



**HAN** UNIVERSITY  
OF APPLIED SCIENCES

# Opleidingsstatuut

(inclusief Onderwijs- en Examenregeling)

## Bacheloropleiding Toegepaste Psychologie

**Academie Organisatie en Ontwikkeling**

2026-2027

Vastgesteld per 11 juni 2026

Instemming Academieraad per 21 mei 2026

Instemming Opleidingscommissie per 20 mei 2026

## Inhoudsopgave

<b>DEEL 1 Algemeen deel</b> .....	4
<b>Vaststelling</b> .....	5
<b>1 Over het Opleidingsstatuut</b> .....	6
<b>2 Het onderwijs bij de HAN</b> .....	8
<b>3 Informatie over jouw opleiding</b> .....	9
<b>4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten</b> .....	15
<b>5 De opbouw van jouw opleiding</b> .....	18
<b>6 Jaarplanning</b> .....	20
<b>7 Organisatie van de HAN</b> .....	21
<b>DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling</b> .....	27
<b>1 Over de onderwijs- en examenregeling</b> .....	28
<b>2 Regelingen rondom toelating</b> .....	33
<b>3 Beschrijving van de opleiding</b> .....	35
<b>4 Minoren</b> .....	39
<b>5 Extra onderwijs</b> .....	41
<b>6 Studieadvies</b> .....	42
<b>7 Studiebegeleiding en studievoorzieningen</b> .....	46
<b>8 (Deel)Tentamens en examens</b> .....	47
<b>9 Beschrijving van het onderwijs</b> .....	57
<b>10 Evaluatie van het onderwijs</b> .....	59
<b>11 Overgangsregelingen</b> .....	61
<b>DEEL 3 Overige regelingen</b> .....	63
<b>1 Regeling schriftelijke en digitale (deel)tentamens</b> .....	64
<b>2 Reglement examencommissie</b> .....	71
<b>3 Reglement opleidingscommissie</b> .....	88

<b>Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs .....</b>	<b>99</b>
<b>Bijlage bij hoofdstuk 11 Overgangsregelingen .....</b>	<b>155</b>

## **DEEL 1 Algemeen deel**

## **Vaststelling**

Dit Opleidingsstatuut is vastgesteld door de academiedirecteur op 11 juni 2026 na instemming van de opleidingscommissie op 20 mei 2026 en instemming van de academieraad op 21 mei 2026.

## 1 Over het Opleidingsstatuut

Dit Opleidingsstatuut is volgens het Kader Opleidingsstatuut opgesteld voor de bacheloropleidingen van de HAN.

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 kunnen wel rechten en verplichtingen worden ontleend; dat zijn juridisch geldende regelingen.

Het Opleidingsstatuut maakt deel uit van het Studentenstatuut. Het andere deel van het Studentenstatuut is het instellingsspecifieke deel, dat we bij de HAN simpelweg 'Het Studentenstatuut' noemen. Daarin zijn alle regelingen opgenomen die jouw rechten beschermen. Ook is in het Studentenstatuut beschreven wat de verplichtingen zijn die aan een inschrijving voor een opleiding zijn gekoppeld. Je vindt het Studentenstatuut op de site van de HAN, maar het wordt aan het begin van je opleiding ook digitaal toegezonden.

### 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 2026-2027: vanaf 1 september 2026 tot en met 31 augustus 2027. Voor studenten die per 1 februari 2027 starten met hun opleiding gelden tijdens hun 'jaar' dus achtereenvolgens twee verschillende Opleidingsstatuten: dit Opleidingsstatuut en dat van het volgende studiejaar.

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

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

#### **1.4 Hoe komt het Opleidingsstatuut tot stand?**

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

De academierraad 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](https://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 [han.nl](https://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 op [han.nl](https://www.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 steunen 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 nieuwe eerste jaar toon je jouw competenties aan in vier cursussen. 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.

Het eerste jaar kent vier cursussen waar je kennismaakt in de breedte met de drie domeinen en zes beroepsprofielen van de toegepaste psychologie. Zo krijg je een goed beeld of deze opleiding de goede keuze is.

De beroepstaken – afgeleid van de beroepsrollen en beroepssituaties – van het tweede jaar zijn: 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 het tweede jaar basiskennis van de psychologie en gedurende de gehele studie wordt studie en studentbegeleiding georganiseerd. De eindkwalificaties lopen als een rode draad door het onderwijs.

## **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 verschillende vormen van onderwijs zoals; 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.

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 praktijkopdrachtgever, medestudenten en je afstudeerbegeleider.

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.

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

In het *derde studiejaar* (hoofdphase 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 (hoofdphase 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. Je presenteert 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 terugvloeiën 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 in de Vitale Samenleving
- 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](http://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](http://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](http://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.

## 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 bevoegenheid, 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 het eerste en tweede jaar:

	Eindkwalificatie	Omschrijving
1	<b>Beoordelen van gedrag</b>	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	<b>Beïnvloeden van gedrag</b>	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	<b>Praktijkgericht onderzoeken</b>	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.	<b>Professioneel werken</b>	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. (Zie voor de toelichting op de NLQF-niveaus: [NLQF niveaus - waaier - NLQF](#)). Uit het schema hieronder blijkt waarvoor is gekozen.

Daardoor is gegarandeerd dat de 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.

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 uitziet. In Deel 2 en Deel 3 vind je de regels en de details.

### 5.1 Omvang

Een hbo-bacheloropleiding bestaat uit een propedeutische fase (ook wel propedeuse 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 helpt je 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.

Heb je alle tentamens van de propedeutische fase behaald, dan heb je het propedeutisch examen gehaald en ontvang je je propedeuse getuigschrift. 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
<b>pauze</b>	<b>10:30</b>	<b>10:45</b>
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
<b>pauze</b>	<b>15:15</b>	<b>15:30</b>
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 12 academies.

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

Hieronder vind je een overzicht van alle academies.

Afkorting	Academie (NL)	School (ENG)
ABE	Academie Built Environment	School of Built Environment
ABOC	Academie Business, Ondernemerschap en Communicatie	School of Business, Entrepreneurship and Communication
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

### 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 jouw opleiding bereiken via het secretariaat van de examencommissie [examencommissie.AOO@han.nl](mailto: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 schriftelijke en digitale (deel)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](mailto:Opleidingscommissie.TP@han.nl). De opleidingscommissie heeft een eigen reglement (zie Deel 3).

##### **Academieraad**

Elke academie heeft een academieraad. Een academieraad bestaat uit evenveel personeelsleden als studenten. 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](mailto:Academieraad.AOO@han.nl) of Lieke Timmers ([Lieke.Timmers@han.nl](mailto: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](mailto:secretariaat.mr@han.nl). Wil je meer weten over de medezeggenschapsraad? Ga dan naar: [Medezeggenschap \(han.nl\)](#).

### 7.3 Succesvol studeren

Op [han.nl](https://www.han.nl), onder het tabblad 'Succesvol studeren' (<https://www.han.nl/studeren/succesvol-studeren/>) vind je informatie over jouw rechten en plichten als student binnen de HAN, zoals studentbegeleiding en -ondersteuning. Het recht van studenten op de diverse voorzieningen is geregeld in paragraaf 3.1 van het Studentenstatuut. In hoofdstuk 5 van dat statuut is opgenomen waar je als student nog meer terecht kunt. Het Studentenstatuut kan je vinden op: [Rechten en plichten \(han.nl\)](#).

#### 7.3.1 Studentenwelzijn

Bij de HAN staat de student centraal. We zien, horen en kennen onze studenten. Samen werken we aan studentenwelzijn via de thema's in het studentenwelzijnswiel. Het gaat om de thema's binding, zelfregie en veerkracht, inclusieve en veilige hogeschool, betekenisvolle (leer)ervaringen, gezonde leefstijl, flexibel onderwijs en ondersteuning op maat.

Wat verstaan we onder studentenwelzijn? Plezier hebben in leren en studieactiviteiten en tevreden zijn over jezelf. Je fysiek, sociaal en mentaal goed voelen, niet alleen op de HAN maar ook daarbuiten.

Werk maken van studentenwelzijn is niet alleen aan de studentbegeleiders, maar vraagt om inzet van iedereen bij de HAN. Op HAN Insite lees je meer over studentenwelzijn binnen de HAN.

I: [www1.han.nl/insite/medewerkers/onderwijs/studentenwelzijn/wiel-van-studentenwelzijn](http://www1.han.nl/insite/medewerkers/onderwijs/studentenwelzijn/wiel-van-studentenwelzijn)

#### 7.3.2 Studentenbegeleiding en ondersteuning

Studeren bij de HAN is veel meer dan het leren van een vak. Bij de HAN gaat het vooral over groeien. Over ontdekken wie je bent, wat je talenten zijn, waar je passie ligt en waar je je verder in wilt ontwikkelen. Uitgangspunt is dat je gedurende de opleiding steeds meer zelf de regie neemt over en verantwoordelijk bent voor je eigen leerproces. Bij jouw professionele en persoonlijke ontwikkeling word je ondersteund door verschillende mensen in de opleiding. Door de juiste mensen te betrekken passend bij jouw leer- en ontwikkelbehoefte, in overleg met je studentbegeleider, bouw je aan een netwerk van begeleiding. Om op deze manier de voor jou best passende studentroute te kiezen.

De HAN heeft naast de studentbegeleiding ook extra voorzieningen voor studenten die belemmeringen ervaren bij het studeren, bijvoorbeeld vanwege (fysieke) toegankelijkheid van de HAN of de manier waarop het onderwijs is vormgegeven.

Na verwijzing door je studentbegeleider kun je met een senior studentbegeleider verkennen wat je ervaart en welke voorzieningen jou het beste kunnen helpen. In paragraaf 7.4 lees je meer over de extra voorzieningen.

Heb je buiten de opleiding specialistische ondersteuning nodig dan is deze beschikbaar binnen het Student Support Center.

#### 7.3.3 Student Support Center

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 het Student Support Center. Dat is een team van experts dat zich samen inzet

voor één doel: jouw groei als student.

Op HAN Insite/Studenten ([www1.han.nl/insite/studenten](http://www1.han.nl/insite/studenten)) vind je meer informatie over de volgende onderwerpen:

Training & coaching (inclusief Studenten voor Studenten),

Studentendecanen,

Studenten-psychologen,

Studiekeuze- en loopbaancoaching,

Stage- en werkcoaching bij bijzondere omstandigheden,

Centrum voor Ondernemerschap,

HAN Topsport Academie,

Zingeving en identiteit,

HAN Talencentrum (De Taalkamer).

## **7.4 Overige studentenvoorzieningen**

### **7.4.1 HAN Talencentrum**

Bij het HAN Talencentrum kun je terecht voor taalondersteuning. 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. Ook kun je als student tegen betaling avondcursussen Engels en Duits volgen om je taal een niveau verder te brengen.

### **7.4.2 Bibliotheek**

De HAN bibliotheken bieden op diverse locaties binnen de HAN een bibliotheekcollectie aan. Op de locaties zijn ook studieplekken en stilteruimtes te vinden. Via de website Bibliotheek HAN vind je de digitale collectie, die ook vanuit huis te raadplegen is. Hier staan ook ondersteunende lesmaterialen voor de lessen informatievaardigheden, evenals informatie over de dienstverlening, openingstijden en contactgegevens.

I: [www.han.nl/over-de-han/organisatie/bedrijfsonderdelen/bibliotheek/diensten](http://www.han.nl/over-de-han/organisatie/bedrijfsonderdelen/bibliotheek/diensten)

### **7.4.3 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 grensoverschrijdend gedrag. Wend je dan tot één van de vertrouwenspersonen om te bespreken wat je eraan 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.

### **7.4.4 Bureau Klachten en Geschillen**

Heb je een klacht, bezwaar of beroep, dan probeer je er in eerste instantie samen uit te komen, eventueel met ondersteuning van de studiebegeleider. Lukt dit niet, dan kan je bij Bureau Klachten en Geschillen terecht. Let hierbij wel op de termijnen die gelden. Het Bureau Klachten en Geschillen zorgt ervoor dat klachten, beroepschriften en bezwaarschriften bij de juiste hogeschoolorganen terechtkomen. Daarnaast verzorgt het Bureau ook het secretariaat van het College van Beroep voor de Examens en de Geschillenadviescommissie.

I: [www1.han.nl/insite/studenten/panelnav.xml/contact/klachten-geschillen-ongewenst-gedrag/](http://www1.han.nl/insite/studenten/panelnav.xml/contact/klachten-geschillen-ongewenst-gedrag/)

T: 024 – 353 05 30

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

#### 7.4.5 International Office

De HAN is ook internationaal actief. De activiteiten zijn heel divers; zo wordt er bijvoorbeeld gewerkt aan internationalisering van het curriculum, het uitbouwen van een internationaal netwerk van partneruniversiteiten, studie in het buitenland voor HAN studenten en docentenuitwisselingen. Het International Office zorgt ervoor dat de activiteiten uitgevoerd kunnen worden. Zo beheert het International Office twee grote beursprogramma's, Europees en nationaal (Erasmus+ en de NL Scholarship) en biedt hiervoor praktische ondersteuning. Ook worden internationale studenten door het International Office begeleid en is dit hun eerste aanspreekpunt. Kom langs met je vragen of kijk op de HAN Insite-pagina van het International Office.

I: [www1.han.nl/insite/studenten/naar-het-buitenland/international-office](http://www1.han.nl/insite/studenten/naar-het-buitenland/international-office)

#### 7.4.6 Sportfaciliteiten

Als student van de HAN kun je een sportkaart aanschaffen. Daarmee kun je gebruikmaken van de sportfaciliteiten van HAN Seneca (het centrum dat zich richt op verbetering in gezondheid, welzijn en leefstijl van de HAN), de sportfaciliteiten van de gemeente Arnhem en de sportfaciliteiten van de Radboud Universiteit Nijmegen.

#### 7.4.7 HAN Employment

HAN Employment ondersteunt de student tijdens de zoektocht naar een passende werkplek die verplicht is bij een duale of deeltijdse studie. HAN Employment heeft een online vacaturebank waar organisaties en bedrijven vacatures voor deeltijdstudenten kunnen plaatsen. Ook worden er jaarlijks diverse netwerkbijeenkomsten/trainingen georganiseerd. Wanneer je als student staat ingeschreven bij HAN Employment word je automatisch op de hoogte gehouden van deze evenementen.

