Basiskennis Psychologie vormt de kennisbasis die een Toegepast Psycholoog nodig heeft in het uitoefenen van ieder beroep. Tezamen met de andere basiskennisonderdelen vormt deze cursus de gehele kennisbasis. Continue samenhang met alle competenties en beroepstaken van de opleiding.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Kennistoets A Brain-Healthy Lifestyle
Naam Engelstalig tentamen	Psychological Knowledge A Brain-Healthy Lifestyle
Code OSIRIS tentamen	BASPSA04-TOETS-01

Leeruitkomsten	Leeruitkomst: Je werkt aan de hand van casusopdrachten een professioneel advies uit om leefstijlfactoren en bijpassend gedrag van een individu of (doel)groep positief te beïnvloeden. Je voert een leefstijlanalyse uit die de basis vormt voor je gerichte advies. Dit onderbouw je vanuit jouw theoretische kennis over de leefstijlgebieden voeding, beweging, slaap en ontspanning. Je beargumenteert hoe deze leefstijlgebieden en de hiermee samenhangende psychofysiologische en neurocognitieve processen (bijv. degeneratieve processen van het verouderende brein) de (mentale) gezondheid en cognitieve prestaties beïnvloeden.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Kennistentamen fysiek/schriftelijk (individueel)
Tentamentype	BYOD HAN locatie
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	≥5,5
Tentamenmomenten	Er zijn vier momenten per jaar, je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen. 1 ^e moment: P1N 2 ^e moment: P2N 3 ^e moment: P3N 4 ^e moment: P4N
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	

Periode 2

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Assessment & Talentontwikkeling rapportage functioneren team met aanbevelingen
Naam cursus lang Engelstalig	Assessment & Talent development: reporting team performance with recommendations
Naam cursus kort Nederlandstalig	A&T: rapportage functioneren team
Naam cursus kort Engelstalig	A&T: reporting team performance
Code cursus OSIRIS	ASSTAR01
Onderwijsperiode	P2N
Studiepunten	5
Ingangseisen cursus	n.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Eenheid van leren: Je analyseert gedrag van een team of individu aan de hand van de resultaten van een zelf samengesteld assessment programma, met passende evidence/practice based assessmentinstrumenten en formuleert een professioneel advies ter ontwikkeling van het team of individu. Je neemt assessmentinstrumenten af en reflecteert vervolgens op je eigen handelen. Je begeleidt digitaal een individu (coachee) bij het ontwikkelen van zijn/haar talent op een duurzame wijze. In deze cursus wordt er een analyse gemaakt van het functioneren van een team binnen een organisatie. Het beoordelen van het functioneren van het team gebeurt aan de hand van verschillende onderzoeksmethoden. Ook worden op basis van de analyse aanbevelingen gegeven voor passende interventies om het team functioneren te verbeteren.
Samenhang	• Verdieping op het beoordelen van gedrag en praktijkgericht onderzoek betreffend periode 1 waarin periode 2 gefocust wordt op groepsniveau in plaats van het individu. • Verdieping op het beoordelen van gedrag en praktijkgericht onderzoek betreffend cursus preventie (propedeuseniveau) • Kennismaken met het werken met teams. Dit komt ook aan bod bij de cursus Trainen (Hoofdfase 1) en bij Basiskennis Psychologie: Gedrag in Organisaties (Hoofdfase 1)
Deelnameplicht onderwijs	In dit onderwijs oefen je vaardigheden en leer je met elkaar in de groep. Daarom geldt een deelnameplicht zoals beschreven in OER hoofdstuk 8.2.2. Je hebt voldaan aan de deelnameplicht als je bij alle contacturen aanwezig bent geweest, vanwege overmacht maximaal 1x afwezig bent geweest of in samenspraak met je studieadviseur een alternatief hebt afgesproken.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Rapportage functioneren team met aanbevelingen
Naam Engelstalig tentamen	Reporting team performance with recommendations

Code OSIRIS tentamen	ASSTAR01-TOETS-01
Leeruitkomsten	Leeruitkomst 1: Samenstellen assessmentprogramma Je voert een context analyse uit bij een team of individu (afhankelijk van de opdrachtgever). Deze maak je op basis van een analyse van verschillende bronnen en in samenspraak met betrokkenen (bv interviews met medewerkers). Je stelt op basis van de contextanalyse een afgestemd assessmentprogramma samen. Je operationaliseert het individuele- of teamgedrag dat beoordeeld wordt. Je maakt gebruik van bijvoorbeeld de methode van functieanalyse, of volgens de methode van 4 dimensies van effectief teamwerk. Je kiest en onderbouwt je keuze voor assessmentinstrumenten om te komen tot een assessmentprogramma dat afgestemd, valide en betrouwbaar is (volgens de beroepscode van psychologen). Leeruitkomst 2: Uitvoeren van het assessmentprogramma en analyse van de resultaten Je hanteert assessmentinstrumenten (zoals een persoonlijkheidsvragenlijst of een rollenspel) op een professionele en integere wijze. Je volgt de richtlijnen van de beroepscode van psychologen. Je ordent de verzamelde data op systematische wijze; door kwalitatieve ordening van data aan de hand van scorelijsten. Je analyseert de resultaten van elk assessmentonderdeel, zoals door middel van de WACKER-methode, de STAR-methode, of aan de hand van de handleiding van de betreffende vragenlijst. Je maakt een geïntegreerde analyse van het vraagstuk. Dit doe je op basis van de resultaten uit de assessmentonderdelen. Je koppelt de resultaten van de verschillende onderdelen aan elkaar. Je concludeert en rapporteert wat jouw antwoord is op de vraagstelling. Je gebruikt correct Nederlands in je rapportage en je hanteert een zakelijke schrijfstijl. Je gebruikt correcte verwijzingen in de rapportage volgens de APA-richtlijnen. Je gebruikt actuele bronnen en relevante onderzoeksgegevens. Leeruitkomst 3: Adviezen Je formuleert verschillende, relevante adviezen, volgend uit de analyse (zoals ontwikkelpotentieel of adviezen voor het teamfunctioneren) en passend bij de randvoorwaarden vanuit de opdrachtgever. Deze adviezen zijn onderbouwd vanuit practice- en/of evidence based theorie over ontwikkelen op individueel of team niveau.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product (individueel)
Tentamentype	Handin
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	≥5,5
Tentamenmomenten	Er zijn vier momenten per jaar, je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen. 1 ^e moment: P2N 2 ^e moment: P3N 3 ^e moment: P4N 4 ^e moment: P1N

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

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Assessment & Talentontwikkeling: E-coaching van een professional
Naam cursus lang Engelstalig	Assessment & Talent development: E-coaching of a professional
Naam cursus kort Nederlandstalig	A&T: E-coaching
Naam cursus kort Engelstalig	A&T: E-coaching
Code cursus OSIRIS	ASSTAE03
Onderwijsperiode	P2N
Studiepunten	5
Ingangseisen cursus	n.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Eenheid van Leren: Je analyseert gedrag van een team of individu aan de hand van de resultaten van een zelf samengesteld assessment programma, met passende evidence/practice based assessmentinstrumenten en formuleert een professioneel advies ter ontwikkeling van het team of individu. Je neemt assessmentinstrumenten af en reflecteert vervolgens op je eigen handelen. Je begeleidt digitaal een individu (coachee) bij het ontwikkelen van zijn/haar talent op een duurzame wijze. In periode 2 ligt de focus op (talent) ontwikkeling en staat de mens en zijn ontwikkeling centraal.
Samenhang	Verdieping op de kennismaking met interventies gericht op het beïnvloeden van gedrag, zoals aan bod is gekomen bij de cursus Preventie (Propedeuse). Kennismaken met digitaal coachen, de vaardigheden die hierbij horen en het omzetten van een (ontwikkel)vraag in een begeleidingstraject. Je kijkt samen met je coachee welk talent ten grondslag ligt dat nog kan groeien in gedrag. Er worden passende doelen opgesteld voor het coachingstraject. Samenhang met de beroepstaak 'psychologische begeleiding coaching' – het maken van een probleemanalyse.
Deelnameplicht onderwijs	In dit onderwijs oefen je vaardigheden en leer je met elkaar in de groep. Daarom geldt een deelnameplicht zoals beschreven in OER hoofdstuk 8.2.2. Je hebt voldaan aan de deelnameplicht als je bij alle contacturen aanwezig bent geweest, vanwege overmacht maximaal 1x afwezig bent geweest of in samenspraak met je studieadviseur een alternatief hebt afgesproken.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	E-coaching van een professional

