

Opleidingsstatuut en
Onderwijs- en examenregeling
voor de duale masteropleiding

Advanced Nursing Practice

Studiejaar 2019-2020

Inhoudsopgave

DEEL 1	Opleidingsstatuut.....	6
1	Over het opleidingsstatuut (OS)	7
1.1	Voor wie is dit OS?.....	7
1.2	Hoe leest u dit OS?	7
1.3	Hoe lang is het OS geldig?	7
1.4	Hoe komen het OS en de OER tot stand?.....	8
2	Het onderwijs bij de HAN	9
2.1	Missie	9
2.2	Visie	9
2.3	Kwaliteitscultuur	10
2.3.1	Hooggekwalificeerde medewerkers	10
2.3.2	Stimuleren van groei en een lerende houding	10
2.3.3	Verantwoordelijk voor kwaliteit.....	10
2.3.4	Inspirerende en interactieve omgeving.....	10
3	Informatie over uw opleiding	11
3.1	Missie en visie van uw opleiding.....	11
3.2	Inhoud en organisatie van uw opleiding.....	12
3.3	Hoe u wordt opgeleid en begeleid	14
3.4	Stages.....	16
3.5	Werkplekieren	16
3.6	Hoe werkveld en beroepenveld zijn betrokken	16
3.7	Lectoraten	16
3.8	Keuzemogelijkheden in uw opleiding.....	17
3.9	Kwaliteitszorg van uw opleiding.....	17
4	Eindkwalificaties voor uw opleiding en beroepsvereisten	18
4.1	Werkveld	18
4.2	Beroepsvereisten	20
4.3	Afstudeerrichtingen.....	20
4.4	Eindkwalificaties en beroepsvereisten.....	20
5	Opbouw van uw opleiding.....	28
5.1	Omvang van de opleiding	28
5.2	Overzicht van de opleiding	28

6	Jaarrooster	33
6.1	<i>Lesdagen en lestijden</i>	33
6.2	<i>Werkweek, vakanties en lesvrije weken</i>	33
7	Organisatie van de HAN	36
7.1	<i>Faculteiten en instituten.....</i>	36
7.2	<i>Management en organisatie op faculteits- en instituutsniveau</i>	36
7.2.1	<i>Examencommissie en examinatoren</i>	36
7.2.2	<i>Medezeggenschap en inspraak</i>	37
7.3	<i>Studentenvoorzieningen</i>	37
7.3.1	<i>Ondersteuning.....</i>	37
7.3.2	<i>Informatievoorziening</i>	38
7.3.3	<i>Overige voorzieningen</i>	39
DEEL 2	Onderwijs- en examenregeling	40
1	Over de onderwijs- en examenregeling (OER)	41
1.1	<i>Begrippen en definities.....</i>	41
1.2	<i>Waar geldt deze OER?</i>	42
1.3	<i>Wat is de voor u geldende OER?.....</i>	42
2	Toegankelijkheid binnen de opleiding	43
2.1	<i>Taal waarin de opleiding wordt aangeboden</i>	43
2.2	<i>Maximum aantal toelatingen.....</i>	43
2.3	<i>Kwalitatieve toelatingseisen.....</i>	43
2.4	<i>Verkort traject</i>	44
2.5	<i>Onderwijs-arbeidsovereenkomst bij de duale inrichtingsvorm</i>	44
3	Beschrijving van de opleiding	45
3.1	<i>Inrichtingsvormen en -varianten</i>	45
3.2	<i>Indeling van de opleiding</i>	45
3.2.1	<i>Studielast en studiepunten</i>	45
3.2.1.1	<i>Studielast bij verkort traject</i>	45
3.2.1.2	<i>Studielast bij duale vorm van de opleiding.....</i>	45
3.2.2	<i>Afstudeerrichting</i>	45
3.3	<i>Als de inhoud of inrichting van uw opleiding verandert</i>	47
3.4	<i>Extra onderwijs.....</i>	48
4	Studieloopbaanbegeleiding, studievoorzieningen en studeerbaarheid	49
4.1	<i>Wat biedt de opleiding om goed te kunnen studeren?</i>	49
4.2	<i>Hoe is de studieloopbegeleiding ingericht?</i>	49

5	Tentamens en examen	50
5.1	<i>Samenhangend geheel van leereenheden</i>	50
5.2	<i>Tentamen</i>	50
5.2.1	Ingangseisen.....	50
5.2.2	Deelnameplicht onderwijs.....	50
5.2.3	Tentamenvorm	50
5.2.4	Uitstel aanvragen	50
5.3	<i>Examinator</i>	51
5.3.1	Wanneer heeft u een tentamen behaald?	51
5.3.2	Hoe komt het tentamencijfer voor een tentamen met deeltentamens tot stand?	51
5.3.3	Geldend cijfer en compensatie.....	51
5.3.4	Wanneer kunt u de kwalificatie ‘voldaan/niet voldaan’ krijgen?	51
5.3.5	Wat gebeurt er als u een deeltentamen niet met goed gevolg heeft afgelegd?	51
5.4	<i>Aantal tentamens per studiejaar.....</i>	51
5.4.1	Deelname aan een tentamengelegenheid.....	52
5.4.2	Aanvraag extra tentamengelegenheid of andere tentamenvorm	52
5.5	<i>Tentamen in aangepaste vorm vanwege een functiebeperking</i>	57
5.6	<i>Mondelinge deeltentamens.....</i>	57
5.7	<i>Wanneer wordt de uitslag van een tentamen bekend?.....</i>	57
5.8	<i>Tentamens: inzage- en nabesprekingsrechten</i>	57
5.8.1	Groepsgewijze nabespreking.....	58
5.8.2	Inzage in en nabespreking van eigen werk.....	58
5.9	<i>Wanneer en hoe kunt u vrijstelling vragen voor een (deel)tentamen?.....</i>	58
5.10	<i>Het examen</i>	58
5.10.1	Cum laude	58
5.10.2	Met genoegen.....	59
5.11	<i>Resultatenoverzicht, bewijsstukken en verklaringen</i>	59
5.11.1	Hoe kunt u een – gewaarmerkt – overzicht krijgen van uw studieresultaten?	59
5.11.2	Bewijsstuk tentamen	59
5.11.3	Verklaring.....	59
5.12	<i>Getuigschrift, graad en diplomasupplement</i>	59
5.12.1	Graad	59
5.12.2	Getuigschrift	59
5.12.3	Afwijking uitreikingsmoment getuigschrift masteropleiding	60
5.13	<i>Beroep</i>	60
6	Beschrijving van het onderwijs.....	61
6.1	<i>Onderwijseenheden (OWE's)</i>	61
6.2	<i>Afstudeerrichtingen</i>	83
7	Evaluatie van het onderwijs	86
7.1	<i>Evaluatiestructuur</i>	86

7.2	<i>Evaluatie door de opleiding</i>	86
7.3	<i>Rol van de opleidingscommissie</i>	86
7.4	<i>Opleidingsspecifieke kwaliteitszorg.....</i>	87
8	Overgangsregelingen.....	88
8.1	<i>Wijzigingsmoment.....</i>	88
8.2	<i>Behaalde studiepunten.....</i>	88
8.3	<i>Gevolgd onderwijs, tentamen niet gedaan of niet gehaald.....</i>	88
8.4	<i>Opleidingsspecifieke overgangsregelingen.....</i>	88
DEEL 3	Reglement Examencommissie.....	89
DEEL 4	Reglement Opleidingscommissies	99

DEEL 1 Opleidingsstatuut

1 Over het opleidingsstatuut (OS)

In de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW) is in artikel 7.59 verplicht gesteld dat een hogeschool, zoals de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen (HAN), een studentenstatuut vaststelt en bekendmaakt.

Bij de HAN wordt het gedeelte van het statuut dat voor alle studenten van de HAN gelijk is – het zogeheten instellingsspecifieke deel – het Studentenstatuut genoemd. U vindt het Studentenstatuut en alle bijbehorende regelingen op de website van de HAN: <http://studentenstatuut.han.nl>.

Het opleidingsspecifieke deel heet bij de HAN het Onderwijsstatuut (OS). Het OS bestaat uit vijf delen:

- Deel 1: Opleidingsstatuut
- Deel 2: Onderwijs- en examenregeling (OER)
- Deel 3: Reglement Examencommissie
- Deel 4: Reglement Opleidingscommissies

Deel 1, het Opleidingsstatuut, beschrijft de inrichting van de opleiding, de didactische keuzes die zijn gemaakt en de verantwoording hiervan. Aan het OS zijn geen rechten te ontleen. Aan de overige delen worden wel rechten en verplichtingen ontleend. Dat zijn juridisch geldende regelingen.

1.1 Voor wie is dit OS?

Dit is het OS van de 'Master Advanced Nursing Practice' (MANP) van de HAN (BRIN-nummer 25KB).¹ De MANP is met nummer '49246' geregistreerd in het Centraal Register Opleidingen in het Hoger Onderwijs (CROHO) en geaccrediteerd door de Nederlands-Vlaamse Accreditatieorganisatie (NVAO).² De graad na diplomering is: Master of Science (MSc). Na registratie in het Register Verpleegkundig Specialismen mag de titel 'verpleegkundig specialist' (VS) worden gevoerd.³

Dit OS bevat informatie over de opzet, organisatie en uitvoering van het onderwijs, studentenvoorzieningen, voorzieningen betreffende studieloopbaanbegeleiding, de OER en opleidingsspecifieke regelingen die de rechten en plichten van studenten bundelt.

1.2 Hoe leest u dit OS?

Allereerst worden de spellingsregels voor de Nederlandse taal (Het Groene Boekje) gehanteerd. Ten tweede wordt met 'u' vooral bedoeld op u als student, ingeschreven aan de HAN, maar ook op anderen, zoals aspirant-studenten.

1.3 Hoe lang is het OS geldig?

De opleidingen van de HAN maken voor elk studiejaar een nieuw OS en een nieuwe OER. Het OS-OER van een studiejaar geldt voor iedereen die in dat studiejaar staat ingeschreven voor de opleiding. Het maakt niet uit in welke fase van uw studie u als student zit of in welk jaar u bent gestart.

Dit OS geldt voor het studiejaar 2019-2020: van 1 september 2019 tot en met 31 augustus 2020. Bent u al in een eerder studiejaar ingeschreven voor de opleiding en werkt de opleiding met een vernieuwd

¹ De Basisregistratie Instellingen (BRIN) is een register dat door het Nederlandse Ministerie van OCW wordt uitgegeven en alle scholen en aanverwante instellingen bevat. Elke onderwijsinstelling wordt hierin geïdentificeerd aan de hand van het zogenoemde BRIN-nummer.

² Zie <https://www.nvao.net/nl/besluiten/hogeschool-van-arnhem-en-nijmegen/m-advanced-nursing-practice>

³ Zie <https://vsregister.venvn.nl/>

curriculum of veranderde OER-bepalingen? Hoe dit geregeld is, staat in hoofdstuk 8 (overgangsregelingen) van de OER.

1.4 Hoe komen het OS en de OER tot stand?

Het OS voor de MANP wordt jaarlijks opgesteld op basis van het Kader OS/OER (een model dat voor de hele HAN geldt) en vastgesteld door de programmaraad van de HAN. Daarbij wordt uitgegaan van het Kader OS/OER van het lopende studiejaar.

De instituutsraad oefent de medezeggenschapsrechten op het OS en de OER uit, maar alleen voor zover de Medezeggenschapsraad van de HAN deze rechten niet al via de Kader OER heeft uitgeoefend en voor zover die rechten niet aan de Opleidingscommissie (OC) zijn toegedeeld. Hoe dit precies zit, is in het Medezeggenschapsreglement en het Reglement Opleidingscommissies (zie deel 4 van dit OS-OER) geregeld.

De examencommissie van de opleiding wordt vooraf om advies gevraagd. De betrokken organisatieonderdelen van de HAN proberen er voor te zorgen dat het nieuwe OS en de nieuwe OER jaarlijks vóór 1 juni zijn gepubliceerd.

2 Het onderwijs bij de HAN

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

2.1 Missie

Het onderwijs van de HAN is zo ingericht dat u optimaal wordt voorbereid op uw (toekomstige) beroep. Maar dat is niet het enige doel van het onderwijs. Andere doelen zijn dat u uw maatschappelijk bewustzijn verder ontwikkelt en dat u nu en straks kunt bijdragen aan innovaties in een dynamische, globaliserende en complexe samenleving. Deze missie is als volgt onderverdeeld:

- We willen u goed *kwalficeren* voor uw (toekomstige) beroep.
- Als professional werkt u nooit alleen, maar altijd samen met anderen. Wij willen u dus opleiden tot *netwerkprofessional*. Zo leert u hoe u samen met anderen en over grenzen heen uw werk goed kunt doen en hoe u zich als professional verhoudt tot de (historische) context van uw beroep. Zo krijgt u inzicht in wat er nu en in de toekomst van u wordt verwacht.
- We willen u uitdagend onderwijs op *masterniveau* bieden, waarmee u leert problemen aan te pakken op een systematische, oplossingsgerichte en toegepast wetenschappelijk onderbouwde wijze.
- We willen bijdragen aan uw *persoonlijke vorming*, zodat u 'groeit' als professional en u uw leven lang wilt blijven leren. Immers, wat u weet en wat u kunt is de basis van uw professie, maar wie u bent, uw kwaliteiten en uw aanpak, maken het verschil.
- We willen u voor uw beroep maatschappelijk verantwoordelijkheidsbesef, ethiek en burgerschap leren; dat u in uw beroep iets voor andere mensen moet betekenen, vaak aangeduid met het woord *Bildung*.

2.2 Visie

Deze hiervoor genoemde doelen bereikt de HAN samen met u. Hoe?

- *U leert contextrijk*. U werkt in de praktijk. Dat helpt u om de complexiteit van uw werk goed te begrijpen. Leren doet u niet alleen. Uw opleiding stimuleert leren van en met elkaar.
- *U leert in de driehoek onderwijs-onderzoek-werkveld*. U doet bijvoorbeeld onderzoek naar de kwaliteit van het werk in een werkveld dat u zelf uitkiest of naar mogelijkheden om te innoveren. Daardoor kunt u bijdragen aan de ontwikkeling van uw vakgebied. Ook kunt u bij nieuwe ontwikkelingen snel inspelen op wat nodig is om uw werk optimaal uit te voeren.
- De HAN heeft veel *lectoraten*. Deze lectoraten vormen de onderzoekskant van het hbo-onderwijs en zij zijn tevens betrokken bij de opleidingen. Alle lectoraten vindt u op onze website: www.han.nl/onderzoek/kennismaken/lectoraten
- *Studiebegeleiding en 'student als partner'*. Gedurende de hele opleiding heeft u een studieloopbaanbegeleider. De opleiding heeft als doel dat u zich als student erkend, gezien en gehoord voelt. Ook betreft de HAN u bij de opleiding en bij de manier waarop de HAN het onderwijs aanbiedt. Dit heet 'student als partner'. Iedere opleiding is vrij om de studie in te richten op een manier die past bij u als student en bij de opleiding. Meer hierover leest u in hoofdstuk 3 van het OS en in hoofdstuk 4 van de OER.
- *Onderwijs met keuzemogelijkheden*. Naast het reguliere onderwijsprogramma van uw opleiding, geeft de HAN u mogelijkheden om keuzes te maken. Bij de MANP maakt u bijvoorbeeld een keuze voor een specialisme en stelt u een specifiek aandachts- en expertisegebied vast (zie paragraaf 3.2). De invulling van uw (deel)tentamens stemt u daarop af.
- *Internationalisering @home of in het buitenland*. Iedereen die aan de HAN studeert, krijgt in zijn opleiding te maken met de internationale context van het vakgebied waarin hij of zij zich ontwikkelt.

2.3 Kwaliteitscultuur

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

2.3.1 Hooggekwalificeerde medewerkers

Onze docenten zijn hoogopgeleid en komen veelal uit het werkveld waarvoor ze studenten opleiden of ze komen uit een wetenschappelijke context die past bij dit werkveld. De meeste docenten die u tegenkomt in uw opleiding heeft een masteropleiding en een deel van hen is gepromoveerd. Ook beschikken de docenten over adequate didactische kwaliteiten. Daarvoor zijn ze geschoold. Dit betekent dat ze weten hoe ze u op de beste manier kunnen begeleiden bij het leren. De examinatoren hebben eveneens de juiste kwalificaties. Ook alle medewerkers die het onderwijs ondersteunen, zijn opgeleid in hun vakgebied. Zij doen allemaal kwalitatief hoogwaardig werk.

2.3.2 Stimuleren van groei en een lerende houding

De HAN wil dat u de groei kunt doormaken die nodig is om uw opleiding succesvol af te ronden. Dit doen wij door u te begeleiden, maar ook door u uit te dagen om het beste uit uzelf te halen en door u te leren hoe u steeds zelfstandiger kunt studeren. We stimuleren u om zelf initiatieven te nemen, verwachten een actieve studiehouding en helpen u om een professionele beroepshouding verder te ontwikkelen. U mag van uw docenten verwachten dat zij bereikbaar zijn en snel en helder reageren op uw vragen. Ook kunt u om steun vragen als uw studie niet zo vlot loopt als verwacht of als u juist meer wilt en kunt. Hierover leest u meer in de OER.

2.3.3 Verantwoordelijk voor kwaliteit

Alle opleidingen hebben een kwaliteitszorgplan. Hierin, maar ook in de OER, staat bijvoorbeeld hoe studenten het onderwijs evalueren en wat er moet worden verbeterd. Hierin staat ook hoe studenten direct en actief betrokken zijn bij de verbetering van hun opleiding. Studentbetrokkenheid en -participatie vindt de HAN belangrijk. Maar belangrijker nog is dat iedere medewerker, iedere student en ook het direct bij uw opleiding betrokken werkveld op eigen wijze verantwoordelijk is voor het reilen en zeilen van de opleiding en de hogeschool. Bijvoorbeeld voor de kwaliteit van lessen, roosters, onderwijsinhoud, begeleiding op de werk/stageplek, toetsing en andere vernieuwing en verbetering.

De HAN nodigt u als student uit om een betrokken rol hierin te nemen. Dat zal in uw beroep ook een belangrijke houding zijn. Dit betekent ook dat u regelmatig wordt gevraagd wat u vindt van uw opleiding. Dit gebeurt door (digitale) enquêtes, een jaarlijks landelijk studentenonderzoek en mondelinge evaluaties in de les aan het einde van een periode. U wordt ook uitgenodigd om actief mee te werken aan vernieuwing en kwaliteitsverbetering. Bijvoorbeeld door onderwijs of toetsing of logistieke of organisatorische punten te verbeteren, samen met docenten en/of ondersteuners.

De HAN reflecteert ook zelf op de manier waarop het onderwijs en onderzoek wordt verzorgd, voor wie dat wordt gedaan en waarom dat zo wordt gedaan. De bevindingen worden regelmatig getoetst bij alle betrokken partijen, dus bij u, maar ook bij docenten, onderzoekers en mensen uit de beroepspraktijk. Zo wordt iedere opleiding eens per zes jaar officieel beoordeeld door de NVAO.

2.3.4 Inspirerende en interactieve omgeving

De HAN wil graag dat u uw opleiding als inspirerend ervaart, bijvoorbeeld door recente ontwikkelingen in het vakgebied snel aandacht te geven. De HAN probeert ook altijd een open, interactieve, veilige en vertrouwde (leer)omgeving te creëren. We stimuleren dat iedereen elkaar eerlijke feedback geeft.

3 Informatie over uw opleiding

In dit hoofdstuk komen de missie en visie van de MANP aan bod, evenals de inhoud en organisatie en andere relevante onderwerpen.⁴

3.1 Missie en visie van uw opleiding

De masteropleiding MANP werd in 1998 in Nederland geïntroduceerd en wordt sinds 2001 door de HAN aangeboden.⁵ De MANP leidt verpleegkundigen op tot 'Master in de Advanced Nursing Practice' en tot VS in één van de aangewezen specialismen. Zij worden tijdens de opleiding 'verpleegkundige in opleiding tot specialist' (Vios) genoemd.

In het 'Beroepsprofiel verpleegkundig specialist' van 2012 gaat het om vijf specialismen:

- chronische zorg bij somatische aandoeningen;
- intensieve zorg bij somatische aandoeningen;
- acute zorg bij somatische aandoeningen;
- preventieve zorg bij somatische aandoeningen; en
- geestelijke gezondheidszorg.

Een beschrijving van deze vijf specialismen is te vinden in het beroepsprofiel van 2012.⁶

Begin 2019 is er een nieuw beroepsprofiel verschenen, waarin de vier specialismen met betrekking tot 'somatische aandoeningen' zijn samengevoegd. Dit laatste is gebeurd omdat er in de praktijk te veel onduidelijkheid en te weinig draagvlak voor het genoemde onderscheid bestond en de bijbehorende titels niet of nauwelijks werden gebruikt.⁷ Hierdoor is in het nieuwe beroepsprofiel sprake van twee specialismen:

- algemene gezondheidszorg (AGZ); en
- geestelijke gezondheidszorg (GGZ).

Bij de AGZ is de somatische zorgvraag het uitgangspunt en bij de GGZ is de psychiatrische zorgvraag het uitgangspunt. Een beschrijving van deze twee specialismen is te vinden in het beroepsprofiel van 2019.⁸

Uitgangspunt in de opleiding tot VS zijn de competenties van de VS (zie paragraaf 4.4). Deze competenties zijn geordend in zeven competentiegebieden, welke zijn gebaseerd op de systematiek van de 'Canadian Medical Education Directives for Specialists' (CanMEDS).⁹ Ze zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden en centraal staat de 'klinische expertise'. Figuur 3.1 visualiseert de zeven competentiegebieden en hun onderlinge verbondenheid.

⁴ Verschillende gremia houden het beroeps- en competentieprofiel van de VS en de kaders van de opleiding actueel, waaronder het 'Landelijk Opleidingsoverleg Masters ANP' (LOO MANP). In het LOO MANP zijn alle negen MANP's van Nederland vertegenwoordigd. Afgevaardigden van het LOO MANP hebben zitting in het College Specialismen Verpleegkunde (CSV) en in de Registratiecommissie Specialismen Verpleegkunde (RSV). Afgevaardigden van het LOO MANP hebben tevens overleg met het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW), het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS), de Vereniging Hogescholen, de Nederlands-Vlaamse Accreditatieorganisatie (NVAO) en de beroepsverenigingen Verpleegkundigen en Verzorgenden Nederland (V&VN) en V&VN Verpleegkundig Specialisten (V&VN VS).