#### 7.4.8 HAN Centrum voor Ondernemerschap

Het Centrum voor Ondernemerschap (CvO) van de HAN helpt ambitieuze studenten hun ondernemersdroom en hiermee een carrièreperspectief als ondernemer te realiseren. Ze bieden hen Business Coaching, BusinessClasses, het startersprogramma: de BusinessBooster, Financiering (startersvoucher/leningen), de TopOndernemersRegeling (TOR), inspirerende BusinessEvents en een groot regionaal Netwerk. Het aanbod is extra-curriculair en kosteloos voor studenten. Voor een minor over ondernemen kun je terecht bij de opleiding Ondernemerschap & Retailmanagement. Kijk voor meer informatie op:

I: [www1.han.nl/insite/studenten/hulp-ondersteuning-training/studentbegeleiding-en-student-support-center/het-centrum-voor-ondernemerschap](http://www1.han.nl/insite/studenten/hulp-ondersteuning-training/studentbegeleiding-en-student-support-center/het-centrum-voor-ondernemerschap)

#### 7.4.9 Arbobeleid voor studenten

Wil je meer weten over de regels die betrekking hebben op jouw welzijn en op het veilig en gezond werken binnen de HAN? Of wil je weten wat voor hulpmiddelen we op dat gebied hebben? Kijk dan op HAN Insite Arbo op de speciale pagina voor studenten.

Alhoewel studenten geen arbeid verrichten, zoals bedoeld in de wetgeving, is er wel degelijk beleid binnen de HAN om de gezondheid, veiligheid en het welzijn van de student te ondersteunen.

#### 7.4.10 HAN Voorlichtingscentrum via ASK@han.nl

ASK HAN bestaat uit medewerkers met uitgebreide kennis over de HAN. Zij kunnen niet alleen algemene vragen beantwoorden, maar ook helpen bij specifieke vragen over bijvoorbeeld studievoortgang, aanmelden en inschrijven, voorlichting over opleidingen, bewijs van inschrijving, facilitaire en gebouw-gerelateerde zaken, onderwijsapplicaties en ICT-zaken.

Je kunt ASK HAN bereiken via:

Han.nl/ASKHAN

[ASK@HAN.NL](mailto:ASK@HAN.NL)

(024) 353 05 00

Je kunt ook langsgaan bij een van de balies op Kapittelweg 33 in Nijmegen of Ruitenberglaan 31 in Arnhem.

## **DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling**

## 1 Over de onderwijs- en examenregeling

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

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

### 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.
CROHO	Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs. Vanaf 2024 wordt dit Registratie Instellingen en Opleidingen genoemd (RIO).
Cursus	De term cursus verwijst naar een Eenheid van Leeruitkomsten of een Onderwijseenheid en wordt voor alle opleidingsvarianten en bijbehorende onderwijsconcepten gebruikt.
Doorstroomnorm	De doorstroomnorm is het minimaal aantal studiepunten en/of bepaalde cursussen die je moet hebben behaald voor je kan beginnen met het onderwijs en de toetsing van het tweede jaar.
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 eenheid/eenheden van leeruitkomsten of onderwijseenheid/onderwijs-eenheden waarin deze competenties centraal staan.
Examinator	Door de examencommissie aangewezen voor het afnemen van het (deel)tentamen en het vaststellen van het resultaat.
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.
Hoofdexaminator	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 dual.
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 leerwegaafhankelijke weergave van wat een student heeft verworven aan kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude.
Leerwegplan	Het plan waarin de student een eigen leerweg kan vastleggen, waarbij afspraken worden gemaakt over de invulling van die eigen leerweg inclusief toetsing en begeleiding. In de wet heet dit plan het Studieplan. Zie verder onder <i>Studieplan</i> verderop in deze begrippenlijst.

Leerwegaafhankelijk tentamen	Een (deel)tentamen, dat door de student afgelegd kan worden zonder deelname aan het onderwijs waaraan het (deel)tentamen verbonden is. Leerwegaafhankelijke 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 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) (deel)tentamen(s) voor een of meer bepaalde cursussen, omdat naar het oordeel van de examencommissie, reeds over de vereiste kennis, inzicht, competenties en/of vaardigheden en, zo aan de orde, attitude wordt beschikt.
WHW	Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek.

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

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

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

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Locatie van de opleiding
B 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 2026-2027, dat wil zeggen vanaf 1 september 2026 tot en met 31 augustus 2027.

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 werkweken 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, zoals aangegeven in Deel 1, hoofdstuk 1.5.

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

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

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

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 deficiëntietoets(en) op het niveau van het havo-examen. De opleiding hanteert de volgende deficiëntietoets(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 deficiëntietoetsen afleggen. De opleiding hanteert de volgende deficiëntietoets(en):

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

De opleiding hanteert de volgende deficiëntietoets:

- Wiskunde

Heb je het TaalSchakelTraject van de HAN of van een andere bekostigde hogeschool met een erkend TaalSchakeltraject met een getuigschrift afgerond, dan hoef je geen deficiëntie toetsen meer af te leggen.

### 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 (schrijfvaardigheid).

### 2.3 Eisen werkring bij deeltijdopleiding(en)

Niet van toepassing.

## **2.4 Leren op de werkplek**

Als je wilt leren op de werkplek moet je beoogde werkplek voldoen aan een aantal voorwaarden. De voorwaarden zijn vastgesteld door de opleiding die je volgt. Op de werkplek moet je namelijk de werkzaamheden kunnen verrichten zoals deze beschreven zijn in de specifieke beschrijving van de cursussen in Deel 2, hoofdstuk 9.

Met leren op de werkplek wordt bedoeld dat je een deel van je opleiding vormgeeft door de benodigde kennis, inzicht en ervaring op te doen in de context van de beroepsuitoefening. Dat kan zijn op jouw eigen werkplek, tijdens een stage of op een andere plek.

Leren op de werkplek kan alleen op basis van een driepartijenovereenkomst tussen jou, de werkplek en de HAN waarin duidelijke afspraken zijn gemaakt over wat je leert, de manier waarop je leert en de begeleiding vanuit de HAN en de werkplek.

De overeenkomst die je sluit moet voldoen aan de vereisten die blijken uit de modelovereenkomst van de HAN die past op jouw situatie. Deze eisen gelden ook als je werkt als zelfstandige.

## **2.5 Studieplan en leerwegplan**

### **2.5.1 Studieplan**

Voor het vormgeven van je opleiding kan je een studieplan opstellen. Je maakt dan een overzicht voor een bepaalde periode van de cursussen die je wenst te volgen en de (deel) tentamens die je voornemens bent af te leggen. Je studieadviseur kan je hierin begeleiden.

### **Studieplan in het geval van het aanpassen van het studietempo**

### **2.5.2 Leerwegplan**

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.

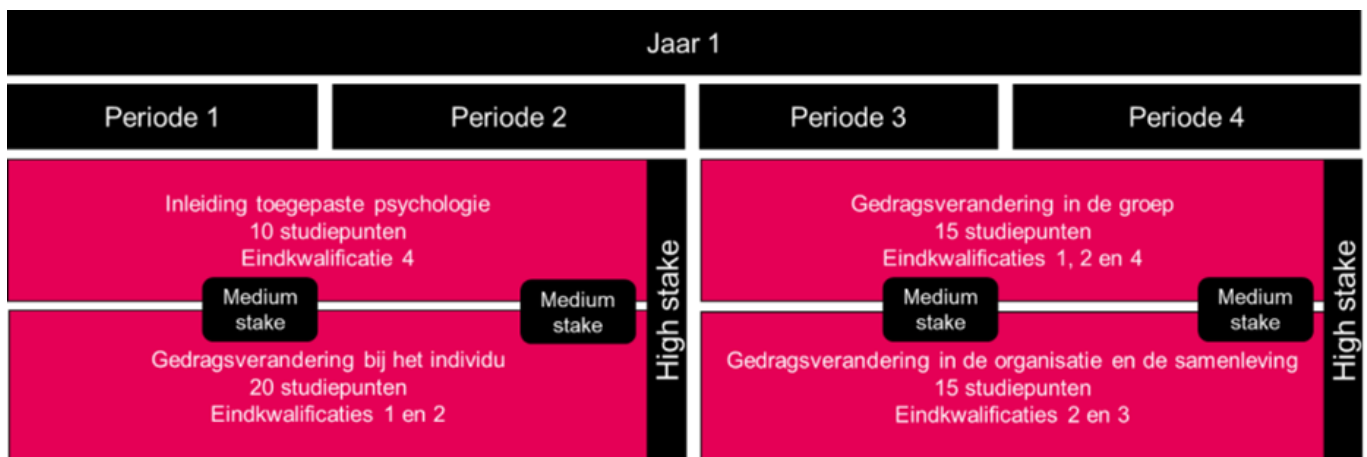
#### 3.1 Indeling en inrichting van de opleiding

##### 3.1.1 Indeling van de opleiding

De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van onderwijseenheden (OWE) of eenheden van leeruitkomsten (EVL). We noemen een OWE of EVL, bij de HAN beiden ondergebracht in de noemer 'cursus'. Omdat het onderscheid wel relevant is, kan je in het schema hieronder zien of de cursussen zijn opgebouwd uit onderwijseenheden of eenheden van leeruitkomsten.

In een schema ziet jouw opleiding, bestaande uit onderwijseenheden, 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



## Hoofdfase 1

	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
HF 1 studiejaar 2	<b>Assessment &amp; Talent-ontwikkeling:</b> Ontwikkeladviesrapportage <b>ASSTAO01</b> 5 stp EK 1, 3, 4	<b>Assessment &amp; Talent-ontwikkeling:</b> Rapportage functioneren team met aanbevelingen <b>ASSTAR01</b> 5 stp EK 1, 3, 4	<b>Trainen:</b> Ontwikkelen van een trainingsprogramma <b>TRAONT01</b> 10 stp EK 1, 2, 3, 4	<b>Trainen:</b> Praktijkgericht Onderzoek Trainerskwaliteiten <b>TRAPRO01</b> 5 stp EK 1, 3, 4
	<b>Assessment &amp; Talent-ontwikkeling:</b> Gedragsgericht interview met een aansluitend reflectiegesprek <b>ASSTAG01</b> 5 stp EK 1, 4	<b>Assessment &amp; Talent-ontwikkeling:</b> E-coaching van een professional <b>ASSTAE03</b> 5 stp EK 2, 4	<b>Trainen:</b> Uitvoering van een trainingsprogramma <b>TRAUIT01</b> 7,5 stp EK 2, 4	
	<b>Basiskennis Psychologie:</b> A Brain-Healthy Lifestyle <b>BASPSA04</b> 5 stp EK 1	<b>Basiskennis Psychologie:</b> Gedrag in organisaties <b>BASPSG01</b> 5 stp EK 1	<b>Basiskennis Psychologie:</b> Cultuur & Diversiteit <b>BASPC04</b> 5 stp EK 1	<b>Persoonlijk Leiderschap</b> <b>PERSOL01</b> 2,5 stp EK 4

## Hoofdfase 2 en 3

	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
HF 2 studiejaar 3	<b>Praktijkleren portfolio</b>  PRAKLE01 60 stp EK 1, 2, 4			
HF 3 studiejaar 4	Minor 30 stp		<b>Afstudeertraject</b>  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 Onderwijs in een andere taal dan het Nederlands

De opleiding Toegepaste Psychologie wordt verzorgd in het Nederlands.

### 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. 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.

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.

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 ingressie 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](http://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](http://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](http://www.kiesopmaat.nl). Hier kun je zien welke minoren er zijn en hoe je hiervoor kunt inschrijven.

Voor een vrije minor heb je toestemming nodig van de examencommissie van je opleiding. Je 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 extra onderwijs volgen bij de HAN. Als je daarvoor kiest, breid je je totale studielast uit. De studielast van de *opleiding* wordt nooit meer 240 EC, maar jij kan wel meer studiepunten dan dat behalen door extra onderwijs te volgen.

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 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 studieadviseur.

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. Op het getuigschrift wordt alleen onderwijs vermeld dat je hebt gevolgd tijdens jouw inschrijving voor de opleiding waarvan je je examen hebt behaald.

### 5.2 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 premaster aan.

## 6 Studieadvies

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

### 6.1 Waarom krijg je een studieadvies?

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

De HAN is wettelijk verplicht om elke student een studieadvies te geven. Persoonlijke omstandigheden spelen een rol bij de beslissing welk studieadvies je krijgt. Dergelijke omstandigheden moet je zo snel mogelijk melden bij je studieadviseur 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.

#### 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 daarnaast 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.

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, psychische of andere functiebeperkingen van betrokkene;
- zwangerschap van betrokkene;
- jong ouderschap;
- taalverwervingsachterstand;
- gendertransitie;
- bijzondere familieomstandigheden, zoals mantelzorg;
- combinatie studie met topsport of topondernemerschap;
- 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;
- overige omstandigheden waar de academiemanager rekening mee wil houden in de afweging om tot een besluit te komen.

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. Het volgende jaar wordt opnieuw bekeken welk advies moet worden gegeven.

## 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 wordt op basis van een bindend negatief studieadvies, gelden de volgende regels:

- Je kunt je gedurende drie studie jaren – 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 van de opleiding: voltijd, deeltijd en dual.

Als je na het ontvangen van een bindend negatief studieadvies opnieuw wordt ingeschreven voor dezelfde opleiding of voor een opleiding genoemd in bovenstaande tabel kun je geen bindend negatief studieadvies meer krijgen.

## **6.9 Doorstroom naar het tweede jaar van de opleiding**

Als je voldaan hebt aan de studievoortgangsnorm die is opgenomen in paragraaf 6.3 hierboven, mag je starten met de cursussen in het tweede jaar van je opleiding. Eventuele ingangseisen die voor cursussen in het tweede jaar gelden, zoals bedoeld in paragraaf 8.2.1, blijven wel gewoon van toepassing. Dat betekent dat je misschien nog niet aan alle cursussen en (deel)tentamens kan deelnemen.

## **6.10 Beroep**

Tegen het besluit omtrent het bindend negatief studieadvies en de doorstroomnorm 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.

Daarnaast kan je bij de examencommissie terecht om toestemming te vragen om toch alvast met één of meer cursussen uit het tweede jaar te mogen starten. Bespreek dit altijd eerst met je studieadviseur die kan je helpen een goed plan te maken en meedenken waar je je vragen en eventueel je bezwaren, kan neerleggen.