Naam Engelstalig tentamen	E-coaching of a professional
Code OSIRIS tentamen	ASSTAE03-TOETS-01
Leeruitkomsten	Leeruitkomst 4: Reflecteren Je reflecteert op je uitgevoerde gedragsgerichte interview en op het e-coachingstraject. Dit doe je aan de hand van een reflectiemodel zoals het model van Korthagen. Je komt op basis van een diepgaande en systematische reflectie (koppelen van handelen aan overtuigingen, normen & waarden) tot concrete ontwikkelpunten (persoonlijk en professioneel). Leeruitkomst 5: e coaching Je begeleidt digitaal een professional bij het ontdekken en ontwikkelen van zijn talent, zoals eCoachPro methodiek via e-mail of chat. Je voert een intake uit op basis van een talentscan, zoals de VIA vragenlijst. Je zet digitale interventies en technieken in (volgens bijvoorbeeld de EcP methodiek), zodat de coachee het gedrag behorend bij zijn talent laat zien en om gedrag duurzaam te veranderen. Je evalueert schriftelijk op inhoud en proces.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product (individueel)
Tentamentype	Handin
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	≥5,5
Tentamenmomenten	Er zijn vier momenten per jaar, je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen. 1^e moment: P2N 2^e moment: P3N 3^e moment: P4N 4^e moment: P1N
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Basiskennis Psychologie: Gedrag in Organisaties
Naam cursus lang Engelstalig	Psychological Knowledge: Behaviour in organisations
Naam cursus kort Nederlandstalig	BKP: Gedrag in Organisaties
Naam cursus kort Engelstalig	PK: Behaviour in organisations
Code cursus OSIRIS	BASPSG01
Onderwijsperiode	P2N
Studiepunten	5
Ingangseisen cursus	n.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Eenheid van leren: Je doet theoretische basiskennis op in de brede context, met een focus op de context van arbeid en gezondheid die nodig is om de rol van Toegepast Psycholoog in verschillende settings te kunnen vervullen. Thema's in het eerste jaar zijn: persoonlijkheid, motivatie, stress, emotie, perceptie, psychopathologie, positieve-, sociale-, cognitieve- en ontwikkelings-, evolutionaire- en neuropsychologie. In het tweede jaar zoomen we in op leefstijlkunde, gedrag in organisaties en cultuur en diversiteit. Dit onderwijs is onderdeel van de cursus Basiskennis Psychologie. In deze cursus wordt de kennisbasis gelegd die een Toegepast Psycholoog nodig heeft in het uitoefenen van zijn of haar beroep. Het tweedejaars programma van Basiskennis Psychologie is – in tegenstelling tot de propedeutische fase – niet alleen gericht op het verwerven van kennis, maar ook op het toepassen van verworven kennis en inzichten. Het tweedejaars programma van Basiskennis Psychologie verlaat bovendien het brede, inleidende karakter van de propedeutische fase en richt zich op verdieping in een aantal belangrijke thema's voor een Toegepast Psycholoog binnen het domein Arbeid & Gezondheid. Zo staat deze periode de context van de werkende mens meer dan eens centraal: organisaties. We gaan in op vragen als 'Wat zijn organisaties?', 'Wat is organisatiegedrag?', en 'Welke psychologische factoren beïnvloeden gedrag in organisaties?'. De belangrijkste aspecten van gedrag in organisaties worden doorgaans in drie niveaus onderscheiden: het individuele niveau, het groepsniveau en het organisatieniveau. Tijdens dit onderwijs zullen we eerst en vooral ingaan op het organisatieniveau. Daarbij krijg je begrip van – en inzicht in – de volgende thema's: • Organisatiekunde • Organisatiestructuur • Organisatiecultuur • Organisatieverandering en -ontwikkeling

Samenhang	Basiskennis Psychologie vormt de kennisbasis die een Toegepast Psycholoog nodig heeft in het uitoefenen van ieder beroep. Tezamen met de andere basiskennisonderdelen vormt deze cursus de gehele kennisbasis. Gedurende onze opleiding maak je kennis met het individuele niveau, het teamniveau én het organisatieniveau. Zo ook in de cursussen van deze periode. Bij <i>Assessment & Talentontwikkeling</i> zullen we tijdens de themadagen en de trainingen hoofdzakelijk aandacht besteden aan het <i>teamniveau</i>. Bij Basiskennis Psychologie zullen we deze periode eerst en vooral ingaan op het <i>organisatieniveau</i>: de wisselwerking tussen organisatiestructuur, -cultuur, -verandering en gedrag. De verschillende niveaus helpen bij het onderscheiden van de te bestuderen thema's. Echter, in de praktijk zijn deze niveaus – zoals je nog zult gaan ervaren – volledig in elkaar verweven. We vinden het belangrijk dat je – in aanloop naar het praktijkleren en het afstudeertraject – kennis en inzichten opdoet over (gedrag in) organisaties, zodanig dat je uiteindelijk (1) zelfstandig informatie kunt verzamelen over bijvoorbeeld de structuur en de cultuur van een organisatie en (2) weet welke implicaties een bepaalde organisatiestructuur en -cultuur kunnen hebben voor menselijk gedrag. Deze informatie kun je – op weg naar duurzame gedragsverandering – vervolgens meenemen in je analyse.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Kennistoets Gedrag in organisaties
Naam Engelstalig tentamen	Test of knowledge Organizational Behaviour
Code OSIRIS tentamen	BASPSG01-TOETS-01
Leeruitkomsten	Leeruitkomst 1: Organisatiestructuur Je legt aan de hand van een casus uit hoe bepaalde organisatiestructuren (bijv. een bureaucratische structuur) en structuurkenmerken (bijv. taakspecialisatie) aanwezig zijn bij de casusorganisatie. Je beschrijft hierbij wat de functie is van een organisatiestructuur, hoe werkzaamheden gegroepeerd, verdeeld en afgestemd worden en wat de implicaties zijn voor gedrag in organisaties. Leeruitkomst 2: Organisatiecultuur Je werkt aan de hand van een casus een advies uit aan de organisatie waarin je beargumenteert hoe organisatiecultuur kan worden beïnvloed. Je beschrijft hierbij wat een organisatiecultuur inhoudt, wat de functies zijn van een organisatiecultuur, hoe typologieën (bijv. het drielagenmodel van Schein) inzicht kunnen verschaffen in een organisatiecultuur en hoe een organisatiecultuur vormt en wordt gevormd vanuit de wisselwerking tussen organisatiecultuur, organisatiestructuur en gedrag. Leeruitkomst 3: Organisatieverandering

	Vanuit een focus op gedrag (bijv. verandermotivatie) analyseer je een organisatieveranderingscasus. Op basis van jouw analyse kom je tot aanbevelingen voor de casusorganisatie. Je beschrijft hierbij welke interne en externe krachten aanzetten tot organisatieverandering, wat de psychologische impact van verandering is op medewerkers, hoe omgegaan kan worden met mogelijke belemmeringen in het veranderproces en de wisselwerking tussen organisatieverandering, organisatiecultuur en gedrag.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Kennistentamen (individueel)
Tentamentype	BYOD HAN Locatie
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	≥5,5
Tentamenmomenten	Er zijn vier momenten per jaar, je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen. 1 ^e moment: P2N 2 ^e moment: P3N 3 ^e moment: P4N 4 ^e moment: P1N
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	

Periode 3

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Trainen: Ontwikkelen van een trainingsprogramma
Naam cursus lang Engelstalig	Training: developing a training program
Naam cursus kort Nederlandstalig	Ontwikkelen trainingsprogramma
Naam cursus kort Engelstalig	Developing a training program
Code cursus OSIRIS	TRAONT01
Onderwijsperiode	P3N
Studiepunten	10
Ingangseisen cursus	n.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Eenheid van Leren Je ontwikkelt een trainingsprogramma gericht op de ontwikkeling van één of meerdere sociale vaardigheden (bijvoorbeeld feedback geven) van medewerkers uit een praktijkorganisatie. Hierin houd je rekening met de behoeften van en (diversiteit in) kenmerken van de doelgroep. Je voert één trainingsbijeenkomst in praktijk uit, en reflecteert achteraf op jouw handelen. Daarnaast doe je praktijkonderzoek onder je medestudenten en breng je advies uit hoe het trainen-onderwijs nog beter kan bijdragen aan de ontwikkeling van de trainerskwaliteiten van studenten.
Samenhang	Beroepsopdracht in hoofdfase 1. Studenten ontwikkelen in afstemming met een zelf geworven opdrachtgever een trainingsprogramma waarvan zij in periode 4 een deel gaan uitvoeren. De kennis en vaardigheden die in deze cursus worden aangeleerd, bouwen voort op de vaardigheden uit het propedeuse- en hoofdfasejaar en bereiden voor op praktijkleren hoofdfase 2 en op afstuderen hoofdfase 3. De gespreksvaardigheden zoals aangeboden in voorgaande cursussen worden dan ook als bekend verondersteld.
Deelnameplicht onderwijs	In dit onderwijs oefen je vaardigheden en leer je met elkaar in de groep. Daarom geldt een deelnameplicht zoals beschreven in OER hoofdstuk 8.2.2. Je hebt voldaan aan de deelnameplicht als je bij alle contacturen aanwezig bent geweest, vanwege overmacht maximaal 1x afwezig bent geweest of in samenspraak met je studieadviseur een alternatief hebt afgesproken.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Ontwikkelen van een trainingsprogramma
Naam Engelstalig tentamen	Developing a training program
Code OSIRIS tentamen	TRAONT01-TOETS-01