⁵ Zie <https://www.han.nl/werken-en-leren/studiekeuze/masters/advanced-nursing-practice/>

⁶ Zie <https://venvnvs.nl/wp-content/uploads/sites/164/2015/08/Beroepsprofiel-Verpleegkundig-Specialist-2012.pdf>

⁷ Zie <http://www.platformzorgmasters.nl/cms/wp-content/uploads/2015/10/Eindrapportage-evaluatie-verpleegkundig-specialismen1.pdf>

⁸ Zie <https://venvnvs.nl/wp-content/uploads/sites/164/2019/01/2019-01-31-Beroepsprofiel-Verpleegkundig-Specialist.pdf>

⁹ Zie <http://www.royalcollege.ca/rcsite/canmeds/canmeds-framework-e>



Figuur 3.1 De competentiegebieden van de VS, gebaseerd op de CanMEDS-systeematiek.¹⁰

De MANP heeft de zeven competentiegebieden ondergebracht in drie professionele taakgebieden: Patiëntenzorg, Verpleegkundig Leiderschap en Professionalisering & Profilerings. Tabel 3.1 geeft de zeven competentiegebieden in relatie tot de drie professionele taakgebieden weer.¹¹

Tabel 3.1 Professionele taakgebieden MANP en competentiegebieden VS.

Professionele taakgebieden	Competentiegebieden
Patiëntenzorg	Klinische expertise Communicatie Samenwerking
Verpleegkundig Leiderschap	Organisatie Gezondheidsbevordering Wetenschap
Professionalisering & Profilerings	Professionaliteit

3.2 Inhoud en organisatie van uw opleiding

De MANP is een duale opleiding, die samen met de praktijkinstelling de opleidingsomgeving vormt, maar de MANP houdt hiervoor wel de eindverantwoordelijkheid.

De MANP richt zich met name op het aanleren van de generalistische competenties van de VS en de praktijkinstelling op het aanleren van de specialismegebonden competenties, dus de vertaling naar het gekozen specialisme en de toespitsing op het eigen aandachts- en expertisegebied, ook wel de 'patiëntenpopulatie en haar specifieke problematiek' genoemd (zie Figuur 3.2 en paragraaf 4.1).

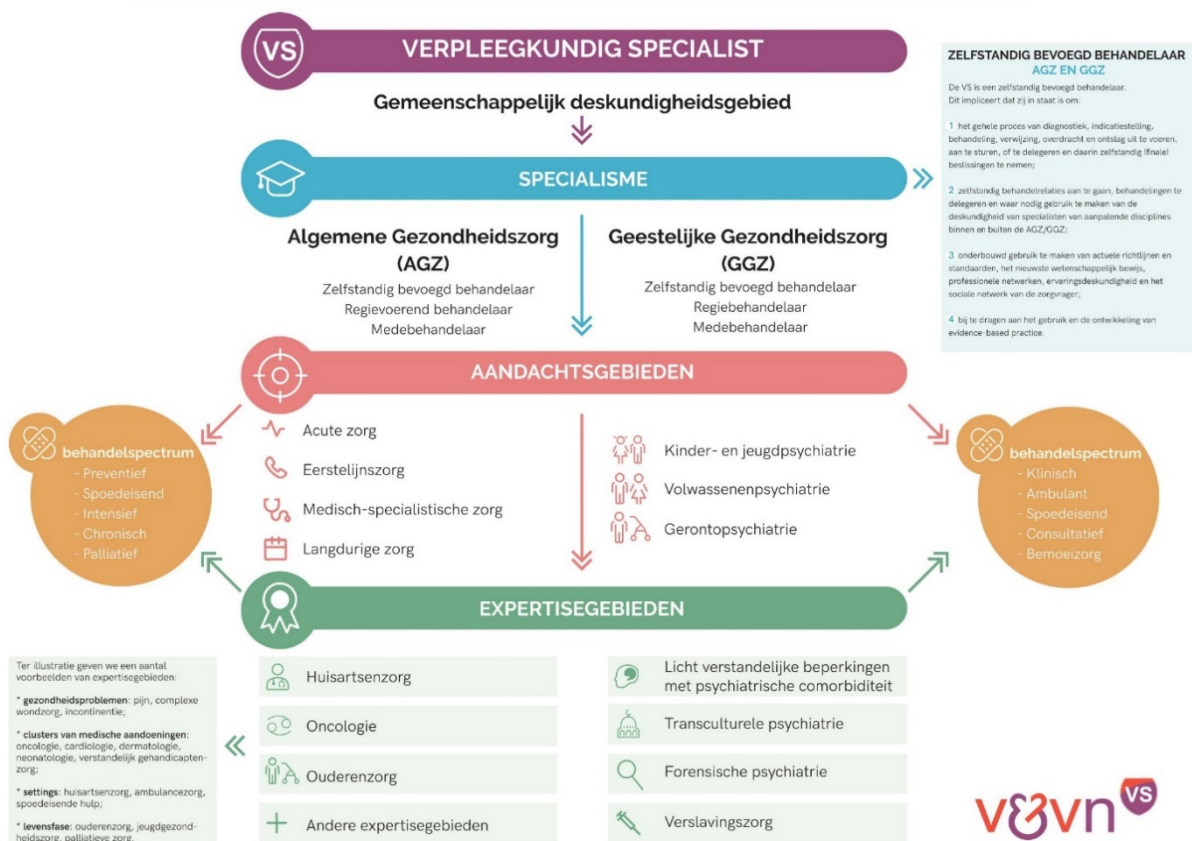
Het aandachts- en expertisegebied is vastgelegd in het functieprofiel dat de praktijkinstelling aan het begin van de opleiding voor u heeft opgesteld. Dit functieprofiel beschrijft de werkzaamheden en verantwoordelijkheden van u na het afronden van de opleiding. Deze moet aan het begin van de opleiding gereed zijn.

Om u zich na het behalen van de opleiding te kunnen laten registreren als VS, heeft het College Specialismen Verpleegkunde (CSV) in het 'Algemeen besluit specialismen verpleegkunde' (2016) een aantal eisen aan de MANP gesteld. Deze zijn in Tabel 3.2 weergegeven.

¹⁰ Zie <https://venvnvs.nl/wp-content/uploads/sites/164/2019/01/2019-01-31-Beroepsprofiel-Verpleegkundig-Specialist.pdf>

¹¹ Tot en met de MANP-18 heeft de MANP deze competentiegebieden weergegeven als werkwoorden en heeft zij de naamgeving van enkele competentiegebieden uitgebreid: klinisch handelen, communiceren, samenwerken coördineren, maatschappelijk handelen, organiseren en managen, onderzoeken en doceren en professionaliseren en profileren. Vanaf de MANP-19 wordt aangesloten bij de terminologie van het nieuwe beroepsprofiel én wordt om het competentiegebied 'gezondheidsbevordering' onder te brengen bij het professionele taakgebied 'Verpleegkundig Leiderschap' in plaats van 'Professionalisering & Profilerings'.

AANDACHTS-, EXPERTISEGEBIEDEN EN BEHANDELSPECTRUM VAN DE VS AGZ EN DE VS GGZ



Figuur 3.2 Het aandachtsgebied en expertisegebied van de VS AGZ en de VS GGZ.¹²

Tabel 3.2 Eisen die het 'Algemeen besluit specialismen verpleegkunde' (2016) aan de MANP stelt.¹³

Opleiding - Is tenminste een duale masteropleiding. - Is NVAO geaccrediteerd (zie https://search.nvao.net/search-detail/52588). - Bestaat uit een praktijkdeel (praktijkopleiding) en een theoretisch deel (theoretische opleiding): - o De praktijkopleiding wordt gevolgd in een voor het betreffende specialisme relevante functie in een door de RSV erkende praktijkinstelling onder verantwoordelijkheid van een door de RSV erkende praktijkopleider (PO). - o De theoretische opleiding wordt gevolgd bij de opleiding onder eindverantwoordelijkheid van een door de RSV erkende hoofdopleider. - De opleiding en de hoofdopleider zijn door de RSV erkend voor het specialisme waarin de Vios wordt opgeleid. - De opleiding is gericht op het verwerven van de algemene competenties van de VS zoals vastgelegd in het door het College Specialismen Verpleegkunde (CSV) vastgestelde 'Algemeen competentieprofiel verpleegkundig specialist' en de specialisme gebonden competenties zoals omschreven in specifieke besluiten.
Toetsing en beoordeling - Toetsing en beoordeling van de Vios binnen de theoretische opleiding vindt plaats in overeenstemming met de accreditatiekaders van de NVAO. - Toetsing en beoordeling van de in de praktijk verworven competenties voldoen aan het 'Protocol toetsing en beoordeling', zoals door het CSV vastgesteld. - Het bovengenoemde protocol omvat in elk geval de volgende elementen: - o Aantal, periodiciteit en karakter van de toetsen en beoordelingen; - o Samenstelling en werkwijze van een examencommissie; en - o Rechtsmiddelen voor de Vios. - Toetsen en beoordelingen van de Vios voldoen aan de eisen zoals omschreven in de OER van de opleiding.
Omvang en duur opleiding 1. De duur van de opleiding is 2 jaar met een totale studiebelasting van 3.360 uren oftewel 120 studiepunten. 2. De studiebelastingsuren zijn als volgt verdeeld: - o Praktijkopleiding: 2.240 uren (80 studiepunten) - o Theoretische opleiding: 1.120 uren (40 studiepunten) 3. De Vios heeft een dienstverband van tenminste 32 uren per week.

¹² Zie <https://venvnvs.nl/wp-content/uploads/sites/164/2019/01/2019-01-31-Beroepsprofiel-Verpleegkundig-Specialist.pdf>

¹³ Zie <http://vsregister.venvn.nl/Portals/35/Nieuws/20160530%20Algemeen%20Besluit%20CSV.pdf>

Praktijkinstelling
- Is een door de RSV erkende opleidingsinstelling.
- Heeft een door de RSV erkende (hoofd)PO aangesteld: een VS of medisch specialist (een medisch specialist is alleen mogelijk indien nog niet eerder in de praktijkinstelling een VS binnen het betreffende specialisme is opgeleid).
Vios
- Was tijdens de gehele opleiding in het 'opleidingsregister' ingeschreven als Vios. ¹⁴
- Heeft de opleiding tot MANP met goed gevolg doorlopen.

3.3 Hoe u wordt opgeleid en begeleid

Het onderwijs van de MANP heeft duidelijke parallellen met de patiëntenzorg, hetgeen bij u tot herkenbaarheid u zal leiden. Termen als 'patient journey', 'shared decision making' en 'patient centredness' zijn concepten die binnen de patiëntenzorg centraal staan, maar als 'student journey', 'shared decision making' en 'student centredness' ook binnen het onderwijs van de MANP van belang worden geacht.

Het doel is om u met dit onderwijs de competenties van de VS geleidelijk te laten ontwikkelen én om aan te sturen op een permanent leer- en vernieuwingsproces van uw professioneel en persoonlijk handelen. Om de stappen in uw ontwikkeling te duiden, worden voor de competenties van het competentiegebied 'klinische expertise' (klinisch handelen) de bekwaamheidsniveau's van Lips en collega's (2010) gebruikt (Tabel 3.3) en voor de competenties van de overige competentiegebieden een andere schaal (Tabel 3.4).

Tabel 3.3 Bekwaamheidsniveaus voor de competenties van 'klinische expertise'.¹⁵

Niveau I	Niveau II	Niveau III	Niveau IV	Niveau V
Heeft kennis van	Handelt onder strenge supervisie	Handelt met beperkte supervisie	Handelt zonder supervisie	Superviseert en onderwijst
De Vios heeft kennis van procedures en pathologie, maar wordt niet in staat geacht professionele activiteiten uit te voeren. De Vios heeft geen toestemming om een bepaalde competentie uit te voeren en heeft daarom geen supervisie nodig met betrekking tot deze activiteit.	De Vios heeft voldoende kennis en vaardigheid, al of niet verworven met simulatiemethoden, om onder strenge supervisie een bepaalde competentie uit te voeren. Er moet bij dit niveau sprake zijn van 'proactieve supervisie': voortdurend aanwezig en geïnitieerd en onder controle van de supervisor.	De Vios is 'advanced beginner' of 'gevorderd'. Zij kan met beperkte supervisie zelfstandig werken. Er is sprake van 'reactieve supervisie': de Vios vraagt erom als het nodig is en de supervisie is dan direct, bij voorkeur binnen enkele minuten, (fysiek of per telefoon) beschikbaar.	De Vios is 'competent' of 'bekwaam'. Zij kan een beroepsactiviteit zonder supervisie uitvoeren. Supervisie is wel beschikbaar, maar niet direct. De supervisor draagt wel eindverantwoordelijkheid, maar kan op grond van de bekwaamheid van de Vios erop vertrouwen dat de activiteiten in beginsel correct zullen worden uitgevoerd.	De Vios is 'competent' ('proficient' of 'bedreven'). Zij kan supervisie geven aan een Vios of andere professional op niveau II of III. Niveau V is geen eindniveau.

Tabel 3.4 Bekwaamheidsniveaus voor de 'overige' competenties van de overige competentiegebieden.

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5
Nog onvoldoende ontwikkeld, vraagt veel verdere inspanning.	Nog matig ontwikkeld, verdere ontwikkeling is nodig.	Reeds voldoende ontwikkeld, maar behoeft nadere aandacht.	Ruim voldoende ontwikkeld, maar kan op enkele aspecten verbeterd worden.	Sterk ontwikkeld, geen specifieke aandacht nodig.

Om aan te sturen op een permanent leer- en vernieuwingsproces van uw professioneel en persoonlijk handelen, vraagt de opleiding van u dat u zich bewust bent van uw eigen leerstijl en dat u veelvuldig gebruik maakt van reflectie, feedback en supervisie. Om deze redenen komen naast het competentiegerichte onderwijs van de MANP verschillende andere leerprincipes in de opleiding voor, namelijk: 'work-based' leren, sociaal-constructivistisch leren, onderzoekend leren, reflecterend leren en leren op basis van feedback.

¹⁴ Dit kan via <https://vsregister.venvn.nl/Opleiding>.

¹⁵ Lips, J.P., Scheele, F., Dijksterhuis, M.G.K., Westerman, M. & Ten Cate, Th.J. (2010). Achtergronden bij de Richtlijn bekwaamheidsverklaringen in de specialistenopleiding. *Tijdschrift voor Medisch Onderwijs*, 29(2, Suppl. 2), 53-72.

'Work-based' leren

Dit houdt in dat u leert in de praktijksituatie ('learning at work'), dat u leert doordat u in de theoretische opleiding gebruik maakt van wat u in de praktijksituatie heeft geleerd ('learning from work') en dat u leert doordat u in de praktijkopleiding toepast wat u in de theoretische opleiding heeft geleerd ('learning for work').¹⁶

Sociaal-constructivistisch leren

Dit houdt in dat u leert in interactie met opleiders, docenten, collega's, medestudenten en patiënten. U construeert kennis in uw brein door duiding te geven aan nieuwe informatie en ervaringen, welke worden verkregen in de genoemde sociale contexten.¹⁷

Onderzoekend leren

Dit houdt in dat u een nieuwsgierige, onderzoekende houding ontwikkelt, waarbij de praktijksituatie niet als een gegeven wordt geaccepteerd, maar kritisch wordt beschouwd. U leert daarbij te werken volgens de principes van 'evidence based practice' oftewel het best mogelijke beschikbare bewijs.¹⁸ Hierdoor handelt u niet altijd volgens de richtlijnen, maar kijkt u daar beargumenteerd van af als de situatie daarom vraagt.

Reflecterend leren

Dit houdt in dat u leert doordat u aan het nadenken wordt gezet, namelijk doordat u "terugblijkt op ervaringen (handelen, denken, voelen, willen) en op de context waarin deze plaatsvinden, door deze ervaringen in het bewuste te brengen en er betekenis aan te verlenen en door van daaruit keuzes maken voor nieuwe perspectieven."¹⁹

Leren door feedback

Dit houdt in dat u leert doordat u te horen krijgt wat goed gaat en wat beter kan ('sandwich-methode'). U hoort wat het doel is van uw leren ('feed up'), hoe het op dit moment met uw leren gaat ('feedback') en wat het volgende tussendoel van uw leren is ('feed forward'). Het kan gericht zijn op de taak ('hoe goed u een taak heeft uitgevoerd'), het procesniveau ('hoe u taken aanpakt'), het zelfregulatie niveau ('hoe goed u in staat bent om uw handelen te sturen') en het persoonsniveau (algemene positieve of negatieve opmerkingen over u als persoon).^{20,21} Tijdens de opleiding – met name in begeleidingsgesprekken – zal de focus steeds meer verschuiven van taakniveau naar procesniveau en van procesniveau naar zelfregulatie niveau.

De hiervoor genoemde leerprincipes komen alleen bij een veilig leerklimaat goed tot hun recht. Een veilig leerklimaat houdt in dat u zich welkom, gerespecteerd en gesteund voelt, dat u zich vrij voelt om vragen te stellen, dat u regelmatig feedback krijgt, dat werk en opleidingsactiviteiten zijn geïntegreerd en afgestemd op uw niveau en ervaring en dat verwachtingen die aan u worden gesteld duidelijk zijn. Als u zich veilig voelt om u te uiten en te onderzoeken wat voor u het beste werkt, dan zal u eerder hiaten in uw competenties herkennen en bereid zijn om daaraan te werken.²²

¹⁶ Morris, C. & Blaney, D. (2010). Work-based learning. In T. Swanwick (editor), *Understanding medical education: Evidence, theory, and practice* (p. 69-82). London: Wiley-Blackwell.

¹⁷ Morris, C. & Blaney, D. (2010). Work-based learning. In T. Swanwick (editor), *Understanding medical education: Evidence, theory, and practice* (p. 69-82). London: Wiley-Blackwell.

¹⁸ Scholten, R.J.P.M., Offringa, M. & Assendelft, W.J.J. (2018). *Inleiding in evidence-based medicine. Klinisch handelen gebaseerd op bewijsmateriaal* (vijfde, herziene druk). Houten: Bohn Stafleu Van Loghum.

¹⁹ Zie p. 41 in Geenen, M. (2012). *Reflecteren, leren van je ervaringen als sociale professional*. Bussum: Uitgeverij Coutinho.

²⁰ Boor, K., Teunissen, P.W., & Brand, P.L.P. (2011). Richtlijn feedback in de medische vervolgopleiding. *Tijdschrift voor Medisch Onderwijs*, 30(3, Suppl. 2), 35-49.

²¹ Hattie, J. & Timperley, H. (2007). The power of feedback. *Review of Educational Research*, 77(1), 81-112.

²² Brand, P., Boendermaker, P. & Venekamp, R. (2018, p. 251 en 254). *Klinisch onderwijs en opleiden in de praktijk* (vierde, volledig herziene druk). Houten: Prelum.

De genoemde uitgangspunten en leerprincipes komen in zowel het praktijkdeel als het theoretische deel van de opleiding aan bod. In de theoretische opleiding wordt daarvoor gebruik gemaakt van veel verschillende werkvormen, studieloopbaangesprekken en supervisie- en casuïstiekbesprekingen en van deeltentamens, zoals het verslag multisource feedback, de opdracht moreel beraad, de evaluatie- en reflectieverslagen en de presentatie van het functieprofiel in de praktijkinstelling.

3.4 Stages

Indien dat nodig is om de competenties van de VS te ontwikkelen, zorgt u in overleg met en met ondersteuning van uw praktijkinstelling en van uw studieloopbaanbegeleider van de MANP voor een stageplaats. Dit gebeurt bijvoorbeeld bij Vios'en in de thuiszorg of transmurale zorg of bij een specifiek expertisegeraad zoals wondzorg.

3.5 Werkplekieren

Voor het werkplekieren wordt verwezen naar paragraaf 3.2, waarin is aangegeven dat de MANP een duale opleiding is en naar paragraaf 3.3, waarin is aangegeven dat 'work-based' leren een van de bij de MANP gehanteerde leerprincipes is.

3.6 Hoe werkveld en beroepenveld zijn betrokken

De V&VN VS is de beroepsvereniging van de VS. De MANP heeft haar onderwijs op basis van het in 2012 en 2019 door de V&VN VS gepubliceerde beroepsprofiel en andere landelijke ontwikkelingen ingericht. Hiervoor onderhoudt zij actief contact met V&VN VS. Om het onderwijsprogramma actueel te houden en goed te laten aansluiten bij de behoeften en wensen van het werkveld, onderhoudt zij tevens met alle (middel)grote praktijkinstellingen goede contacten, werkt zij samen met het lectoraat 'Organisatie van zorg en dienstverlening' en doet zij onderzoek naar de effecten van haar onderwijs en de taakherschikking in de praktijk. Verder hebben VS'en van de V&VN VS zitting in commissies die de MANP visiteren, zoals bij de jaarlijkse visitatie van de examencommissie, de driejaarlijkse interne audit en de zesjaarlijkse visitatie vanuit de NVAO. Ook hebben leden van het kernteam van de MANP zitting in de Registratiecommissie Specialismen Verpleegkunde (RSV),²³ de stuurgroep Kwaliteit en Ontwikkeling Huisartsenzorg (KOH)²⁴ en het Platform Zorgmasters²⁵ en werkt een lid als beleidsmedewerker bij de V&VN VS.²⁶

3.7 Lectoraten

Bij de MANP zijn diverse lectoren betrokken, bijvoorbeeld als gastdocent en als begeleider van het afstudeeronderzoek. Ook maakt de MANP gebruik van kennis die middels onderzoek binnen de lectoraten is opgedaan, bijvoorbeeld over het werkveld van de VS.

De voor de MANP relevante lectoren zijn:

- Dr. Marian Adriaansen, lectoraat Innovatie in de care
- Dr. Rob van der Sande, lectoraat Eerstelijnszorg
- Dr. Miranda Laurant, lectoraat Organisatie van zorg en dienstverlening
- Dr. Bauke Koekoek, lectoraat Sociale en methodische aspecten van psychiatrische zorg
- Dr. Lilian Vloet, lectoraat Acut intensieve zorg

Ook zijn er contacten met de hoogleraar Verplegingswetenschap van IQ healthcare van het Radboudumc:

- Prof. dr. Hester Vermeulen.

²³ <https://vsregister.venvn.nl/Over-het-register/Registratiecommissie-Specialismen-Verpleegkunde>

²⁴ <https://www.stichtingkoh.nl>

²⁵ <https://zorgmasters.nl/>

²⁶ <https://venvnvs.nl/>

3.8 Keuzemogelijkheden in uw opleiding

Aan het begin van de opleiding maakt u een keuze voor een specialisme en stelt u een specifiek aandachts- en expertisegebied vast (zie paragraaf 3.2). De invulling van de (deel)tentamens stemt u daarop af.

3.9 Kwaliteitszorg van uw opleiding

De MANP peilt regelmatig uw mening over allerlei zaken die betrekking hebben op het onderwijs en de opleiding. In de eerste plaats over het onderwijs dat u in een bepaalde periode heeft gevolgd, maar bijvoorbeeld ook over het studiemateriaal, de planning en de (deel)tentamens.

Standaard wordt aan het einde van een leereenheid een evaluatie uitgezet. De resultaten van deze evaluaties worden besproken in het kernteam van de MANP en in de OC. Op basis daarvan schrijft de coördinator van een leereenheid een reflectie, inclusief eventuele verbeteracties voor het komende cohort.

Verder wordt de kwaliteit van de afstudeeropdrachten beoordeeld door externe toezichthouders. Zij vormen zich in het bijzonder een mening over de kwaliteit daarvan en over de beoordeling, de realisatie van de beoogde eindkwalificaties en de organisatorische kwaliteit daarvan. De externe toezichthouders zijn de heer prof. dr. Jos Latour MScN, RN en mevrouw Odile Frauenfelder MANP, RN.