## 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 herkent, 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. 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 onder andere voorzieningen voor studenten die vanwege bijzondere omstandigheden extra ondersteuning nodig hebben tijdens hun studie. Bijvoorbeeld studenten met een functiebeperking, zwangerschap, mantelzorgtaken, taalverwervingsachterstand, een topsportcarrière of bij topondernemerschap.

Daarnaast biedt de HAN speciale begeleiding aan internationale studenten en studenten uit minderheidsgroepen.

HAN Student Support Center biedt ook ondersteuning voor een succesvolle studievoortgang en loopbaanontwikkeling. Dit omvat bijvoorbeeld begeleiding door studentendecanen, studentenpsychologen, studiekeuze- en loopbaancoaches en trainingen op het gebied van persoonlijke ontwikkeling, studievaardigheden en taalvaardigheden. Studenten die dit nodig hebben 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 weging, 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 cursussen of (deel)tentamens

Voor sommige cursussen en/of (deel)tentamens gelden kwalitatieve ingangseisen. Dat zijn voorwaarden waaraan je moet voldoen om aan het onderwijs en/of (deel)tentamen(s) 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.

- 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.

Een (deel)tentamen wordt alleen dan beoordeeld als voldaan is aan de praktische criteria. De praktische criteria beschrijven de eisen waaraan moet worden voldaan voordat een (deel)tentamen beoordeeld kan worden (zoals instructies over tijdstip, plaats en vorm van inleveren). Als er praktische criteria gelden kun je deze terugvinden in de digitale leeromgeving van de desbetreffende cursus.

#### 8.3.1 Wanneer heb je een tentamen behaald?

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

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

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 'NG' (niet geldig) als tentamenresultaat in Osiris geregistreerd.

#### 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. Bij de afronding naar een cijfer met 1 decimaal, worden cijfers met de decimaal 1; 2; 3; 4 afgerond naar beneden.

Cijfers met de decimaal 5; 6; 7; 8 of 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 'NG' (niet geldig) als tentamenresultaat in Osiris geregistreerd.

#### 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.

#### 8.3.5 Gewogen gemiddelde

Het gewogen gemiddelde is het gemiddelde resultaat van alle afgeronde tentamens binnen het examenprogramma, met uitzondering van extra curriculaire onderwijs. Resultaten met een woordbeoordeling, waarvoor een numeriek equivalent is ingericht worden meegenomen in de berekening.

### 8.4 Deelnemen aan tentamens van de postpropedeutische fase

#### 8.4.1 Propedeutisch getuigschrift

Als je het propedeutisch getuigschrift van deze opleiding hebt behaald kan je je inschrijven voor de postpropedeutische fase van je opleiding. Zoals in hoofdstuk 6 is geregeld, kan je, als je hebt voldaan aan de studievoortgangsnorm en/of de doorstroomnorm, al wel vast deelnemen aan cursussen en (deel)tentamens van de postpropedeutische fase.

Als je het propedeutisch getuigschrift nog niet hebt behaald en ook nog niet voldoet aan de studievoortgangsnorm of de doorstroomnorm, is het mogelijk om bij de examencommissie toestemming te vragen om in bijzondere omstandigheden toch alvast deel te mogen nemen aan het onderwijs en de (deel)tentamens van de postpropedeutische fase.

#### 8.4.2 Vrijstelling van het propedeutisch getuigschrift

Als je door de academiecteur bent vrijgesteld van de eis dat je in het bezit moet zijn van een propedeutisch getuigschrift van de opleiding aan de HAN, mag je je inschrijven voor de postpropedeutische fase van de opleiding. Dat kan bijvoorbeeld als je een propedeutisch getuigschrift hebt behaald 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. In de beschrijving van de cursus in Deel 2, hoofdstuk 9 staat omschreven hoe vaak en in welke onderwijsperioden een (deel)tentamen wordt aangeboden.

Enkele (deel)tentamens worden slechts een keer per studiejaar aangeboden. De opleiding kan besluiten om een (deel)tentamen slechts één keer per studiejaar aan te bieden als:

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

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

Als het (deel)tentamen meer dan twee keer per studiejaar wordt aangeboden, mag je niet altijd aan elk

(deel)tentamenmoment deelnemen. Voor jouw opleiding geldt dat je maximaal 2 keer per studiejaar aan een (deel)tentamen mag deelnemen.

#### 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.

Voor performancetoetsen kan voor het intekenen een fictieve tentamendatum als tentamendatum gelden.

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 je 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 kan je om een andere reden niet aan de reguliere vorm van het (deel)tentamen deelnemen, dan kan 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.

Wijzigt 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 vijftien 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 examiner 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 examiner(en) aanwezig.

Plaats en tijdstip van de inzage worden bepaald door de examiner (in afstemming met de opleiding) bekendgemaakt voorafgaand aan de start van het onderwijs. Indien dat niet mogelijk is, vindt 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 examiner gegeven beoordeling.

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

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

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

## 8.9 Leerwegaafhankelijk tentamen

Een leerwegaafhankelijk (deel)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 om in plaats van het reguliere (deel)tentamen aan een leerwegaafhankelijk (deel)tentamen te mogen deelnemen. 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, wijst de examencommissie de examinatoren aan en bepaalt zij de tentamenvorm, met inachtneming van de betreffende leeruitkomsten, eindkwalificaties en/of beoordelingscriteria vermeld in Deel 2, hoofdstuk 9.

Voor jouw opleiding geldt dat de (deel)tentamens niet leerwegaafhankelijk zijn.

## 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 regeling

Dit is het tweede jaar waarin onderstaande regeling geldig is. Voor studenten die voor studiejaar 2025-2026 met de opleiding zijn gestart kan een overgangsregeling gelden. De overgangsregeling vind je in hoofdstuk 11.

##### **Judicium 'cum laude' bij het propedeutisch examen**

De opleiding geeft het judicium 'cum laude' uit op basis van één van de volgende opties.

- Cijferbeoordeling of woordbeoordeling met 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 omreken tabel in paragraaf 8.3.1.

##### **Judicium 'cum laude' bij het bachelorexamen**

De opleiding geeft het judicium 'cum laude' uit op basis van één van de volgende opties.

- Cijferbeoordeling of woordbeoordeling 7 niveaus

Als je voor alle tentamens die behoren tot het propedeutisch ofwel 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 omreken tabel 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 regeling

Dit is het tweede jaar waarin onderstaande regeling geldig is. Voor studenten die voor studiejaar 2025-2026 met de opleiding zijn gestart kan een overgangsregeling gelden. De overgangsregeling vind je in hoofdstuk 11.

##### **Judicium 'met genoeg' bij het propedeutisch examen**

De opleiding geeft het judicium 'met genoeg' uit op basis van:

- Cijferbeoordeling of woordbeoordeling met 7 niveaus

Als je voor alle tentamens van het propedeutisch examen het cijfer 7 of hoger hebt behaald, dan slaag je met genoeg voor het propedeutisch examen. Voor tentamens die beoordeeld zijn met een woordbeoordeling met 7 niveaus geldt dat deze worden omgerekend conform de omreken tabel in paragraaf 8.3.1.

##### **Judicium 'met genoeg' bij het bachelorexamen**

De opleiding geeft het judicium 'met genoeg' uit op basis van één van de volgende opties.

- Cijferbeoordeling of 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 omreken tabel 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. Wanneer je in de propedeutische fase 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 via [ASK@han.nl](mailto:ASK@han.nl) een gewaarmerkt resultatenoverzicht aanvragen. De waarmarking biedt geen garantie dat de desbetreffende autoriteit dit dan ook als zodanig erkent.

### 8.12.2 Bewijsstuk (deel)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 deze bewijzen zelf 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 graad staat ook op het getuigschrift.

#### 8.13.2 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
- Psychologisch Consulent GGZ (onder voorbehoud van goedkeuring)
- Nationale Weerbaarheidstraining (NWT) - Gedragsverandering en weerbaarheid (werktitel)

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](http://www.minoren-han.nl).

### 9.3 Afstudeerrichtingen

Niet van toepassing.

### 9.4 Premasters

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 academiecteur 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 academiecteur 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 academiemanagement 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 kwaliteitszorgmedewerker(s) van de opleiding Toegepaste Psychologie dragen zorg voor...

- inrichting van de interne kwaliteitszorg, o.a. door het Beleidskader Kwaliteitszorg van de Academie AOO te vertalen naar een kwaliteitszorgplan voor de opleiding;
- basale opleidingskwaliteitsmonitoring middels de inzet van passende kwaliteitszorginstrumenten bij relevante doelgroepen;
- ondersteuning van het regieteam middels het uitvoeren van kwaliteitszorgcycli m.b.t. de geformuleerde jaardoelen in het opleidingsplan (verbinding beleidscyclus met kwaliteitszorgcyclus);
- het bevorderen van kwaliteitszorgbewustzijn en een kwaliteitscultuur binnen de opleiding, gekenmerkt door een hoge mate van professionele zelfstandigheid en verantwoordelijkheid in een atmosfeer van veiligheid, gemeenschap en vertrouwen;
- de voorbereiding op de externe kwaliteitszorg (i.e. audits en accreditaties) en borging en verbetering naar aanleiding van externe visitatierapporten;
- regelmatige communicatie en verantwoording naar belanghebbenden over de (te) doorlopen kwaliteitszorgcycli;

We organiseren onze kwaliteitszorg zo dicht mogelijk bij het primaire proces. Het kwaliteitszorgteam faciliteert hierbij, fungeert als *critical friend* en ziet erop toe dat alle stappen uit de PDCA-cyclus worden doorlopen. De cursuscoördinatoren zijn verantwoordelijk voor de kwaliteit van de cursus die zij coördineren. Zij dragen zelf zorg voor de evaluatie van onderwijs en toetsing. Wanneer een curriculumonderdeel ingrijpend is veranderd, wordt door de kwaliteitszorgmedewerkers ter evaluatie een arena (groepsgesprek) met studenten georganiseerd.

## **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 examens**

Een behaald propedeutisch examen en een behaald bachelorexamen 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 een curriculumwijziging heeft gevolgd, maar geen (deel)tentamen heeft gedaan of een (deel)tentamen niet heeft behaald, heeft recht op nog ten minste twee gelegenheden voor het (deel)tentamen.

Ook heeft de student recht op herhalingsonderwijs ter voorbereiding op 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/of 'met genoeg'**

Niet van toepassing.

### **11.6 Overgangsregeling nieuw persoonlijk studieadvies**

Niet van toepassing.

### **11.7 Opleidingsspecifieke overgangsregelingen**

Zie bijlage bij hoofdstuk 11 Overgangsregelingen.

## **11.8 Vastgestelde wijzigingen in dit Opleidingsstatuut**

Niet van toepassing.

## **DEEL 3 Overige regelingen**

## 1 Regeling schriftelijke en digitale (deel)tentamens

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

In deze regeling zijn vastgelegd:

1. De gedragsregels voor studenten bij afname van schriftelijke en digitale (deel)tentamens en, 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 schriftelijke en digitale (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 schriftelijke en/of digitale (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 schriftelijk en digitale (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 schriftelijk 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:
  - o een paspoort;
  - o een Europees identiteitsbewijs;
  - o een Nederlands rijbewijs;
  - o een Europees rijbewijs;
  - o 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 redelijke maatregelen nemen om mogelijk te maken dat de student zich kan identificeren.

#### Diefstal/verlies legitimatie

Als de student door diefstal of verlies geen geldig 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 schriftelijk of digitale (deel)tentamen opnieuw worden aangevraagd.

#### Extra vereisten bij digitaal (deel)tentamen

1. Bij afname van een digitaal (deel)tentamen wordt van een student vereist dat de student actief heeft deelgenomen aan een 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 vereisen 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 of de software niet wil/kan installeren, kan de student voor deelname aan het digitale (deel)tentamen via Osiris een aanvraag doen voor een BYOD leenlaptop. Termijn voor aanvragen is tot 11 werkdagen voorafgaand aan afname van het (deel)tentamen, met uitzondering bij een calamiteit. In geval van een calamiteit kan de student binnen 11 werkdagen voor de afname van het (deel)tentamen, bij de opstart en/of tijdens het (deel)tentamen een BYOD leenlaptop verwachten.

#### Voor aanvang van het schriftelijke en digitale (deel)tentamen

De student:

1. legt uitsluitend zaken die de student nodig heeft voor het maken van een schriftelijk of digitaal (deel)tentamen op/naast de tafel;
2. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - tijdens het schriftelijke of digitale (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 schriftelijke of digitale (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 tenzij de Multi-Factor Authenticatie en/of wachtwoordmanager/reset nodig zijn. De telefoons zijn dan toegestaan totdat het wachtwoord om (deel)tentamen te starten is gecommuniceerd;
7. vermeldt bij aanvang van het schriftelijke of digitale (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 schriftelijke of digitale (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 digitale (deel)tentamen het wachtwoord of de toegangscode om het digitale (deel)tentamen te starten.

Tijdens het schriftelijke en digitale (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 schriftelijke en digitale (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 schriftelijk of digitaal (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 schriftelijke of digitale (deel)tentamen heeft aangegeven gebruik te willen maken van deze faciliteiten;
4. mag tijdens een schriftelijk en digitaal (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: Digitaal toetsen en inleveren.
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 of fraude

1. De student 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. Wanneer de surveillant een vermoeden van een onregelmatigheid of fraude heeft geconstateerd, mag de student het schriftelijke of digitale (deel)tentamen afmaken, en ondertekent de student 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;
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 worden afgesloten.

## **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 schriftelijke en digitale (deel)tentamens staan additionele bepalingen m.b.t. de inzage van beoordeeld tentamenwerk (verder te noemen 'inzage').