Leeruitkomsten	Leeruitkomst 1: Werving van en afstemming met een opdrachtgever Je werft ter voorbereiding op de start van het onderwijs zelfstandig een opdrachtgever die werkzaam is bij een praktijkorganisatie. Je ontwikkelt een trainingsprogramma op maat, waaruit je ten minste één trainingsbijeenkomst uitvoert bij de opdrachtgever. Je brengt in kaart welke potentiële opdrachtgevers jij kan benaderen. Je benadert met jouw aanbod vervolgens zelfstandig deze potentiële opdrachtgevers. Je presenteert jezelf op professionele wijze als Toegepast Psycholoog in opleiding en licht op aantrekkelijke en overtuigende wijze jouw aanbod toe. Zodra je een opdrachtgever hebt gevonden, voer je met hen een intakegesprek. Je brengt onder andere de trainingsbehoefte in kaart: welk gedrag willen de medewerkers van de opdrachtgevende organisatie ontwikkelen/veranderen? Je onderzoekt daarnaast de behoeften van medewerkers die gaan deelnemen. Dit kan bijvoorbeeld door intakegesprekken of een vragenlijst uitzetten. Je onderhoudt op professionele wijze contact met je opdrachtgevende organisatie, tijdens het hele proces (van ontwerp tot de uitvoering van het trainingsprogramma). Leeruitkomst 2: Onderbouwd trainingsprogramma Je ontwerpt en onderbouwt een trainingsprogramma van minimaal 3 bijeenkomsten gericht op de ontwikkeling van sociale vaardigheden van medewerkers uit een praktijkorganisatie. Op basis van een gedegen intake dat het ineffectieve huidige gedrag in kaart brengt, kom je tot een analyse van de trainingsbehoefte van de deelnemers. Je ontwerpt vervolgens een trainingsprogramma gericht op gedragsverandering die nauw aansluit bij de werkpraktijk van de deelnemers en zorgt dat jouw programma goed is afgestemd op hun behoeften. Je bepaalt per bijeenkomst relevante gedragsdoelen. Je kiest per bijeenkomst een passende motiverende werkvorm bij de start en didactische werkvormen om deelnemers nieuw gedrag aan te leren. Je onderbouwt jouw keuzes in het trainingsontwerp op basis van de werkpraktijk van de deelnemers en relevante literatuur, naar welke je volgens de APA-normen verwijst. Je brengt de relevante belanghebbenden bij jouw trainingsprogramma in en om de praktijkorganisatie in kaart, en beschrijft hoe je jouw handelen voor, tijdens en na de training afstemt op hun behoeften. In het bijzonder benoem je hoe je aansluit bij de (diversiteit in) kenmerken van de trainingsdeelnemers. Je ontwerpt een evaluatieplan zodat je zowel op inhoud als proces op een gedegen manier jouw trainingsprogramma kan evalueren. Dit geheel verantwoord je in professioneel en correct Nederlands. Leeruitkomst 3: Draaiboek trainingsbijeenkomst Je werkt één trainingsbijeenkomst afkomstig uit het door jou ontwikkelde trainingsprogramma, concreet uit in een draaiboek, zodanig dat deze bijeenkomst reproduceerbaar is voor een andere trainer. Je ontwerpt een didactisch verantwoord programma met werkvormen die eraan bijdragen dat de doelen voor de bijeenkomst behaald worden. Je concretiseert het nieuw aan te leren gedrag in concrete gedragsaanwijzingen voor je
----------------	---

	deelnemers. Je werkt passende werkvormen uit voor start en afsluiting van de bijeenkomst. De programma-indeling van het draaiboek is concreet en realistisch, en je beschrijft de benodigdheden per onderdeel. Je schrijft een motiverende programmabeschrijving, die voorafgaand aan de bijeenkomst naar de deelnemers wordt gestuurd en ervoor zorgt dat deelnemers gemotiveerd zijn om deel te nemen aan de training. Dit geheel verantwoord je in professioneel en correct Nederlands.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product online/digitaal (individueel) met gesprek
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	≥5,5
Tentamenmomenten	Er zijn vier momenten per jaar, je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen. 1^e moment: P3N 2^e moment: P4N 3^e moment: P1N 4^e moment: P2N
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Leeruitkomst 2 en 3 zijn op punten vereenvoudigd. Daarnaast zijn sommige werkwoorden zo gekozen dat ook mondeling de leeruitkomst kan worden aangetoond. Dit komt ook bij de toetsvorm tot uitdrukking. Deze wijziging is ingegeven door de mogelijkheden die AI biedt om de toets te produceren. Door een gesprek toe te voegen kan de examinerator nagaan of de student terecht de LUK krijgen toegekend.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Basiskennis Psychologie: Cultuur & Diversiteit
Naam cursus lang Engelstalig	Psychological Knowledge: Culture & Diversity
Naam cursus kort Nederlandstalig	BKP: Cultuur & Diversiteit
Naam cursus kort Engelstalig	PK: Culture & Diversity
Code cursus OSIRIS	BASPSC04
Onderwijsperiode	P3N
Studiepunten	5
Ingangseisen cursus	n.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Eenheid van leren: Je doet theoretische basiskennis op in de brede context, met een focus op de context van arbeid en gezondheid, die nodig is om de rol van Toegepast Psycholoog in verschillende settings te kunnen vervullen. Thema's in het eerste jaar zijn: persoonlijkheid, motivatie, stress, emotie, perceptie, psychopathologie, positieve-, sociale-, cognitieve- en ontwikkelings-, evolutionaire- en neuropsychologie. In het tweede jaar zoomen we in op leefstijlkunde, gedrag in organisaties en cultuur en diversiteit. Cultuur en diversiteit We leven in een samenleving met een enorme diversiteit aan mensen: in kleur, geloof, leeftijd, opleidingsniveau, gezondheid, neurodiversiteit, etc. Als toegepast psycholoog werk je met mensen en krijg je dus altijd met mensen te maken die waarschijnlijk op minimaal één van deze identiteitsaspecten van jou verschillen. Hoe kan je zo goed mogelijk gedrag analyseren en beoordelen, terwijl diegene(n) misschien wel fundamenteel anders in het leven staat en drastisch andere keuzes maakt dan jijzelf zou doen – door diens achtergrond, afkomst, etc.? Op deze vraag proberen we in dit vak antwoord te geven door zowel onszelf als anderen te leren bekijken vanuit de verschillende diversiteitsaspecten en de mogelijke (maatschappelijke) impact die deze hebben. We kiezen voor een brede diversiteitsbenadering. Het gaat dus niet alleen om 'cultuur', maar om meerdere aspecten van identiteit waarop we als mens van elkaar verschillen. Omdat je altijd op meer dan één aspect van anderen verschilt, is het belangrijk om naar meerdere identiteiten tegelijk te kijken als je mensen wil begrijpen. Dit noemen we 'intersectioneel denken' of 'kruispuntdenken': mensen hebben meerdere identiteiten en die beïnvloeden elkaar. Intersectioneel denken biedt daarmee meerdere invalshoeken om te kijken naar mensen en groepen.

Samenhang	Dit vak hangt samen met alle eerder gegeven vakken binnen de opleiding Toegepaste Psychologie. Hierin staat beoordelen van gedrag centraal. Uitgangspunt is dat je een ander of andere groep pas echt goed kunt analyseren en beoordelen als de context van het individu of de groep(en) meegenomen wordt in de analyse. We leven in een samenleving die in toenemende mate divers is, wat maakt dat ook op de werkvloer de mate van diversiteit blijft stijgen. Om zowel goed samen te kunnen werken met collega's als cliënten/coachees/deelnemers goed te kunnen begeleiden/trainen, is het belangrijk om kennis te hebben van de vormen die diversiteit kan aannemen en dit toe te passen.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Kennistoets Cultuur & Diversiteit
Naam Engelstalig tentamen	Test of knowledge Culture & Diversity
Code OSIRIS tentamen	BASPSC04-TOETS-01
Leeruitkomsten	Leeruitkomst: Je hebt kennis over termen en modellen (bijvoorbeeld de diversiteitscirkel en/of het TOPOI model) waarmee je de leefwereld van jezelf en jouw doelgroep kan begrijpen. Je bent in staat om passende interventies te herkennen en eventueel te selecteren om bij individuen en groepen effectiever gedrag te stimuleren. Je analyseert hoe verschillende elementen zoals identiteitsaspecten uit de leefwereld van invloed zijn op het denken, handelen en de maatschappelijke positie van een individu, groepen en jezelf.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Kennistentamen (individueel)
Tentamentype	BYOD HAN Locatie
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	≥5,5
Tentamenmomenten	Er zijn vier momenten per jaar, je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen. 1^e moment: P3N 2^e moment: P4N 3^e moment: P1N 4^e moment: P2N
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Enkel de opdrachtoomschrijving is passender gemaakt. Geen deelnameplicht meer

Periode 4

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Trainen: Uitvoering van een trainingsprogramma
Naam cursus lang Engelstalig	Training: performing a training program
Naam cursus kort Nederlandstalig	TRA: Uitvoeren trainingsprogramma
Naam cursus kort Engelstalig	TRA: Performing a training program
Code cursus OSIRIS	TRAUIT01
Onderwijsperiode	P3N tot en met P4N
Studiepunten	7,5
Ingangseisen cursus	n.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Eenheid van leren Je ontwikkelt een trainingsprogramma gericht op de ontwikkeling van één of meerdere sociale vaardigheden (bijvoorbeeld feedback geven) van medewerkers uit een praktijkorganisatie. Hierin houd je rekening met de behoeften van en (diversiteit in) kenmerken van de doelgroep. Je voert één trainingsbijeenkomst in de praktijk uit, en reflecteert achteraf op jouw handelen. Daarnaast doe je praktijkonderzoek onder je medestudenten en breng je advies uit hoe het trainen-onderwijs nog beter kan bijdragen aan de ontwikkeling van de trainerskwaliteiten van studenten.
Samenhang	Beroepsopdracht op niveau hoofdfase 1. Studenten leren een trainingsprogramma uit te voeren wat in periode 3 is ontwikkeld. De kennis en vaardigheden die in deze cursus worden aangeleerd, bouwen voort op de vaardigheden uit het propedeuse- en hoofdfasejaar en bereiden voor op praktijkleren hoofdfase 2 en afstuderen hoofdfase 3. De gespreksvaardigheden zoals aangeboden in voorgaande cursussen worden dan ook als bekend verondersteld.
Deelnameplicht onderwijs	In dit onderwijs oefen je vaardigheden en leer je met elkaar in de groep. Daarom geldt een deelnameplicht zoals beschreven in OER hoofdstuk 8.2.2. Je hebt voldaan aan de deelnameplicht als je bij alle contacturen aanwezig bent geweest, vanwege overmacht maximaal 1x afwezig bent geweest of in samenspraak met je studieadviseur een alternatief hebt afgesproken.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Uitvoering van een trainingsprogramma
Naam Engelstalig tentamen	Performing a training program
Code OSIRIS tentamen	TRAUIT01-TOETS-01