Tot slot maakt de MANP gebruik van de adviezen van bijvoorbeeld de OC en de examencommissie en van de resultaten van de Nationale Studentenenquête (NSE) om de opleiding te verbeteren.

4 Eindkwalificaties voor uw opleiding en beroepsvereisten

Bij de MANP wordt u opgeleid tot verpleegkundig specialist (VS). In dit hoofdstuk wordt eerst ingegaan op het werkveld en de beroepsvereisten van de VS en vervolgens op de daarmee samenhangende eindkwalificaties van de MANP.

4.1 Werkveld

“De VS is *zelfstandig behandelaar* met een zelfstandige bevoegdheid. De kern van haar vakgebied bestaat uit het bieden van een integrale behandeling aan zorgvragers op basis van klinisch redeneren in complexe zorgsituaties, waarbij zij zorgt voor continuïteit en kwaliteit van de behandeling en voor het ondersteunen van de autonomie, de eigen regie, het zelfmanagement en het bevorderen van de ‘empowerment’ van zorgvragers binnen de ‘patient journey’. De behandeling omvat zowel geneeskundige als verpleegkundige interventies. Zij werkt vanuit een holistisch perspectief, hetgeen betekent dat zij zich richt op de ziekte en op het ziek zijn, waarbij de mens in zijn context centraal staat. Daarnaast richt zij zich op de gevolgen van ziekte en op preventie. Als zelfstandig behandelaar binnen een zorgteam is de VS tevens regievoerend behandelaar of medebehandelaar. Als *regievoerend behandelaar* is zij, naast het uitvoeren van een deel van de behandeling, verantwoordelijk voor de regie over het zorgproces aan de zorgvrager. De regievoerend behandelaar overziet het geheel van de behandeling, coördineert de behandeling en zet zo nodig andere hulp in. Als *medebehandelaar* is zij verantwoordelijk voor een specifiek deel van de behandeling. De VS streeft naar het verbeteren van de professionele standaard, de kwaliteit van het multidisciplinaire zorgteam en de kwaliteit van zorg en toont leiderschap, zowel in de patiëntenzorg als ten behoeve van het verder professionaliseren van het vakgebied verpleegkunde.”²⁷

De titel ‘verpleegkundig specialist’ is wettelijk beschermd op grond van artikel 14 van de Wet BIG. Alleen degenen die in het ‘Verpleegkundig Specialisten Register’ staan mogen zichzelf ‘VS’ noemen. Sinds 2018 is de VS opgenomen in artikel 36 van de Wet BIG en heeft zij het recht om zelfstandig bepaalde voorbehouden handelingen te indiceren, uitvoeren en delegeren. Binnen de GGZ mag zij door het Kwaliteitsstatuut GGZ tevens als regiebehandelaar optreden, net als bijvoorbeeld de psychiater en klinisch psycholoog.²⁸ In 2015 heeft de toenmalige minister van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS) de Nederlandse Zorgautoriteit verzocht om de regelgeving op het gebied van registratie, declaratie en het zogenaamde ‘face-to-face contact’ aan te passen, zodat de VS zelfstandig DBC’s mag openen. De VS is daardoor steeds zichtbaarder in de systemen van de ziekenhuizen.²⁹ Sinds dit jaar mogen VS’en intercollegiale consulten en medebehandeling in rekening brengen.³⁰

De VS is een zogeheten ‘T-shaped’ beroepsbeoefenaar. Dit houdt in dat zij enerzijds *specialistische competenties* heeft “in het eigen specialisme AGZ of GGZ, binnen een aandachtsgebied (bijvoorbeeld medisch-specialistische zorg of consultatieve psychiatrie) én een expertisegebied (bijvoorbeeld ouderenzorg of verslavingszorg)” (dit is het verticale deel van de T) en dat zij anderzijds *generalistische competenties* heeft “om samen te werken met beroepsbeoefenaren uit andere disciplines” (dit is het horizontale deel van de T).³¹ Figuur 4.1 geeft dit schematisch weer.

²⁷ Zie <https://venvnvs.nl/wp-content/uploads/sites/164/2019/01/2019-01-31-Beroepsprofiel-Verpleegkundig-Specialist.pdf>

²⁸ Zie <https://www.ggzkwaliteitsstatuut.nl/> en <https://www.zorginzicht.nl/kwaliteitsinstrumenten/ggz-model-kwaliteitsstatuut-kwaliteitsstandaard>

²⁹ Kleven, P., Leferink, N., Van de Brink, & Kouwen (2019). *De financiële effecten van taakherschikking. Een hermeting gericht op de effecten van de inzet van physician assistants en verpleegkundig specialisten in financieel-economisch perspectief*. Nijmegen: Radboudumc. Zie <https://zorgmasters.nl/extdocs/Eindrapport-De-financiele-effecten-van-taakherschikking-3-januari-2019.pdf>

³⁰ Zie https://puc.overheid.nl/nza/doc/PUC_252170_22/1/

³¹ Zie <https://venvnvs.nl/wp-content/uploads/sites/164/2019/01/2019-01-31-Beroepsprofiel-Verpleegkundig-Specialist.pdf>

generalistische bekwaamheden verpleegkundig specialist

WETENSCHAPPELIJK ONDERZOEK	ONDERWIJZEN EN OPLEIDEN	REGIEVOEREND BEHANDELAAR	KWALITEIT VAN ZORG ONTWIKKELEN	LEIDERSCHAP TONEN
> op waarde schatten resultaten onderzoek voor beroepsuitoefening, > initiëren, opzetten en uitvoeren onderzoek gericht op beroepspraktijk, > participeren binnen kennisnetwerken	> begeleiden, coachen en onderwijzen collega-zorgverleners, > opleiden van (regie-)verpleegkundigen in opleiding tot verpleegkundig specialist, > initiëren van en participeren in intercollegiale toetsing	> de coördinator van het zorgproces en het eerste aanspreekpunt voor de zorgvrager en zijn naasten en/of wettelijk vertegenwoordiger, > de regievoerend behandelaar heeft een wezenlijk aandeel in de inhoudelijke behandeling	> initiëren, ontwikkelen en implementeren kwaliteit van zorg, innovatie en professionalisering werkomgeving, > participeren binnen kwaliteitsnetwerken	> initiatief nemen ten behoeve van het verhogen van de kwaliteit van de zorg (waardevolle zorg) ten dienste van de individuele zorgvrager, de organisatie en/of het team of van de volksgezondheid en het gezondheidszorgsysteem, > professionaliseren van het beroep verpleegkundig specialist en het vakgebied verpleegkunde

ZELFSTANDIG BEHANDELAAR
> methodisch en systematisch stellen van een diagnose en het indiceren, organiseren en verlenen van verpleegkundige en geneeskundige behandeling, > begeleiden zorgvragers gericht op de ziekte en op het ziek zijn waarbij de mens in zijn context centraal staat, en waarbij de uitkomsten betrekking hebben op het handhaven of opnieuw verwerven van de gezondheid, het lichamelijk en/of psychisch functioneren, de kwaliteit van leven en de waardigheid van het leven, > specialistische kennis, vaardigheden en attitude in het eigen aandachtsgebied en het eigen expertisengebied binnen het specialisme GGZ of het specialisme GGZ

specialistische bekwaamheden verpleegkundig specialist

Figuur 4.1 De generalistische en specialistische competenties van de VS.³²

³² Zie <https://venvnvs.nl/wp-content/uploads/sites/164/2019/01/2019-01-31-Beroepsprofiel-Verpleegkundig-Specialist.pdf>

4.2 Beroepsvereisten

Voor het beroep van VS bestaat een beroepsprofiel: het 'Beroepsprofiel verpleegkundig specialist'. In het beroepsprofiel van 2012 wordt onderscheid gemaakt tussen vijf specialismen en in het 'nieuwe' beroepsprofiel van 2019 van twee specialismen (zie paragraaf 3.1). Omdat nog niet duidelijk is wanneer de nieuwe indeling met twee specialismen in wetgeving is omgezet, gelden nu nog de vijf specialismen: chronische zorg, intensieve zorg, acute zorg en preventieve zorg bij somatische aandoeningen en geestelijke gezondheidszorg).³³

In het beroepsprofiel van zowel 2012 als 2019 wordt uitgegaan van zeven competentiegebieden (zie paragraaf 3.1): klinische expertise, communicatie, samenwerking, organisatie, gezondheidsbevordering, wetenschap en professionaliteit. Deze competentiegebieden omvatten de competenties van de VS (zie paragraaf 4.4).

Op basis van de besluiten van het CSV³⁴ en het 'Landelijk opleidingsplan verpleegkundig specialismen' zijn de kennis, vaardigheden en attitude die voor de vijf specialismen uit het beroepsprofiel van 2012 per competentiegebied nodig zijn, uitgewerkt op zogeheten 'activiteitenkaarten' (zie paragraaf 4.4).

4.3 Afstudeerrichtingen

De afstudeerrichtingen zijn de in paragraaf 3.1 en 4.2 genoemde specialismen. Daarnaast stelt u een specifiek aandachts- en expertisegebied vast (zie paragraaf 3.2).

4.4 Eindkwalificaties en beroepsvereisten

De eindkwalificaties van de MANP betreffen de competenties van de VS, zoals vastgelegd bij 'Algemeen besluit specialismen verpleegkunde' (2016).³⁵ Deze competenties zijn weergegeven in Tabel 4.1.

Tabel 4.1 Algemeen competentieprofiel van de VS.^{36,37}

1. Klinische expertise (klinisch handelen)

- 1.1 De VS bezit adequate kennis en vaardigheden overeenkomstig de stand van kennis binnen het specialisme waarin zij werkzaam is.
- 1.2 Binnen het desbetreffende specialisme past de VS het diagnostisch, therapeutisch en preventief arsenaal waar mogelijk evidence based toe. Hierbij maakt zij gebruik van een combinatie van verpleegkundige en medische methodieken. Daarnaast kan zij zelfstandig voorbehouden handelingen indiceren en uitvoeren.
- 1.3 De VS levert zowel effectieve en efficiënte als ethisch verantwoorde patiëntenzorg.
- 1.4 Vanuit de zorgvraag van de patiënt integreert de VS 'cure' en 'care' ter bevordering van de continuïteit en kwaliteit van de verpleegkundige zorg en de medische behandeling, het vermogen tot zelfmanagement van de patiënt en de kwaliteit van leven.

2. Communicatie (communiceren)

- 2.1 De VS bouwt een samenwerkingsrelatie op met de patiënt gericht op de verpleegkundige zorg en de medische behandeling. Zij communiceert vanuit het perspectief van de patiënt en interpreteert informatie in de juiste context.
- 2.2 De VS informeert de patiënt dusdanig dat hij beschikt over de kennis die nodig is om keuzes te kunnen maken in de verpleegkundige zorg en de medische behandeling, inclusief mogelijke alternatieven.
- 2.3 De VS draagt bij aan de continuïteit van zorg in de keten door (de organisatie van) adequate mondelinge, schriftelijke en/of elektronische overdrachten.

3. Samenwerking (samenwerken en coördineren)

- 3.1 De VS overlegt (en brengt zo nodig een overlegstructuur aan) met andere betrokkenen zodat er continuïteit van zorg voor de patiënt ontstaat. De VS bevordert de intercollegiale samenwerking en de afstemming tussen de leden van het multidisciplinaire en interdisciplinaire zorgteam zodat de patiënt optimaal kan profiteren van de totale deskundigheid van het team.

³³ Zie <https://venvnvs.nl/wp-content/uploads/sites/164/2015/08/Beroepsprofiel-Verpleegkundig-Specialist-2012.pdf>

³⁴ Zie <https://vsregister.venvn.nl/Het-register/Regelgeving> voor een overzicht van al deze besluiten.

³⁵ Zie <http://vsregister.venvn.nl/Portals/35/Nieuws/20160530%20Algemeen%20Besluit%20CSV.pdf>

³⁶ Zie <http://vsregister.venvn.nl/Portals/35/Nieuws/20160530%20Algemeen%20Besluit%20CSV.pdf>

³⁷ Zie de toelichting in de noot bij paragraaf 3.1 voor het verschil tussen de MANP-18 en MANP-19 in de naamgeving van de competentiegebieden.

3.2 De VS heeft inzicht in de grenzen van de eigen deskundigheid en verwijst zo nodig door met inachtneming van wetgeving en regelgeving en zorgt ervoor dat de continuïteit van zorg is gegarandeerd.
3.3 De VS geeft intercollegiale consultatie en handelt hierbij vanuit het patiëntenperspectief ter bevordering van de continuïteit en kwaliteit van de verpleegkundige zorg en de medische behandeling, het vermogen tot zelfmanagement van de patiënt en de kwaliteit van leven.

4. Organisatie (organiseren en managen)

4.1 De VS stelt prioriteiten en weet een balans te vinden tussen alle aspecten van de functie: patiëntenzorg en organisatie van de zorg alsook onderwijs en onderzoek.
4.2 De VS (her)ontwerpt het zorgproces ('process redesign') op basis van een zorgvraag om een blijvende verbetering te realiseren vertaald in indicatoren als kosten, continuïteit, kwaliteit, service en snelheid.
4.3 De VS is op de hoogte van de mogelijkheden van informatie- en communicatietechnologie voor optimale organisatie van het zorgproces en past deze ook toe.

5. Gezondheidsbevorderaar (maatschappelijk handelen)

5.1 De VS signaleert factoren die patiënten en/of specifieke groepen bedreigen, doet beleidsvoorstellen op het gebied van preventie en voert deze uit.
5.2 De VS stimuleert de patiënt om zich als kritisch consument op te stellen en stelt gerelateerde thema's ter discussie.
5.3 De VS draagt bij aan patiëntveiligheid, zowel op het individuele niveau van de patiënt als op het niveau van de organisatie en/of zorgketen.
5.4 De VS concretiseert de kwaliteitseisen uit wet- en regelgeving, die aan het behandel- en zorgproces worden gesteld.

6. Wetenschap (onderzoeken en doceren)

6.1 De VS beschikt over actuele deskundigheid en heeft een kritisch vermogen dat tot uitdrukking komt bij de beoordeling van nieuwe kennis, onderzoeksresultaten en nieuwe procedures.
6.2 De VS bevordert de ontwikkeling en verdieping van wetenschappelijke vakkennis door middel van praktijkonderzoek en innovatieprojecten.
6.3 De VS geeft zelfstandig en proactief invulling aan haar deskundigheidsbevordering en ontwikkeling.
6.4 De VS bevordert de deskundigheid van studenten, collegae, patiënten en andere betrokkenen bij de gezondheidszorg en vervult hierin een voortrekkersrol.

7. Professionaliteit (professionaliseren en profileren)

7.1 De VS levert excellente patiëntenzorg op integere, oprechte en betrokken wijze. Hierbij gaat zij uit van het zelfbeschikkingsrecht van patiënten, bevordert hun autonomie en hanteert als principe 'niet schaden, weldoen en rechtvaardigheid'.
7.2 De VS vertoont adequaat persoonlijk en interpersoonlijk professioneel gedrag.
7.3 De VS kent de grenzen van de eigen competenties en handelt daarin.
7.4 De VS neemt verantwoordelijkheid voor en is aanspreekbaar op haar professioneel handelen.

Omdat de competenties breed zijn geformuleerd, zijn deze competenties landelijk vertaald in 'kritische beroepsactiviteiten' (KBA's). Een KBA is een volledige en betekenisvolle taak, die in alle complexiteit in de praktijk door de VS wordt uitgevoerd. Het adequaat uitvoeren is slechts mogelijk op basis van de geïntegreerde aanwezigheid van relevante kennis, inzichten, vaardigheden, attitude en persoonseigenschappen. De KBA's vormen de bouwstenen van de opleiding en de basis voor de deeltentamens (zie paragraaf 5.2).

Om de competenties te vertalen naar het gekozen specialisme, kunt u gebruik maken van de zogeheten 'activiteitenkaarten' die voor elk van de vijf huidige specialismen zijn opgesteld en daarin voor elk van de competenties. De activiteitenkaarten bevatten een beschrijving van de kern en het resultaat van de betreffende competentie alsmede van de betreffende KBA's en de bijbehorende (deel)tentamens. Tevens is na iedere activiteitenkaart aangegeven welke kennis, vaardigheden en attitude aan het einde van de opleiding van u wordt verwacht en hoe dit wordt getoetst.

Zowel de competenties als de activiteitenkaarten zijn nog niet aangepast aan het nieuwe beroepsprofiel van 2019. Als gevolg van nieuwe ontwikkelingen zullen de KBA's in de toekomst worden vervangen door 'entrustable professional activities' (EPA's).³⁸

³⁸ Pool, I., Aantjes, T., Kleijer, W. & Ten Cate, O. (2018). Entrustable professional activities (EPA's): Wat zijn dat en hoe ontwikkel je die? *Onderwijs en Gezondheidszorg*, 42(7), 17-20.

Het niveau van de eindkwalificaties van de MANP betreft NLQF-niveau 7 en dit niveau is afgestemd op de Dublin-descriptoren.³⁹ De Dublin-descriptoren zijn internationaal geaccepteerde criteria voor bachelor- en masterniveau. Daardoor is gegarandeerd dat de MANP op het juiste nationaal en internationaal vastgestelde niveau is.

In Tabel 4.2 is het masterniveau van de Dublin-descriptoren uitgewerkt en toegepast op de functie van VS. In Tabel 4.3 tot en met 4.5 is dit gespecificeerd voor de professionele taakgebieden Patiëntenzorg, Verpleegkundig Leiderschap en Professionalisering & Profilerings (specifiek 'reflecteren'). Voor de professionele taakgebieden Patiëntenzorg en Verpleegkundig Leiderschap is aangegeven waarin het masterniveau verschilt van bijvoorbeeld het bachelor niveau en het PhD-niveau, zodat nog duidelijker is wat het masterniveau inhoudt.

Tabel 4.2 Masterniveau volgens de Dublin-descriptoren⁴⁰ toegepast op de functie van VS.

Kennis en inzicht
<i>De Master heeft aantoonbare kennis en inzicht, gebaseerd op de kennis en het inzicht op het niveau van de Bachelor en die deze overtreffen en/of verdiepen, evenals een basis of kans bieden om een originele bijdrage te leveren aan het ontwikkelen en/of toepassen van ideeën, vaak in onderzoeksverband.</i>
Voor alle taken die de VS geacht wordt te kunnen uitvoeren in de patiëntenzorg, is gedegen kennis en inzicht nodig in de anatomie, fysiologie, pathologie, farmacologie en de verpleegkunde in verband met de diagnostische, therapeutische en voorlichtende taken in de directe patiëntenzorg. Daarnaast betreft het kennis en inzicht ten aanzien van onderzoek en onderzoeksmethodologie die de uitoefening van 'evidence based practice' faciliteren. Ook kennis en inzicht omtrent sociaal-communicatieve aspecten van de relatie met de patiënt, directe collega's en andere disciplines behoren tot de noodzakelijke bagage van de VS. Voor de taken binnen de patiëntenzorg zijn verder kennis en inzicht op beleidsniveau nodig, zoals kennis van zaken met betrekking tot het bewaken en verbeteren van de kwaliteit, innovatieve strategieën en deskundigheidsbevordering van collega's. Van de VS wordt tevens verwacht dat zij zelfsturend en kritisch is en 'een leven lang leert'. Zij dient dus kennis en inzicht te hebben waarmee zij zichzelf en haar beroepspraktijk kritisch kan evalueren en de laatste zo nodig te herdefiniëren.
Toepassen kennis en inzicht
<i>De Master is in staat om kennis, inzicht en probleemoplossende vermogens toe te passen in nieuwe of onbekende omstandigheden binnen een bredere (of multidisciplinaire) context, die gerelateerd is aan het vakgebied. De Master is in staat om kennis te integreren en met complexe materie om te gaan.</i>
De VS is binnen de patiëntenzorg bekwaam in het afnemen van een anamnese, het stellen van een diagnose conform de International Classification of Diseases (ICD) of Diagnostic and Statistical Manual of Mental Disorders (DSM) en het uitvoeren van specifieke medische handelingen binnen een specifieke, afgebakende patiëntenpopulatie. Zij kan tevens zelfstandig binnen een specifieke patiëntenpopulatie zowel verpleegkundige als medische diagnostiek, zorg en/of nazorg verlenen. Verder kan de VS binnen de wetenschappelijke literatuur een onderscheid maken tussen valide en minder valide onderzoeksuitkomsten en deze literatuur gebruiken om binnen de patiëntenzorg (nieuwe) inzichten te onderbouwen en te communiceren. Ook kan zij haar kennis, inzicht en probleemoplossende vermogens toepassen in bestaande, maar ook in nieuwe en onbekende omstandigheden en binnen een bredere (of multidisciplinaire) context die gerelateerd is aan het vakgebied. Daarbij is zij in staat om nieuwe kennis te integreren en met complexe materie om te gaan. Zo gebruikt en ontwikkelt zij nieuwe methoden en instrumenten om de beroepspraktijk verder te brengen. Haar werkwijze start daarbij vanuit een probleemanalyse en niet vanuit een gegeven. Ten aanzien van haar professionalisering en profilering' wendt de VS kennis en inzichten aan voor reflectie om zo ervaringen om te vormen in leermateriaal.
Oordeelsvorming
<i>De Master is in staat om oordelen te formuleren op grond van onvolledige of beperkte informatie en daarbij rekening te houden met sociaal-maatschappelijke en ethische verantwoordelijkheden, die zijn verbonden aan het toepassen van de eigen kennis en oordelen.</i>
Oordeelsvorming is een belangrijk onderdeel van het werk van de VS, niet alleen ten aanzien van het klinisch medisch en verpleegkundig redeneren, maar ook dat dit gebeurt vanuit een 'evidence based practice' attitude. Van de VS wordt verwacht dat zij tijdens het klinisch medisch en verpleegkundig redeneren op grond van (vaak onvolledige) informatie verantwoorde conclusies trekt ten aanzien van de diagnose en de gezondheidsrisico's voor de patiënt. Van de VS wordt tevens verwacht dat zij door oordeelsvorming op grond van onvolledige of beperkte informatie de minimale kwaliteit van de patiëntenzorg kan waarborgen en zelfs verhogen, daarbij rekening houdend met sociaal-maatschappelijke en ethische verantwoordelijkheden. Tevens wordt verwacht dat zij onderzoek kan doen om betekenisvolle transformaties bij zichzelf en anderen te bewerkstelligen.
Communicatie
<i>De Master is in staat om conclusies, evenals de kennis, motieven en overwegingen die hieraan ten grondslag liggen, duidelijk en ondubbelzinnig over te brengen op een publiek van specialisten en niet-specialisten.</i>

³⁹ Zie <https://www.nlqf.nl/over-nlqf-egf/het-nlqf> en specifiek

https://www.nlqf.nl/images/downloads/NLQF/g_Tabel_vergelijking_NLQF-niveaus_5-8_Dublin_descriptoren.pdf

⁴⁰ Zie <https://web.archive.org/web/20070930193548/http://www.minocw.nl/documenten/dublin-descriptoren-beschrijving-20060608.pdf>

De VS dient in staat te zijn bestaande en nieuwe kennis te communiceren in het contact met patiënten/cliënten, hun naasten, artsen en andere medewerkers in de gezondheidszorg. Zij moet in staat zijn helder te communiceren met zowel leken als deskundigen. De onderbouwing van de (medische) diagnose en behandeling met duidelijke argumenten speelt daarbij een belangrijke rol. Van de VS wordt verwacht dat zij met beargumenteerde meningen een inbreng heeft in de communicatie met collega's en andere (academische) disciplines. In de communicatie maakt zij gebruik van bestaande en nieuwe technologieën. Hierbij gaat het ook om coaching, leiderschap en educatie ten behoeve van innovatie en deskundigheidsontwikkeling van collega's.