Vooraf: Alleen studenten die hebben deelgenomen aan het schriftelijke of digitale (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 loggen 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 schriftelijk of digitaal (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 examinator;
- 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 (deel)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 (deel)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 (modular)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 (modular)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>7</i>
<i>Paragraaf 6: Onregelmatigheid en fraude bij (deel)tentamens .....</i>	<i>8</i>
<i>Paragraaf 7: Getuigschrift en diplomasupplement.....</i>	<i>11</i>
<i>Paragraaf 8: Jaarverslag examencommissie.....</i>	<i>12</i>
<i>Bijlage 1: Door examencommissie gemandateerde taken .....</i>	<i>14</i>
<i>Bijlage 2: Door of namens het college van bestuur aan de examencommissie gemandateerde taken .....</i>	<i>16</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 (vt/dt/du), Facility Management (vt), Human Resource Management (vt), Learning and Development in Organisations (vt/dt), Logistics Management (vt/dt/du) en Toegepaste Psychologie (vt).
  - Ad-opleiding(en): Bedrijfskunde en Logistics Management..
  -

## Paragraaf 2: Besluitvorming en mandaten, taken en vergaderingen

### *Artikel 2.1 Besluitvorming en mandaten*

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

### *Artikel 2.2 Taken en bevoegdheden examencommissie*

De examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:

1. Het borgen van de kwaliteit van (deel)tentamens en examens.
  - a) Het ongeldig verklaren van (een deel van) een afgenomen (deel)tentamen en/of het tentamenresultaat conform artikel 7.12b lid 1 sub a WHW, wanneer dat

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

15. Het beslissen op het verzoek van een student om een minor te volgen conform de OER.
16. Het beslissen welke HAN-minoren worden goedgekeurd als minor voor het getuigschrift van de opleiding(en). Het overzicht van deze door de examencommissie goedgekeurde HAN-minoren kan geraadpleegd worden via Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.
17. Het beslissen op het verzoek van een student tot een extra gelegenheid voor het afleggen van een (deel)tentamen.
18. Alleen voor opleidingen opgebouwd uit onderwijseenheden: het beslissen op het verzoek van de student voor het afleggen van een leerwegaafhankelijk (deel)tentamen van een cursus.
19. Het beslissen op het verzoek van de bachelor- of Ad-student om (deel)tentamens van het afsluitend examen af te mogen leggen voordat het propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd.
20. Het beslissen op het verzoek van een student om onderwijs te mogen volgen en (deel)tentamens af te mogen leggen in afwijking van geldende ingangseisen.
21. Het beslissen op het verzoek van een student om (deel)tentamens in een andere vorm af te mogen leggen dan bepaald in de onderwijs- en examenregeling.
22. Het beslissen op het verzoek van een student om, op grond van een functiebeperking, chronische ziekte of om een andere reden zoals zwangerschap, (deel)tentamens op een aangepaste wijze af te mogen leggen.
23. Het beslissen op een verzoek van een student om een mondeling tentamen niet openbaar te laten zijn. In geval van bijzondere redenen zoals geheimhoudingsplicht bij een afstudeerzitting kan de examencommissie ook zonder verzoek van de student het (principe)besluit nemen bepaalde (deel)tentamens niet openbaar te laten zijn.
24. Het uitreiken van bewijsstukken, modulecertificaten en verklaringen.
25. Het mede vormgeven aan het examenbeleid van de opleiding of groep van opleidingen.
26. Het adviseren van de academiecteur 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 zijinstroom 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 minimaal 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](mailto: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 examinator ingeleverde of reeds door de examinator 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.

#### *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 certificaten<sup>1</sup> 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

---

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

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](http://www.ngtv.nl)). Alle kosten voor de vertalingen zijn voor rekening van de student.

## Paragraaf 8: Jaarverslag examencommissie

### *Artikel 8.1 Jaarlijkse rapportage examencommissie en 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 academiemanager<sup>2</sup> 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.

---

<sup>2</sup> 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.

*Artikel 9.3 Vaststelling, inwerkingtreding en wijziging*

1. Dit reglement is vastgesteld door de examencommissie AOO op 9 juni 2026 en treedt in werking met ingang van 1 september 2026.
2. Het reglement is ter vervanging van het reglement examencommissie 2025-2026. dat is vastgesteld op 24 maart 2025.
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, 9 juni 2026

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 <sup>3</sup> of functie of specifieke taak van de gemandateerde medewerker <sup>4</sup>
1	<p>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).</p> <p>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 2026 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 2026-27).</p> <p>De examencommissie stelt voor dat de toetsborgingscommissie ten minste 2 maal per onderwijsperiode overlegt met het opleidings specifieke examencommissielid t.a.v. de voortgang en tussenresultaten van het onderzoek. Daarnaast halverwege het studiejaar (vóór 1 februari 2027) verslag doet aan de gehele examencommissie middels een verslag. De uiteindelijke adviezen ontvangt de commissie uiterlijk 1 oktober 2026 via <a href="mailto:examencommissie.aoo@han.nl">examencommissie.aoo@han.nl</a></p>	Toetsborgingscommissies AOO
2	<p>Het al dan niet toekennen van een extra gelegenheid tot het afleggen van een tentamen in het studiejaar zoals opgenomen in de actuele OER van de opleiding (dus alleen mogelijk als er meer dan 2 tentamengelegenheden in de OER staan vermeld). Alle overige verzoeken dienen aan de examencommissie te worden voorgelegd;</p> <p>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 onderwijseenheden;</p> <p>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:</p>	Studieadviseurs/senior studieloopbaanbegeleiders

<sup>3</sup> Bijvoorbeeld commissie of bureau (dagelijkse commissie, toetscommissie, taakteam toetsing, tentamenbureau).

<sup>4</sup> De officiële functie (benaming) van een medewerker (bijv. academiëdirecteur, 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 om de specifieke taak die relevant is in het kader van het door de examencommissie verstrekte materiaal.

	<p>- extra tentamentijd (25% extra tijd)  - tentamen op A3-formaat;  - gebruik laptop van de HAN;  - gebruik voorleessoftware;  - gebruik vergrotings- en braillesoftware;  - gebruik polyester oordopjes (geluidstoppers).</p> <p>Alle overige tentamenfaciliteiten, zoals 50% extra tijd, gebruik eigen laptop, andere tentamenvorm, behoeven toestemming van de examencommissie;</p> <p>Het toestaan van het volgen van een vrije minor in binnen- en buitenland (indien buitenland: alleen bij partnerinstellingen), het tijdens deze minor aanpassen van het vakkenpakket op basis van wijzigingen bij de partnerinstelling en het repareren van deze minor voor studenten die minder dan 30 studiepunten hebben behaald (administratieve afhandeling altijd via met het ambtelijk secretariaat, ook als de inhoud van de minor wijzigt).</p> <p>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"</p>	
3	<p>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.</p>	Contactpersoon minoren in het buitenland t.b.v. examencommissie AOO
4	<p>Tekenbevoegdheid: "namens de examencommissie" ondertekenen van besluiten, verklaringen.  Goedkeuren van verzoeken in Osiris op grond van adviezen sslb'ers, studieadviseurs, vakinhoudelijk experts, leden examencommissie.</p>	Ambtelijk secretaris
5	<p>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.</p>	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 (zie bijlage 2) zijn gemandateerden niet bevoegd tot ondermandatering.

Nijmegen, juni 2026

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

Overzicht ondermandatering

	Aan de examencommissie van de academie BOC-ENG ondergemandateerde taken bij de associate degree Sustainable International Business als internationale voltijdvariant van de associate degree Bedrijfskunde
1	Het verlenen van een graad.
2	Het bepalen of een (vrije) minor gevolgd mag worden.
3	Het beperken van de geldigheidsduur tentamenresultaten.
4	Alle voorkomende handelingen van de examencommissie die onder het mandaat van de examencommissie AOO vallen zijn ondergemandateerd aan de examencommissie ABOC-ENG

### **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.<sup>1</sup>

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

### Artikel 3 Gezamenlijke vergadering

Niet van toepassing.

### Artikel 4 Samenstelling opleidingscommissie

1. De opleidingscommissie bestaat uit 2 docentleden en 2 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 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 herbenoemd kunnen worden na één termijn geen zitting te hebben gehad. De leden die uit en door de studenten gekozen zijn kunnen na aftreden *herbenoemd* worden met een maximum van vier aansluitende studie jaren.

### Artikel 6 Beëindiging lidmaatschap

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

### Artikel 7 Wijze van samenstellen

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

---

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

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 bezien 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 academiecteur 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 academiecteur voor. De voordracht wordt opgesteld door de opleidingscommissie van de betreffende opleiding(en), dan wel door of namens de academiecteur.
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 academiecteur ter benoeming voor. De voordracht wordt opgesteld door de opleidingscommissie van de betreffende opleiding(en), dan wel door of namens de academiecteur.
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 academiecteur 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 academiecteur 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 academiecteur 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 academiecteur gedeeld.
4. Op verzoek van de academiecteur -of de door hem aangewezen plaatsvervanger- dan wel op verzoek van de [kamer van de] opleidingscommissie woont de academiecteur -of de door hem aangewezen plaatsvervanger- de vergaderingen van de [kamer van de] opleidingscommissie of een gedeelte daarvan, bij.
5. De academiecteur 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 academiecteur 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 leerwegplan, 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 alsmede de wijze waarop intekenen hiervoor plaatsvindt en de reguliere intekenperiode die van toepassing is;
- 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 academiecteur draagt er zorg voor dat:
  - a. een advies op een zodanig tijdstip wordt gevraagd dat het advies van wezenlijke invloed kan zijn op de besluitvorming,
  - b. de commissie in de gelegenheid wordt gesteld met de directeur overleg te voeren voor dat het advies wordt uitgebracht,
  - c. de commissie zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis wordt gesteld van de wijze waarop aan het uitgebrachte advies gevolg wordt gegeven.

### Artikel 31 Procedure instemming en advies

1. De opleidingscommissie deelt de academiecteur zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 6 weken nadat instemming of een advies is gevraagd, schriftelijk mede of de opleidingscommissie instemming verleent respectievelijk wat het advies van de opleidingscommissie is.
2. De opleidingscommissie en academiecteur 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 academiecteur 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 academiecteur 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 academiecteur 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 academiecteur 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 academiecteur stelt de opleidingscommissie en de academierraad 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 academierraad of academiecteur doet, reageert de academiecteur binnen twee maanden na ontvangst van het voorstel. De opleidingscommissie zendt de adviezen en voorstellen ter kennisneming aan de medezeggenschapsraad of desbetreffende academierraad.

#### 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 geveerd wordt door zwaarwegende organisatorische, economische of sociale redenen.

## Hoofdstuk 10 Faciliteiten

### Artikel 41 Faciliteiten (leden) opleidingscommissies

1. De academiedirecteur staat de opleidingscommissie het gebruik toe van de voorzieningen waarover de commissie kan beschikken en die de commissie voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft, waaronder in ieder geval wordt verstaan ambtelijke, financiële en juridische ondersteuning.
2. Meer in het bijzonder heeft de opleidingscommissie recht op:
  - vergaderruimte;
  - mogelijkheden tot reproductie/distributie van vergaderstukken;
  - 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 11 juni 2026 en geldt met ingang van 1 september 2026.

## **Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs**

**Bijlage bij hoofdstuk 9**  
**Beschrijving van het onderwijs**  
**Toegepaste Psychologie**  
**2026-2027**

## Inhoud

### **Onderwijsprogramma van de propedeuse**

### **Ontvankelijkheidseisen voor de tentaminering/toetsing**

### **Onderwijsprogramma van de postpropedeuse**

Hoofdfase 1

Hoofdfase 2

Hoofdfase 3

### **Minoren van de opleiding**

Minor Gedragsverandering voor Professionals

Minor Psychologisch Consulent GGZ

Minor Nationale Weerbaarheidstraining (NWT) – Defensie & Psychologie

## Beschrijving van het onderwijs (de cursussen)

### Onderwijsprogramma van de propedeuse

#### Ontvankelijkheidseisen voor de tentaminering/toetsing

Er zijn een aantal eisen waaraan alle aangeleverde datapunten moeten voldoen. Als hier niet aan voldaan wordt, wordt het datapunt als "in ontwikkeling" beoordeeld door feedbackgevers en wordt deze verder niet van feedback voorzien.

Eisen waaraan datapunten moeten voldoen

1. In het datapunt is vertrouwelijk omgegaan met eventuele (persoons)gegevens;
2. Het datapunt moet authentiek zijn. Dit verwijst naar het vertrouwen dat het bewijs een goede weerspiegeling is van jouw ervaring en deskundigheid (en niet die van een ander of AI);
3. Het datapunt moet actueel zijn. Bewijsmaterialen mogen gedurende maximaal 2 studiejaar worden ingeleverd voor de toetsing;
4. Het datapunt moet relevant zijn. Dat wil zeggen dat het bewijs ook echt betrekking moet hebben op de betreffende cursus en leeruitkomsten;
5. Het datapunt voldoet aan taaleisen (stijl, grammatica en spelling). Een schriftelijk product dient ingeleverd te worden zonder taal- en spellingsfouten. Wanneer een geschreven product niet voldoet aan de taalnorm, kan een student een Taalalarm krijgen;
6. Eventuele verwijzingen naar bronnen en bronnenlijsten zijn volgens de APA-richtlijnen gedaan. Ook gebruik van AI is gedaan volgens [de richtlijnen bij de opleiding TP](#);
7. Elk datapunt is voorzien van feedback door één of meer relevante feedbackgevers.

#### Taalalarm!

Bij toegepaste psychologie verwachten we dat je foutloos schrijft. Dat betekent dat je alle datapunten die je ter beoordeling inlevert, zonder opvallende taalfouten schrijft. Staan er opvallende taalfouten in je datapunt, dan kan een docent besluiten om je datapunten enkel te voorzien van feedback op het taalniveau. Je zult dan dus eerst aan je taalvaardigheid moeten werken.

Onder opvallende taalfouten verstaan we:

- taal- en schrijffouten die de spellingscontrole van tekstverwerkers als Microsoft Word herkent;
- verkeerde werkwoordspelling;
- onsamenhangende zinnen.

Andere taalfouten, zoals bijvoorbeeld het verkeerd gebruik van samenstellingen, hoofdlettergebruik of interpuncties, zien we als minder opvallende taalfouten. We geven op alle typen taalfouten feedback.