Leeruitkomsten	Leeruitkomst 4: Uitvoering trainingsbijeenkomst Je voert één trainingsbijeenkomst van ten minste 1,5 uur uit voor een groep van 6 tot 12 professionals uit een praktijkorganisatie. Deze trainingsbijeenkomst neem je op, waarbij alle deelnemers zichtbaar en hoorbaar in beeld zijn. In de bijeenkomst zet je verschillende trainingsvaardigheden in, die ervoor zorgen dat je training doelgericht, motiverend en gestructureerd is. Je faciliteert een veilig leerklimaat gedurende de training. Je helpt deelnemers leren door hen van passende feedback te voorzien op het in de training aangeleerde nieuwe gedrag. In nabesprekingen van werkvormen faciliteer je deelnemers om de transfer te maken naar hun werkpraktijk. Leeruitkomst 5: Reflectie op trainingsbijeenkomst Na afloop van de uitvoering van je trainingsbijeenkomst reflecteer je methodisch op jouw uitvoering. Hiervoor kan je gebruik maken van het reflectiemodel van Korthagen, of een ander reflectiemodel. Je licht betekenisvolle elementen uit, formuleert inzichten in jezelf op het niveau van opvattingen en/of overtuigingen, en formuleert daarbij aansluitende ontwikkeldoelen voor jezelf.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance (individueel)
Tentamentype	Handin
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	≥5,5
Tentamenmomenten	Er zijn vijf momenten per jaar, je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen. 1 ^e moment: P4N 2 ^e moment: P5N 3 ^e moment: P1N 4 ^e moment: P2N 5 ^e moment: P3N
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Trainen: Praktijkgericht onderzoek trainerskwaliteiten
Naam cursus lang Engelstalig	Training: Practice oriented research trainer quality skills
Naam cursus kort Nederlandstalig	TRA: Praktijkgericht onderzoek
Naam cursus kort Engelstalig	TRA: Practice oriented research
Code cursus OSIRIS	TRAPRO01
Onderwijsperiode	P4N
Studiepunten	5
Ingangseisen cursus	n.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Eenheid van leren: Je ontwikkelt een trainingsprogramma gericht op de ontwikkeling van één of meerdere sociale vaardigheden (bijvoorbeeld feedback geven) van medewerkers uit een praktijkorganisatie. Hierin houd je rekening met de behoeften van en (diversiteit in) kenmerken van de doelgroep. Je voert één trainingsbijeenkomst in praktijk uit, en reflecteert acht ertof op jouw handelen. Daarnaast doe je praktijkonderzoek onder je medestudenten en breng je advies uit hoe het trainen-onderwijs nog beter kan bijdragen aan de ontwikkeling van de trainerskwaliteiten van studenten.
Samenhang	De kennis en vaardigheden die in deze cursus worden aangeleerd, bouwen voort op de vaardigheden uit het propedeuse- en hoofdfasejaar en bereiden voor op praktijkleren hoofdfase 2 en afstuderen hoofdfase 3. De onderzoeksvaardigheden zoals aangeboden in cursussen Psychologische Begeleiding en Coaching, Preventie en Interventieontwerp en Assessment & Talentontwikkeling worden dan ook als bekend verondersteld
Deelnameplicht onderwijs	In dit onderwijs oefen je vaardigheden en leer je met elkaar in de groep. Daarom geldt een deelnameplicht zoals beschreven in OER hoofdstuk 8.2.2. Je hebt voldaan aan de deelnameplicht als je bij alle contacturen aanwezig bent geweest, vanwege overmacht maximaal 1x afwezig bent geweest of in samenspraak met je studieadviseur een alternatief hebt afgesproken.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Praktijkgericht onderzoek trainerskwaliteiten
Naam Engelstalig tentamen	Practice oriented research trainer quality skills
Code OSIRIS tentamen	TRAPRO01-TOETS-01

Leeruitkomsten	Leeruitkomst 6: Praktijkonderzoek trainerskwaliteit Je voert een kwalitatief praktijkonderzoek uit naar de ontwikkeling op een trainerskwaliteit bij tweedejaars studenten Toegepaste Psychologie. Als vertrekpunt voor jouw onderzoek dienen de resultaten van een kwantitatief vooronderzoek onder de studenten, waarin in beeld is gebracht hoe zij zich naar eigen zeggen hebben ontwikkeld op de trainerskwaliteit. Jij doet vervolgonderzoek met meerdere kwalitatieve onderzoeksmethodieken. Je analyseert jouw resultaten en trekt conclusies. Op basis hiervan formuleer je een advies aan de coördinatoren van Trainen met daarin aanbevelingen ter verbetering van het onderwijs van periode 3 binnen de cursus Trainen, zodat studenten zich nog beter ontwikkelen op de desbetreffende trainerskwaliteit. Dit geheel verantwoord je in professioneel en correct Nederlands.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product (individueel) met gesprek
Tentamentype	Handin
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	≥5,5
Tentamenmomenten	Er zijn vijf momenten per jaar, je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen. 1 ^e moment: P4N 2 ^e moment: P5N 3 ^e moment: P1N 4 ^e moment: P2N 5 ^e moment: P3N
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Leeruitkomst 6 is op punten vereenvoudigd. Daarnaast zijn sommige werkwoorden zo gekozen dat ook mondeling de leeruitkomst kan worden aangetoond. Dit komt ook bij de toetsvorm tot uitdrukking. Deze wijziging is ingegeven door de mogelijkheden die AI biedt om de toets te produceren. Door een gesprek toe te voegen kan de examinerator nagaan of de student terecht de LUK krijgt toegekend.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Persoonlijk leiderschap
Naam cursus lang Engelstalig	Personal Leadership
Naam cursus kort Nederlandstalig	Persoonlijk leiderschap
Naam cursus kort Engelstalig	Personal Leadership
Code cursus OSIRIS	PERSOL01
Onderwijsperiode	Start P1N (P1N t/m P4N)
Studiepunten	2,5
Ingangseisen cursus	n.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Elke periode worden twee of drie bijeenkomsten persoonlijk leiderschap aangeboden, waarbij dit studiejaar 'ik in de samenwerking met anderen' centraal staat. Deze bijeenkomsten zijn gekoppeld aan de 'vrije ruimte':60u aan door de student zelf te kiezen praktijkgerichte activiteiten die bijdragen aan de persoonlijke en professionele ontwikkeling. Je wordt gestimuleerd en uitgedaagd om jezelf te onderzoeken en de vaardigheden aan te leren die je nodig hebt om te bepalen welke koers bij jou past en hoe je die kunt volgen; je daarbij verhoudend tot de belangen en verwachtingen van anderen, de (veranderende) organisatie en de (veranderende) maatschappij. Je richt je daarbij op vragen als: wie ben ik, wat kan ik, wat wil ik, wat vind ik, waar sta ik voor, waar pas ik. Aan het einde van dit studiejaar blik je terug op je persoonlijke en professionele ontwikkeling tot nog toe en geeft hierover op eigen wijze een presentatie.
Samenhang	Gedurende de gehele opleiding TP wordt er aandacht besteed aan je persoonlijke en professionele ontwikkeling. Dit gebeurt impliciet (geïntegreerd binnen de beroepsopdrachten) en expliciet (specifiek daarop gerichte bijeenkomsten). In jaar twee richten deze expliciete bijeenkomsten zich op persoonlijk leiderschap waarbij 'ik in de samenwerking met anderen' centraal staat. Er is hierbij samenhang met alle vakken in het studiejaar maar het vraagt vooral om creativiteit, ondernemerschap, eigenaarschap en reflectievermogen van de student.
Deelnameplicht onderwijs	In dit onderwijs oefen je vaardigheden en leer je met elkaar in de groep. Daarom geldt een deelnameplicht zoals beschreven in OER hoofdstuk 8.2.2. Je hebt voldaan aan de deelnameplicht als je bij alle contacturen aanwezig bent geweest, vanwege overmacht maximaal 1x afwezig bent geweest of in samenspraak met je studieadviseur een alternatief hebt afgesproken.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Persoonlijk leiderschap

Naam Engelstalig tentamen	Personal leadership
Code OSIRIS tentamen	PERSOL01 TOETS-01
Leeruitkomsten	Je stelt op basis van je waarden, kwaliteiten en drijfveren persoonlijke en professionele ontwikkeldoelen op waarin mede staat beschreven wat je wilt leren om positie in te nemen in jouw (professionele) leven. Je reflecteert op hoe je actief hebt gewerkt aan deze doelen onder andere op basis van feedback uit je (professionele) omgeving. Je legt uit hoe jij je verhoudt tot anderen en wat je in je (professionele) samenwerking met anderen hebt geleerd. Je benoemt hoe je de grenzen buiten je comfortzone hebt opgezocht binnen zowel je persoonlijke als professionele omgeving en welke inzichten je dit heeft gegeven en hoe je daar mee verder wilt.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Presentatie (individueel)
Tentamentype	E-journal HAN Locatie
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	≥5,5
Tentamenmomenten	JAAR Je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen. Je mag je op ieder moment inschrijven. Je wordt beoordeeld in de toetsweken.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	