Leervaardigheden

De Master bezit de leervaardigheden die haar in staat stellen een vervolgstudie aan te gaan met een grotendeels zelfgestuurd of autonoom karakter. Dit wil zeggen: leervaardigheden die nodig zijn in het kader van 'een 'leven lang leren' - jezelf blijven informeren, reflecteren, ontwikkelen en bekwamen.

Van een VS wordt verwacht dat zij nieuwe kennis en vaardigheden in het eigen vakgebied goed bijhoudt. Een VS is werkzaam op een specifiek terrein, maar haar functie is zo divers dat dit vereist dat zij voortdurend zichzelf bijschoolt en op de hoogte blijft van ontwikkelingen in het eigen vakgebied. Het vermogen om zelfstandig vlot en efficiënt nieuwe kennis en vaardigheden te verwerven is dus essentieel. De opleiding besteedt expliciet aandacht aan de ontwikkeling van leervaardigheden. In het begin is er extra aandacht voor 'leren leren', hetgeen met name van belang is voor die Vios'en die al enige tijd geen onderwijs hebben gevolgd. Verder wordt van een VS verwacht dat zij reflecteert op haar casuïstiek en op onderzoek, maar ook op haar persoonlijk functioneren, zodat zij in staat is om een leven lang te blijven leren.

Tabel 4.3 Dublin-descriptoren voor het professionele taakgebied Patiëntenzorg van de VS versus de bachelor-opgeleide verpleegkundige en de gespecialiseerd verpleegkundige.⁴¹

	Bacheloropgeleide verpleegkundige	Gespecialiseerd verpleegkundige*	Masteropgeleide verpleegkundig specialist
1. Kennis en inzicht	Heeft kennis van en inzicht in de verpleegkunde die verder reikt dan de kennis van het voortgezet onderwijs. De kennis is op het niveau van gespecialiseerde handboeken en daarnaast beperkte kennis van de laatste ontwikkelingen in het vakgebied. Heeft kennis van en inzicht in het zelfmanagement van patiënten /naasten, met als doel het behouden of verbeteren van het dagelijks functioneren van de patiënt in relatie tot diens gezondheid en ziekte en diens kwaliteit van leven.	Heeft kennis van en inzicht in de verpleegkunde die dat van de Bachelor binnen het betreffende specialisme overstijgt. Beheerst specifieke anatomische, fysiologische en pathologische kennis.	Heeft naast verpleegkundige kennis ook algemene anatomische, fysiologische en pathologische kennis, alsmede medisch-technisch specialistische kennis van het vakgebied waarin de VS werkzaam is. Heeft inzicht in de algemene farmacotherapie van het medisch specialistische domein, alsook gespecialiseerde kennis van het vakgebied waarin de VS werkzaam is. Heeft kennis van en inzicht in het bewaken en verbeteren van de kwaliteit van de patiëntenzorg en innovatieve strategieën.
2. Toepassen kennis en inzicht (vaardigheden)	Verleent zorg op basis van een continu, cyclisch proces van klinisch redeneren. Dit omvat risico-inschatting, vroeg-signalering, probleemherkenning, 'evidence-based' interventie, monitoring en evaluatie. Signaleert het ontbreken van standaarden en protocollen op relevante gebieden en brengt dit onder de aandacht van de eigen organisatie en de beroepsvereniging. Kan op basis van kennis en inzicht professioneel handelen, argumenten opstellen en oplossingen zoeken voor problemen op het generalistisch verpleegkundig vakgebied. Beheerst sociaal communicatieve vaardigheden waarmee: 1) psychosociale problemen kunnen worden gesignaleerd en 2) eventueel geprotocolleerde psychosociale	Is bekwaam in het eventueel afnemen van een anamnese, stellen van een diagnose en het uitvoeren van beperkte specifieke medische handelingen binnen een afgebakende patiëntenpopulatie. Kan eventueel zelfstandig binnen een specifieke patiëntenpopulatie zowel verpleegkundige als medische diagnostiek, zorg en/of nazorg verlenen. Kan op basis van kennis, inzicht en probleemoplossend vermogen in bestaande, maar ook in nieuwe en onbekende omstandigheden, binnen een specialistisch vakgebied, nieuwe kennis integreren en met complexe materie omgaan. Kan eventueel onder supervisie medicatie voorschrijven en/of behandelingschema's aanpassen. Beheerst sociaal communicatieve vaardigheden,	Is bekwaam in het afnemen van een anamnese, stellen van een diagnose conform de ICD of DSM en het uitvoeren van specifieke medische handelingen binnen een afgebakende patiëntenpopulatie. Kan zelfstandig binnen een specifieke patiëntenpopulatie zowel verpleegkundige als medische diagnostiek, zorg en/of nazorg verlenen. Is in staat problemen in de verpleegkundige zorg te signaleren en heeft het vermogen om nieuwe methoden en/of instrumenten te ontwikkelen om de beroepspraktijk verder te brengen en de deskundigheid verder te ontwikkelen. Is bekwaam om de kwaliteit van de patiëntenzorg te waarborgen en verbeteren. Is bekwaam in het standaardiseren van de zorg

⁴¹ Deze tabel is tot stand gekomen op basis van interviews met acht praktijkopleiders en vier VS'en en het Beroepsprofiel VS.

	begeleiding aan patiënten geboden kan worden.	waarmee eventueel psychosociale begeleiding aan patiënten kan worden geboden of verder beleid met de specialist kan worden afgestemd.	en/of het ontwikkelen van nieuwe 'evidence based' protocollen'. Kan (onder supervisie) medicatie voorschrijven en/of behandelprogramma's aanpassen. Beheerst sociaal communicatieve vaardigheden, waarmee geïntegreerd met het medische beleid psychosociale begeleiding aan patiënten kan worden geboden.
3. Oordeelsvorming	Kan relevante gegevens binnen een bepaald kader verzamelen en interpreteren (meestal binnen het vakgebied) met het doel een oordeel te vormen, gebaseerd op het afwegen van relevante sociaal-maatschappelijke, wetenschappelijke of ethische aspecten.	Kan binnen het specialistische kader oordelen formuleren op grond van onvolledige of beperkte informatie en daarbij rekening houden met sociaal-maatschappelijke en ethische verantwoordelijkheden, die zijn verbonden aan het toepassen van de eigen kennis en oordelen.	Is in staat tot kritische analyse, evaluatie en synthese van nieuwe en complexe ideeën zodat de kwaliteit van de patiëntenzorg gewaarborgd blijft.
4. Communicatie	Is in staat om zowel mondeling als schriftelijk algemene informatie, ideeën en oplossingen over te brengen op een publiek bestaande uit specialisten of niet-specialisten. Kan binnen gestelde kaders betrouwbaar communiceren met en/of voorlichting geven aan patiënten, diens naasten en collega's binnen de afdeling (zowel verzorgenden als medici). Kan een zorgcoördinerende rol vervullen op het niveau van de individuele patiënt.	Is in staat om specialistische informatie, ideeën en oplossingen over te brengen op een publiek bestaande uit specialisten (eventueel in de bredere instelling, zoals andere afdelingen/poli's) of niet-specialisten.	Is in staat om zowel mondeling als schriftelijk conclusies, evenals kennis, motieven en overwegingen die hieraan ten grondslag liggen, duidelijk en ondubbelzinnig over te brengen op een publiek van specialisten of niet-specialisten. Kan betrouwbaar communiceren met en/of voorlichting geven aan patiënten, diens naasten, collega's binnen de afdeling (zowel verzorgenden, verpleegkundigen als medici), de bredere instelling (zoals andere afdelingen/poli's) en niet-professionals. Neemt een centrale en leidinggevende rol aan tijdens bijvoorbeeld multidisciplinaire overleggen, kleinschalige projecten en het aansturen van de ketenzorg. Vervult een brugfunctie tussen verpleegkundigen en medici. Stelt zich op als rolmodel en kan in die hoedanigheid een superviserende rol vervullen.
5. Leervaardigheden	Bezit leervaardigheden die nodig zijn om een vervolgstudie aan te gaan die autonomie veronderstelt.	Bezit leervaardigheden die nodig zijn om een vervolgstudie aan te gaan die deels zelfgestuurd is.	Bezit leervaardigheden, waaronder een goede reflectie, die nodig zijn een vervolgstudie aan te gaan met een grotendeels zelfgestuurd of autonoom karakter. Stelt zich leergierig en proactief op. Houdt op autonome wijze nieuwe kennis en vaardigheden in het eigen vakgebied bij. Wordt binnen de professionele context in staat geacht om vooruitgang te bewerkstelligen.

* Beschrijvingen zijn mede gebaseerd op beschrijvingen van de V&VN. Niet elke gespecialiseerd verpleegkundige heeft voorafgaand de HBO-V afgerond.

Tabel 4.4 Dublin-descriptoren voor het professionele taakgebied Verpleegkundig Leiderschap van de VS versus de bacheloropgeleide verpleegkundige en degene die is gepromoveerd in de verpleegkunde.

	Bacheloropgeleide verpleegkundige	Masteropgeleide verpleegkundig specialist	PhD verpleegkunde
1. Kennis en inzicht	Heeft kennis en inzicht van een vakgebied, die meer is dan de kennis van het voortgezet onderwijs. De kennis is op het niveau van gespecialiseerde handboeken en daarnaast ook beperkte kennis van de laatste ontwikkelingen in het vakgebied.	Heeft kennis en inzicht van het vakgebied, die die van de Bachelor overstijgt. Kan (eventueel door middel van onderzoek) nieuwe, originele ideeën ontwikkelen en toepassen.	Heeft aangetoond een vakgebied systematisch te begrijpen en de vaardigheden en methodieken te beheersen van onderzoek in dat vakgebied.
2. Toepassen kennis en inzicht (vaardigheden)	Kan op basis van kennis en inzicht professioneel handelen, kan argumenten opstellen en nieuwe zoeken voor het oplossen van problemen op het vakgebied.	Kan op basis van kennis, inzicht en probleemoplossend vermogen in bestaande, maar ook in nieuwe en onbekende omstandigheden, binnen een bredere (of multidisciplinaire) context, gerelateerd aan het vakgebied, nieuwe kennis integreren en met complexe materie omgaan. Is in staat om zelfstandig een eenvoudig empirisch onderzoek uit te voeren: formuleren van een adequate probleemstelling, werken vanuit een praktijk-theoretisch perspectief, kiezen van de juiste onderzoeks-methodologie, verzamelen en analyseren van gegevens en op basis daarvan formuleren van adequate conclusies en aanbevelingen.	Heeft de bekwaamheid aangetoond om met de geëigende integriteit van een onderzoeker een omvangrijk onderzoeksproces te ontwerpen, ontwikkelen, uit te voeren en aan te passen. Heeft door origineel onderzoek een bijdrage geleverd aan verlegging van de grenzen van kennis door een omvangrijke hoeveelheid werk, waarvan een deel een nationaal of internationaal beoordeelde publicatie verdient.
3. Oordeels-Vorming	Kan relevante gegevens verzamelen en interpreteren (meestal op het vakgebied) met het doel een oordeel te vormen, gebaseerd op het afwegen van relevante sociaal-maatschappelijke, wetenschappelijke of ethische aspecten.	Kan oordelen formuleren op grond van onvolledige of beperkte informatie en daarbij rekening te houden met sociaal-maatschappelijke en ethische verantwoordelijkheden, die zijn verbonden aan het toepassen van de eigen kennis en oordelen.	Is in staat tot kritische analyse, evaluatie en synthese van nieuwe en complexe ideeën.
4. Communicatie	Is in staat om informatie, ideeën en oplossingen over te brengen op een publiek bestaande uit specialisten of niet-specialisten.	Is in staat om conclusies, evenals kennis, motieven en overwegingen die hieraan ten grondslag liggen, duidelijk en ondubbelzinnig over te brengen op een publiek van specialisten of niet-specialisten.	Kan communiceren met vakgenoten, de bredere wetenschappelijke gemeenschap en de samenleving als geheel over het terrein waarop zij deskundig is.
5. Leervaardigheden	Bezit leervaardigheden die nodig zijn om een vervolgstudie aan te gaan die autonomie veronderstelt.	Bezit leervaardigheden die nodig zijn een vervolgstudie aan te gaan met een grotendeels zelfgestuurd of autonoom karakter.	Wordt binnen de academische en professionele context verwacht in staat te zijn om technologische, sociale of culturele vooruitgang te bewerkstelligen in een kennissamenleving.

Voor het professionele taakgebied Professionalisering & Profileren zijn de Dublin-descriptoren gehanteerd om het reflecterend vermogen van de VS uit te werken (zie Tabel 4.5). Reflecteren is essentieel voor het professioneel en persoonlijk handelen en voor de levenslange professionele en persoonlijke ontwikkeling. Het bevordert evenwichtig professioneel gedrag en daarmee de patiëntenzorg, deskundigheidsontwikkeling, interprofessioneel samenwerken en het eigen welbevinden.⁴²

⁴² Aukes, M. (2008). *Personal reflection in medical education*. Groningen. Zie <https://www.rug.nl/research/portal/files/14472961/thesis.pdf>

Voor de operationalisering van het masterniveau ten aanzien van reflecteren, maakt de MANP gebruik van het model van Argyris.⁴³ Volgens dit model vindt leren plaats op drie niveaus die met elkaar in verbinding staan:

- Bij 'single-loop' leren gaat het om 'wat doe ik?' (doe ik het goed?) en 'hoe kan ik het beter doen?'. Het leren is gericht op verbetering van het gedrag en het verbeteren van het bestaande door nieuwe regels.
- 'Double-loop' leren is niet alleen gericht op het verbeteren van het gedrag (doe ik het goed?), maar ook op de onderliggende motieven en opvattingen. Het ontdekken van deze onderliggende patronen en het herkadere van deze patronen tot nieuwe kennis staat centraal. De vraag is dan: 'doe ik het goede?'. Reflecteren is hierbij essentieel.
- 'Triple-loop' leren richt zich op het onderzoeken van de drijfveren, de dieper gelegen waarden en zich deze bewust worden. Het gaat om wat men ten diepste wil en of het ethisch verantwoord is. De vraag hierbij is: 'doe ik het om goede redenen?'. Het behalen van dit derde niveau leidt tot een wezenlijke verandering van het eigen handelen en wordt door de opleiding gedefinieerd als het masterniveau.

Tabel 4.5 Dublin-descriptoren voor het professionele taakgebied Professionalisering & Profileren van de VS, gespecificeerd naar reflecteren.

1. Kennis en inzicht van reflecteren
De VS heeft kennis van en inzicht in reflectiemodellen en reflectievaardigheden ten behoeve van het eigen leren en andermans leren/ontwikkelen.
2. Toepassen kennis en inzicht van reflecteren
De VS is in staat om kennis en inzicht toe te passen in nieuwe en onbekende omstandigheden binnen een bredere (of multidisciplinaire) context die gerelateerd is aan het vakgebied. De VS is in staat om ruimte te maken voor leren door: - meervoudig (wisselend perspectief) en open waarnemen (oordeel opschorten); - deconstructie en constructie van (nieuwe) kennis en vaardigheden; - stimuleren van processen van zelforganisatie; - creëren van en leren participeren in een leergemeenschap. Concreet betekent dit dat de VS specifieke reflectievaardigheden bezit om ervaringen om te vormen in leermateriaal, waarbij: <u>Ervaren</u> = ervaren in de zin van persoonlijk geraakt worden door iets. <u>Expliciteren</u> = ervaring wordt buiten zichzelf geplaatst (de persoon en de situatie wordt losgekoppeld) om er bewust naar te kijken waardoor de ervaring betekenis kan krijgen vanuit het verleden, heden en toekomst. Dit gebeurt door woorden te geven aan de ervaring (vertellen / schrijven). <u>Concretiseren</u> = vanuit de helikopterview verbijzondert de VS de ervaring zo concreet mogelijk op situaties, procedures, eigen handelen en rol, proces in relatie tot anderen, geldende norm (wie, wat, waar, wanneer, hoe). <u>Problematiseren</u> = de VS ontdekt wat haar precies raakt aan de ervaring. Zij verwoordt de eigen leer/ontwikkelingsopgave/vraag (herkadert uitdagingen in kansen om te ontwikkelen). <u>Inzicht benoemen</u> = de VS brengt de inzichten onder woorden, relateert deze aan praktijktheoretische concepten, deelt deze met anderen en geeft consequenties aan voor toekomstig professioneel handelen. <u>Generaliseren</u> = de VS kan inzichten veralgemeniseren en patronen ontdekken, waardoor zij bruikbaar zijn bij andere ervaringen en in andere contexten (werk, beroep, beroepsgroep) en zij weet verbinding te leggen met eerder verworven kennis. <u>Keuze maken</u> = op grond van inzichten maakt de VS een keuze voor het toekomstig professioneel handelen. <u>Doelgericht uitproberen</u> = de VS voert de gemaakte keuze uit waardoor deze zichtbaar wordt in het professioneel handelen.
3. Oordeelsvorming reflecteren
De VS is in staat om meerlagig (zelf)onderzoek te doen teneinde betekenisvolle transformaties bij zichzelf en anderen in organisaties te bewerkstelligen.
Concreet betekent dit: - dat de reflectie rationele, emotionele en morele elementen bevat; - reflectie op het eerste niveau van de persoon zelf en op het tweede niveau van de professional (dubbele integratie van zelfkennis en beroepsbekwaamheid); - dat de reflectie richt op de verschillende dimensies van het beroep (methode, methodiek organisatiecontext en maatschappelijke context).
4. Communicatie reflecteren
De VS expliciteert de kritische reflectie met behulp van geëigende praktijktheoretische inzichten en modellen.
Concreet betekent dit: - in staat zijn tot het verwoorden van ervaringen en dit te delen met anderen (expliciteren); - gebruik maken van het geëigende begrippenkader bij de explicitering; - reflectievaardigheden toepassen; luisteren, samenvatten, doorvragen en feedback geven/ontvangen; - adequaat geven en ontvangen van feedback; - vanuit een open, eerlijke en nieuwsgierige houding; - het oordeel, de mening en het advies (voorlopig) opschorten;

⁴³ Argyris, C. & Schon, D.A. (1974). *Theory in practice: Increasing professional effectiveness*. San Fransisco: Jossey Bass.

- van perspectief kunnen wisselen (door de ogen van de ander kunnen kijken) en zonder(voor)oordeel waarnemen;
- in contact blijven met zichzelf en met de ander;
- geraakt kunnen worden door het verhaal van de ander en dit kunnen verdragen.

5. Leervaardigheden reflecteren

De VS is in staat om de eigen professionele deskundigheid op peil te houden en verder te ontwikkelen, onder andere met behulp van vormen van collegiaal leren.

Concreet houdt dit in:

- in staat zijn tot 'single loop', 'double loop' en 'triple loop' leren;
- het creëren van een leeromgeving voor zichzelf en anderen;
- gebruik kunnen maken van ervaringen en kennis waarover anderen al beschikken;
- het kunnen hanteren van relaties inclusief groepsdynamische processen;
- zichzelf kunnen opstellen als mededeelnemer;
- steeds zelf deel uitmaken van een groter geheel en daar respect voor hebben;
- ontregelen van constructen die anderen van zichzelf en hun wereld hebben.

5 Opbouw van uw opleiding

In dit hoofdstuk leest u hoe de MANP er in grote lijnen uitziet. In de OER in deel 2 van dit OS-OER en in andere regelingen vindt u de regels en details.

5.1 Omvang van de opleiding

De omvang van de opleiding is uitgedrukt in studiepunten en studielast. Eén studiepunt staat volgens de WHW staat gelijk aan 28 studiebelastingsuren. De MANP omvat 120 studiepunten (3.360 uren), namelijk in het theoretische deel 40 studiepunten (1.120 uren) en in het praktijkdeel 80 studiepunten (2.240 uren).

Als u door ziekte, zwangerschapsverlof of bijvoorbeeld verandering van werkplek/werkgever of later starten met het praktijkleren na twee jaar opleiding nog niet voldoet aan de 2.240 studiebelastingsuren voor het praktijkdeel van de opleiding, dan zult u uw praktijkopleiding moeten verlengen óf hiervoor vrijstelling moeten aanvragen bij de examencommissie. De invulling van deze verlenging zal de opleiding in overleg met u en uw werkgever bepalen.

Een verkort traject kent hetzelfde aantal studiepunten, maar de totale tijdsduur van de opleiding is mogelijk korter omdat er vrijstellingen gelden. Afhankelijk van de vrijstellingen wordt in overleg met u en de praktijkinstelling een persoonlijk traject bepaald.

5.2 Overzicht van de opleiding

Het onderwijs van de MANP is gericht op de ontwikkeling van de competenties van de VS (zie paragraaf 4.4). Bij de MANP-18 wordt de basis van de tien zogeheten 'onderwijseenheden' (OWE's) gevormd door de zeven competentiegebieden (zie paragraaf 3.1). Bij de MANP-19 wordt om administratieve redenen de basis van de zes OWE's gevormd door de drie professionele taakgebieden (zie paragraaf 3.1). De reden hiervoor is dat bij de MANP-19 de toetsen in het praktijkdeel van de opleiding niet meer cijfermatig worden beoordeeld. Bij zowel de MANP-18 als de MANP-19 bestaan de OWE's uit één of meer leereenheden (zie hoofdstuk 6 van de OER).

Tabel 5.1 en Tabel 5.2 geven de verdeling van de studiebelastingsuren over de professionele taakgebieden, competentiegebieden, leereenheden en deeltentamens voor respectievelijk de MANP-18 en de MANP-19. Bij de tabel van de MANP-18 is de naamgeving van de competentiegebieden aangepast op het nieuwe beroepsprofiel van 2019, is het competentiegebied 'gezondheidsbevordering' (maatschappelijk handelen) ondergebracht bij het professionele taakgebied 'Verpleegkundig Leiderschap', is de leereenheid Casuïstiek naar het competentiegebied 'klinische expertise' gegaan en is 'Eindbeoordeling tweede jaar' deel 2 van de afstudeeropdracht van het professionele taakgebied 'Professionalisering & Profileren' geworden. Daarnaast zijn bij de MANP-18 de kolommen met het aantal studiebelastingsuren en het aantal studiepunten *per competentiegebied* (zijnde de basis van een OWE) grijs gearceerd en bij de MANP-19 zijn dat de kolommen met aantal studiebelastingsuren en het aantal studiepunten *per professioneel taakgebied* (zijnde de basis van een OWE).