Jaar 1			
Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Inleiding toegepaste psychologie 10 studiepunten Eindkwalificatie 4 Medium stake		Gedragsverandering in de groep 15 studiepunten Eindkwalificaties 1, 2 en 4 Medium stake	
Gedragsverandering bij het individu 20 studiepunten Eindkwalificaties 1 en 2 Medium stake		Gedragsverandering in de organisatie en de samenleving 15 studiepunten Eindkwalificaties 2 en 3 Medium stake	
		High stake	High stake

## Periode 1 en 2

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Inleiding toegepaste psychologie
Naam cursus lang Engelstalig	Introduction applied psychology
Naam cursus kort Nederlandstalig	Inleiding toegepaste psychologie
Naam cursus kort Engelstalig	Introduction applied psychology
Code cursus OSIRIS	INTOPS01
Onderwijsperiode	P1N en P2N
Studiepunten	10
Ingangseisen cursus	n.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>In deze cursus oriënteer je je op het vakgebied van Toegepaste Psychologie (TP), de opleiding en jezelf als beginnend professional. Je ontwikkelt een eerste begrip van menselijk gedrag door het te benaderen vanuit meerdere psychologische perspectieven. Je leert hoe gedrag tot stand komt en hoe je kritisch kijkt naar de betrouwbaarheid en kwaliteit van informatiebronnen.</p> <p>Je verkent het werkveld van de toegepast psychologie: wat TP'ers doen, waar zij werken en in welke beroepen ze terecht kunnen komen. Je onderzoekt je eigen kwaliteiten, waarden en leerpunten en reflecteert hierop in relatie tot de beroepspraktijk.</p> <p>Daarnaast ontwikkel je basisvaardigheden voor effectief studeren, zoals plannen, samenwerken en het geven en ontvangen van feedback. Je maakt kennis met randvoorwaarden voor professioneel werken, zoals zorgvuldigheid in omgang met (persoons)gegevens en het verantwoord gebruik van digitale middelen, waaronder AI.</p>
Samenhang	Deze cursus legt de basis voor de studie en het beroep van toegepast psycholoog. De vaardigheden die je leert m.b.t. professionele ontwikkeling en samenwerken, zul je bijvoorbeeld nodig hebben bij reflectie, feedback en verantwoord handelen in de rest van de opleiding en de beroepspraktijk. Je werkt hiermee toe naar eindkwalificaties 1 'beoordelen van gedrag' en 4 'professioneel handelen'.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Portfolio inleiding toegepaste psychologie

Naam Engelstalig tentamen	Portfolio Introduction applied psychology
Code OSIRIS tentamen	<b>TOETS-01</b>
Leeruitkomsten	<p><b>Basiskennis psychologie</b> Je laat zien dat je basiskennis uit bijvoorbeeld de biologische en cognitieve psychologie beheerst door kernbegrippen, theorieën en inzichten op hoofdlijnen uit te leggen en toe te passen op herkenbare situaties, met correcte begripskeuze en onderbouwing.</p> <p><b>Je persoonlijk en professioneel ontwikkelen</b> Je reflecteert op persoonlijke kwaliteiten, waarden en ontwikkelpunten in relatie tot de beroepspraktijk van de toegepast psycholoog en laat een beginnende professionele houding en basisvaardigheden zien binnen een onderwijsomgeving.</p>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Portfolio (individueel)
Tentamentype	eJournal
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	voldoende
Tentamenmomenten	<p>JAAR</p> <p>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.</p>
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Nieuwe toets

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Gedragsverandering bij het individu
Naam cursus lang Engelstalig	Behavior change at the individual level
Naam cursus kort Nederlandstalig	Gedragsverandering bij het individu
Naam cursus kort Engelstalig	Behavior change at the individual level
Code cursus OSIRIS	GVINDI01
Onderwijsperiode	P1N en P2N
Studiepunten	20
Ingangseisen cursus	n.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>In deze cursus ontwikkel je basisvaardigheden voor het werken met individuen en zet je eerste stappen in de rol van psychologisch begeleider en assessor/talentcoach.</p> <p>Je leert hoe je een afgebakende psychologische hulp- of ontwikkelvraag kunt verhelderen, en hoe je gestructureerd informatie verzamelt en interpreteert (bijvoorbeeld via een</p>

	<p>intakegesprek of een vragenlijst). Ook pas je aangereikte theoretische modellen en basiskennis uit bijvoorbeeld de persoonlijkheids- en ontwikkelingspsychologie toe (denk aan motivatie, persoonlijkheid en emotie) om het gedrag van de ander beter te begrijpen en te verklaren.</p> <p>Je oefent binnen duidelijke kaders en in herkenbare praktijksituaties met het voeren van één-op-één gesprekken. Daarin luister je actief, verken je de hulpvraag en pas je basiscoachvaardigheden toe om bijvoorbeeld kwaliteiten te verkennen of het probleemoplossend vermogen te stimuleren.</p>
Samenhang	<p>In deze cursus wordt de basis gelegd voor het werken aan gedragsverandering bij individuen. Je maakt gebruik van de professionele vaardigheden die je hebt aangeleerd in de cursus 'inleiding toegepaste psychologie'. Kennis, vaardigheden en houding die je in deze cursus leert, heb je nodig voor de verdieping op 'gedragsverandering bij het individu' in jaar 2. Ze sluiten aan bij de beroepsprofielen 'psychologisch begeleider' en 'assessor en talentcoach' en de eindkwalificaties 1 'beoordelen van gedrag' en 2 'beïnvloeden van gedrag'. Daarnaast bouwen de cursussen in semester 2 voort op de leeruitkomsten uit semester 1.</p>
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
<b>Tentaminering</b>	
Naam Nederlandstalig tentamen	Portfolio gedragsverandering bij het individu
Naam Engelstalig tentamen	Portfolio behavior change at the individual level
Code OSIRIS tentamen	TOETS-01
Leeruitkomsten	<p><b>Vraagstuk en context verhelderen</b> Je verheldert een afgebakende psychologische hulp- of ontwikkelvraag van een individu. Hierbij beschrijf je in neutrale woorden het relevante gedrag en de context van dat gedrag. Dit doe je onderbouwd met behulp van aangereikte methoden, bijv. het coachmodel en een belanghebbendenanalyse.</p> <p><b>Onderzoek opzetten en uitvoeren</b> Na het verkennen van de hulp- of ontwikkelvraag maak je een plan om informatie te verzamelen met aangereikte methoden (bijvoorbeeld een intakegesprek, een vragenlijst en observatie). Je voert dit onderzoeksplan uit en legt uit wat de resultaten betekenen volgens relevante professionele richtlijnen.</p> <p><b>Conclusie trekken</b> Je laat zien dat je relevante basiskennis uit bijvoorbeeld de persoonlijkheidspsychologie en gezondheidspsychologie beheerst door kernbegrippen, theorieën en inzichten op hoofdlijnen uit te leggen. Je schrijft een logisch opgebouwde en beargumenteerde conclusie m.b.t. de ontwikkel- of hulpvraag van een individu waarin je het gedrag verklaart. Dit doe je door de verzamelde informatie te koppelen aan aangereikte modellen en kennis over bijvoorbeeld motivatie, emoties en persoonlijkheid.</p> <p><b>Plan voor gedragsverandering uitvoeren</b></p>

	Je past basis coachingsvaardigheden (bijvoorbeeld actief luisteren, schaalvragen en kwaliteiten achterhalen) toe bij een individu met een eenduidige ontwikkel- of hulpvraag. Daarbij stem je in houding en taalgebruik af op de ander en kom je tot een eerste aanzet voor gedragsverandering.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Portfolio (individueel)
Tentamentype	eJournal
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)	Nieuwe toets

## Periode 3 en 4

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Gedragsverandering in de groep
Naam cursus lang Engelstalig	Behavior change in groups
Naam cursus kort Nederlandstalig	Gedragsverandering in de groep
Naam cursus kort Engelstalig	Behavior change in groups
Code cursus OSIRIS	GVGROE01
Onderwijsperiode	P3N en P4N
Studiepunten	15
Ingangseisen cursus	n.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>In deze cursus ontwikkel je basisvaardigheden voor het werken met groepen en zet je eerste stappen in de rol van trainer en teamcoach.</p> <p>Je leert groepsgedrag onderzoeken, en brengt in kaart hoe individuen zich in een groep gedragen, elkaar beïnvloeden en hoe groepsprocessen verlopen. Daarbij pas je basiskennis uit bijvoorbeeld de culturele en sociale psychologie toe (denk aan kennis van groepsdynamiek en groepscultuur), om het gedrag van groepsleden beter te begrijpen en te verklaren.</p> <p>Binnen duidelijke kaders ontwerp en begeleid je een korte, afgestemde groepsactiviteit. Tijdens de uitvoering zorg je voor structuur, stuur je bij waar nodig en stem je je begeleiding af op de groep.</p>

	Je reflecteert op hoe jij functioneert in én voor een groep, en ontwikkelt inzicht in wie jij bent als beginnend toegepast psycholoog en hoe je hierin verder kunt groeien. Op basis hiervan formuleer je professionele leerdoelen en leeractiviteiten.
Samenhang	In deze cursus wordt de basis gelegd voor het werken aan gedragsverandering in groepen. Je maakt gebruik van de professionele vaardigheden die je hebt aangeleerd in de cursus 'inleiding toegepaste psychologie'. Kennis, vaardigheden en houding die je in deze cursus leert, heb je nodig voor de verdieping op 'gedragsverandering in de groep' in jaar 2. Ze sluiten aan bij de beroepsprofielen 'trainer' en 'teamcoach en community builder' en de eindkwalificaties 1 'beoordelen van gedrag', 2 'beïnvloeden van gedrag' en 4 'professioneel handelen'. Daarnaast bouwen de cursussen in semester 2 voort op de leeruitkomsten uit semester 1.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
<b>Tentaminering</b>	
Naam Nederlandstalig tentamen	Portfolio gedragsverandering in de groep
Naam Engelstalig tentamen	Portfolio behavior change in groups
Code OSIRIS tentamen	TOETS-01
Leeruitkomsten	<p><b>Onderzoek opzetten en uitvoeren</b> Je laat zien dat je relevante basiskennis uit bijvoorbeeld de sociale en culturele psychologie beheerst door kernbegrippen, theorieën en inzichten op hoofdlijnen uit te leggen. Je gebruikt deze kennis om groepsgedrag te onderzoeken. Hierbij verzamel je met aangereikte methoden informatie en analyseer je hoe individuen zich binnen de groep gedragen en elkaar beïnvloeden.</p> <p><b>Plan voor gedragsverandering uitvoeren</b> Je ontwerpt een korte, gestructureerde groepsactiviteit die past bij de doelgroep en gericht is op het versterken van basisvaardigheden, zoals communicatie, samenwerking of zelfregulatie. Je voert de activiteit uit en begeleidt en stuurt bij waar nodig. Je stemt je hierbij af op de groep.</p> <p><b>Je persoonlijk en professioneel ontwikkelen</b> Je reflecteert op je eigen functioneren in én voor de groep en op jezelf als beginnend toegepast psycholoog. Op basis hiervan formuleer je concrete leerdoelen en leeractiviteiten. Hierbij maak je gebruik van feedback van medestudenten en docent.</p>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Portfolio (individueel)
Tentamentype	eJournal
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)	Nieuwe toets

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Gedragsverandering in de organisatie en de samenleving
Naam cursus lang Engelstalig	Behavior change in organizations and society
Naam cursus kort Nederlandstalig	GV in de organisatie en de samenleving
Naam cursus kort Engelstalig	Behavior change in organizations and society
Code cursus OSIRIS	GVORSA01
Onderwijsperiode	P3N en P4N
Studiepunten	15
Ingangseisen cursus	n.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>In deze cursus ontwikkel je basisvaardigheden voor het werken in organisaties en de samenleving en zet je eerste stappen in de rol van preventiemedewerker en projectmedewerker gedrag en cultuur.</p> <p>Je werkt aan een gegeven (of zelfgekozen) gedragsvraagstuk en onderzoekt dit met behulp van literatuur en interviews met betrokkenen. Om het gedrag van de doelgroep te verklaren, pas je basiskennis uit bijvoorbeeld de sociale, cognitieve, gezondheids-, arbeids- en organisatiepsychologie toe, zoals kennis over bewustzijn, attitudes, leefstijl en gewoontegedrag.</p> <p>Je leert technieken van gedragsverandering toe te passen om het gedrag van een doelgroep op een passende en ethisch verantwoorde manier te beïnvloeden. Je voert deze stappen uit in herkenbare en afgebakende situaties, passend bij het niveau van een beginnend professional.</p>
Samenhang	<p>In deze cursus wordt de basis gelegd voor het werken aan gedragsverandering in organisaties en samenleving. Je maakt gebruik van de professionele vaardigheden die je hebt aangeleerd in de cursus 'inleiding toegepaste psychologie'. Kennis, vaardigheden en houding die je in deze cursus leert, heb je nodig voor de verdieping op 'gedragsverandering in de organisatie en de samenleving' in jaar 2. Ze sluiten aan bij de beroepsprofielen 'preventiemedewerker' en 'projectmedewerker gedrag en cultuur' en de eindkwalificaties 2 'beïnvloeden van gedrag' en 3 'praktijkgericht onderzoek'. Daarnaast bouwen de cursussen in semester 2 voort op de leeruitkomsten uit semester 1.</p>
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Tentaminering	

Naam Nederlandstalig tentamen	Portfolio gedragsverandering in de organisatie en de samenleving
Naam Engelstalig tentamen	Portfolio behavior change in organizations and society
Code OSIRIS tentamen	TOETS-01
Leeruitkomsten	<p><b>Onderzoek opzetten en uitvoeren</b> Je stelt op basis van een maatschappelijk of organisatievraagstuk een interviewgide op en voert doelgericht en afgestemd interviews uit om informatie te verzamelen waarmee gedrag van de doelgroep verklaard kan worden.</p> <p><b>Conclusie trekken</b> Je laat zien dat je relevante basiskennis uit bijvoorbeeld de cognitieve, sociale, gezondheids-, arbeids- en organisatiepsychologie beheerst door kernbegrippen, theorieën en inzichten op hoofdlijnen uit te leggen. Je analyseert concreet gedrag van een afgebakende doelgroep aan de hand van interviewresultaten en onderbouwt je conclusies met passende psychologische kennis.</p> <p><b>Plan voor gedragsverandering uitvoeren</b> Je past (digitale) technieken van gedragsverandering toe om het gedrag van een doelgroep op een passende manier te beïnvloeden, waarbij je rekening houdt met ethische aspecten. Je voert deze stappen uit in herkenbare en afgebakende situaties.</p>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Portfolio (individueel)
Tentamentype	eJournal
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	voldoende
Tentamenmomenten	<p>JAAR</p> <p>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.</p>