Hoofdfase 2

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Praktijkleren
Naam cursus lang Engelstalig	Work experience
Naam cursus kort Nederlandstalig	Praktijkleren
Naam cursus kort Engelstalig	Work experience
Code cursus OSIRIS	PRAKLE01
Onderwijsperiode	Start P1N (P1N t/m P4N) of start P3N (P3N t/m P2N)
Studiepunten	60
Ingangseisen cursus	Om deel te mogen nemen aan hoofdfase 2 (praktijkleren) dien je voldaan te hebben aan onderstaande eisen: - Propedeuse behaald bij aanvang praktijkjaar. - Van Hoofdfase 1 zijn de vier cursussen over Assessment & Talent-ontwikkeling en de cursussen basiskennis Psychologie: A Brain-Healthy Lifestyle en Gedrag in organisaties behaald. Deze cursussen zijn gericht op basisvaardigheden en -kennis die essentieel zijn voor het praktijkleren.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Je werkt gemiddeld 4 dagen per week op een voor het beroep relevante praktijkplek. Daar word je begeleid door een praktijkbegeleider. Vanuit de opleiding word je gecoacht en ontmoet je je medestudenten bij COTJ.
Samenhang	In het 3 ^{de} of 4 ^{de} studiejaar werk je in de praktijk. Hierbij maak je gebruik van de kennis en vaardigheden die je in de beroepstaken in de propedeuse en hoofdfase 1 hebt opgedaan.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Praktijkleren portfolio
Naam Engelstalig tentamen	Work experience portfolio
Code OSIRIS tentamen	
Leeruitkomsten	Je handelt en produceert in jouw stagepraktijk vanuit de in de opleiding door jou geleerde kennis, methoden en technieken vanuit de brede basis van de Psychologie én vanuit de beroepscontext. Je reflecteert op jouw handelen, produceren en op jouw toegevoegde waarde /professionele ontwikkeling in deze specifieke beroepscontext. Leeruitkomst 1: handelen (Eindkwalificaties 1,2 en 4) Je bouwt binnen jouw beroepspraktijk met jouw gesprekspartner(s) een werkrelatie op door een professionele houding aan te nemen en jouw gedrag af te stemmen op het tempo, niveau en motivatie van je gesprekspartner(s). Je stelt in

	samenspraak met gesprekspartner(s) (collega, coachee, trainee, klant, een groep, een team) een relevant, haalbaar en concreet gedragsdoel vast voor deze gesprekspartner(s) (verhogen intercollegiale assertiviteit, gezondheid bevorderend gedrag, een volgende stap in resultaatverantwoordelijkheid bij teamontwikkeling of vergelijkbaar gedrag). Je weet een (aanzet tot) bewustwording, (duurzame) gedragsverandering tot stand te brengen door het onderbouwd inzetten van passende (gespreks)technieken en methodieken. Voorbeelden van (gespreks)technieken zijn: het achterhalen van de vraag achter de vraag, het stimuleren van veranderen van gewoontegedrag, het uitdagen van irrationele gedachten, het stimuleren van verandertaal, assessmenttools en andere technieken. Methodieken en interventies gericht op gedragsverandering zijn bijvoorbeeld: vraagtechnieken, gedragsexperimenten en rollenspelen. Leeruitkomst 2: context- en gedragsanalyse praktijk Je analyseert de context van jouw beroepspraktijk aan de hand van een of meer zelfgekozen analysemethoden (bijv. DESTEP, SWOT, stakeholdersanalyse). Hierin betrek/verwerk/beschrijf je jouw ervaringen van de structuur en cultuur van jouw organisatie, relevante externe (maatschappelijke) ontwikkelingen, relevante wet- en regelgeving, belangen en wensen van klanten en andere stakeholders en jouw plek in de organisatie. Je analyse is gebaseerd op relevante interne en externe bronnen (bijvoorbeeld gesprekken met betrokkenen, notulen, evaluaties, literatuur). Je analyseert vraagstukken waar je aan werkt en processen waar je aan deelneemt in jouw beroepscontext systematisch en vertaalt dit in gedragstermen/psychologische constructen. Je toont aan wat jouw plek/toegevoegde waarde is als toegepast psycholoog binnen deze beroepspraktijk. Je analyse van zowel de context als ook gedrag is gebaseerd op relevante interne en externe bronnen (bijvoorbeeld gesprekken met betrokkenen, notulen, evaluaties, literatuur). Leeruitkomst 3: persoonlijke en professionele ontwikkeling Je laat zien op welke persoonlijke en professionele ontwikkelpunten jij een groei hebt gemaakt tijdens het handelen in de (beroeps)praktijk en hoe je daarmee zicht hebt gekregen op hoe jij in elkaar zit (persoonlijke gebruiksaanwijzing; bijvoorbeeld: wat vind ik belangrijk, waar krijg ik energie van, wat kan ik goed, waar pas ik, etc.).
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Portfolio (individueel)
Tentamentype	E-journal
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	Voldoende
Tentamenmomenten	JAAR Je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen. Je mag je op ieder moment inschrijven. De besliscommissie komt regelmatig gedurende het jaar bij elkaar om beslissingen te vormen over ingediende portfolio's.

Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Alle LUK van Praktijkleren zijn samengevoegd in 1 onderwijseenheid. Inhoudelijk geen wijziging. Toetsvorm blijft gelijk
--	---

Hoofdfase 3

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Afstudeertraject
Naam cursus lang Engelstalig	Graduation journey
Naam cursus kort Nederlandstalig	Afstudeertraject
Naam cursus kort Engelstalig	Graduation journey
Code cursus OSIRIS	AFSTUT01
Onderwijsperiode	Start P1N-P2N of start P3N-P4N
Studiepunten	30
Ingangseisen cursus	- Ingangseis cursus: propedeuse behaald, alle (deel)tentamens van hoofdfase 1. - Ingangseis tentamen (beslismoment): alle tentamens van hoofdfase 2 behaald. Ingangseis voor de cursus Afstudeertraject is: Propedeuse behaald, alle (deel)tentamens van hoofdfase 1 behaald.. Ingangseis voor het beslismoment: alle tentamens van hoofdfase 2 behaald.D
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Eenheid van Leren Afstudeertraject Je ontwikkelt een passend product/interventie voor een beoogde gedragsverandering binnen de verkregen opdracht op een onderzoekende, reflectieve en integere wijze. Hierop volgen oplossingsrichtingen en een plan van aanpak voor de vervolgstappen van je interventie. Je reflecteert gedurende je afstuderen op je startbekwaamheid als Toegepast Psycholoog. De benoemde bewijslast is tot stand gekomen in een iteratief samenhangend proces waarbij in het beslismoment holistisch gekeken wordt naar het hele proces. Teksten of andere informatie is in correct Nederlands weergegeven; ook wordt er gebruik gemaakt van correcte verwijzingen volgens APA-normen naar literatuur. Je handelt volgens de gedragscode voor Praktijkgericht Onderzoek.
Samenhang	Tijdens je Afstudeertraject beoordeel en beïnvloed je gedrag met praktijkgericht onderzoek waarbij je in de gekozen context professioneel werkt en de beroepspraktijk een stap verder brengt in de beoogde gedragsverandering. Je reflecteert op je startbekwaamheid als Toegepast psycholoog
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Tentaminering	

Naam Nederlandstalig tentamen	Afstudeertraject
Naam Engelstalig tentamen	Graduation Journey
Code OSIRIS tentamen	AFSTUT01 TOETS 01
Leeruitkomsten	Leeruitkomst 1: Vraagstuk inventarisatie Je voert op basis van een gegeven signaal een overzichtelijke contextanalyse van het gedragsvraagstuk uit. Je betreft belanghebbenden bij jouw inventarisatie en geeft aan wat dat betekent voor de analyse. Je onderbouwt het te beoordelen en te beïnvloeden gedrag. Dit mondt uit in een passende (multidisciplinaire gerichte) vraagstelling. Leeruitkomst 2: Onderzoeksopzet en uitvoer Je kiest of ontwikkelt een instrument en verzamelt daarmee relevante empirische data. Je onderbouwt waarom dit instrument passend is bij je gedragsvraagstuk. Je zet het instrument op navolgbare en integere wijze in en hanteert hierbij een neutrale onderzoekende houding. Je ordent, analyseert en presenteert de resultaten.. Leeruitkomst 3: Onderzoeksofbrengst en oplossingsrichtingen voor de praktijk met reflectie Je concludeert en bediscussieert wat jouw bevindingen betekenen voor het gedragsvraagstuk. Maak hierin een terugkoppeling naar de gekozen psychologische termen en de gekozen afbakening. Je reflecteert op de betrouwbaarheid en validiteit van jouw onderzoekproces en de bruikbaarheid van jouw bevindingen voor de praktijk. Je legt verschillende gedrag veranderende oplossingsrichtingen voor aan belanghebbenden (experts en/of gebruikers) volgend uit je onderzoeksproces. Je zorgt voor draagvlak van de gekozen oplossingsrichting. Je onderbouwt de oplossingsrichtingen met psychologische literatuur. Leeruitkomst 4: (concept) Gedrag veranderende interventie en plan van aanpak Je doet een onderbouwde aanzet (concept/prototype) tot ontwikkeling/optimalisatie van een (bestaande) gedrag veranderende interventie. De aanzet is passend bij de door de opdrachtgever gekozen oplossingsrichting. Je stelt een bijbehorend plan van aanpak op en neemt hierin op hoe de interventie uitgevoerd en geëvalueerd wordt. Je sluit aan bij de Kwaliteitszorg van de organisatie. Leeruitkomst 5: Reflectie op Professionele Identiteit Je laat zien op welke persoonlijke en professionele ontwikkelpunten jij een groei hebt gemaakt tijdens je opleiding en hoe je daarmee zicht hebt gekregen op jouw (professionele) identiteit. Je toont aan hoe jij je in de (multidisciplinaire) samenwerking met anderen constructief opstelt. Je reflecteert op jouw visie en ambities als start bekwame Toegepast Psycholoog.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Portfoliotoets (individueel)