Bij de MANP-18 komt een *deeltentamen* overeen met een toets óf met deel van een afstudeeropdracht en een *tentamen* met een verzameling van toetsen behorend bij een competentie óf met een afstudeeropdracht behorend bij een professioneel taakgebied. Bij de MANP-19 komt een *deeltentamen* overeen met een toets óf met een deel van een afstudeeropdracht en een *tentamen* met een verzameling van toetsen behorend bij een professioneel taakgebied óf met een afstudeeropdracht behorend bij een professioneel taakgebied. Bij de MANP-19 zijn daardoor aan elk professioneel taakgebied twee tentamens gekoppeld, namelijk een verzameling toetsen en een afstudeeropdracht.

Figuur 5.1 en Figuur 5.2 geven een overzicht van de professionele taakgebieden, competentiegebieden, leereenheden, toetsen en afstudeeropdrachten en planning daarvan voor respectievelijk de MANP-18 en de MANP-19. Door in de digitale versie van dit OS-OER op de figuur te klikken, krijgt u een vergroting. De gedetailleerde regeling van de inhoud van het onderwijs en het onderwijsprogramma vindt u in de OER in deel 2 van dit OS-OER.

Tabel 5.1 Verdeling studiebelastingen en studiepunten over de professionele taakgebieden, competentiegebieden, leereenheden, theoretische opleiding en praktijkopleiding bij de MANP-18.

Professionele taakgebieden	Competentiegebieden	Leereenheden	Aantal uren leereenheden TO	Aantal uren toetsen en afstudeeropdrachten TO	Aantal uren PO	Aantal uren toetsen en afstudeeropdrachten PO	Aantal uren per competentiegebied	Aantal uren per professioneel taakgebied	Aantal studiepunten per competentiegebied	
Patiëntenzorg (PZ)	Klinisch handelen	Klinisch redeneren	192	0	950	130	1.386	1.848	49,5	
		Farmacologie	110	4		0				
	Communiceren	Interventies	110	0	102	40	252			9
	Samenwerken en coördineren		0	0	96	16	112			4
	Maatschappelijk handelen	De VS in maatschappelijke context	64	34	0	0	98			3,5
	Afstudeeropdracht PZ: Deel 1: Presentatie en verdediging casestudy Deel 2: Verslag multisource feedback (b)		0	8	28	20	56	56	2	
Verpleegkundig Leiderschap (VL)	Organiseren en managen	Implementatie	75	20	45	0	140	658	5	
	Onderzoeken doceren	Evidence based practice	96	58	26	30	518		18,5	
		Onderzoek	115	10		0				
		Deskundigheidsbevordering	45	35		103				
	Afstudeeropdracht VL: Deel 1: Verslag afstudeeronderzoek Deel 2: Praktijkbeoordeling houding afstudeeronderzoek Deel 3: Praktijkbeoordeling presentatie afstudeeronderzoek		20	142	246	152	560	560	20	
Professionalisering & Profilering (PP)	Professionaliseren en profileren	Rolontwikkeling	13	0	30	0	168	168	6	
		Supervisie & Casuïstiek	60	5	60	0				
	Afstudeeropdracht PP: Deel 1: Evaluatie- en reflectieverslag (d) Deel 2: Praktijkbeoordeling functioneren (b)		2	14	54	0	70	70	2,5	
Subtotaal I			902	330	1.637	491	3.360	3.360	120	
Subtotaal II			1.232		2.128		3.360	3.360	120	

Noot. Bij de MANP-18 zijn de competentiegebieden de onderwijseenheden (OWE's) en de toetsen en de delen van de afstudeeropdrachten zijn de deeltentamens. Afkortingen: TO = theoretische opleiding, PO = praktijkopleiding.

Tabel 5.2 Verdeling studiebelastinguren en studiepunten over de professionele taakgebieden, competentiegebieden, leereenheden, theoretische opleiding en praktijkopleiding bij de MANP-19.

Competentiegebieden, leereenheden, theoretische opleiding en praktijkopleiding bij de MANT 15:									
Professionele taakgebieden	Competentiegebieden	Leereenheden	Aantal uren leereenheden TO	Aantal uren toetsen en afstudeeropdrachten TO	Aantal uren PO	Aantal uren toetsen en afstudeeropdrachten PO	Aantal uren per competentiegebied	Aantal uren per professioneel taakgebied	Aantal studiepunten per professioneel taakgebied
Patiëntenzorg (PZ)	Klinische expertise	Klinisch redeneren	192	0	980	130	1.449	1.830	65
		Farmacologie	110	4		0			
		Casuïstiek	30	3		0			
	Communicatie	Interventies	110	0	102	40	252		
	Samenwerking		0	0	96	16	112		
	Afstudeeropdracht PZ: Deel 1: Presentatie en verdediging casestudy Deel 2: Verslag multisource feedback (b)		0	8	28	20	56	56	2
Verpleegkundig Leiderschap (VL)	Organisatie	Implementatie	75	20	45	0	140	756	27
	Gezondheids-bevordering	De VS in maat-schappelijke context	64	34	0	0	98		
	Wetenschap	Evidence based practice	96	58	26	30	518		
		Onderzoek	115	10		0			
		Deskundigheids-bevordering	45	35		103			
	Afstudeeropdracht VL: Deel 1: Verslag afstudeeronderzoek Deel 2: Praktijkbeoordeling houding afstudeeronderzoek Deel 3: Praktijkbeoordeling presentatie afstudeeronderzoek		20	142	246	152	560	560	20
Professionalisering & Profileren (PP)	Professionaliteit	Rolontwikkeling	13	0	30	0	105	108	4
		Supervisie	30	2	30	0			
	Afstudeeropdracht PP: Deel 1: Evaluatie- en reflectieverslag (d) Deel 2: Eindbeoordeling tweede jaar		2	14	54	0	70	70	3
Subtotaal I			902	330	1.637	491	3.360	3.360	120
Subtotaal II			1.232		2.128		3.360	3.360	120

Noot. Bij de MANP-19 zijn de professionele taakgebieden de onderwijseenheden (OWE's) en de toetsen en de delen van de afstudeeropdrachten zijn de deeltentamens. Afkortingen: TO = theoretische opleiding, PO = praktijkopleiding.

MANP-19 Overzicht onderwijsprogramma en toetsen en afstudeeropdrachten																			
Probleemveld & leerdoel (van belang)	Competentiegebied (van belang)	Lerniveau	Toetsen		Afstudeeropdrachten	Afstudeeropdrachten	1 st studiejaar								Benoemingen				
			Toetsnaam	Toetsdatum			Semester 1				Semester 2								
							Sept '18	Okta '18	Nov '18	Dec '18	Jan '19	Feb '19	Mart '19	Apr '19					
5. Publicatie en verslag	5.1. Deelname aan een onderzoek	L10: Deelname aan een onderzoek	1.1 Het verslag schrijven (p. 10-11)	18															
			1.2 Het verslag schrijven (p. 10-11)	18															
			1.3 Het verslag schrijven (p. 10-11)	18															
			1.4 Het verslag schrijven (p. 10-11)	18															
			1.5 Het verslag schrijven (p. 10-11)	18															
			1.6 Het verslag schrijven (p. 10-11)	18															
			1.7 Het verslag schrijven (p. 10-11)	18															
			1.8 Het verslag schrijven (p. 10-11)	18															
			1.9 Het verslag schrijven (p. 10-11)	18															
			1.10 Het verslag schrijven (p. 10-11)	18															
			1.11 Het verslag schrijven (p. 10-11)	18															
			1.12 Het verslag schrijven (p. 10-11)	18															
			1.13 Het verslag schrijven (p. 10-11)	18															
			1.14 Het verslag schrijven (p. 10-11)	18															
			1.15 Het verslag schrijven (p. 10-11)	18															
			1.16 Het verslag schrijven (p. 10-11)	18															
			5. Verslag schrijven en verslag	5.2. Deelname aan een onderzoek	L10: Deelname aan een onderzoek	1.1 Het verslag schrijven (p. 10-11)	18												
1.2 Het verslag schrijven (p. 10-11)	18																		
1.3 Het verslag schrijven (p. 10-11)	18																		
1.4 Het verslag schrijven (p. 10-11)	18																		
1.5 Het verslag schrijven (p. 10-11)	18																		
1.6 Het verslag schrijven (p. 10-11)	18																		
1.7 Het verslag schrijven (p. 10-11)	18																		
1.8 Het verslag schrijven (p. 10-11)	18																		
1.9 Het verslag schrijven (p. 10-11)	18																		
1.10 Het verslag schrijven (p. 10-11)	18																		
1.11 Het verslag schrijven (p. 10-11)	18																		
1.12 Het verslag schrijven (p. 10-11)	18																		
1.13 Het verslag schrijven (p. 10-11)	18																		
1.14 Het verslag schrijven (p. 10-11)	18																		
1.15 Het verslag schrijven (p. 10-11)	18																		
1.16 Het verslag schrijven (p. 10-11)	18																		
5. Verslag schrijven en verslag	5.3. Deelname aan een onderzoek	L10: Deelname aan een onderzoek				1.1 Het verslag schrijven (p. 10-11)	18												
			1.2 Het verslag schrijven (p. 10-11)	18															
			1.3 Het verslag schrijven (p. 10-11)	18															
			1.4 Het verslag schrijven (p. 10-11)	18															
			1.5 Het verslag schrijven (p. 10-11)	18															
			1.6 Het verslag schrijven (p. 10-11)	18															
			1.7 Het verslag schrijven (p. 10-11)	18															
			1.8 Het verslag schrijven (p. 10-11)	18															
			1.9 Het verslag schrijven (p. 10-11)	18															
			1.10 Het verslag schrijven (p. 10-11)	18															
			1.11 Het verslag schrijven (p. 10-11)	18															
			1.12 Het verslag schrijven (p. 10-11)	18															
			1.13 Het verslag schrijven (p. 10-11)	18															
			1.14 Het verslag schrijven (p. 10-11)	18															
			1.15 Het verslag schrijven (p. 10-11)	18															
			1.16 Het verslag schrijven (p. 10-11)	18															

Figuur 5.2 Overzicht opleiding MANP-19.

6 Jaarrooster

In dit hoofdstuk vindt u informatie over de lesdagen, lestijden, vakanties en lesvrije weken van de opleiding.

6.1 Lesdagen en lestijden

De theoretische opleiding vindt voor de MANP-18 standaard op de maandag plaats en voor de MANP-19 standaard op de vrijdag. De lestijden zijn van 8.45 tot 12.00 uur en van 13.30 tot 16.45 uur. Met enige regelmaat zijn ook tussen 12.00 en 13.30 uur opleidingsactiviteiten gepland.

6.2 Werkweek, vakanties en lesvrije weken

U heeft als Vios een onderwijs-arbeidsovereenkomst van minimaal 32 uur per week. Daarnaast wordt verwacht dat u ongeveer 14 uur per week aan zelfstudie doet. Dit laatste is sterk afhankelijk van de wijze waarop u studeert. De verdeling van alle uren over de onderdelen van de opleiding week is in Tabel 6.1 aangegeven.

De vakanties en andere lesvrije dagen staan voor de MANP-18 en MANP-19 op de cohortroosters in respectievelijk Figuur 6.1 en Figuur 6.2. Door in de digitale versie van dit OS-OER op de figuur te klikken, krijgt u een vergroting. De opleiding gaat ervan uit dat lesvrije dagen met 'zelfstudie' worden ingevuld!

Tabel 6.1 Verdeling studiebelastingsuren per standaard werkweek over de onderdelen van de opleiding.

Opleidingsonderdeel	Aantal uren
Onderwijs volgen in de theoretische opleiding	8 uur
Patientenzorg in de praktijkopleiding	16-18 uur
Opdrachten en zelfstudie in de praktijkopleiding	6-8 uur
Zelfstudie thuis	14 uur
Totaal	44-48 uur

LEH=leereenhed, SLB=studieopbaanbegeleider, PO=praktijkopleider, OO=opleidingscommissie, PU=praktijkleerplan, KT=kernteam, PZ=Patientenzorg, VL=Verpleegkundig leiderschap

MANP-19 Jaarrooster met betrekking tot de polijn (versie 1805)				
Week	Datum	8.45-12.00 uur	12.00-13.30 uur	13.30-16.45 uur
25	30-08-19	** Introductie opleiding ** Intro LEH Evidence based practice, Rolontwikkeling en SLB/portefolio		
26	06-09-19	Evidence based practice (1)	Rolontwikkeling (1)	W 06-09: Nulmeting EBP-onderzoek
27	13-09-19	Evidence based practice (2)	Rolontwikkeling (2) sub-groep 1	
28	20-09-19	Evidence based practice (3)	Rolontwikkeling (3)	
29	27-09-19	Evidence based practice (4)	Rolontwikkeling (4) sub-groep 2	Do 26-09 15.30-18.00 uur: PO-bijeenkomst 1, incl studenten
40	04-10-19	Evidence based practice (5)	Rolontwikkeling (5)	
41	11-10-19	Evidence based practice (6)	Rolontwikkeling (6)	
42	18-10-19	Herfstvakantie		
43	25-10-19	Evidence based practice (7)	Rolontwikkeling (7)	W 25-10 16.45-18.00 uur: OC-overleg MANP-19 en MANP-20
44	01-11-19	Evidence based practice (8)	Rolontwikkeling (8)	W 01-11: Nulmeting DTI-onderzoek
45	08-11-19	Klinisch redeneren (1)	Klinisch redeneren (2)	
46	15-11-19	Klinisch redeneren (3)	Klinisch redeneren (4)	W 15-11 vóór 9.00 uur: Inleveren conceptverslag literatuurstudie
47	22-11-19	Supervisie (1) & Filosofie (1) De rechten onderzocht de rouw voor de levenden	Implementatie (1)	
48	29-11-19	Klinisch redeneren (5)	Klinisch redeneren (6)	
49	06-12-19	Klinisch redeneren (7)	Klinisch redeneren (8)	
50	13-12-19	Supervisie (2) & Filosofie (2)	Implementatie (2)	W 13-12 Na Supervisie: Tussentijdse EBP-onderzoek
51	20-12-19	Klinisch redeneren (9)	** Kerstlunch **	W 20-12 vóór 9.00 uur: Inleveren toets 2.6 Verslag literatuurstudie
52	27-12-19	Kerstvakantie		
1	03-01-20	Supervisie (3) & Filosofie (3)	Rolontwikkeling (9) sub-groep 3	W 03-01: PUP goed
2	10-01-20	Implementatie (3)	Implementatie (4)	
3	17-01-20	Klinisch redeneren (10)	Na 12.00 uur: Uitwerking beoordelingen toets 2.6 Verslag literatuurstudie	
4	24-01-20	Klinisch redeneren (11)	Klinisch redeneren (12)	
5	31-01-20	Supervisie (4) & Filosofie (4)	Klinisch redeneren (13)	
6	07-02-20	Implementatie (5)	Implementatie (6)	
7	14-02-20	Onderzoek (1)	Klinisch redeneren (14)	
8	21-02-20	Supervisie (5) & Filosofie (5)	Onderzoek (2)	
9	28-02-20	Voorjaars/carnavalsvakantie		
10	06-03-20	Implementatie (7)	Implementatie (8)	
11	13-03-20	Supervisie (6) & Filosofie (6)	Klinisch redeneren (15)	
12	20-03-20	Onderzoek (3)	Klinisch redeneren (16)	
13	27-03-20	Implementatie (9)	Implementatie (10)	
14	03-04-20	Supervisie (7) & Filosofie (7)	Onderzoek (4)	
15	10-04-20	Goede vrijdag		
16	17-04-20	Implementatie (11)	Implementatie (12)	
17	24-04-20	Supervisie (8) & Filosofie (8)	Klinisch redeneren (17)	
18	01-05-20	Meivakantie		
19	08-05-20	1.1 Toets klinisch redeneren		
20	15-05-20	Supervisie (9)	Onderzoek (5)	W 08-05 na toets 1.1.5: Tussentijdse DTI-onderzoek
21	22-05-20	Vergelijkende vrije dag na Hemelvaart		
22	29-05-20	Onderzoek (6)	Afsluitendonderzoek (1) Onderzoeksonderwerp	Do 28-05 15.30-18.00 uur: PO-bijeenkomst 1, incl studenten
23	05-06-20	Supervisie (10)	Onderzoek (7)	
24	12-06-20	Onderzoek (8)	Afsluitendonderzoek (2) Onderzoeksonderwerp	W 12-06: Inleveren toets 1.1 Verslag casestudy
25	19-06-20	Onderzoek (9)	Implementatie (14)	
26	26-06-20	Onderzoek (10)	Afsluitendonderzoek (3) Juridische aspecten	
27	03-07-20	Toets 2.6 Beoordeling onderzoeksaftalen		
28	10-07-20	Rolontwikkeling (10) sub-groep 4	** Zomerlunch **	
29	17-07-20			
30	24-07-20			
31	31-07-20			
32	07-08-20			
33	14-08-20			
34	21-08-20			
35	28-08-20	** Introductie tweede studiejaar ** Intro LEH Interventies, LEH Deskundigheidsbevordering en toets 1.2 Verslag verbeterplan mantelzorg		
36	04-09-20	Deskundigheidsbevordering (1)	Interventie (1)	
37	11-09-20	Afsluitendonderzoek (4) Inleiding schrijven	Interventie (2)	
38	18-09-20	Klinisch redeneren (18)	Interventie (3)	
39	25-09-20	Herkenning toets 2.6 Beoordeling onderzoeksaftalen	Interventie (4)	
40	02-10-20	Afsluitendonderzoek (5) Methodes schrijven	Deskundigheidsbevordering (2)	
41	09-10-20	Klinisch redeneren (19)	Deskundigheidsbevordering (3)	
42	16-10-20	Deskundigheidsbevordering (4)	Interventie (5)	
43	23-10-20	Herfstvakantie		
44	30-10-20	Toets 2.6 Presentatie en verdediging onderzoeksvoorstel		
45	06-11-20	Deskundigheidsbevordering (5)	Interventie (7)	Ma 26-10 16.45-18.00 uur: OC-overleg MANP-19 en MANP-20
46	13-11-20	Deskundigheidsbevordering (6)	Interventie (8)	W 30-10 in pauze toets 2.6: Tussentijdse EBP-onderzoek
47	20-11-20	De VS in maatschappelijke context (1)	Klinisch redeneren (20)	Do 12-11 15.30-18.00 uur: PO-bijeenkomst 1b, incl studenten
48	27-11-20	Pharmacologie (1)	De VS in maatschappelijke context (2)	
49	04-12-20	Deskundigheidsbevordering (7)	Klinisch redeneren (21)	
50	11-12-20	Pharmacologie (2)	De VS in maatschappelijke context (3)	
51	18-12-20	Deskundigheidsbevordering (8)	Klinisch redeneren (22)	
52	25-12-20	** Kerstlunch **		
53	01-01-21	Kerstvakantie		
1	08-01-21	Pharmacologie (3)	Deskundigheidsbevordering (9)	
2	15-01-21	De VS in maatschappelijke context (4)	De VS in maatschappelijke context (4)	
3	22-01-21	Pharmacologie (4)	Casus (1)	
4	29-01-21	Onderzoek (16) Analyse 1	Rolontwikkeling (11) sub-groep 5	W 29-01: Inleveren toets 2.6 Verslag ontwerp deskundigheidsprogramma & toets 2.6 Videofragment en evaluatie deskundigheidsprogramma
5	05-02-21	Pharmacologie (5)	Casus (2)	
6	12-02-21	Onderzoek (17) Analyse 2	De VS in maatschappelijke context (5)	
7	19-02-21	Voorjaars/carnavalsvakantie		
8	26-02-21	Pharmacologie (6)	Casus (3)	
9	05-03-21	Onderzoek (18) Analyse 3	De VS in maatschappelijke context (6)	
10	12-03-21	Pharmacologie (7)	Casus (4)	
11	19-03-21	Onderzoek (19) Analyse 4	De VS in maatschappelijke context (8)	
12	26-03-21	Pharmacologie (8)	Casus (5)	
13	02-04-21	Goede Vrijdag		
14	09-04-21	Pharmacologie (9)	Casus (6)	
15	16-04-21	De VS in maatschappelijke context (8)	De VS in maatschappelijke context (10)	
16	23-04-21	Toets 1.1 Schriftelijke tentamen farmacologie	De VS in maatschappelijke context (11)	
17	30-04-21	De VS in maatschappelijke context (12)		
18	07-05-21	Meivakantie		
19	14-05-21	Vergelijkende vrije dag na Hemelvaart		
20	21-05-21	Toets 2.6 Discussie en standpuntverdediging VS in maatschappelijke context, sandwich boei		
21	28-05-21			
22	04-06-21			
23	11-06-21	Rolontwikkeling (12) sub-groep 6	** Eindevaluatie en afscheidende lunch **	W 04-06 vóór 9.00 uur: Inleveren afsluitendonderzoek VI deel 1: Verslag afsluitendonderzoek
24	18-06-21			
25	25-06-21			
26	02-07-21	D 29-06, do 02-07, vr 03-07: Afsluitendonderzoek VI deel 1: Presentatie en verdediging casestudy		
27	09-07-21			
28	16-07-21			
29	23-07-21			
30	30-07-21			
31	06-08-21	Zomervakantie		
32	13-08-21			
33	20-08-21			
34	27-08-21	Herkenning afsluitendonderzoek VI deel 1: Presentatie en verdediging casestudy		Ma 23-08 vóór 9.00 uur: Inleveren herkenning afsluitendonderzoek VI deel 1: Verslag afsluitendonderzoek
35	03-09-21			
36	10-09-21			
37	17-09-21	W 15-09 Diplomering MANP-19 Overige mogelijkheden voor diplomering: Donderdag 8 december 2021 Donderdag 21 april 2022 Verlengde diplomaafname MANP-20 LEH: Leerwacht, SLB: Studietoelagenbegeleider, PO: Praktijkopleider, OC: Opleidingscoördinator, PL: Praktijkbegeleider, CH: Chirurgen, PO: Politechnisch, VL: Verpleegkundig leiderschap		

Figuur 6.2 Cohortrooster MANP-19.

7 Organisatie van de HAN

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

7.1 Faculteiten en instituten

Bij de HAN zijn de opleidingen verdeeld over vier faculteiten: Economie en Management (FEM), Educatie (FE), Gezondheid, Gedrag en Maatschappij (FGGM) en Techniek (FT). Daarnaast heeft de HAN twee 'interfacultaire instituten': het Centrum voor Valorisatie en Ondernemerschap en het instituut HAN Masterprogramma's (HMP). Elke faculteit bestaat uit een aantal instituten, waarbinnen de verschillende opleidingen vallen. Uw opleiding hoort bij het instituut HMP. Meer informatie over de faculteiten en instituten vindt u op onze website: <https://www.han.nl/werken-en-leren/type-opleidingen/masteropleidingen/>. De ondersteunende diensten van de HAN zijn ondergebracht in het Service Bedrijf: <https://www.han.nl/start/corporate/over-de-han/service-bedrijf/>.