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

## Hoofdfase 2 en 3

	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
<b>HF 2 studiejaar 3</b>	<b>Praktijkleren portfolio</b>  PRAKLE01 60 stp EK 1, 2, 4			
<b>HF 3 studiejaar 4</b>	Minor 30 stp		<b>Afstudeertraject</b>  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	<p><b>Eenheid van leren:</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
Samenhang	<p>Verdieping van in de propedeuse aangeboden competenties: beoordelen van gedrag, praktijkgericht onderzoeken.</p> <p>Vorbereidend op praktijkleren hoofdfase 2 en afstuderen hoofdfase 3.</p>
Deelnameplicht onderwijs	<p>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.</p>
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Ontwikkeladviesrapportage
Naam Engelstalig tentamen	Assessment advisory report
Code OSIRIS tentamen	ASSTAO01-TOETS-01

Leeruitkomsten	<p><b>Leeruitkomst 1: Samenstellen assessmentprogramma</b>          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).</p> <p><b>Leeruitkomst 2: Uitvoeren van het assessmentprogramma en analyse van de resultaten</b>          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.</p> <p><b>Leeruitkomst 3: Adviezen</b>          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.</p>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance (individueel) (Beroeps)Product online/digitaal (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 <sup>e</sup> moment: P1N 2 <sup>e</sup> moment: P2N 3 <sup>e</sup> moment: P3N 4 <sup>e</sup> moment: P4N

Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Bij de toetsvorm is een gesprek toegevoegd. Deze toevoeging is vanwege de mogelijkheden van AI om een toets te produceren. Door een gesprek toe te voegen kan de examinator beter beoordelen of de LUKS daadwerkelijk behaald zijn.
--	---

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	<p><b>Eenheid van leren:</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 eindoordeel en een reflectie op het eigen handelen.</p>
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	Gedraggericht interview met een aansluitend gesprek
Naam Engelstalig tentamen	Behavioral interview followed by a reflection
Code OSIRIS tentamen	ASSTAG01-TOETS-01
Leeruitkomsten	<p><b>Leeruitkomst 2: Uitvoeren van het assessmentprogramma en analyse van de resultaten</b></p> <p>Je hanteert assessmentinstrumenten (zoals een persoonlijkheidsvragenlijst of een rollenspel) op een professionele en integere wijze. Je volgt de richtlijnen van de beroepscode van psychologen.</p> <p>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.</p> <p><b>Leeruitkomst 4: Reflecteren</b></p> <p>Je reflecteert op je uitgevoerde gedraggerichte 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 &amp; waarden) tot concrete ontwikkelpunten (persoonlijk en professioneel).</p>
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 <sup>e</sup> moment: P1N 2 <sup>e</sup> moment: P2N 3 <sup>e</sup> moment: P3N 4 <sup>e</sup> 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	<p><b>Eenheid van leren:</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p>
Samenhang	<p>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.</p> <p>Continue samenhang met alle competenties en beroepstaken van de opleiding.</p>
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	<b>Leeruitkomst:</b> 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 (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 <sup>e</sup> moment: P1N 2 <sup>e</sup> moment: P2N 3 <sup>e</sup> moment: P3N 4 <sup>e</sup> 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	<p><b>Eenheid van leren:</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p>
Samenhang	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verdieping op het beoordelen van gedrag en praktijkgericht onderzoek betreffend periode 1 waarin periode 2 gefocust wordt op groepsniveau in plaats van het individu.</li> <li>• Verdieping op het beoordelen van gedrag en praktijkgericht onderzoek betreffend cursus preventie (propedeuseniveau)</li> <li>• Kennismaken met het werken met teams. Dit komt ook aan bod bij de cursus Trainen (Hoofd fase 1) en bij Basiskennis Psychologie: Gedrag in Organisaties (Hoofd fase 1)</li> </ul>
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	<p><b>Leeruitkomst 1: Samenstellen assessmentprogramma</b>  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).</p> <p><b>Leeruitkomst 2: Uitvoeren van het assessmentprogramma en analyse van de resultaten</b>  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.</p> <p><b>Leeruitkomst 3: Adviezen</b>  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.</p>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance (individueel) (Beroeps)Product online/digitaal (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 <sup>e</sup> moment: P2N 2 <sup>e</sup> moment: P3N 3 <sup>e</sup> moment: P4N 4 <sup>e</sup> moment: P1N

Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Bij de toetsvorm is een gesprek toegevoegd. Deze toevoeging is vanwege de mogelijkheden van AI om een toets te produceren. Door een gesprek toe te voegen kan de examinator beter beoordelen of de LUKS daadwerkelijk behaald zijn.
--	---

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	<p><b>Eenheid van Leren:</b></p> <p>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.</p> <p>In periode 2 ligt de focus op (talent) ontwikkeling en staat de mens en zijn ontwikkeling centraal.</p>
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	<p><b>Leeruitkomst 4: Reflecteren</b> 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 &amp; waarden) tot concrete ontwikkelpunten (persoonlijk en professioneel).</p> <p><b>Leeruitkomst 5: e coaching</b> 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.</p>
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 <sup>e</sup> moment: P2N 2 <sup>e</sup> moment: P3N 3 <sup>e</sup> moment: P4N 4 <sup>e</sup> 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	<p><b>Eenheid van leren:</b></p> <p>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.</p> <p>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 &amp; 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisatiekunde</li> <li>• Organisatiestructuur</li> <li>• Organisatiecultuur</li> <li>• Organisatieverandering en -ontwikkeling</li> </ul>

Samenhang	<p>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.</p> <p>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 &amp; 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.</p> <p>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.</p>
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	<p><b>Leeruitkomst 1: Organisatiestructuur</b> 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.</p> <p><b>Leeruitkomst 2: Organisatiecultuur</b> 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.</p> <p><b>Leeruitkomst 3: Organiseringsverandering</b></p>

	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 <sup>e</sup> moment: P2N 2 <sup>e</sup> moment: P3N 3 <sup>e</sup> moment: P4N 4 <sup>e</sup> 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	<p><b>Eenheid van Leren</b></p> <p>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.</p>
Samenhang	<p>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.</p> <p>De gespreksvaardigheden zoals aangeboden in voorgaande cursussen worden dan ook als bekend verondersteld.</p>
Deelnameplicht onderwijs	<p>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.</p>
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Ontwikkelen van een trainingsprogramma
Naam Engelstalig tentamen	Developing a training program
Code OSIRIS tentamen	TRAONT01-TOETS-01

Leeruitkomsten	<p><b>Leeruitkomst 1: Werving van en afstemming met een opdrachtgever</b></p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p><b>Leeruitkomst 2: Onderbouwd trainingsprogramma</b></p> <p>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.</p> <p><b>Leeruitkomst 3: Draaiboek trainingsbijeenkomst</b></p> <p>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</p>
----------------	---

	<p>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 behoeften per onderdeel.</p> <p>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.</p> <p>Dit geheel verantwoord je in professioneel en correct Nederlands.</p>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance (individueel) (Beroeps)Product (individueel)
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	≥5,5
Tentamenmomenten	Er zijn vier momenten per jaar, je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen. 1 <sup>e</sup> moment: P3N 2 <sup>e</sup> moment: P4N 3 <sup>e</sup> moment: P1N 4 <sup>e</sup> moment: P2N
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	

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	<p><b>Eenheid van leren:</b></p> <p>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.</p> <p>Cultuur en diversiteit</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

Samenhang	<p>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.</p> <p>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.</p>
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
<b>Tentaminering</b>	
Naam Nederlandstalig tentamen	Kennistoets Cultuur & Diversiteit
Naam Engelstalig tentamen	Test of knowledge Culture & Diversity
Code OSIRIS tentamen	BASPSC04-TOETS-01
Leeruitkomsten	<p><b>Leeruitkomst:</b>          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.</p>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	<p>Kennistentamen (individueel)          Product (individueel)</p>
Tentamentype	BYOD HAN Locatie Handin
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	≥5,5
Tentamenmomenten	<p>Er zijn vier momenten per jaar, je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen.</p> <p>1<sup>e</sup> moment: P3N          2<sup>e</sup> moment: P4N          3<sup>e</sup> moment: P1N          4<sup>e</sup> moment: P2N</p>
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Correctie op vorm tentamen en tentamentype, er wordt ook een product ingeleverd via Handin.

## 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	<p><b>Eenheid van leren</b></p> <p>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.</p>
Samenhang	<p>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.</p> <p>De gespreksvaardigheden zoals aangeboden in voorgaande cursussen worden dan ook als bekend verondersteld.</p>
Deelnameplicht onderwijs	<p>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.</p>
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Uitvoering van een trainingsprogramma
Naam Engelstalig tentamen	Performing a training program
Code OSIRIS tentamen	TRAUIT01-TOETS-01

Leeruitkomsten	<p><b>Leeruitkomst 4: Uitvoering trainingsbijeenkomst</b>  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.</p> <p><b>Leeruitkomst 5: Reflectie op trainingsbijeenkomst</b>  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.</p>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Beroepsproduct (individueel) 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 <sup>e</sup> moment: P4N 2 <sup>e</sup> moment: P5N 3 <sup>e</sup> moment: P1N 4 <sup>e</sup> moment: P2N 5 <sup>e</sup> 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	<p><b>Eenheid van leren:</b></p> <p>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 eraf 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.</p>
Samenhang	<p>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.</p> <p>De onderzoeksvaardigheden zoals aangeboden in cursussen Psychologische Begeleiding en Coaching, Preventie en Interventieontwerp en Assessment &amp; Talentontwikkeling worden dan ook als bekend verondersteld</p>
Deelnameplicht onderwijs	<p>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.</p>
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Praktijkgericht onderzoek trainerskwaliteiten
Naam Engelstalig tentamen	Practice oriented research trainer quality skills
Code OSIRIS tentamen	TRAPRO01-TOETS-01

Leeruitkomsten	<p><b>Leeruitkomst 6: Praktijkonderzoek trainerskwaliteit</b></p> <p>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.</p>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance (individueel) (Beroeps)Product online/digitaal (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 <sup>e</sup> moment: P4N 2 <sup>e</sup> moment: P5N 3 <sup>e</sup> moment: P1N 4 <sup>e</sup> moment: P2N 5 <sup>e</sup> moment: P3N
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	

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	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
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	eJournal 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.
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	<p>Om deel te mogen nemen aan hoofdfase 2 (praktijkleren) dien je voldaan te hebben aan onderstaande eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Propedeuse behaald bij aanvang praktijkjaar.</li> <li>- Van Hoofdfase 1 zijn de vier cursussen over Assessment &amp; Talent-ontwikkeling en de cursussen basiskennis Psychologie: A Brain-Healthy Lifestyle en Gedrag in organisaties behaald.</li> </ul> <p>Deze cursussen zijn gericht op basisvaardigheden en -kennis die essentieel zijn voor het praktijkleren.</p>
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 <sup>de</sup> of 4 <sup>de</sup> 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	<p>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.</p> <p><b>Leeruitkomst 1: handelen (Eindkwalificaties 1,2 en 4)</b>          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</p>

	<p>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.</p> <p><b>Leeruitkomst 2: context- en gedragsanalyse praktijk</b>  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).</p> <p><b>Leeruitkomst 3: persoonlijke en professionele ontwikkeling</b>  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.).</p>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Portfolio (individueel)
Tentamentype	eJournal
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	Voldoende
Tentamenmomenten	<p>JAAR</p> <p>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.</p>
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	

### 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	-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.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<b>Eenheid van Leren</b> <b>Afstudeertraject</b> Je ontwikkelt een passend product/interventie voor een beoogde gedragsverandering binnen de verkregen opdracht op een onderzoekende, reflectieve en integrale 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	<p><b>Leeruitkomst 1: Vraagstukanalyse</b> 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.</p> <p><b>Leeruitkomst 2: Onderzoeksopzet en uitvoer</b> 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 de verzamelde data en presenteert de resultaten.</p> <p><b>Leeruitkomst 3: Conclusie, reflectie en oplossingsrichtingen</b> 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.</p> <p><b>Leeruitkomst 4: Interventieontwerp en plan van aanpak</b> 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.</p> <p><b>Leeruitkomst 5: Reflectie op Professionele Identiteit</b> 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.</p>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Portfolio (individueel)
Tentamentype	eJournal
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)	De labels van de LUK (en in de LUK) zijn gelijkgesteld met die in eJournal. Inhoud gelijk.

## Minoren van de opleiding

De opleiding kent drie minoren, namelijk:

- de minor Psychologie: gedragsverandering voor professionals
- de minor Psychologisch Consulent GGZ
- de minor Nationale Weerbaarheidstraining (NWT) – Defensie & Psychologie

### 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	<p>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. De leeractiviteiten bestaan uit een online kennislijn, werkcolleges en intervisie.</p> <p>Bijbehorend maak 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. Behalve intervisie gebruik je hierbij het ontwikkelgesprek halverwege de minor als input. Deze eindpresentatie is breder dan alleen jouw ontwikkeling in de rol als coach.</p>

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	Portfolio en gesprek (individueel)	Handin	100%	P1N, P2N, P3N, P4N, P5N
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	<p><b>Leeruitkomst Probleemanalyse, Begeleidingsplan en verantwoording</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Portfolio en gesprek (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. P1N P2N P3N P4N P5N
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	
<b>Tentaminering</b>	
Naam Nederlandstalig tentamen	Persoonlijke presentatie
Naam Engelstalig tentamen	Personal development presentation
Code OSIRIS tentamen	INDIGE06-TOETS-02
Leeruitkomsten	<p><b>Leeruitkomst: Zelfkennis en zelfreflectie</b></p> <p>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.</p> <p><b>Leeruitkomst basiskennis van de psychologie</b></p> <p>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.</p>
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. Met behulp van training en intervisie ontwikkel je deze vaardigheden.
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	<p><b><u>Coachgesprek: handelen en reflecteren</u></b></p> <p><b>Leeruitkomst Oplossingsrichting en methodieke keuze</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p>

	<p><b>Leeruitkomst Professionele coachhouding</b>          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-verbale ondersteunend gedrag).          Je bespreekt in samenspraak met je coachee of er een aanzet tot gedragsverandering tot stand is gekomen en evalueert hierbij op proces en inhoud.</p> <p><b>Leeruitkomst: Zelfkennis en zelfreflectie</b>          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.</p>
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)	

## Minor Psychologisch Consulent GGZ

Algemene informatie	
Naam minor lang Nederlandstalig	Psychologisch Consulent GGZ
Naam minor lang Engelstalig	Psychological Care Counselor
Code minor OSIRIS	PSCOGG01
Naam cursus lang Nederlandstalig	Minor Psychologie: Psychologisch Consulent GGZ (voltijd)
Naam cursus kort Nederlandstalig	Psychologisch Consulent GGZ
Naam cursus lang Engelstalig	Minor Psychology: psychological care counselor (fulltime)
Naam cursus kort Engelstalig	Care Counselor
Code cursus OSIRIS	MPCGGZ01
Onderwijsperiode	start P3N of P1N
Studiepunten	30
Ingangseisen cursus	Toegepaste Psychologie studenten (voltijd) Propedeuse Toegepaste Psychologie
Veronderstelde voorkennis	Voor deze minor zijn algemene HBO-student gerelateerde kennis, houding en vaardigheden gewenst, vergelijkbaar met het niveau van een 3e jaars student. Voor deze minor moet de propedeuse behaald zijn.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Dit onderdeel wordt afgetoetst door 5 portfolio's (psycho-educatie en training, behandelen 1, behandelen 2, diagnostiek en indicatie, professioneel werken en ethiek) en een groepspresentatie (werken in de GGZ).
Eindkwalificaties	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Beoordelen van gedrag</li> <li>2. Beïnvloeden van gedrag</li> <li>3. Praktijkgericht onderzoeken</li> <li>4. Professioneel werken</li> </ol>
Samenhang	De zes modules binnen de minor zijn inhoudelijk op elkaar afgestemd en vormen een doorlopende leerlijn van screening en diagnostiek naar kortdurende behandeling en professioneel handelen binnen de GGZ.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.