Tentamentype	E-journal
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	Voldoende
Tentamenmomenten	JAAR Je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen. Je mag je op ieder moment inschrijven. De besliscommissie komt regelmatig gedurende het jaar bij elkaar om beslissingen te vormen over ingediende portfolio's.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Van 7 leeruitkomsten naar 5 (samengevoegde) leeruitkomsten

Minoren van de opleiding

De opleiding kent één minor, namelijk:

- de minor Psychologie: gedragsverandering voor professionals

Minor Gedragsverandering voor Professionals

Algemene informatie	
Naam minor lang Nederlandstalig	Minor Psychologie: gedragsverandering voor professionals
Naam minor lang Engelstalig	Minor Psychology: behavioral change for professionals
Code minor OSIRIS	PSGEPR02
Naam cursus lang Nederlandstalig	Minor Psychologie: gedragsverandering voor professionals I (voltijd)
Naam cursus kort Nederlandstalig	Gedragsverandering voor Professionals I
Naam cursus lang Engelstalig	Minor Psychology: behavioral change for professionals I (fulltime)
Naam cursus kort Engelstalig	Behavioral change I ft
Code cursus OSIRIS	INDIGE06
Onderwijsperiode	P1N of start P3N
Studiepunten	15
Ingangseisen cursus	Propedeuse
Veronderstelde voorkennis	Voor deze minor zijn algemene HBO-student gerelateerde kennis, houding en vaardigheden gewenst, vergelijkbaar met het niveau van een 3e jaars student.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Dit onderdeel wordt afgetoetst doormiddel van een begeleidingsplan en een presentatie. In het begeleidingsplan onderzoek je op analytische wijze de vraag van jouw coachee en je stelt in samenspraak met hen een plan op waarin je aangeeft wat de doelen zijn waaraan jullie gaan werken, hoe je dit gaat aanpakken en hoe je dit gaat evalueren. Je onderbouwt het plan vanuit psychologische literatuur en stemt het af op de coachee. Bijbehorend maakt je een persoonlijk presentatie. In deze presentatie verwoord je jouw ontwikkeling als professional. Je benoemt wat je geleerd hebt over jezelf en hoe je beeld van je eigen beroep en de maatschappij is naar aanleiding van het geleerde in de minor. Hierbij wordt het ontwikkelgesprek halverwege de minor als input gebruikt. Deze eindpresentatie is breder dan alleen jouw ontwikkeling in de rol als coach.
Eindkwalificaties	1: Beoordelen van gedrag 4: Professioneel werken

Samenhang	Bij beide onderdelen vormen gesprekstechnieken, reflectie en psychologische theorie de basis van het handelen.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.

Tentaminering				
Deeltentamencode	Tentamenvorm	Tentamen type	Weging	Tentamenmoment (Maximaal 2 kansen)
INDIGE06-TOETS-01	(Beroeps) Product (individueel)	Handin	100%	JAAR
INDIGE06-TOETS-02	Presentatie (individueel)	Handin HAN Locatie	0% Voldaan	JAAR

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Begeleidingsplan
Naam Engelstalig tentamen	Counseling rapport
Code OSIRIS tentamen	INDIGE06-TOETS-01
Leeruitkomsten	Leeruitkomst Probleemanalyse, Begeleidingsplan en verantwoording Je weet op basis van verzamelde informatie (intake- en doelengesprek, vragenlijsten, literatuur) op integrale en methodische wijze een ontwikkelvraag van een coachee in kaart te brengen. De focus leg je daarbij op de huidige en de gewenste situatie, belemmerende factoren en hulpbronnen en op de koppeling tussen de verzamelde informatie en het door jou te beïnvloeden gedrag. Tot slot weet je op methodische wijze belanghebbenden in kaart te brengen en toe te voegen aan je analyse en ben je in staat om een gedrag-verklaringsmodel te gebruiken om het ontstaan van het coachingsvraagstuk te verklaren. Je stelt op basis van je opgestelde probleemanalyse een begeleidingsplan op. Dit doe je door een passende koppeling aan te brengen tussen de analyse enerzijds en de samen opgestelde doelen en de daarbij passende interventie anderzijds. Ook weet je in je begeleidingsplan rekening te houden met de transfer naar de context van de coachee om daarmee (thuisopdrachten, inzet van het systeem/hulpbronnen) een duurzaam resultaat te waarborgen. In je begeleidingsplan weet je tot slot zelfgekozen proces- en inhoudsevaluatiemethoden op correcte wijze te integreren. De keuzes (m.b.t. doelen, het te veranderen gedrag, evaluatiemethoden, vragenlijsten en interventiekeuze(s)) die je maakt, onderbouw je (met juist APA gebruik) met betrouwbare en recente literatuur en/of practice based inzichten.

Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product (individueel)
Tentamentype	Handin
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	≥5,5
Tentamenmomenten	JAAR Je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen. Je mag je op ieder moment inschrijven
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Persoonlijke presentatie
Naam Engelstalig tentamen	Personal development presentation
Code OSIRIS tentamen	INDIGE06-TOETS-02
Leeruitkomsten	Leeruitkomst: Zelfkennis en zelfreflectie Je bekijkt jezelf van een afstand en reflecteert op je eigen handelen. Je hebt inzicht in je eigen beweegredenen en het effect van je handelen. Je bent in staat je eigen gedrag, gedachten en gevoelens van elkaar te onderscheiden en dit te benoemen. Je weet wat jouw waarden en kwaliteiten zijn en wat jou drijft. Je weet welk effect dit heeft op je professionele handelen als coach. Je reflecteert op jezelf in het handelen, bijvoorbeeld aan de hand van het model van Korthagen. Je maakt op basis van deze zelfreflectie in jouw rol als coach professionele keuzes die het contact met de ander verbeteren. Dit alles mondt uit in een persoonlijke ontwikkelingspresentatie. Hierbij gebruik je het ontwikkelgesprek halverwege de minor als input. Leeruitkomst basiskennis van de psychologie Je hebt kennisgenomen van verschillende psychologische onderwerpen, basisthema's, begrippen, theorieën en gedragsmodellen (o.a. leren, psychische stoornissen, emoties, het brein, conformisme) uit de psychologie. Je weet hoe deze aspecten terugkomen in menselijk gedrag en je kunt deze koppelen aan je dagelijkse beroepspraktijk. De opgedane kennis over de psychologie laat je terugkomen in jouw persoonlijke ontwikkelingspresentatie.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Presentatie (individueel)
Tentamentype	Handin HAN Locatie
Weging	0%
Minimaal oordeel: vink	Voldaan
Tentamenmomenten	JAAR Je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen. Je mag je op ieder moment inschrijven
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	

Algemene informatie

Naam cursus lang Nederlandstalig	Minor Psychologie: gedragsverandering voor professionals II (voltijd)
Naam cursus lang Engelstalig	Minor Psychology: behavioral change for professionals II (fulltime)
Naam cursus kort Nederlandstalig	Gedragsverandering voor professionals II
Naam cursus kort Engelstalig	Behavioral change II ft
Code cursus OSIRIS	INDIGE07
Onderwijsperiode	P1N of start P3N
Studiepunten	15
Ingangseisen cursus	Propedeuse
Veronderstelde voorkennis	Voor deze minor zijn algemene HBO-student gerelateerde kennis, houding en vaardigheden gewenst, vergelijkbaar met het niveau van een 3e jaars student.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	De student is in staat om met een coachende houding en door het inzetten van passende gesprekstechnieken in een 1-op-1 relatie een (aanzet tot) gedragsverandering tot stand te brengen. De student reflecteert op het eigen handelen in de gevoerde gesprekken en op de professionele ontwikkeling in de rol van coach.
Samenhang	Bij beide onderdelen vormen gesprekstechnieken, reflectie en psychologische theorie de basis van het handelen.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Coachingsgesprek
Naam Engelstalig tentamen	Coaching conversation
Code OSIRIS tentamen	INDIGE07- TOETS-01
Leeruitkomsten	<u>Coachgesprek: handelen en reflecteren</u> Leeruitkomst Oplossingsrichting en methodiekkeuze Je stelt de juiste vragen om erachter te komen welke ontwikkelvraag je coachee heeft en welke factoren (hulpbronnen, hindernissen, sociaal systeem, motivatie, vertrouwen) daarbij een rol spelen, dit doe je door middel van een intakegesprek. Je formuleert in samenspraak met je coachee doelen, dit doe je door middel van een doelengesprek. Vanuit deze doelen bepaal je een oplossingsrichting en weet daar een methodiek (bijvoorbeeld oplossingsgericht werken, motiverende gespreksvoering, ACT, RET) aan te verbinden. Leeruitkomst Professionele coachhouding Je neemt een passende en professionele houding aan en creëert een werkrelatie, waarbij je in tempo, niveau en non-verbale communicatie afgestemd bent op je coachee. Je weet op een authentieke manier contact te maken, waarbij je de ander in hun kracht zet (complimenten maken, bemoedigend non-verbaal ondersteunend gedrag).

	Je bespreekt in samenspraak met je coach of er een aanzet tot gedragsverandering tot stand is gekomen en evalueert hierbij op proces en inhoud. Leeruitkomst: Zelfkennis en zelfreflectie Je bekijkt jezelf van een afstand en reflecteert op je eigen handelen. Je hebt inzicht in je eigen beweegredenen en het effect van je handelen. Je bent in staat je eigen gedrag, gedachten en gevoelens van elkaar te onderscheiden en dit te benoemen. Je weet wat jouw waarden en kwaliteiten zijn en wat jou drijft. Je weet welk effect dit heeft op je professionele handelen als coach. Je maakt op basis van deze zelfreflectie in jouw rol als coach professionele keuzes die bijdragen aan jouw ontwikkeling als coach. Je reflecteert op jezelf in het handelen, bijvoorbeeld aan de hand van het model van Korthagen.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance
Tentamentype	Handin
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	≥5,5
Tentamenmomenten	= JAAR Je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen. Je mag je op ieder moment inschrijven
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	

Bijlage bij hoofdstuk 11 Overgangsregelingen

Bijlage H11 Overgangsregelingen TP (OER 25-26)

11.5.1 Nog te behalen (deel)tentamens

De (deel)tentamens in onderstaande tabellen maken in studiejaar 2025-2026 geen onderdeel meer uit van de opleiding zoals beschreven in hoofdstuk 9.