7.2 Management en organisatie op faculteits- en instituutsniveau

Op HAN Insite vindt u informatie over de inrichting, organisatie en mensen van uw opleiding en instituut. Op HAN Insite leest u ook wie deel uitmaken van de instituutsdirectie en wie er in de instituutsraad zitten. Ga hiervoor naar HAN Insite: www.han.nl/insite. Klik in de linkerkolom op HAN Masterprogramma's en daarna op het tabblad 'Over ons'.

7.2.1 Examencommissie en examinatoren

De leden van de examencommissie vindt u eveneens op het hiervoor genoemde tabblad 'Over ons' op HAN Insite. U kunt de examencommissie van uw opleiding bereiken via: mevrouw Sylvia Hoekstra, MScN, e-mail Examencommissie.masters-gezondheidszorg@han.nl. De leden van de examencommissie worden benoemd door de programmaraad van de HAN. De taken en verantwoordelijkheden van onze examencommissie vindt u in het Reglement Examencommissie (zie deel 3 van dit OS-OER). Daarin vindt u ook aanvullende regels met betrekking tot examinering en tentaminering voor zover die tot de bevoegdheid van de examencommissie behoren.

De examencommissie stelt onder andere vast of u voldoet aan de voorwaarden om te mogen afstuderen, zoals die zijn gesteld in de OER. U moet de vereiste kennis, het juiste inzicht en de juiste vaardigheden hebben. Als dat zo is, kunt u uw getuigschrift krijgen. De examencommissie wijst voor elk tentamen examinatoren aan. Een of meer aangewezen examinatoren nemen dat tentamen af en stellen de uitslag daarvan vast.

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

- Borging toetskwaliteit
- Verlenen van vrijstellingen
- Afhandelen van verzoeken voor een extra tentamengelegenheid
- Afhandelen van verzoeken om een aangepaste tentamenvorm
- Toekennen van uitbreiding van studielast
- Afhandelen van klachten.

Uw opleiding heeft externe toezichthouders benoemd (zie paragraaf 3.9). Een externe toezichthouder beoordeelt of de kwaliteit van het masterexamen van de opleiding voldoende is. De externe toezichthouder is geen examinator.

Allerlei regels over tentamens en examens die voor u gelden vindt u in de OER.

7.2.2 Medezeggenschap en inspraak

Hieronder vindt u een kort overzicht van de commissies en raden van de HAN. Zij praten mee over beleid en beslissingen binnen de HAN en hebben hier invloed op.

Opleidingscommissie (OC)

Elke opleiding of groep van opleidingen heeft een OC. Een OC bestaat uit docenten en studenten. De OC adviseert de opleiding over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding en beoordeelt jaarlijks hoe de opleiding de OER uitvoert. De OC heeft ook inspraakrechten. Via de OC kunt u meedenken en meebeslissen over het onderwijs en de organisatie van uw opleiding. Wilt u lid worden van de OC? Vraag uw opleidingscoördinator, de heer dr. Jeroen Peters, dan om meer informatie. De OC heeft een eigen reglement (zie Deel 4 van dit OS-OER).

Instituutsraad

Het instituut HMP kent een instituutsraad. Deze raad heeft het recht om alle instituutszaken te bespreken en om vragen te stellen aan de instituutsdirectie. De instituutsraad heeft onder andere inspraakrechten op het beleid en de begroting het instituut HMP. Een instituutsraad bestaat uit zes leden: drie personeelsleden en drie studenten. In de instituutsraad kunt u meepraten en meebeslissen over het beleid van de HMP als geheel. Wilt u lid worden van de instituutsraad? Vraag uw opleidingscoördinator, de heer dr. Jeroen Peters, dan om meer informatie. Wilt u meer weten over de instituutsraad? Ga dan naar HAN Insite: www.han.nl/insite. Klik in de linkerkolom op HAN Masterprogramma's en daarna op het tabblad 'Over ons'.

Medezeggenschapsraad (MR)

Via de medezeggenschapsraad hebben personeel en studenten op HAN-niveau inspraak. De raad heeft instemmingsrecht op bepaalde onderdelen van het beleid, de hoofdlijnen van de instellingsbegroting, het algemeen geldende deel van de OER en meer. De medezeggenschapsraad bestaat uit zestien leden: acht personeelsleden en acht studenten. In de medezeggenschapsraad gaat het over het algemene beleid van de HAN. Wilt u lid worden van de medezeggenschapsraad? Vraag uw opleidingscoördinator, de heer dr. Jeroen Peters, dan om meer informatie. Wilt u meer weten over de Medezeggenschapsraad? Ga dan naar HAN Insite: www.han.nl/insite en klik in de linkerkolom op 'Medezeggenschap'.

7.3 Studentenvoorzieningen

7.3.1 Ondersteuning

Als student kunt u rekenen op goede begeleiding bij uw studieloopbaan. Bij de MANP wordt u begeleid en geadviseerd bij uw studie en uw studievoortgang. Aanvullend daarop is er HAN Studiesucces. Dat is een team van experts dat zich samen inzet voor één doel: uw groei als student.

Experts die voor u klaarstaan

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

- Studievaardigheden, taalvaardigheden en persoonlijke ontwikkeling
- Studieswitch of vertraging
- Psychologische hulpverlening
- Studiefinanciering, financiële regelingen en vragen over financiën
- Studeren met een functiebeperking of chronische ziekte
- Studiekeuze en doorstuderen

- Diverse wettelijke en hogeschoolregelingen
- Klachten, bezwaar-/beroepsprocedures
- Studeren als topsporter
- Zingeving en religie

Kijk op https://www1.han.nl/insite/studiesucces/home_opl.xml voor meer informatie en contactgegevens.

Vertrouwenspersonen

Bij de HAN gaan we met respect met elkaar om. Helaas kan het echter ook gebeuren dat u te maken krijgt met ongewenst en/of storend gedrag. U kunt zich dan wenden tot één van de vertrouwenspersonen. Meer informatie en de contactgegevens van de vertrouwenspersonen vindt u op HAN Insite:

https://www1.han.nl/insite/pz_new/content/Vertrouwens_personen.xml?inno_gen=gen_id_280&sitedir=/insite/studiesucces

Bureau Klachten en Geschillen

Heeft u een klacht, geschil, bezwaar of beroep, dan probeert u er in eerste instantie samen uit te komen, eventueel met ondersteuning van de studieloopbaanbegeleider. Lukt dit niet, dan kunt u zich wenden tot het Bureau Klachten en Geschillen. Het Bureau Klachten en Geschillen zorgt ervoor dat klachten en beroepschriften bij de juiste hogeschoolorganen terechtkomen. Het verzorgt ook het secretariaat van het College van Beroep voor de Examens.

E: Bureau.klachtengeschil@han.nl

T: 026-3691504

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

I: https://www1.han.nl/insite/sb/content/Heb_je_een_klacht_of_geschil.xml?sitedir=/insite/studiesucces

Ombudsman

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

E: ombudsman@han.nl

7.3.2 Informatievoorziening

Vraagpunt Studentzaken

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

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

Studiecentra

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

HAN Voorlichtingscentrum

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

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

T: (024) 353 05 00

E: info@han.nl

I: www.han.nl/start/bachelor-opleidingen/studie-kiezen/zoek-je-opleiding/aan-het-woord/

International Office

De HAN is ook internationaal actief. De activiteiten zijn heel divers. Zo wordt er bijvoorbeeld gewerkt aan internationalisering van het curriculum, het uitbouwen van een internationaal netwerk van partneruniversiteiten, studie in het buitenland voor HAN studenten en docentenuitwisselingen. Ook wordt vanuit het International Office de HAN bijdrage aan drie belangrijke sociale stageprojecten in Zuid-Afrika, India en op Curaçao gecoördineerd. Tot slot biedt het International Office praktische ondersteuning op het gebied van beurzen (o.a. Erasmus+) en het invullen van formulieren zoals het Learning Agreement. Ook voor internationale studenten is het International Office het eerste aanspreekpunt. Het International Office is te vinden in Arnhem (RB31) en Nijmegen (K33). Kom langs met uw vragen of kijk op de Insite pagina van het International Office.

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

7.3.3 Overige voorzieningen

Sportfaciliteiten

Als student van de HAN kunt u een sportkaart aanschaffen. Daarmee kunt u gebruikmaken van de sportfaciliteiten van HAN Seneca (het centrum voor sport en gezondheid van de HAN), de sportfaciliteiten van de gemeente Arnhem en de sportfaciliteiten van de Radboud Universiteit Nijmegen. Zie voor meer informatie: www.han.nl/start/bachelor-opleidingen/studeren-bij-de-han/sporten-bij-de-han.

HAN Employment

HAN Employment is het arbeidsloket van de HAN dat bemiddelt tussen hbo/wo-afgestudeerden, studenten en werkgevers. Studenten en alumni kunnen hier vacatures vinden voor vaste banen, bijbanen en werkervaringsplaatsen. Ook kunt u bij HAN Employment trainingen volgen op het gebied van solliciteren, netwerken en oriëntatie op de arbeidsmarkt. Zie voor meer informatie en de contactgegevens:

www.han.nl/start/corporate/alumni/carriereservices/hanemployment/.

HAN Centrum voor Valorisatie en Ondernemerschap (CvVO)

Bij het HAN Centrum voor Valorisatie en Ondernemerschap (CvVO) vindt u meer informatie, kennis en ervaring in ondernemend onderwijs, over valorisatienetwerken en over hulp die medewerkers kunnen krijgen als ze subsidie aanvragen. CvVO draagt daarnaast bij aan het realiseren van activiteiten, projecten en financiering rondom valoriseren (circulatie van kennis), innoveren en ondernemerschap.

T: (026) 365 82 66

E: CvVO@han.nl

I: <http://specials.han.nl/themasites/cvvo>

Arbobeleid voor studenten

Wilt u meer weten over de regels van veilig en gezond werken binnen de HAN? Of wilt u weten wat voor hulpmiddelen de HAN op dat gebied heeft? Kijk dan op Insite Arbo op de speciale pagina voor studenten: https://www1.han.nl/insite/pz_new/arbo/content/Studenten.xml?a=b&sitedir=self&profiel_select=Insite.

HAN-talencentrum

Bij het HAN-talencentrum kunt u terecht met al uw (ver)taalvragen. Ook kunt u er verschillende taalcursussen, taaltrainingen en taalworkshops volgen. Als student ontvangt u korting op een cursus moderne vreemde taal. U kunt bij het HAN-talencentrum ook cursussen schrijven en spelling volgen. Er is ook een cursus voor studenten met dyslexie. De cursussen zijn er zowel voor Nederlandstalige als anderstalige studenten.

T: (024) 353 03 04

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

DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling

1 Over de onderwijs- en examenregeling (OER)

Elke OER is opgenomen in een Opleidingsstatuut (OS). In de OER wordt voor elk studiejaar vastgelegd wat de inhoud van het onderwijsprogramma van de opleiding is. In de OER zijn het onderwijs, de (deel)tentamens en de examens van uw opleiding en uw rechten en plichten geregeld. De inleidende paragraaf van elke hoofdstuk – de ongenummerde paragraaf – bevat alleen informatie waaraan geen rechten of plichten kunnen worden ontleend.

1.1 Begrippen en definities

In Tabel 1.1 zijn verschillende definities die dit OER voorkomen gedefinieerd. Overige begrippen en definities hebben de betekenis zoals die in de landelijke wet- en regelgeving gelden.

Tabel 1.1 Begrippen uit de OER gedefinieerd.

Afstudeerrichting	Specialisatie binnen een opleiding zoals vastgesteld in de OER.
Beoordelingscriteria	Concreet en eenduidig te hanteren maatstaven op grond waarvan gemotiveerd beoordeeld wordt of en in welke mate aan de in een (deel)tentamen te toetsen en beoordelen kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude op het vereiste niveau wordt voldaan.
Beoordelingsdimensies	Beoordelingsdimensies geven globaal aan waarop het handelen van de student en of resulterende producten daarvan moeten worden beoordeeld. Globaal vanwege het feit dat deze beoordelingsdimensies bruikbaar moeten zijn voor elke prestatie waarmee de bekwaamheid kan worden aangetoond.
Beroepstaak	Een betekenisvolle hele taak zoals deze in alle complexiteit in de feitelijke complexiteit van de beroepscontext door de beroepsbeoefenaar wordt uitgevoerd.
Beroepsvereisten Startkwalificaties	Welomschreven kwalificaties op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waarover een student moet beschikken voor de uitvoering van het beroep waarvoor wordt opgeleid.
BRIN-nummer	De Basisregistratie Instellingen (BRIN) is een register dat door het Nederlandse Ministerie van OCW wordt uitgegeven en alle scholen en aanverwante instellingen bevat. Elke onderwijsinstelling is hierin geïdentificeerd aan de hand van het nummer in het register. Het BRIN-nummer van de HAN is 25KB.
College van Beroep voor de Examens	Het College bedoeld in artikel 7.60 van de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW) dat een door een student ingesteld beroep behandelt tegen een bepaald besluit van de HAN. Het Reglement van het College van Beroep voor de Examens is opgenomen in het studentenstatuut HAN.
Duaal	Een inrichtingsvorm van de opleiding waarin competenties in onderlinge samenhang worden ontwikkeld in binnenschools onderwijs en buitenschoolse werk-/leersituaties en waarin het volgen van onderwijs wordt afgewisseld met beroepsuitoefening in verband met dat onderwijs.
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.
Hoofdexaminator	Door de examencommissie aangewezen voor het resultaat van de toetsing en beoordeling eindverantwoordelijke examinator in het geval er meer examinatoren voor een tentamen zijn aangewezen.
Instituut	Organisatie-eenheid binnen een faculteit of interfacultair die één of meer opleidingen omvat.
Module	Een intern samenhangend en in zekere mate zelfstandig deel van de deeltijdse en van de duale opleiding, bestaande uit een of meerdere onderwijsseenheden (OWE's), dat is gericht op een reëel cluster van kwalificaties ontleend aan de beroepspraktijk.
OER	Onderwijs- en examenregeling.
Onderwijsseenheid (OWE)	Basiseenheid van HAN-onderwijs gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waaraan een tentamen en studiepunten gekoppeld zijn.
Opleidingscommissie (OC)	Het wettelijke inspraakorgaan dat de in het Reglement Opleidingscommissies vastgestelde taken heeft op het gebied van instemming, advies en evaluatie, op het terrein van de in paragraaf 1.2 genoemde opleidingen.
Student	Degene die als student is ingeschreven aan de HAN voor een opleiding teneinde onderwijs te volgen en tentamens af te leggen.

Studiebelastinguur (SBU)	Eenheid van 60 minuten te besteden aan studie waarin de studielast van elke onderwijseenheid (OWE) wordt gemeten.
Studiejaar	Het tijdvak vanaf 1 september tot en met 31 augustus van het daaropvolgende jaar.
Studiepunt	Eén studiepunt staat gelijk aan 28 uren studie (dat is een gemiddelde indicatie).
Studieloopbegeleider	Een medewerker belast met studieloopbegeleiding van een of meer studenten.
Tentamen	Een onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardigheden en, zo aan de orde, attitude in samenhang met elkaar, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek, dat afsluitend onderdeel is van een onderwijseenheid (OWE).
Vrijstelling	De beslissing van de examencommissie dat niet hoeft te worden deelgenomen aan het (de) tentamen(s) voor een of meer bepaalde onderwijseenheden (OWE's), 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.

1.2 Waar geldt deze OER?

Dit is de OER, zoals bedoeld in artikel 7.13 WHW, voor de opleiding 'Master Advanced Nursing Practice' (MANP) van de HAN (BRIN-nummer 25KB). De MANP is met nummer '49246' geregistreerd in het Centraal Register Opleidingen in het Hoger Onderwijs (CROHO) en geaccrediteerd door de Nederlands-Vlaamse Accreditatieorganisatie (NVAO).⁴⁴ De graad na diplomering is: Master of Science (MSc). Nadat u zich heeft laten registreren in het Register Verpleegkundig Specialismen krijgt u het recht om de titel 'verpleegkundig specialist' te voeren.⁴⁵

1.3 Wat is de voor u geldende OER?

Bij de HAN wordt de OER elk jaar vernieuwd. Dit betekent echter niet dat elk jaar alles verandert. Meestal betreft het alleen enkele veranderingen in het onderwijsprogramma en de organisatie. Deze OER geldt voor het studiejaar 2019-2020, dat wil zeggen vanaf 1 september 2019 tot en met 31 augustus 2020. Als de OER wordt gewijzigd, verandert niet wat al is gedaan en geweest, want wijzigingen gelden alleen voor het nieuwe studiejaar. Er kunnen bijzondere regels gelden om van een 'eerder' OER naar een nieuw OER om te schakelen. Die regels staan in de Overgangsregelingen: hoofdstuk 8. In uitzonderlijke gevallen moet de OER tijdens een studiejaar worden gewijzigd. Wijziging van de OER tijdens een studiejaar kan alleen indien dit redelijkerwijs noodzakelijk is en indien dit niet ten nadele is van de studenten. Ook dan kan er een Overgangsregeling gelden, zie hoofdstuk 8. In gevallen waarin deze OER niet voorziet, beslist de programmaraad HMP. Als het gaat om zaken die onder de bevoegdheid van de examencommissie vallen, dan beslist de voorzitter van de examencommissie. De beslissing wordt binnen vier weken bekendgemaakt aan de personen die belang hebben bij de beslissing.

⁴⁴ Zie <https://www.nvao.net/nl/besluiten/hogeschool-van-arnhem-en-nijmegen/m-advanced-nursing-practice>

⁴⁵ Zie <https://vsregister.venvn.nl/>

2 Toegankelijkheid binnen de opleiding

In dit hoofdstuk staan regels over aanmelding, toelating, toelatingseisen, selectie en inschrijving die gelden voor de MANP.

2.1 Taal waarin de opleiding wordt aangeboden

Deze MANP wordt aangeboden in het Nederlands. Om goed te kunnen studeren aan een opleiding die in het Nederlands wordt gegeven, moet u de taal voldoende beheersen.

2.2 Maximum aantal toelatingen

Bij de MANP worden in het studiejaar 2019-2020 maximaal 80 personen ingeschreven. Dit aantal is door het sectoraal adviescollege van de Vereniging Hogescholen alsmede door het College van Bestuur van de HAN geaccordeerd. Omdat het aantal aspirant-studenten hoger was dan dit maximum is de hierna beschreven procedure voor toelating toegepast.

Praktijkinstellingen kunnen sinds 1 september 2018 bij de MANP opleidingsplaatsen reserveren voor het studiejaar 2019-2020. Op 11 maart 2019 is nagegaan hoeveel reserveringen de opleiding had ontvangen. Aangezien dit het aantal van 80 overschreed, vond een loting plaats (zie hierna). De reserveringen die niet konden worden omgezet in een opleidingsplaats, werden op een wachtlijst geplaatst. De volgorde daarvan werd op basis van de loting bepaald. Voor elke toegewezen opleidingsplaats moet de praktijkinstelling uiterlijk 1 juni 2019 de naam van de aspirant-student hebben doorgegeven, anders vervalt de toewijzing van deze opleidingsplaats aan de betreffende instelling en wordt deze aan de eerst volgende op wachtlijst gegeven, tenzij er geen wachtlijst meer is. In het laatste geval moet de praktijkinstelling uiterlijk 1 september 2019 de naam van de aspirant-student hebben doorgegeven. Reserveringen die na 11 maart 2019 zijn/worden gemaakt, zijn/worden op datum van binnenkomst op de wachtlijst geplaatst.

De hiervoor genoemde loting werd ongewogen uitgevoerd, hetgeen wil zeggen dat elke reservering dezelfde kans had om te worden omgezet in een definitieve opleidingsplaats. Dit werd gedaan door aan elke reservering een nummer toe te kennen en vervolgens uit die nummers steeds willekeurig een nummer te selecteren totdat het aantal niet geselecteerde nummers overeenkwam met het maximum aantal inschrijvingen. De nummers die wel werden geselecteerd werden in de volgorde van de selectie op een wachtlijst geplaatst. Dus indien er 85 reserveringen waren voor 80 opleidingsplaatsen, dan werden er vijf nummers willekeurig geselecteerd en deze nummers werden op de wachtlijst geplaatst. De volgorde waarin de nummers werden geselecteerd, bepaalde de volgorde op de wachtlijst.

2.3 Kwalitatieve toelatingseisen

Volgens de MANP gelden de volgende kwalitatieve toelatingseisen. De aspirant-student:

1. is in het bezit van kennis, inzicht en vaardigheden op bachelorniveau voor wat betreft het verpleegkundig redeneren, onderzoek en klinische, academische en persoonlijke reflectie;
2. is in het bezit van kennis van de Engelse taal op niveau B2 van het Europees Referentiekader oftewel het 'European Framework of Reference' (CEFR);
3. heeft minimaal 2 jaar werkervaring in het beroep van verpleegkundige genoemd in art. 3 Wet BIG;
4. is voorgedragen door een werkgever binnen de gezondheidszorg die conform paragraaf 2.2 van dit OER een opleidingsplaats heeft gereserveerd voor de betreffende aspirant-student, is ervan verzekerd dat deze gereserveerde opleidingsplaats door de opleiding aan deze werkgever is toegekend en heeft een onderwijs-arbeidsovereenkomst (zie paragraaf 2.5) als verpleegkundige in opleiding tot specialist (Vios) bij deze werkgever.

Aspirant-studenten die niet aan criterium 1 voldoen, kunnen onder bepaalde voorwaarden toch tot de MANP worden toegelaten. Deze voorwaarden zijn dat de aspirant-student:

- Een getuigschrift heeft van 'Inservice onderwijs verpleegkunde' én een toelatingsonderzoek met goed gevolg heeft doorlopen; of
- Een getuigschrift heeft van 'Inservice onderwijs verpleegkunde' in combinatie met een afgeronde kader-, leraren- of MGZ-opleiding of de opleiding VO verpleegkundig specialist én een toelatingsonderzoek met goed gevolg heeft doorlopen; of
- Geregistreerd is als verpleegkundige niveau 4 in combinatie met een afgeronde afgeronde kader-, leraren- of MGZ-opleiding of de opleiding VO verpleegkundig specialist of een andere bacheloropleiding binnen het domein van de gezondheidszorg én zo nodig een toelatingsonderzoek met goed gevolg heeft doorlopen.

Aspirant-studenten bij wie uit het toelatingsonderzoek naar voren is gekomen dat er twijfels zijn ten aanzien van het vereiste bachelor denk- en werkniveau (criterium 1), kunnen middels een capaciteitenassessment aantonen dat zij hieraan voldoen. Dit capaciteitenassessment naar het bachelor denk- en werkniveau wordt uitgevoerd door Lancae te Arnhem.

Het genoemde toelatingsonderzoek wordt georganiseerd en uitgevoerd door de examencommissie, die de coördinator van de opleiding hiertoe heeft gemandateerd.

2.4 Verkort traject

U kunt deelnemen aan een verkort traject. Een verkort traject kent hetzelfde aantal studiepunten, maar de totale tijdsduur van de opleiding is mogelijk korter omdat er vrijstellingen gelden. Afhankelijk van de vrijstellingen wordt in overleg met u en de praktijkinstelling een persoonlijk traject bepaald.