Deeltentamencode	Tentamenvorm	Weging	Tentamenmoment (Maximaal 2 kansen)
MPCGGZ01-TOETS-01	Portfolio	20%	JAAR
MPCGGZ01-TOETS-02	Portfolio	20%	JAAR
MPCGGZ01-TOETS-03	Portfolio	20%	JAAR
MPCGGZ01-TOETS-04	Portfolio	20%	JAAR
MPCGGZ01-TOETS-05	Portfolio	20%	JAAR
MPCGGZ01-TOETS-06	Presentatie	0%	JAAR
		Voldaan	

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Psycho-educatie en training
Naam Engelstalig tentamen	Psycho-education and training
Code OSIRIS tentamen	MPCGGZ01-TOETS-01
Leeruitkomst	Je ontwerpt, onderbouwt en verzorgt in een duo een eenmalige, herstelondersteunende of preventiegerichte training voor een gesimuleerde doelgroep. Tijdens de training geef je psycho-educatie en hanteer je taal, technieken en een houding die aansluit bij je doelgroep. Je past hierbij principes uit gedragsbeïnvloeding en evidence-informed werken toe, passend bij de rol van psychologisch consulent zoals het CHIME-model en positieve gezondheid.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Portfolio
Tentamentype	Handin
Weging	20%
Minimaal oordeel cijfer	Voldoende
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	Behandelen 1
Naam Engelstalig tentamen	Treatment 1
Code OSIRIS tentamen	MPCGGZ01-TOETS-02
Leeruitkomst	Je voert op basis van een gelijkwaardige therapeutische relatie een kortdurende en individuele (deel) behandeling uit, gericht op klachtenreductie, bij een simulatie-cliënt met milde/ eenvoudige psychische klachten volgens actuele richtlijnen en protocollen binnen de cognitieve gedragstherapie.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Portfolio
Tentamentype	Handin
Weging	20%
Minimaal oordeel cijfer	voldoende
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	Behandelen 2
Naam Engelstalig tentamen	Treatment 2
Code OSIRIS tentamen	MPCGGZ01-TOETS-03
Leeruitkomst	Je voert met gebruikmaking van ACT op basis van een gelijkwaardige therapeutische relatie een kortdurende en individuele (deel)behandeling uit, gericht op het ontwikkelen van psychologische flexibiliteit, bij een cliënt met enkelvoudige/milde psychische klachten (categorie 1 Cynefine raamwerk) volgens actuele richtlijnen en protocollen binnen de cognitieve gedragstherapie.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Portfolio
Weging	20%
Minimaal oordeel cijfer	Voldoende
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	Diagnostiek en indicatie
Naam Engelstalig tentamen	Diagnostics and indication
Code OSIRIS tentamen	MPCGGZ01-TOETS-04
Leeruitkomst	Je voert zelfstandig een psychodiagnostisch onderzoek uit bij een persoon met eenvoudige problematiek in het psychisch functioneren volgens alle stappen van de diagnostische cyclus.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Portfolio
Weging	20%
Minimaal oordeel cijfer	Voldoende
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	Professioneel werken en ethiek
Naam Engelstalig tentamen	Professional attitude and ethics
Code OSIRIS tentamen	MPCGGZ01-TOETS-05
Leeruitkomst	Je kunt de rol, positie en houding die past bij de functie van Psychologisch consulent GGZ beschrijven en reflecteren op jouw persoonlijke invulling hiervan.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Portfolio
Weging	20%
Minimaal oordeel cijfer	Voldoende
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	Werken in de GGZ
Naam Engelstalig tentamen	Working in mental health care
Code OSIRIS tentamen	MPCGGZ01-TOETS-06
Leeruitkomst	Je hebt kennis van en inzicht in het werken in de GGZ en kan deze kennis toepassen op relevante casuïstiek.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Groepspresentatie
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)	

## Minor Nationale Weerbaarheidstraining (NWT) – Defensie & Psychologie

Algemene informatie	
Naam minor lang Nederlandstalig	Nationale Weerbaarheidstraining (NWT) – Defensie & Psychologie
Naam minor lang Engelstalig	National Resilience Training – Defence & Psychology (fulltime)
Code minor OSIRIS	NAWEGE01
Naam cursus lang Nederlandstalig	Nationale Weerbaarheidstraining (NWT) – Defensie & Psychologie. (voltijd)
Naam cursus kort Nederlandstalig	NWT Defensie & Psychologie
Naam cursus lang Engelstalig	National Resilience Training – Defence & Psychology (fulltime)
Naam cursus kort Engelstalig	NRT – Defence & Psychology
Code cursus OSIRIS	NWTDEP01
Onderwijsperiode	P3N
Studiepunten	30
Ingangseisen cursus	<p>Om deel te mogen nemen aan deze minor dienen studenten te voldoen aan de volgende eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Propedeuse behaald;</li> <li>• Om deel te nemen aan de IMO moet je het militaire keuringstraject succesvol doorlopen en voldoen aan enkele voorwaarden: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ in bezit van de Nederlandse nationaliteit;</li> <li>○ beschikt over een geldig identiteitsbewijs;</li> <li>○ voldoet aan de medische en psychologische eisen van Defensie;</li> <li>○ minimaal 18 jaar bij de start van de militaire opleiding;</li> <li>○ Je mag niet afhankelijk zijn van medicatie.</li> </ul> </li> </ul> <p>Voor meer informatie en inhoud keuringstraject zie:  <a href="https://werkenbijdefensie.nl/nwt-tijdens-je-studie">https://werkenbijdefensie.nl/nwt-tijdens-je-studie</a></p>
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>Deze minor bestaat uit twee onderdelen van elk negen weken. In de eerste periode volg je de Initiële Militaire Opleiding (IMO) bij Defensie. Tijdens deze periode verblijf je minimaal vijf dagen per week op de kazerne. In de tweede periode ben je bij de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen.</p> <p><b>Deel 1 – Initiële militaire opleiding</b></p> <p>In het eerste deel volg je negen weken lang de Initiële Militaire Opleiding (IMO) op een kazerne van Defensie. Een deel van deze opleiding verblijf je intern op een van de Defensielocaties. Tijdens de IMO word je opgeleid tot militair en leer je de basis van het militaire vak, zoals kaartlezen, militair recht en leiderschap. Ook werk je tijdens deze opleiding aan je persoonlijke ontwikkeling en reflecteer je op je leiderschap, persoonlijke effectiviteit en samenwerken binnen een unieke en uitdagende omgeving die je nergens anders kunt vinden.</p>

	<p><b>Deel 2 – Hogeschool van Arnhem en Nijmegen</b></p> <p>In het tweede deel volg je negen weken lang onderwijs aan de hogeschool. Hier staat verdere ontwikkeling van de eigen effectiviteit en weerbaarheid centraal. Dit doen we door je te laten verdiepen in de kennis uit de cognitieve en sociale psychologie (denk aan conformisme, leiderschap, groepsdynamica) in de vorm van werkgroepen, gastcolleges en online clips/lessen/quizzen. Waar je in deel 1 kennis hebt gemaakt met technieken en onderwerpen op het gebied van mentale weerbaarheid en functioneren onder druk gaan we in deel 2 dit verder uitdiepen. Denk aan vaardigheden zoals stressregulatie, aandacht en focus, cognitieve herstructurering, fysiologische technieken en emotieregulatie. Dit doen we in de vorm van vaardigheidstrainingen, workshops en gastcolleges. Ook gaan we de eigen effectiviteit vergroten door communicatietechnieken en beïnvloedingsvaardigheden te ontwikkelen. Dit doen we vooral door vaardigheidstrainingen. Gedurende dit onderdeel heb je ook intervisie in een kleine groep. Daar leer je reflecteren op je eigen handelen middels casusbesprekingen en moreel beraad. Beide delen worden afgetoetst doormiddel van één portfolio dat gedurende de gehele minor wordt opgebouwd.</p> <p><b>Eenheid van leeruitkomsten</b></p> <p>Je ontwikkelt communicatietechnieken (luisteren, samenvatten, doorvragen, assertieve gesprekstechnieken en overtuigende technieken) inzicht in groepsdynamica en kennis over mensen in groepen. Je past deze toe om effectief samen te werken binnen teams en gewenst gedrag te stimuleren bij groepen. Daarbij kun je reflecteren op je eigen teamrol en positie die binnen de samenwerking of taak wordt gevraagd. Je reflecteert op de eigen communicatiestijl, rolomgeving, samenwerkingsstijl en bijdrage aan het groepsproces. Theorieën over zelfkennis, mentale weerbaarheid, leiderschap en ethiek dienen hierbij als denkkader om betekenis te geven aan het eigen leerproces.</p> <p>Verder onderzoek je jouw eigen kwaliteiten, waarden en de ontwikkeling van de professionele identiteit. Je reflecteert op hoe deze zich verhouden tot de militaire beroepspraktijk. Je analyseert je eigen handelen, onder andere via moreel beraad. Om zo te kunnen komen tot onderbouwde keuzes van het eigen handelen. Ook weet je wat de overgang van burger naar militair voor je betekent en je formuleert een visie op de ontwikkeling van een militaire identiteit en hoe je je hiertoe verhoudt.</p> <p>Tot slot doe je kennis op van technieken en onderwerpen op het gebied van mentale weerbaarheid en functioneren onder druk. Je ontwikkelt vaardigheden op het gebied van mentale weerbaarheid en functioneren onder druk, zoals stressregulatie, aandacht en focus, cognitieve herstructurering, fysiologische technieken en emotieregulatie. Je reflecteert op het gebruik en effect van deze technieken en benoemt hoe deze bijdragen aan het eigen functioneren onder druk.</p>
Samenhang	Alle onderdelen dragen direct bij aan zowel fysieke als mentale weerbaarheid. Vanuit het ontwikkelen van een militaire identiteit ontstaat bewustzijn van eigen waarden en handelen, wat richting geeft aan keuzes binnen leiderschap en ethiek. Dit zelfinzicht wordt verdiept door kennis van onder andere psychologie en

	groepsdynamica, waardoor je gedrag van jezelf en anderen beter begrijpt. Het begrip ondersteunt je eigen communicatieve en beïnvloedingsvaardigheden. Tegelijkertijd vraagt dit om voortdurende reflectie op je rol, communicatiestijl en bijdrage aan het groepsproces. Deze inzichten en vaardigheden komen samen in het vermogen om onder druk te blijven functioneren, waarbij je mentale technieken inzet en evalueert. De combinatie van reflectie, kennis en toepassing zorgt ervoor dat je groeit in tactisch optreden, leiderschap en operationele inzetbaarheid. Uiteindelijk versterken alle onderdelen elkaar tot een samenhangend geheel dat voorbereidt op het effectief functioneren als militair.
Leeruitkomsten	LUK 1: De ontwikkeling van burger naar militair LUK 2: Gedrag begrijpen LUK 3: Gedrag beïnvloeden LUK 4: Persoonlijke effectiviteit en presteren onder druk
Deelnameplicht onderwijs	Tijdens deze minor volg je negen weken lang de Initiële Militaire Opleiding (IMO) op een kazerne van Defensie. Een deel van deze opleiding verblijf je intern op een van de Defensielocaties. De kennis en vaardigheden die centraal staan in de IMO kun je alleen verwerven binnen een militaire context. Daarom geldt een deelnameplicht. Om deel te kunnen nemen aan het onderwijs aan de HAN dien je de gehele IMO te hebben gevolgd. Voldoe je niet aan de deelnameplicht, dan kun je niet deelnemen aan het onderwijs aan de HAN in de periode na de IMO. Je zult dan opnieuw de IMO moeten volgen op een ander moment. Wanneer je niet de gehele IMO hebt kunnen volgen zal worden nagegaan of deelnemen aan het onderwijs alsnog mogelijk is. Ook wanneer een uitzondering wordt gemaakt zal de IMO alsnog moeten worden afgerond.