Voor deze (deel)tentamens wordt het eerste studiejaar na de programmawijziging indien nodig herhalingsonderwijs aangeboden. Het herhalingsonderwijs kan anders worden vormgegeven dan eerdere studie jaren, bijvoorbeeld in de vorm van samenvattende colleges (wrap-up), vragenuurtjes of begeleiding op verzoek. Dit herhalingsonderwijs is bedoeld voor studenten die in studiejaar 2024-2025 of eerder het onderwijs van de betreffende cursus hebben gevolgd, maar één of meerdere (deel)tentamens niet hebben behaald.

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

2024-2025

Naam en code cursus	Praktijkleren portfolio: Context- en gedragsanalyse in de praktijk Osiris: PRLPOC02
Verwijzing	De beschrijving van de cursus is opgenomen in de OER van studiejaar 2024-2025.
Herhalingsonderwijs	Er wordt in iedere periode (1 t/m 4) herhalingsonderwijs aangeboden in de vorm van 2 begeleidingsmomenten. Schrijf je voor het herhalingsonderwijs in via Osiris.
(Deel)tentamens en toetsmomenten	TOETS-01 Je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen. Je mag je op ieder moment inschrijven. De besliscommissie komt regelmatig gedurende het jaar bij elkaar om beslissingen te vormen over ingediende portfolio's.
Toelichting	Dit is het eerste studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar wordt er herhalingsonderwijs aangeboden en krijgen studenten tweemaal de gelegenheid om het betreffende (deel)tentamen af te leggen
Na afloop overgangsregeling	Indien nodig zal deze overgangsregeling in studiejaar 2025-2026 wederom opgenomen worden.

Naam en code cursus	Praktijkleren portfolio: Handelen in de praktijk Osiris: PRLPOH03
Verwijzing	De beschrijving van de cursus is opgenomen in de OER van studiejaar 2024-2025.
Herhalingsonderwijs	Er wordt in iedere periode (1 t/m 4) herhalingsonderwijs aangeboden in de vorm van 2 begeleidingsmomenten. Schrijf je voor het herhalingsonderwijs in via Osiris.
(Deel)tentamens en toetsmomenten	TOETS-01 Je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen. Je mag je op ieder moment inschrijven. De besliscommissie komt regelmatig gedurende het jaar bij elkaar om beslissingen te vormen over ingediende portfolio's.
Toelichting	Dit is het eerste studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar wordt er herhalingsonderwijs aangeboden en krijgen studenten tweemaal de gelegenheid om het betreffende (deel)tentamen af te leggen

Na afloop overgangsregeling	Indien nodig zal deze overgangsregeling in studiejaar 2025-2026 wederom opgenomen worden.
-----------------------------	---

Naam en code cursus	Praktijkleren portfolio: Persoonlijke en professionele ontwikkeling Osiris: PRLPOP02
Verwijzing	De beschrijving van de cursus is opgenomen in de OER van studiejaar 2024-2025.
Herhalingsonderwijs	Er wordt in iedere periode (1 t/m 4) herhalingsonderwijs aangeboden in de vorm van 2 begeleidingsmomenten. Schrijf je voor het herhalingsonderwijs in via Osiris.
(Deel)tentamens en toetsmomenten	TOETS-01 Je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen. Je mag je op ieder moment inschrijven. De besliscommissie komt regelmatig gedurende het jaar bij elkaar om beslissingen te vormen over ingediende portfolio's.
Toelichting	Dit is het eerste studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar wordt er herhalingsonderwijs aangeboden en krijgen studenten tweemaal de gelegenheid om het betreffende (deel)tentamen af te leggen
Na afloop overgangsregeling	Indien nodig zal deze overgangsregeling in studiejaar 2025-2026 wederom opgenomen worden.

2023-2024

Naam en code cursus	Studieloopbaanbegeleiding: Vrije ruimte Osiris: STUVR05
Verwijzing	De beschrijving van de cursus is opgenomen in de OER van studiejaar 2023-2024.
Herhalingsonderwijs	N.v.t.
(Deel)tentamens en toetsmomenten	TOETS-01 Periode 1, 2, 3 of 4 NB: Maximaal 2 gelegenheden
Toelichting	In 2024-2025 is deze cursus vervangen door de cursus Persoonlijk Leiderschap (PERSOL01). Dit is het tweede studiejaar na de programmawijziging. Studenten krijgen nog tweemaal de gelegenheid om het betreffende (deel)tentamen af te leggen
Na afloop overgangsregeling	Na afloop van deze overgangsregeling dient de cursus Persoonlijk Leiderschap (PERSOL01) te worden behaald.

Naam en code cursus	Praktijkleren portfolio: Handelen in de praktijk Osiris: PRLPOH01
Verwijzing	De beschrijving van de cursus is opgenomen in de OER van studiejaar 2023-2024.
Herhalingsonderwijs	N.v.t.
(Deel)tentamens en toetsmomenten	TOETS-01 Periode 1, 2, 3 of 4 NB: Maximaal 2 gelegenheden
Toelichting	Criterium 5 is een knock-out criterium geworden.

	Dit is het tweede studiejaar na de programmawijziging. Studenten krijgen nog tweemaal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Na afloop van deze overgangsregeling moet de vernieuwde opzet van de cursus behaald worden.

Naam en code cursus	Praktijkverbeteren Osiris: ONDEIC41
Verwijzing	De beschrijving van de cursus is opgenomen in de OER van studiejaar 2023-2024.
Herhalingsonderwijs	N.v.t.
(Deel)tentamens en toetsmomenten	TOETS-01 Periode 1, 2, 3 of 4 NB: Maximaal 2 gelegenheden
Toelichting	In 2024-2025 is het programma van hoofdfase 3 gewijzigd. De cursussen Praktijkverbeteren (ONDEIC41) en Afstudeertraject Professionele Profilerings (AFSPRP08) zijn vervangen door de cursus Afstudeertraject (AFSTUT01). Dit is het tweede studiejaar na de programmawijziging. Studenten krijgen nog tweemaal de gelegenheid om het betreffende (deel)tentamen af te leggen
Na afloop overgangsregeling	Na afloop van deze overgangsregeling dient de cursus Afstudeertraject (AFSTUT01) te worden behaald.

Naam en code cursus	Afstudeertraject Kritische Beroepssituatie Osiris: AFSKRB02
Verwijzing	De beschrijving van de cursus is opgenomen in de OER van studiejaar 2023-2024.
Herhalingsonderwijs	N.v.t.
(Deel)tentamens en toetsmomenten	TOETS-01 Periode 1, 2, 3 of 4 NB: Maximaal 2 gelegenheden
Toelichting	In 2024-2025 is het programma van hoofdfase 3 gewijzigd. Dit is het tweede studiejaar na de programmawijziging. Studenten krijgen nog tweemaal de gelegenheid om het betreffende (deel)tentamen af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Na afloop van deze overgangsregeling dient de cursus Afstudeertraject (AFSTUT01) te worden behaald.

Naam en code cursus	Afstudeertraject Professionele Profilerings Osiris: AFSPRP08
Verwijzing	De beschrijving van de cursus is opgenomen in de OER van studiejaar 2023-2024.
Herhalingsonderwijs	N.v.t.
(Deel)tentamens en toetsmomenten	TOETS-01 Periode 1, 2, 3 of 4 NB: Maximaal 2 gelegenheden
Toelichting	In 2024-2025 is het programma van hoofdfase 3 gewijzigd. De cursussen Praktijkverbeteren (ONDEIC41) en Afstudeertraject Professionele Profilerings (AFSPRP08) zijn vervangen door de cursus Afstudeertraject (AFSTUT01).

	Dit is het tweede studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten nog tweemaal de gelegenheid om het betreffende (deel)tentamen af te leggen
Na afloop overgangsregeling	Na afloop van deze overgangsregeling dient de cursus Afstudeertraject (AFSTUT01) te worden behaald.

11.5.2 Behaalde (deel)tentamens

Behaalde cursussen (in de terminologie tot en met het OER van 2022-2023 spreken we van Onderwijseenheden: OWE's) en de daarbij behorende studiepunten blijven geldig (zie H11.3) en blijven in het studiecontract van de student staan. Behaalde resultaten van deeltentamens blijven geldig, en kunnen – als ze nog passen in het nieuwe programma – leiden tot vrijstellingen.

Als het onderwijs vernieuwd wordt en een student langer dan de nominale studieduur over zijn studie doet dan geeft onderstaande informatie inzicht in de nog te volgen cursussen en/of (deel)tentamen(s) uit het vernieuwde curriculum.