2.5 Onderwijs-arbeidsovereenkomst bij de duale inrichtingsvorm

De MANP is een duale opleiding. Daarom moet u bij start van de opleiding beschikken over een onderwijs-arbeidsovereenkomst oftewel een 'tripartite overeenkomst' tussen uw werkgever, de HAN en uzelf, voor een functie die werkzaamheden omvat die bijdragen aan uw opleiding bij de MANP. Deze overeenkomst moet voldoen aan de vereisten zoals deze blijken uit het door de HAN vastgestelde model en aan artikel 7.7 van de WHW (zie ook paragraaf 3.2.1.2). Deze eisen gelden ook als u werkt als zelfstandige. U moet werkzaamheden kunnen verrichten zoals deze beschreven zijn in de specifieke OWE-beschrijvingen in paragraaf 6.3.

3 Beschrijving van de opleiding

In dit hoofdstuk leest u in welke vorm de MANP wordt aangeboden, waar de MANP wordt verzorgd, hoe de MANP is ingedeeld en wat elk onderdeel inhoudt. Ook kunt u lezen wat de studielast is van de verschillende OWE's van de MANP.

3.1 Inrichtingsvormen en -varianten

De MANP kunt u alleen in de duale inrichtingsvorm volgen. Het theoretische deel van de opleiding vindt plaats op de Groenewoudseweg 1, 6524 TM Nijmegen.

3.2 Indeling van de opleiding

De MANP bestaat uit OWE's. De studielast van een OWE bedraagt minimaal 1 studiepunt. De indeling van het onderwijsprogramma van de MANP is opgenomen in hoofdstuk 6.

3.2.1 Studielast en studiepunten

De MANP bestaat uit een samenhangend geheel van OWE's en leereenheden. De studielast van de opleiding en een OWE zijn uitgedrukt in studiepunten. De MANP heeft een studielast van 120 studiepunten. Elk studiejaar is zo ingedeeld dat dit een normomvang heeft van 60 studiepunten.

3.2.1.1 Studielast bij verkort traject

U kunt deelnemen aan een verkort traject. Een verkort traject kent hetzelfde aantal studiepunten, maar de totale tijdsduur van de opleiding is mogelijk korter omdat er vrijstellingen gelden. Afhankelijk van de vrijstellingen wordt in overleg met u en de praktijkinstelling een persoonlijk traject bepaald.

3.2.1.2 Studielast bij duale vorm van de opleiding

De studielast bij de duale vorm van de opleiding is verdeeld over:

- 40 studiepunten (1.120 uren) voor het theoretische deel van de opleiding; en
- 80 studiepunten (2.240 uren) voor het praktijkdeel van de opleiding.

De HAN komt met u en uw werkgever een onderwijs-arbeidsovereenkomst overeen die voldoet aan de vereisten zoals deze blijken uit het door de HAN vastgestelde model en aan artikel 7.7 van de WHW (zie ook paragraaf 2.7).

Tabel 3.1 en Tabel 3.2 geven de verdeling van de studiebelastingsuren over de OWE's, theoretische opleiding en praktijkopleiding (deze tabellen komen overeen met Tabel 5.1 en Tabel 5.2 in paragraaf 5.2 van het OS). Bij de MANP-18 worden de OWE's gevormd door de zeven competentiegebieden en bij de MANP-19 door de drie professionele taakgebieden (zie paragraaf 5.2 van het OS).

3.2.2 Afstudeerrichting

De afstudeerrichtingen betreffen de in paragraaf 3.1 en 4.2 van het OS genoemde specialismen. Daarnaast maakt u een keuze voor een specifiek aandachts- en expertisegebied (zie paragraaf 3.2 van het OS). De invulling van de deeltentamens stemt u daarop af.

Tabel 3.1 Verdeling studiebelastinguren en studiepunten over de professionele taakgebieden, competentiegebieden, leereenheden, theoretische opleiding en praktijkopleiding bij de MANP-18.

Professionele taakgebieden	Competentiegebieden	Leereenheden	Aantal uren leereenheden TO	Aantal uren toetsen en afstudeeropdrachten TO	Aantal uren PO	Aantal uren toetsen en afstudeeropdrachten PO	Aantal uren per competentiegebied	Aantal uren per professioneel taakgebied	Aantal studiepunten per competentiegebied
Patiëntenzorg (PZ)	Klinisch handelen	Klinisch redeneren	192	0	950	130	1.386	1.848	49,5
		Farmacologie	110	4		0			
	Communiceren	Interventies	110	0	102	40	252		9
	Samenwerken en coördineren		0	0	96	16	112		4
	Maatschappelijk handelen	De VS in maatschappelijke context	64	34	0	0	98		3,5
	Afstudeeropdracht PZ: Deel 1: Presentatie en verdediging casestudy Deel 2: Verslag multisource feedback (b)		0	8	28	20	56	56	2
Verpleegkundig Leiderschap (VL)	Organiseren en managen	Implementatie	75	20	45	0	140	658	5
	Onderzoeken doceren	Evidence based practice	96	58	26	30	518		18,5
		Onderzoek	115	10		0			
		Deskundigheidsbevordering	45	35		103			
	Afstudeeropdracht VL: Deel 1: Verslag afstudeeronderzoek Deel 2: Praktijkbeoordeling houding afstudeeronderzoek Deel 3: Praktijkbeoordeling presentatie afstudeeronderzoek		20	142	246	152	560	560	20
Professionalisering & Profilering (PP)	Professionaliseren en profileren	Rolontwikkeling	13	0	30	0	168	168	6
		Supervisie & Casuïstiek	60	5	60	0			
	Afstudeeropdracht PP: Deel 1: Evaluatie- en reflectieverslag (d) Deel 2: Praktijkbeoordeling functioneren (b)		2	14	54	0	70	70	2,5
Subtotaal I			902	330	1.637	491	3.360	3.360	120
Subtotaal II			1.232		2.128		3.360	3.360	120

Noot. Bij de MANP-18 zijn de competentiegebieden de onderwijseenheden (OWE's) en de toetsen en de delen van de afstudeeropdrachten zijn de deeltentamens. Afkortingen: TO = theoretische opleiding, PO = praktijkopleiding.

Tabel 3.2 Verdeling studiebelastinguren en studiepunten over de professionele taakgebieden, competentiegebieden, leereenheden, theoretische opleiding en praktijkopleiding bij de MANP-19.

Competentiegebieden, leereenheden, theoretische opleiding en praktijkopleiding bij de MANT 15:									
Professionele taakgebieden	Competentiegebieden	Leereenheden	Aantal uren leereenheden TO	Aantal uren toetsen en afstudeeropdrachten TO	Aantal uren PO	Aantal uren toetsen en afstudeeropdrachten PO	Aantal uren per competentiegebied	Aantal uren per professioneel taakgebied	Aantal studiepunten per professioneel taakgebied
Patiëntenzorg (PZ)	Klinische expertise	Klinisch redeneren	192	0	980	130	1.449	1.830	65
		Farmacologie	110	4		0			
		Casuïstiek	30	3		0			
	Communicatie	Interventies	110	0	102	40	252		
	Samenwerking		0	0	96	16	112		
	Afstudeeropdracht PZ: Deel 1: Presentatie en verdediging casestudy Deel 2: Verslag multisource feedback (b)		0	8	28	20	56	56	2
Verpleegkundig Leiderschap (VL)	Organisatie	Implementatie	75	20	45	0	140	756	27
	Gezondheids-bevordering	De VS in maat-schappelijke context	64	34	0	0	98		
	Wetenschap	Evidence based practice	96	58	26	30	518		
		Onderzoek	115	10		0			
		Deskundigheids-bevordering	45	35		103			
	Afstudeeropdracht VL: Deel 1: Verslag afstudeeronderzoek Deel 2: Praktijkbeoordeling houding afstudeeronderzoek Deel 3: Praktijkbeoordeling presentatie afstudeeronderzoek		20	142	246	152	560	560	20
Professionalisering & Profileren (PP)	Professionaliteit	Rolontwikkeling	13	0	30	0	105	108	4
		Supervisie	30	2	30	0			
	Afstudeeropdracht PP: Deel 1: Evaluatie- en reflectieverslag (d) Deel 2: Eindbeoordeling tweede jaar		2	14	54	0	70	70	3
Subtotaal I			902	330	1.637	491	3.360	3.360	120
Subtotaal II			1.232		2.128		3.360	3.360	120

Noot. Bij de MANP-19 zijn de professionele taakgebieden de onderwijseenheden (OWE's) en de toetsen en de delen van de afstudeeropdrachten zijn de deeltentamens. Afkortingen: TO = theoretische opleiding, PO = praktijkopleiding.

3.3 Als de inhoud of inrichting van uw opleiding verandert

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

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

Een wijziging kan niet betekenen dat deeltentamens die u al heeft gehaald, niet meer meetellen voor het examen (zie paragraaf 5.10). Dat maakt de wet alleen bij hoge uitzondering mogelijk. In de overgangsregelingen in hoofdstuk 8 is – voor zover nodig – voor elke wijziging van het onderwijsprogramma bepaald, hoe dit precies werkt.

3.4 Extra onderwijs

Als student kunt u één of meer extra modules of OWE's aan de HAN volgen. Als u daarvoor kiest, dan breidt u uw totale studielast uit. Voor deelname aan een extra module of één of meer extra OWE's heeft u geen toestemming nodig van de examencommissie. Hiervoor kan wel een capaciteitsbeperking gelden.

4 Studieloopbaanbegeleiding, studievoorzieningen en studeerbaarheid

Leerdoel en uitgangspunt is dat u zelf de hoofdverantwoordelijkheid draagt voor uw eigen leerproces. Wij willen ook dat u zich in uw hele studieloopbaan erkent, gezien en gehoord voelt. U heeft recht op goede studieloopbaanbegeleiding. Iedere opleiding biedt daarvoor ondersteuning. Indien nodig kan de HAN u academische, psychologische en financiële ondersteuning bieden. Het netwerk HAN Studiesucces biedt ondersteuning voor een succesvolle studievoortgang.

4.1 Wat biedt de opleiding om goed te kunnen studeren?

De instelling biedt voorzieningen aan die mogelijk maken dat u goed kunt studeren. Behalve de algemene voorzieningen zijn dit voor uw opleiding in ieder geval de volgende voorzieningen:

1. studiebegeleiding zoals beschreven in deze OER;
2. twee deeltentamengelegenheden per studiejaar;
3. voorzieningen voor studenten met een functiebeperking;
4. voorzieningen voor zwangeren, jonge moeders, jonge vaders en mantelzorgers;
5. speciale begeleiding van internationale studenten;
6. speciale begeleiding van studenten uit minderheidsgroepen;

4.2 Hoe is de studieloopbegeleiding ingericht?

Door middel van studieloopbaanbegeleiding wordt u begeleid bij een resultaatgerichte studieloopbaan. Het dragen van de verantwoordelijkheid voor uw eigen leerproces is hierbij een essentieel leerdoel en uitgangspunt. Daarom wordt van u verwacht dat u: verantwoordelijkheid neemt voor het eigen leerproces; weet wat u wil in de opleiding, weet hoe u dit kan bereiken en beargumenteerd keuzes kan maken in uw leerproces; de vorderingen in uw eigen leerproces verantwoordt (reflecties en portfolio); het eigen deskundigheidsprofiel kent en ontwikkelt; zich (liefst) positief-kritisch opstelt.

De studieloopbegeleiding start met de kennismaking met de studieloopbegeleider aan het begin van het studiejaar. U heeft gedurende uw eerste en tweede studiejaar tenminste vijf keer een gesprek met uw studieloopbegeleider. De studieloopbegeleiding is voor het overige vooral geïntegreerd in het onderwijs in de OWE's.

De HAN heeft ook het netwerk HAN Studiesucces van waaruit ondersteuning geboden wordt voor een succesvolle studievoortgang. Studenten die dit behoeven, kunnen extra begeleiding krijgen.

5 Tentamens en examen

In dit hoofdstuk zijn de tentamens, de deeltentamens en het examen van de MANP algemeen geregeld.

5.1 Samenhangend geheel van leereenheden

De MANP bestaat uit een samenhangend geheel van leereenheden die zijn bepaald en beschreven in hoofdstuk 6. Een of meer leereenheden samen vormen een OWE. Bij de MANP-18 worden de OWE's gevormd door de zeven competentiegebieden en bij de MANP-19 door de drie professionele taakgebieden (zie paragraaf 5.2 van het OS).

Bij elke OWE hoort een tentamen. Bij de MANP-18 komt een tentamen overeen met een verzameling van toetsen behorend bij een competentie óf met een afstudeeropdracht behorend bij een professioneel taakgebied. Bij de MANP-19 komt een tentamen overeen met een verzameling van toetsen behorend bij een professioneel taakgebied óf met een afstudeeropdracht behorend bij een professioneel taakgebied. De afzonderlijke toetsen en de afzonderlijke delen van een afstudeeropdracht worden bij zowel de MANP-18 als de MANP-19 een 'deeltentamen' genoemd. De deeltentamens bepalen samen in een vooraf bepaalde weging de cijfers voor de tentamens van de OWE's (zie paragraaf 5.3.2).

5.2 Tentamen

Met de uitslag van het tentamen dat bij een OWE hoort, wordt vastgesteld of is voldaan aan de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden en, zo aan de orde, de attitude die zijn vereist om een OWE met goed gevolg af te sluiten. De beoordelingsdimensies en beoordelingscriteria van de deeltentamens zijn vastgesteld in hoofdstuk 6.

5.2.1 Ingangseisen

Voor sommige leereenheden gelden ingangseisen om aan het onderwijs en een of meer deeltentamens van die leereenheid te mogen deelnemen. De ingangseisen zijn bepaald in de beschrijvingen van de leereenheden in hoofdstuk 6. Ingangseisen kunnen betreffen:

- De deeltentamens moeten voldoende divers zijn qua ziektebeeld, situatie en/of patiënt, dus een andere praktijksituatie en/of ander praktijkprobleem betreffen of op elkaar voortborduren, echter zonder dat de getoetste competenties van deeltentamens elkaar daarbij overlappen; en
- U moet een of meer bepaalde andere deeltentamens met een voldoende of 'voldaan' hebben afgerond.

5.2.2 Deelnameplicht onderwijs

Voor het onderwijs van alle leereenheden geldt een deelnameplicht. De examencommissie kan deels of geheel vrijstelling verlenen van een deelnameplicht als u een beargumenteerd verzoek indient.

5.2.3 Tentamenvorm

De vorm van een deeltentamen is bepaald in hoofdstuk 6 in de beschrijving van de desbetreffende leereenheid. De examencommissie kan, al of niet op verzoek, in bijzondere gevallen van deze vorm afwijken.

5.2.4 Uitstel aanvragen

Voor deeltentamens waarvoor een datum is vastgesteld kunt u uitstel aanvragen van het maken of inleveren ervan. Dit doet u middels een formulier dat op OnderwijsOnline is te vinden. Op dit formulier noteert u onder andere de reden van de uitstelaanvraag en de nieuwe datum waarop u uiterlijk het deeltentamen wilt maken of inleveren. Het formulier ondertekent u en stuurt u naar het op het formulier aangegeven mailadres. Voor deeltentamens die worden aangeduid met 'toets' moet u dat uiterlijk 5 werkdagen voor de betreffende datum

doen en voor deeltentamens die worden aangeduid met 'afstudeeropdracht' moet u dat uiterlijk 15 werkdagen voor de betreffende datum doen. Uiterlijk 5 werkdagen na de aanvraag ontvangt u van de toetsverantwoordelijke een reactie.

5.3 Examinator

Elk deeltentamen wordt opgesteld en beoordeeld door een of meer examinatoren, zoals bepaald en aangewezen door de examencommissie. De examiner stelt de uitslag van het deeltentamen vast. Indien meer dan een examiner is aangewezen, stelt de hoofdexaminator deze uitslag vast.

5.3.1 Wanneer heeft u een tentamen behaald?

Het resultaat van een tentamen (dat wil dus zeggen een OWE) wordt uitgedrukt in één van de volgende cijfers: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 of 10. U heeft het tentamen *met goed gevolg* afgelegd bij een 6 of hoger. U heeft het tentamen *niet met goed gevolg* afgelegd bij een 5 of lager.

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

Een cijfer voor een deeltentamen (dat wil dus zeggen een toets of deel van een afstudeeropdracht) wordt eveneens uitgedrukt in één van de volgende cijfers: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 of 10. Cijfers met de eerste decimaal 1; 2; 3; 4 worden afgerond naar beneden. Cijfers met de eerste decimaal 5; 6; 7; 8; 9 worden afgerond naar boven. U heeft een deeltentamen *met goed gevolg* afgelegd bij een 6 of hoger. U heeft een deeltentamen *niet met goed gevolg* afgelegd bij een 5 of lager.

Bij de berekening van het cijfer voor het tentamen worden de behaalde cijfers voor de deeltentamens gewogen zoals in Figuur 5.1 voor de MANP-18 en in Figuur 5.2 voor de MANP-19 is aangegeven. Door in de digitale versie van dit OS-OER op de figuur te klikken, krijgt u een vergroting. Daarna wordt het eindcijfer voor het tentamen afgerond tot een 'heel' cijfer. Cijfers met de eerste decimaal 1; 2; 3; 4 worden afgerond naar beneden. Cijfers met de eerste decimaal 5; 6; 7; 8; 9 worden afgerond naar boven.

5.3.3 Geldend cijfer en compensatie

Het hoogst behaalde resultaat voor een deeltentamen geldt als behaald resultaat. Ook bij een voldoende resultaat mag u opnieuw deelnemen aan een deeltentamen. De uitwerking van de toets moet in dit laatste geval echter wel een geheel *nieuwe* inhoud (ten aanzien van onderwerp, ziektebeeld, situatie en/of patiënt) hebben. Dit ter beoordeling aan de examiner van het deeltentamen.

5.3.4 Wanneer kunt u de kwalificatie 'voldaan/niet voldaan' krijgen?

In afwijking van paragraaf 5.3.1 en 5.3.2 wordt aan een deel van de deeltentamens – in plaats van een cijfer – de kwalificatie 'voldaan/niet voldaan' gegeven. In Figuur 5.1 en Figuur 5.2 is aangegeven welke deeltentamens dit betreft. U heeft in de gevallen een deeltentamen *met goed gevolg* afgelegd bij een 'voldaan' en een deeltentamen *niet met goed gevolg* afgelegd bij een 'niet voldaan'.

5.3.5 Wat gebeurt er als u een deeltentamen niet met goed gevolg heeft afgelegd?

Indien u een deeltentamen niet met goed gevolg heeft afgelegd, dan komt u in aanmerking voor een herkansing. Van u wordt verwacht dat u dat doet binnen 3 maanden nadat de uitslag in de eerste kans aan u bekend is gemaakt (zie paragraaf 5.7). Indien dit niet haalbaar voor u is, dan kunt u hiervan uitstel aanvragen, zoals is beschreven in paragraaf 5.2.4.

5.4 Aantal tentamens per studiejaar

U heeft twee maal per studiejaar de gelegenheid om een deeltentamen af te leggen. Op het cohortrooster in Figuur 5.3 voor de MANP-18 en Figuur 5.4 voor de MANP-19 is aangegeven wanneer de eerste

gelegenheid van een toets of afstudeeropdracht is. Door in de digitale versie van dit OS-OER op de figuur te klikken, krijgt u een vergroting.

5.4.1 Deelname aan een tentamengelegenheid

Als u bent ingeschreven bij de MANP bent u automatisch aangemeld voor de deeltentamens en daarmee voor de tentamens van de opleiding.

5.4.2 Aanvraag extra tentamengelegenheid of andere tentamenvorm

U kunt de examencommissie vragen om een extra gelegenheid voor een deeltentamen of om een deeltentamen in een andere vorm af te leggen. Deze aanvraag moet gemotiveerd zijn in ieder geval een beschrijving van de reden en het belang bevatten. Het Reglement Examencommissie (zie deel 3 van dit OS-OER) regelt deze aanvraagprocedure nader.

MANP-18 Beoordelingssystematiek ten behoeve van cijferbepaling onderwijsenheden										
Onderwijsenheden 1-7	Toetsen			Onderwijsenheden 8-10	Afstudeeropdrachten					
	Toetsen	Beoordeling	Weging		Afstudeeropdrachten	Beoordeling	Weging			
1. Kennis herhalen	1.1.1 Korte proef (beoordeling 1a (1+1))	Volden / niet volden	Voorwaarde	6. Proficiëntie (VC)	Afstudeeropdracht 12 deel 1: Presentatie en verslag essentieel	Cijfer	Weging 1			
	1.1.2 Vending toetsen 8 step 1a (1+1)	Volden / niet volden	Voorwaarde							
	1.1.3 Vending essentieel	Cijfer	Weging 1							
	1.1.4 Toets algemene redeneren	Formeel	Voorwaarde							
	1.1.5 Vending case professional handle	Cijfer	Eenheid van twee cijfers, weging 1							
	1.1.6 Presentatie case klinisch redeneren	Cijfer								
	1.1.7 Sub-thet 1: kennis formale logica	Cijfer	Weging 1							
	1.1.8 OMT/voorkeuren formulieren (twee 8)	Volden / niet volden								
	1.1.9 Vidingepraktijkvragen	Cijfer	Weging 1							
	1.1.10 Vidingepraktijkvragen en vinding methodisch benoemen	Cijfer	Weging 1							
2. Competenties	2.1.1 Vending transacties analyse	Cijfer	Weging 1							
	2.1.2 Vidingepraktijkvragen communicatie	Cijfer	Weging 1							
	2.1.3 Vending verlaten met vinding	Cijfer	Weging 1							
	2.1.4 Proef (beoordeling) deontologie	Cijfer	Weging 1							
	2.1.5 Proef (beoordeling) veiligheid	Cijfer	Eenheid van twee cijfers, weging 1							
	2.1.6 Proef (beoordeling) rapportage	Cijfer								
	2.1.7 Proef (beoordeling) verslag	Cijfer								
	3. Samenwerken en coördineren	3.1.1 Proef (beoordeling) multidisciplinaire samenwerking	Cijfer					Weging 1	Afstudeeropdracht 12 deel 2: Vending multidisciplinaire feedback (4)	Volden / niet volden
3.1.2 Vending multidisciplinaire feedback (4)		Volden / niet volden	Voorwaarde							
5. Medisch applicatief handelen	5.1.1 Proef (beoordeling) multidisciplinaire samenwerking	Cijfer	Weging 1							
	5.1.2 Omschrijven van de vindingen met vinding VC in multidisciplinaire context	Volden / niet volden	Voorwaarde							
4. Organiseren en managen	4.1.1 Vending implementatieplan	Cijfer	Weging 1	5. Verpleegkundig Levenswijze (VL)	Afstudeeropdracht 12 deel 3: Vending afstudeeronderzoek	Cijfer	Weging 1			
	4.1.2 Vending implementatieplan	Cijfer	Weging 1							
6. Onderzoeken en documenteren	6.1.1 Vending theoretische	Cijfer	Weging 1					Afstudeeropdracht VL deel 1: Vinding afstudeeronderzoek	Cijfer	Weging 1
	6.1.2 Beoordeling onderzoek met vinding	Volden / niet volden	Voorwaarde							
	6.1.3 Presentatie en verslag onderzoek met vinding	Volden / niet volden	Voorwaarde							
	6.1.4 Vending onderzoek met vinding	Cijfer	Weging 1							
	6.1.5 Vidingepraktijkvragen	Volden / niet volden	Voorwaarde							
	6.1.6 Reflectie op de vinding met vinding	Volden / niet volden	Voorwaarde							
	6.1.7 Reflectie op de vinding met vinding	Volden / niet volden	Voorwaarde							
	6.1.8 Reflectie op de vinding met vinding	Volden / niet volden	Voorwaarde							
7. Proficiëntie en reflectie	7.1.1 Opleiding met vinding	Volden / niet volden	Voorwaarde	10. Proef toetsing en reflectie (PP)	Afstudeeropdracht 12 deel 4: Evaluatie en reflectieonderzoek (4)	Volden / niet volden	Voorwaarde			
	7.1.2 Reflectie op de vinding met vinding	Volden / niet volden	Voorwaarde							
	7.1.3 Reflectie op de vinding met vinding	Volden / niet volden	Voorwaarde							
	7.1.4 Reflectie op de vinding met vinding	Volden / niet volden	Voorwaarde							
	7.1.5 Beoordeling portfolio	Volden / niet volden	Voorwaarde							
	7.1.6 Proef (beoordeling) functionaliteit (4)	Cijfer	Weging 4							
	7.1.7 Proef (beoordeling) presentatie functionaliteit	Cijfer	Weging 1							
	7.1.8 Opleiding met vinding	Volden / niet volden	Voorwaarde							
	7.1.9 Reflectie op de vinding met vinding	Volden / niet volden	Voorwaarde							
	7.1.10 Reflectie op de vinding met vinding	Volden / niet volden	Voorwaarde							

Figuur 5.1 Beoordelingssystematiek MANP-18 ten behoeve van cijferbepaling OWE's.