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Portfolio Defensie en Psychologie
Naam Engelstalig tentamen	Portfolio Defence & Psychology
Code OSIRIS tentamen	TOETS-01
Leeruitkomsten	<p><b>LUK1 – De ontwikkeling van burger naar militair</b> Je benoemt je eigen kwaliteiten, waarden en ontwikkelpunten in relatie tot de militaire beroepspraktijk. Je analyseert je eigen handelen en dat van anderen aan de hand van ethische handvatten zoals moreel beraad en je onderbouwt gemaakte keuzes. Je formuleert een onderbouwde en persoonlijke visie op de ontwikkeling van een militaire identiteit.</p> <p><b>LUK 2 – Gedrag begrijpen</b> Je laat zien dat je basiskennis uit bijvoorbeeld de cognitieve en sociale psychologie (denk aan conformisme, leiderschap, groepsdynamica) beheerst door kernbegrippen, theorieën en inzichten op hoofdlijnen uit te leggen en toe te passen op de militaire beroepspraktijk.</p> <p><b>LUK 3 - Gedrag beïnvloeden</b> Je voert binnen duidelijke kaders één-op-één gesprekken uit. Je hanteert basisgesprekstechnieken. Daarin luister je actief, vat je samen en stel je vragen om obstakels te verkennen. Je beoordeelt je</p>

	<p>beïnvloedingsvaardigheden om een persoon, team of groep mensen effectief te beïnvloeden. Je reflecteert systematisch op de eigen communicatiestijl, rolopvatting, samenwerkingsstijl en bijdrage aan het groepsproces binnen de militaire beroepspraktijk.</p> <p><b>LUK 4 – Persoonlijke effectiviteit en presteren onder druk</b>          Je licht toe welke aangereikte tools, technieken of weerbaarheidsstrategieën het meest effectief zijn voor jou in stressvolle situaties, waarom deze werken en hoe jij deze inzet in (militaire) praktijksituaties. Je stelt vast wat het effect is van de door jou ingezette technieken op je eigen functioneren.</p>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Portfoliotoets (individueel)
Tentamentype	eJournal
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	Voldoende
Tentamenmomenten	Er zijn twee momenten per jaar waarop de besliscommissie samenkomt. Je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen: 1e moment: P4N 2e moment: P5N
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Geen in verband met nieuwe minor

## **Bijlage bij hoofdstuk 11 Overgangsregelingen**

## Bijlage H11 Overgangsregelingen TP (OER 26-27)

### 11.5.1 Nog te behalen (deel)tentamens

De (deel)tentamens in onderstaande tabellen maken in studiejaar 2026-2027 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 2025-2026 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 2026-2027 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).

#### 2025-2026

Naam en code cursus	Psychologische Begeleiding en Coaching: Coaching gesprek met reflectie Osiris: PSYBEC38
Verwijzing	De beschrijving van de cursus is opgenomen in de OER van studiejaar 2025-2026.
Herhalingsonderwijs	Er wordt in iedere periode (1 t/m 4) herhalingsonderwijs aangeboden in de vorm van een inloop dag(deel). Schrijf je voor het herhalingsonderwijs in via Osiris. Bij vragen kun je contact opnemen met je studieadviseur.
(Deel)tentamens en toetsmomenten	TOETS-01 Periode 1, 2, 3, 4 of 5 NB: Maximaal 2 gelegenheden
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	Deze overgangsregeling geldt tot en met studiejaar 2026-2027. Na afloop van deze overgangsregeling moeten studenten die deze cursus nog niet hebben behaald zich melden bij de studieadviseur en wordt er een passend programma samengesteld dat door de examencommissie moet worden beoordeeld zodat student kan voldoen aan alle eindkwalificaties.

Naam en code cursus	Psychologische Begeleiding en Coaching: Probleemanalyse Osiris: PSYBEC37
Verwijzing	De beschrijving van de cursus is opgenomen in de OER van studiejaar 2025-2026.
Herhalingsonderwijs	Er wordt in iedere periode (1 t/m 4) herhalingsonderwijs aangeboden in de vorm van een inloop dag(deel). Schrijf je voor het herhalingsonderwijs in via Osiris. Bij vragen kun je contact opnemen met je studieadviseur.
(Deel)tentamens en toetsmomenten	TOETS-01 Periode 1, 2, 3, 4 of 5 NB: Maximaal 2 gelegenheden

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	Deze overgangsregeling geldt tot en met studiejaar 2026-2027. Na afloop van deze overgangsregeling moeten studenten die deze cursus nog niet hebben behaald zich melden bij de studieadviseur en wordt er een passend programma samengesteld dat door de examencommissie moet worden beoordeeld zodat student kan voldoen aan alle eindkwalificaties.

Naam en code cursus	Psychologische Begeleiding en Coaching: Begeleidingsplan met onderbouwing (BO) Osiris: PSYBEC39
Verwijzing	De beschrijving van de cursus is opgenomen in de OER van studiejaar 2025-2026.
Herhalingsonderwijs	Er wordt in iedere periode (1 t/m 4) herhalingsonderwijs aangeboden in de vorm van een inloop dag(deel). Schrijf je voor het herhalingsonderwijs in via Osiris. Bij vragen kun je contact opnemen met je studieadviseur.
(Deel)tentamens en toetsmomenten	TOETS-01 Periode 1, 2, 3, 4 of 5 NB: Maximaal 2 gelegenheden
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	Deze overgangsregeling geldt tot en met studiejaar 2026-2027. Na afloop van deze overgangsregeling moeten studenten die deze cursus nog niet hebben behaald zich melden bij de studieadviseur en wordt er een passend programma samengesteld dat door de examencommissie moet worden beoordeeld zodat student kan voldoen aan alle eindkwalificaties.

Naam en code cursus	Preventie en Interventie-ontwerp: Gedragsanalyse Osiris: PREING01
Verwijzing	De beschrijving van de cursus is opgenomen in de OER van studiejaar 2025-2026.
Herhalingsonderwijs	Er wordt in iedere periode (1 t/m 4) herhalingsonderwijs aangeboden in de vorm van een inloop dag(deel). Schrijf je voor het herhalingsonderwijs in via Osiris. Bij vragen kun je contact opnemen met je studieadviseur.
(Deel)tentamens en toetsmomenten	TOETS-01 Periode 1, 2, 3, 4 of 5 NB: Maximaal 2 gelegenheden
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	Deze overgangsregeling geldt tot en met studiejaar 2026-2027. Na afloop van deze overgangsregeling moeten studenten die deze cursus nog niet hebben behaald zich melden bij de studieadviseur en wordt er een passend programma samengesteld dat door de examencommissie moet worden beoordeeld zodat student kan voldoen aan alle eindkwalificaties.

Naam en code cursus	Preventie en Interventie-ontwerp: Adviesgesprek Osiris: PREINA02
---------------------	---

Verwijzing	De beschrijving van de cursus is opgenomen in de OER van studiejaar 2025-2026.
Herhalingsonderwijs	Er wordt in iedere periode (1 t/m 4) herhalingsonderwijs aangeboden in de vorm van een inloop dag(deel). Schrijf je voor het herhalingsonderwijs in via Osiris. Bij vragen kun je contact opnemen met je studieadviseur.
(Deel)tentamens en toetsmomenten	TOETS-01 Periode 1, 2, 3, 4 of 5 NB: Maximaal 2 gelegenheden
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	Deze overgangsregeling geldt tot en met studiejaar 2026-2027. Na afloop van deze overgangsregeling moeten studenten die deze cursus nog niet hebben behaald zich melden bij de studieadviseur en wordt er een passend programma samengesteld dat door de examencommissie moet worden beoordeeld zodat student kan voldoen aan alle eindkwalificaties.

Naam en code cursus	Preventie en Interventie-ontwerp: Theoretische onderbouwing Osiris: PREINT02
Verwijzing	De beschrijving van de cursus is opgenomen in de OER van studiejaar 2025-2026.
Herhalingsonderwijs	Er wordt in iedere periode (1 t/m 4) herhalingsonderwijs aangeboden in de vorm van een inloop dag(deel). Schrijf je voor het herhalingsonderwijs in via Osiris. Bij vragen kun je contact opnemen met je studieadviseur.
(Deel)tentamens en toetsmomenten	TOETS-01 Periode 1, 2, 3, 4 of 5 NB: Maximaal 2 gelegenheden
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	Deze overgangsregeling geldt tot en met studiejaar 2026-2027. Na afloop van deze overgangsregeling moeten studenten die deze cursus nog niet hebben behaald zich melden bij de studieadviseur en wordt er een passend programma samengesteld dat door de examencommissie moet worden beoordeeld zodat student kan voldoen aan alle eindkwalificaties.

Naam en code cursus	Preventie en Interventie-ontwerp: Motiverende gespreksvoering Osiris: PREINM01
Verwijzing	De beschrijving van de cursus is opgenomen in de OER van studiejaar 2025-2026.
Herhalingsonderwijs	Er wordt in iedere periode (1 t/m 4) herhalingsonderwijs aangeboden in de vorm van een inloop dag(deel). Schrijf je voor het herhalingsonderwijs in via Osiris. Bij vragen kun je contact opnemen met je studieadviseur.
(Deel)tentamens en toetsmomenten	TOETS-01 Periode 1, 2, 3, 4 of 5 NB: Maximaal 2 gelegenheden
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	Deze overgangsregeling geldt tot en met studiejaar 2026-2027.

	Na afloop van deze overgangsregeling moeten studenten die deze cursus nog niet hebben behaald zich melden bij de studieadviseur en wordt er een passend programma samengesteld dat door de examencommissie moet worden beoordeeld zodat student kan voldoen aan alle eindkwalificaties.
--	---

Naam en code cursus	Basiskennis Psychologie: Stress en Psychopathologie Osiris: BASPSS04
Verwijzing	De beschrijving van de cursus is opgenomen in de OER van studiejaar 2025-2026.
Herhalingsonderwijs	Er wordt in iedere periode (1 t/m 4) herhalingsonderwijs aangeboden in de vorm van een inloop dag(deel). Schrijf je voor het herhalingsonderwijs in via Osiris. Bij vragen kun je contact opnemen met je studieadviseur.
(Deel)tentamens en toetsmomenten	TOETS-01 Periode 1, 2, 3, 4 of 5 NB: Maximaal 2 gelegenheden
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	Deze overgangsregeling geldt tot en met studiejaar 2026-2027. Na afloop van deze overgangsregeling moeten studenten die deze cursus nog niet hebben behaald zich melden bij de studieadviseur en wordt er een passend programma samengesteld dat door de examencommissie moet worden beoordeeld zodat student kan voldoen aan alle eindkwalificaties.

Naam en code cursus	Basiskennis Psychologie: Invloed van Lichaam op Gedrag Osiris: BASPSI09
Verwijzing	De beschrijving van de cursus is opgenomen in de OER van studiejaar 2025-2026.
Herhalingsonderwijs	Er wordt in iedere periode (1 t/m 4) herhalingsonderwijs aangeboden in de vorm van een inloop dag(deel). Schrijf je voor het herhalingsonderwijs in via Osiris. Bij vragen kun je contact opnemen met je studieadviseur.
(Deel)tentamens en toetsmomenten	TOETS-01 Periode 1, 2, 3, 4 of 5 NB: Maximaal 2 gelegenheden
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	Deze overgangsregeling geldt tot en met studiejaar 2026-2027. Na afloop van deze overgangsregeling moeten studenten die deze cursus nog niet hebben behaald zich melden bij de studieadviseur en wordt er een passend programma samengesteld dat door de examencommissie moet worden beoordeeld zodat student kan voldoen aan alle eindkwalificaties.

Naam en code cursus	Basiskennis Psychologie: Wederzijdse Beïnvloeding en Levensloop Osiris: BASPSW01
Verwijzing	De beschrijving van de cursus is opgenomen in de OER van studiejaar 2025-2026.

Herhalingsonderwijs	Er wordt in iedere periode (1 t/m 4) herhalingsonderwijs aangeboden in de vorm van een inloop dag(deel). Schrijf je voor het herhalingsonderwijs in via Osiris. Bij vragen kun je contact opnemen met je studieadviseur.
(Deel)tentamens en toetsmomenten	TOETS-01 Periode 1, 2, 3, 4 of 5 NB: Maximaal 2 gelegenheden
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	Deze overgangsregeling geldt tot en met studiejaar 2026-2027. Na afloop van deze overgangsregeling moeten studenten die deze cursus nog niet hebben behaald zich melden bij de studieadviseur en wordt er een passend programma samengesteld dat door de examencommissie moet worden beoordeeld zodat student kan voldoen aan alle eindkwalificaties.

Naam en code cursus	Basiskennis Psychologie: Intelligentie, Denken, Taal, Geheugen Osiris: BASPSI02
Verwijzing	De beschrijving van de cursus is opgenomen in de OER van studiejaar 2025-2026.
Herhalingsonderwijs	Er wordt in iedere periode (1 t/m 4) herhalingsonderwijs aangeboden in de vorm van een inloop dag(deel). Schrijf je voor het herhalingsonderwijs in via Osiris. Bij vragen kun je contact opnemen met je studieadviseur.
(Deel)tentamens en toetsmomenten	TOETS-01 Periode 1, 2, 3, 4 of 5 NB: Maximaal 2 gelegenheden
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	Deze overgangsregeling geldt tot en met studiejaar 2026-2027. Na afloop van deze overgangsregeling moeten studenten die deze cursus nog niet hebben behaald zich melden bij de studieadviseur en wordt er een passend programma samengesteld dat door de examencommissie moet worden beoordeeld zodat student kan voldoen aan alle eindkwalificaties.

## 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 tweede 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 2027-2028 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 tweede 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 2027-2028 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 tweede 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 2027-2028 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 derde 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	Criterion 5 is een knock-out criterium geworden.  Dit is het derde 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.

### 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) 7,5 stp.  Psychologische Begeleiding en Coaching Professionele gespreksvoering en reflectie in een kritische beroepssituatie, Integrale toets	TPS-VpPBC-UB (Alluris) /PSYBEC01 (Osiris) 7,5 stp.  Psychologische Begeleiding en Coaching: Uitvoering van- en reflecteren op een begeleidingsplan.	TPS-VpPBC-GR (Alluris) /PSYBEC38 (Osiris) 7,5 stp.	Naamswijziging OWE
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	PRLPOH03 30 stp	Van cijfer naar woordkwalificatie

Oude cursussen (Studiejaar 2023-2024)	Gelijkgestelde cursus (Vanaf studiejaar 2024- 2025)	Toelichting
Praktijkleren portfolio: Handelen in de praktijk	Praktijkleren portfolio: Handelen in de praktijk	
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 Profilering		
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

Oude OWE	Gelijkgestelde OWE (Vanaf studiejaar 2020 - 2021)	Gelijkgestelde OWE/OWE-code (Vanaf studiejaar 2022-2023)	Toelichting
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)/ AFSKRB01 (Osiris) 5 stp.  Afstudeertraject Integrale Toets	TPS-Vh3KBS (Alluris)/ AFSKRB02 (Osiris) 5 stp.  Afstudeertraject Kritische Beroepssituatie		Naamswijziging OWE
TPS-Vh1SLB-VR (Alluris)/ <b>STUVR01</b>  Studieloopbaan- begeleiding: Vrije ruimte		TPS-Vh1SLB-CS (Alluris)/ <b>STUVR05</b>  Studieloopbaan- begeleiding: Vrije ruimte	Van voldaan/niet voldaan in een cijfertoets gewijzigd conform kader OER