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

Gelijkstellingen van onderwijseenheden/cursussen

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

Propedeuse

Oude OWE/OWE-code (Studiejaar 2019 - 2020)	Gelijkgestelde OWE/OWE-code (Vanaf studiejaar 2020 - 2021)	Gelijkgestelde OWE/OWE-code (Vanaf studiejaar 2022-2023)	Toelichting
TPS-VpPBC-PA (Alluris)/ PSYBEC03 (Osiris) 5 stp. Psychologische Begeleiding en Coaching	TPS-VpPBC-PA/1 (Alluris) /PSYBEC10 (Osiris) 5 stp. Psychologische Begeleiding en Coaching Probleemanalyse ten behoefte van een begeleidings/coachingstraject	TPS-VpPBC-PA/2 (Alluris) /PSYBEC37 (Osiris) 5 stp. Psychologische Begeleiding en Coaching Probleemanalyse	Code Naamswijziging OWE
	TPS-VpPBC-TS (Alluris) /PSYBEC22 (Osiris) 5 stp Psychologische Begeleiding en Coaching Kennistoets	TPS-VpBK1-P1b (Alluris) /BASPSS04 (Osiris) 5 stp. Basiskennis Psychologie Stress en Psychopathologie	Code naamswijziging OWE
TPS-VpPBC-ITS (Alluris) /PSYBEC32 (Osiris)	TPS-VpPBC-UB (Alluris) /PSYBEC01 (Osiris)	TPS-VpPBC-GR (Alluris) /PSYBEC38 (Osiris) 7,5 stp.	Naamswijziging OWE

7,5 stp. Psychologische Begeleiding en Coaching Professionele gespreksvoering en reflectie in een kritische beroepssituatie, Integrale toets	7,5 stp. Psychologische Begeleiding en Coaching: Uitvoering van- en reflecteren op een begeleidingsplan.	Psychologische Begeleiding en Coaching Coaching gesprek met Reflectie	
TPS-VpPBC-BO (Alluris) / PSYBEC17(Osiris) 7,5 stp. Psychologische Begeleiding en Coaching Onderbouwd Begeleidingsplan met Offerte en Terugkoppeling naar bedrijfsarts (OBOT)	TPS-VpPBC-BO/1 (Alluris) / PSYBEC06(Osiris) 7,5 stp. Psychologische Begeleiding en Coaching Onderbouwd Begeleidingsplan (BO)	TPS-VpPBC-BO/2 (Alluris) /PSYBEC39(Osiris) 7,5 stp. Psychologische Begeleiding en Coaching Begeleidingsplan met Onderbouwing (BO)	Naamswijziging OWE
TPS-VpBK2-TS (Alluris)/ (Osiris) 5 stp Basiskennis Psychologie Genetica & Evolutie, Brein & Zenuwstelsel Leren, Sociale Psychologie	TPS-VpBK2-TS (Alluris) /BASPSG04 (Osiris) 5 stp Basiskennis Psychologie, Genetica & Evolutie, Brein & Zenuwstelsel, Sensatie & Perceptie en Bewustzijn	TPS-VpBK2-P2b (Alluris)/ BASPSI09(Osiris) 5 stp. Basiskennis Psychologie Invloed van Lichaam op Gedrag	Naamswijziging OWE
TPS-VpP&I-AR (Alluris) /PREINA04 (Osiris) 5 stp. Preventie en Interventieontwerp Adviesrapport	TPS-VpP&I-GA (Alluris) /PREING01 (Osiris) 5 stp. Preventie en Interventieontwerp Gedragsanalyse		Naamswijziging OWE
TPS-VpBKP-TS3 (Alluris)/ (Osiris) 5 stp Basiskennis Psychologie Bewustzijn, Zintuigen, Perceptie, Sociale Psychologie, Ontwikkelingspsychologie	TPS-VpBK3-P3 (Alluris)/ BASPSB01 (Osiris) 5 stp Basiskennis Psychologie, Sociale Psychologie, Ontwikkelingspsychologie en Leren	TPS-VpBK3-P3b (Alluris) /BASPSW01(Osiris) 5 stp. Basiskennis Psychologie Wederzijdse Beïnvloeding en Levensloop	Naamswijziging OWE
TPS-VpP&I-PR (Alluris) / PREINP02 (Osiris) 5 stp. Preventie en Interventieontwerp Presentatie	TPS-VpP&I-PR (Alluris) / PREINP04 (Osiris) 5 stp. Preventie en Interventieontwerp Motiverende gespreksvoering	TPS-VpP&I-MG (Alluris)/ PREINM01 (Osiris) 5 stp. Preventie en Interventieontwerp Motiverende gespreksvoering	Wijziging OWE-code

Postpropedeuse

Oude cursussen (Studiejaar 2024-2025)	Gelijkgestelde cursus (Vanaf studiejaar 2025- 2026)	Toelichting
PRLPOC02 10 stp Praktijkleren portfolio: Context- en gedragsanalyse in de praktijk	PRAKLE01 60 stp Praktijkleren	De combinatie van de drie cursussen in 2024-2025 is gelijkgesteld aan de nieuwe cursus in 2025-2026.
PRLPOH03 30 stp Praktijkleren portfolio: Handelen in de praktijk		
PRLPOP02 20 stp Praktijkleren portfolio: Persoonlijke en professionele ontwikkeling		

Oude cursussen (Studiejaar 2023-2024)	Gelijkgestelde cursus (Vanaf studiejaar 2024- 2025)	Toelichting
PRLPOP01 20 stp Praktijkleren portfolio: Professionele ontwikkeling	PRLPOP02 20 stp Praktijkleren portfolio: Professionele ontwikkeling	Van cijfer naar woordkwalificatie
PRLPOC01 10stp Praktijkleren portfolio: Context analyse	PRLPOC02 10stp Praktijkleren portfolio: Context analyse	Van cijfer naar woordkwalificatie
PRLPOH02 30 stp Praktijkleren portfolio: Handelen in de praktijk	PRLPOH03 30 stp Praktijkleren portfolio: Handelen in de praktijk	Van cijfer naar woordkwalificatie
ONDEIC41 25 stp. Praktijkverbeteren	AFSTUT01 30 stp. Afstudeertraject	De opzet van hoofdfase 3 is gewijzigd. De combinatie van beide cursussen is gelijkgesteld.
AFSPRP08 5 stp. Afstudeertraject Professionele Profilerings		
ONDEIC41 25 stp. Praktijkverbeteren	AFSTUT01 30 stp. Afstudeertraject	De opzet van hoofdfase 3 is gewijzigd. De combinatie van beide cursussen is gelijkgesteld.
AFSKRB02 5 stp. Afstudeertraject Kritische Beroepssituatie		

Oude OWE	Gelijkgestelde OWE (Vanaf studiejaar 2020 - 2021)	Gelijkgestelde OWE/OWE-code (Vanaf studiejaar 2022-2023)	Toelichting
TPS-Vh1A&T-OA (Alluris) / ASSETA05 5 stp. Assessment & Talentontwikkeling	TPS-Vh1A&T-OA/1 (Alluris) / ASSTAH02 5 stp. Assessment & Talentontwikkeling, hoofdfase 1, ontwikkeladviesrapportage	TPS-Vh1A&T-OA/R (Alluris) / ASSTAO01 5 stp Assessment & Talentontwikkeling Ontwikkeladviesrapportage	Naamswijziging OWE
TPS-Vh1A&T-GI (Alluris) / ASSETA02 5 stp. Assessment & Talentontwikkeling	TPS-Vh1A&T-GI/1 (Alluris)/ ASSTAG01 (Osiris) 5 stp. Assessment & Talentontwikkeling Gedraggericht interview met een aansluitend gesprek		Naamswijziging OWE
TPS-A&T-TA (Alluris) / ASSTAS01 5 stp. Assessment & Talentontwikkeling, samenstellen van een teamassessment voor een high performance team	TPS-Vh1A&T-RA (Alluris) / ASSTAR01 5 stp. Assessment & Talentontwikkeling rapportage functioneren team met aanbevelingen		Naamswijziging OWE
TPS-Vh1BKP-P2 (Alluris) / BASPSS01 (Osiris) 5 stp. Basiskennis Psychologie: Sociale Psychologie	TPS-Vh1BKP-GO (Alluris) / BASPSG01(Osiris) 5 stp. Basiskennis Psychologie: Gedrag in Organisatie		Vanwege de inhoudelijke focus van TP op arbeid en gezondheid is gekozen om meer basiskennis aan te brengen ten aanzien van gedrag in organisaties.
TPS-Vh1TRA-PO (Alluris)/ PRGONT01 5 stp. Praktijkgericht Onderzoek Trainerskwaliteiten	TPS-Vh1TRA-PO/1 (Alluris) TRAPRO01 (Osiris) 5 stp. Trainen, Praktijkgericht Onderzoek Trainerskwaliteiten		Naamswijziging OWE
TPS-Vh3O&I (Alluris) / ONDEIC36 (Osiris) 25 stp. Onderzoek en Innovatie	TPS-Vh3O&I/1 (Alluris) / ONDEIC41 (Osiris) 25 stp. Onderzoek en Innovatie, Praktijkverbetering	TPS-Vh3PV (Alluris)/ ONDEIC41 (Osiris) 25 stp. Praktijkverbeteren	Naamswijziging OWE
TPS-V3KBS (Alluris)/	TPS-Vh3KBS (Alluris)/ AFSKRB02 (Osiris)		Naamswijziging OWE

Oude OWE	Gelijkgestelde OWE (Vanaf studiejaar 2020 - 2021)	Gelijkgestelde OWE/OWE-code (Vanaf studiejaar 2022-2023)	Toelichting
AFSKRB01 (Osiris) 5 stp. Afstudeertraject Integrale Toets	5 stp. Afstudeertraject Kritische Beroepssituatie		
TPS-Vh1SLB-VR (Alluris)/ STUVR01 Studieloopbaan- begeleiding: Vrije ruimte		TPS-Vh1SLB-CS (Alluris)/ STUVR05 Studieloopbaan- begeleiding: Vrije ruimte	Van voldaan/niet voldaan in een cijfertoets gewijzigd conform kader OER