MANP-19 Beoordelingssystematiek ten behoeve van cijferbepaling onderwijseenheden							
Onderwijseenheden 1-3	Toetsen			Onderwijseenheden 4-6	Afstudeeropdrachten		
	Toetsen	Beoordeling	Weging		Afstudeeropdrachten	Beoordeling	Weging
1. Praktijktoezicht (PZ)	1.1 Korte presentatiebeoordeling (a t/m c)	Voldaan / niet voldaan	Voorwaardig	4. Praktijktoezicht (PZ)			
	1.2 Praktijkbeoordeling behandelplan (a t/m e)	Voldaan / niet voldaan	Voorwaardig				
	1.3 Praktijkbeoordeling b-tap (a t/m e)	Voldaan / niet voldaan	Voorwaardig				
	1.4 CRAT's/voorbeelden handelingen (max 8)	Voldaan / niet voldaan					
	1.5 Toets klinisch redeneren	Pasend/	Voorwaardig				
	1.6 Verslag case study	Cijfer	Weging 4		Afstudeeropdracht PZ deel 1: Presentatie en verdeling case study	Cijfer	Weging 1
	1.7 Presentatie casus klinisch redeneren	Voldaan / niet voldaan	Voorwaardig				
	1.8 Verslag casus professioneel handelen	Voldaan / niet voldaan	Voorwaardig				
	1.9 Voldagenpraktijksegment opslag	Cijfer	Weging 1				
	1.10 Voldagenpraktijksegment en verslag motivational interview	Cijfer	Weging 1				
	1.11 Reflectieverslag casusbesprekingen	Voldaan / niet voldaan	Voorwaardig				
	1.12 Schriftelijk tentamen farmacologie	Cijfer	Weging 4				
	1.13 Praktijkbeoordeling doelenformulering	Voldaan / niet voldaan	Voorwaardig				
	1.14 Praktijkbeoordeling schriftelijke informatieoverdracht (a en b)	Voldaan / niet voldaan	Voorwaardig				
	1.15 Verslag transcriptie analyse	Cijfer	Weging 1				
	1.16 Voldagenpraktijksegment communicatie	Cijfer	Weging 1				
	1.17 Verslag verlosplan monitoring	Cijfer	Weging 1				
	1.18 Verslag multivoortse feedback (a)	Voldaan / niet voldaan	Voorwaardig		Afstudeeropdracht PZ deel 2: Verslag multivoortse feedback (a)	Voldaan / niet voldaan	Voorwaardig
	1.19 Praktijkbeoordeling multidisciplinair overleg	Voldaan / niet voldaan	Voorwaardig				
	1.20 Praktijkbeoordeling consultatieverslag	Voldaan / niet voldaan	Voorwaardig				
2. Verpleegkundig Ledenchap (VL)	2.1 Verslag implementatieplan	Cijfer	Weging 1	5. Verpleegkundig Ledenchap (VL)			
	2.2 Discussie en standpuntverdeling VL in maatschappelijke context	Voldaan / niet voldaan	Voorwaardig				
	2.3 Verslag literatuurstudie	Cijfer	Weging 1		Afstudeeropdracht VL deel 1: Verslag afstudeeronderzoek	Cijfer	Weging 1
	2.4 Beoordeling onderzoeksartikelen	Voldaan / niet voldaan	Voorwaardig		Afstudeeropdracht VL deel 2: Praktijkbeoordeling houding afstudeeronderzoek	Voldaan / niet voldaan	Voorwaardig
	2.5 Presentatie en verdeling onderzoeksresultaat	Voldaan / niet voldaan	Voorwaardig		Afstudeeropdracht VL deel 3: Praktijkbeoordeling presentatie afstudeeronderzoek	Voldaan / niet voldaan	Voorwaardig
	2.6 Verslag ontwerp deducatieprogramma	Cijfer	Weging 1				
	2.8 Voldagenpraktijksegment en evaluatie deducatieprogramma	Voldaan / niet voldaan	Voorwaardig				
3. Professionalisering & Peerling	3.1 Evaluatie en reflectieverslag (a t/m c)	Pasend/	Voorwaardig	3. Professionalisering & Peerling	Afstudeeropdracht PP deel 1: Evaluatie en reflectieverslag (a)	Voldaan / niet voldaan	Voorwaardig
	3.2 Reflectieverslag supervisiebesprekingen	Voldaan / niet voldaan	Voorwaardig				
	3.3 Opdracht met veel beleid	Voldaan / niet voldaan	Voorwaardig				
	3.4 Praktijkbeoordeling presentatie functioneel	Voldaan / niet voldaan	Voorwaardig				
	3.5 Bijeenkomst internationaal congres	Voldaan / niet voldaan	Voorwaardig				
	3.6 Reflectieverslag contact	Voldaan / niet voldaan	Voorwaardig				
	3.7 Praktijkbeoordeling functioneren (a en b)	Voldaan / niet voldaan	Voorwaardig				
	3.8 Eindbeoordeling eerste jaar	Cijfer	Weging 1		Afstudeeropdracht PP deel 2: Eindbeoordeling tweede jaar	Cijfer	Weging 1

Figuur 5.2 Beoordelingssystematiek MANP-19 ten behoeve van cijferbepaling OWE's.

MANP-18 leerrooster versie 2023/24					Bijzonderheden	
Week	Datum	8.45-12.00 uur	12.00-13.30 uur	13.30-16.45 uur		
36	09-09-18	** Introductie opleiding **				
37	10-09-18	Intro Evidence based practice, Rolontwikkeling en SLB/portfolio				
38	17-09-18	Evidence based practice (1)		Rolontwikkeling (1)	Ma 10-09: Ruimtelijke onderzoek (ESP)	
39	24-09-18	Evidence based practice (2)		Rolontwikkeling (2) SLB-subgroep 1		
40	01-10-18	Evidence based practice (3)		Rolontwikkeling (3)	Do 27-09 13.30-19.00 uur: PO-bijeenkomst I, incl studenten	
41	08-10-18	Evidence based practice (4)		Rolontwikkeling (4) SLB-subgroep 2		
42	15-10-18	Evidence based practice (5)		Rolontwikkeling (5)		
43	22-10-18	Herfstvakantie				
44	29-10-18	Evidence based practice (6)		Rolontwikkeling (6)		
45	05-11-18	Evidence based practice (7)	13.00-13.25 uur: Intro Implementatie	Rolontwikkeling (7)		
46	12-11-18	Evidence based practice (8)	13.00-13.25 uur: Intro Diagnostisch redeneren	Rolontwikkeling (8)		
47	19-11-18	Implementatie (1)		Diagnostisch redeneren (1)	Vr 16-11: Inleveren concept verslag literatuurstudie (toets 6.1.1)	
48	26-11-18	Implementatie (2)	13.00-13.25 uur: Intro Supervisie	Diagnostisch redeneren (2)		
49	03-12-18	Supervisie (1) & Filosofie (1)	13.00-13.25 uur: Intro Filosofie	Diagnostisch redeneren (4)		
50	10-12-18	Diagnostisch redeneren (5)		Implementatie (3)	Ma 03-12 16.45-18.00 uur: OC-overleg MANP-17 en MANP-18	
51	17-12-18	Supervisie (2)		Diagnostisch redeneren (6)		
52	24-12-18	Kerstvakantie			Ma 17-12 na Supervisie: Tussentijdse onderzoek ESP	
53	31-12-18				Vr 21-12 vóór 9.00 uur: Inleveren verslag literatuurstudie (toets 6.1.1)	
54	07-01-19	Diagnostisch redeneren (7)		Implementatie (4)		
55	14-01-19	Supervisie (3) & Filosofie (2)		Implementatie (5)	Ma 07-01: PUF gereed	
56	21-01-19	Diagnostisch redeneren (8)	13.00-13.25 uur: Intro Onderzoek	Diagnostisch redeneren (10)		
57	28-01-19	Onderzoek (1)		Implementatie (6)		
58	04-02-19	Supervisie (4) & Filosofie (3)		Diagnostisch redeneren (11)		
59	11-02-19	Onderzoek (2)	6.45-8.45 uur of 12.00-13.00 uur: Reflectie op supervisie	Implementatie (7)		
60	18-02-19	Diagnostisch redeneren (12)	12.15-13.15 uur: OC-overleg MANP-18	Implementatie (8)		
61	25-02-19	Supervisie (5) & Filosofie (4)		Implementatie (9)		
62	04-03-19	Carnavels/voorjaarsvakantie				
63	11-03-19	Onderzoek (3)		Implementatie (10)		
64	18-03-19	Supervisie (6) & Filosofie (5)		Implementatie (11)		
65	25-03-19	Diagnostisch redeneren (13)		Diagnostisch redeneren (14)		
66	01-04-19	Onderzoek (4)		Implementatie (12)		
67	08-04-19	Supervisie (7) & Filosofie (6)		Implementatie (13)		
68	15-04-19	Onderzoek (5)		Diagnostisch redeneren (15)		
69	22-04-19	Tweede pausdag				
70	29-04-19	Meivakantie				
71	06-05-19	Supervisie (8) & Filosofie (7)		Onderzoek (6) Kwartaal 2	Ma 06-05: Inleveren Implementatieplan (toets 6.4.1)	
72	13-05-19	Onderzoek (7) Kwartaal 2		Diagnostisch redeneren (16)		
73	20-05-19	Onderzoek (8)		Diagnostisch redeneren (17)	Do 23-05 13.30-19.00 uur: PO-bijeenkomst II, incl studenten	
74	27-05-19	Supervisie (9) & Filosofie (8)		Onderzoek (9) Onderzoeksonderwerp		
75	03-06-19	Toets 1.1.5 Toets diagnostisch redeneren			Ma 03-06 na toets 1.1.5: Tussentijdse onderzoek (incl ESP)	
76	10-06-19	Tweede pinksterdag				
77	17-06-19	Supervisie (10)		Onderzoek (10)	Ma 17-06: Inleveren verslag casestudy (toets 1.1.3)	
78	24-06-19	Onderzoek (11)	12.15-13.15 uur: OC-overleg MANP-18	Onderzoek (11) Onderzoeksonderwerp		
79	01-07-19	Toets 6.2.1 Beoordeling onderzoeksartikelen				
80	08-07-19	** Zomervakantie **				
81	15-07-19					
82	22-07-19					
83	29-07-19					
84	05-08-19					
85	12-08-19					
86	19-08-19					
87	26-08-19					
88	02-09-19	Intro LEH interventies, LEH Deskundigheidsbevordering, LEH Casusfilm en Intro Toets 2.5.1 Verslag mantelzorg			Interventies (1)	
89	09-09-19	Deskundigheidsbevordering (1)		Onderzoek (13) Inleiding schrijven		
90	16-09-19	Klinisch redeneren (16)		Interventies (2)	Ma 02-09 bij SLB-subgroep: Tussentijdse onderzoek leerst ESP	
91	23-09-19	Onderzoek (14) / Herkansing Toets 6.2.1		Rolontwikkeling (7) SLB-subgroep 2		
92	30-09-19	Deskundigheidsbevordering (2)		Deskundigheidsbevordering (3)		
93	07-10-19	Onderzoek (15) Methode schrijven		Interventies (3)		
94	14-10-19	Deskundigheidsbevordering (3)		Interventies (4)		
95	21-10-19	Klinisch redeneren (19)		Interventies (5)		
96	28-10-19	Herfstvakantie				
97	04-11-19	Toets 6.4.1 Presentatie en verdediging onderzoeksvoorstel			Ma 02-09 in pauze Toets 6.4.1: Tussentijdse onderzoek ESP	
98	11-11-19	Deskundigheidsbevordering (4)		Interventies (6)	Vr 25-10 16.45-18.00 uur: OC-overleg MANP-18 en MANP-19	
99	18-11-19	Deskundigheidsbevordering (5)		Interventies (7)		
100	25-11-19	Klinisch redeneren (20)	13.00-13.25: Intro De VS in maatschappelijke context	Kruisbijeenkomen: Deskundigheidsbevordering (7) of Interventies (8)	Do 24-11 15.30-19.00 uur: PO-bijeenkomst II, incl studenten	
101	02-12-19	De VS in maatschappelijke context (1)		De VS in maatschappelijke context (2)		
102	09-12-19	De VS in maatschappelijke context (2)		De VS in maatschappelijke context (3)		
103	16-12-19	De VS in maatschappelijke context (3)		De VS in maatschappelijke context (4)		
104	23-12-19	De VS in maatschappelijke context (4)		De VS in maatschappelijke context (5)		
105	30-12-19	Deskundigheidsbevordering (7)		De VS in maatschappelijke context (6)		
106	06-01-20	Casusfilm (1)		De VS in maatschappelijke context (7) Subgroep 1		
107	13-01-20	** Kerstvakantie **				
108	20-01-20					
109	27-01-20	Deskundigheidsbevordering (10)	12.15-13.15 uur: OC-overleg MANP-18	Deskundigheidsbevordering (10)		
110	03-02-20	De VS in maatschappelijke context (8)	13.00-13.25: Intro Onderzoek (analyse)	De VS in maatschappelijke context (9)		
111	10-02-20	Deskundigheidsbevordering (2)		Onderzoek (16) Analyse 1		
112	17-02-20	Casusfilm (2)		De VS in maatschappelijke context (10) Subgroep 2	Ma 27-01: Inleveren verslag deskundigheidsprogramma (toets 6.5.1)	
113	24-02-20	Deskundigheidsbevordering (3)		Klinisch redeneren (21)		
114	03-03-20	Onderzoek (17) Analyse 2		De VS in maatschappelijke context (11) Subgroep 3		
115	10-03-20	Deskundigheidsbevordering (4)		Casusfilm (3)		
116	17-03-20	Voorjaars/carnavalsvakantie				
117	24-03-20	Toets 5.1.1 Standpuntverdediging VS in maatschappelijke context, aanpakheid bijeenkomst				
118	31-03-20	Deskundigheidsbevordering (9)		Casusfilm (4)		
119	07-04-20	Klinisch redeneren (22) Lab		Onderzoek (18) Analyse 3		
120	14-04-20	Deskundigheidsbevordering (10)		Casusfilm (5)		
121	21-04-20	Onderzoek (19) Analyse 4		Casusfilm (6)		
122	28-04-20	Deskundigheidsbevordering (11)				
123	05-05-20	Tweede pausdag				
124	12-05-20	Deskundigheidsbevordering (12)	12.15-13.15 uur: OC-overleg MANP-18			
125	19-05-20	Meivakantie				
126	26-05-20	Toets 1.3.1 Schriftelijk kantamen farmacologie			Ma 04-05 vóór eindevaluatie: Eindmeting onderzoek (incl ESP)	
127	02-06-20	** Eindevaluatie en afsluitende lunch **				
128	09-06-20					
129	16-06-20				Di 02-06 vóór 9.00 uur: Inleveren afsluitend onderzoeksverslag (Aftudeersopdracht VI, deel 1)	
130	23-06-20					
131	30-06-20	Ma 29-06, di 30-06, do 02-07: Aftudeersopdracht PE deel 1: Presentatie en verdediging case study				
132	07-07-20					
133	14-07-20					
134	21-07-20					
135	28-07-20					
136	04-08-20					
137	11-08-20					
138	18-08-20					
139	25-08-20					
140	01-09-20					
141	08-09-20					
142	15-09-20					
143	22-09-20					
144	29-09-20					
145	06-10-20					
146	13-10-20					
147	20-10-20					
148	27-10-20					
149	03-11-20					
150	10-11-20					
151	17-11-20					
152	24-11-20					
153	01-12-20					
154	08-12-20					
155	15-12-20					
156	22-12-20					
157	29-12-20					
158	05-01-21					
159	12-01-21					
160	19-01-21					
161	26-01-21					
162	02-02-21					
163	09-02-21					
164	16-02-21					
165	23-02-21					
166	01-03-21					
167	08-03-21					
168	15-03-21					
169	22-03-21					
170	29-03-21					
171	05-04-21					
172	12-04-21					
173	19-04-21					
174	26-04-21					
175	03-05-21					
176	10-05-21					
177	17-05-21					
178	24-05-21					
179	31-05-21					
180	07-06-21					
181	14-06-21					
182	21-06-21					
183	28-06-21					
184	05-07-21					
185	12-07-21					
186	19-07-21					
187	26-07-21					
188	02-08-21					
189	09-08-21					
190	16-08-21					
191	23-08-21					
192	30-08-21					
193	06-09-21					
194	13-09-21					
195	20-09-21					
196	27-09-21					
197	04-10-21					
198	11-10-21					
199	18-10-21					
200	25-10-21					
201	01-11-21					
202	08-11-21					
203	15-11-21					
204	22-11-21					
205	29-11-21					
206	06-12-21					
207	13-12-21					
208	20-12-21					
209	27-12-21					
210	03-01-22					
211	10-01-22					
212	17-01-22					
213	24-01-22					
214	31-01-22					
215	07-02-22					
216	14-02-22					
217	21-02-22					
218	28-02-22					
219	06-03-22					
220	13-03-22					
221	20-03-22					
222	27-03-22					
223	03-04-22					
224	10-04-22					
225	17-04-22					
226	24-04-22					
227	01-05-22					
228	08-05-22					
229	15-05-22					
230	22-05-22					
231	29-05-22					
232	05-06-22					
233	12-06-22					
234	19-06-22					
235	26-06-22					
236	03-07-22					
237	10-07-22					
238	17-07-22					
239	24-07-22					
240	31-07-22					
241	07-08-22					
242	14-08-22					
243	21-08-22					
244	28-08-22					
245	04-09-22					
246	11-09-22					
247	18-09-22					
248	25-09-22					
249	02-10-22					
250	09-10-22					
251	16-10-22					
252	23-10-22					
253	30-10-22					
254	06-11-22					
255	13-11-22					
256	20-11-22					
257	27-11-22					
258	04-12-22					
259	11-12-22					
260	18-12-22					
261	25-12-22					
262	01-01-23					
263	08-01-23					
264	15-01-23					
265	22-01-23					
266	29-01-23					
267	05-02-23					
268	12-02-23					
269	19-02-23					
270	26-02-23					
271	05-03-23					
272	12-03-23					
273	19-03-23					
274	26-03-23					
275	02-04-23					
276	09-04-23					
277	16-04-23					
278	23-04-23					
279	30-04-23					
280	07-05-23					
281	14-05-23					
282	21-05-23					
283	28-05-23					
284	04-06-23					
285	11-06-23					
286	18-06-23					
287	25-06-23					
288	02-07-23					

MANP-19 Jaarrooster met betrekking tot de opleiding (versie 190615)					
Week	Datum	8.45-12.00 uur	12.00-13.30 uur	13.30-16.45 uur	Bijzonderheden
25	30-09-19	** Introductie opleiding ** Intro LEH Evidence based practice, Rolontwikkeling en SLB/portefolio			
26	06-10-19	Evidence based practice (1)		Rolontwikkeling (1)	Vr 06-09: Nulmeting EBP-onderzoek
27	13-10-19	Evidence based practice (2)		Rolontwikkeling (2) SLB-subgroep 1	
28	20-10-19	Evidence based practice (3)		Rolontwikkeling (3)	
29	27-10-19	Evidence based practice (4)		Rolontwikkeling (4) SLB-subgroep 2	Do 26-09 13.30-19.00 uur: PO-bijeenkomst 1, incl studenten
40	04-10-19	Evidence based practice (5)		Rolontwikkeling (5)	
41	11-10-19	Evidence based practice (6)		Rolontwikkeling (6)	
42	18-10-19	Herfstvakantie			
43	25-10-19	Evidence based practice (7)		Rolontwikkeling (7)	Vr 25-10 16.45-18.00 uur: OC-overleg MANP-19 en MANP-19
44	01-11-19	Evidence based practice (8)	13.00-13.25 uur: Intro Klinisch redeneren	Rolontwikkeling (8)	Vr 01-11: Nulmeting DTI-onderzoek
45	08-11-19	Klinisch redeneren (1)	13.00-13.25 uur: Intro Implementatie	Klinisch redeneren (2)	
46	15-11-19	Klinisch redeneren (3)	13.00-13.25 uur: Intro Supervisie & Filosofie	Klinisch redeneren (4)	Vr 15-11 vóór 9.00 uur: Inleveren conceptverslag literatuurstudie
47	22-11-19	Supervisie (1) & Filosofie (1) <i>De rechts-onderzoek af-raster voor de toets</i>		Implementatie (1)	
48	29-11-19	Klinisch redeneren (5)		Klinisch redeneren (6)	
49	06-12-19	Klinisch redeneren (7)		Klinisch redeneren (8)	
50	13-12-19	Supervisie (2) & Filosofie (2)		Implementatie (2)	Vr 13-12 Na Supervisie: Tussentijdse EBP-onderzoek
51	20-12-19	Klinisch redeneren (9)	** Kerstlunch **		Vr 20-12 vóór 9.00 uur: Inleveren toets 2.4 Verslag literatuurstudie
52	27-12-19	Kerstvakantie			
1	03-01-20				
2	10-01-20	Supervisie (3) & Filosofie (3)		Rolontwikkeling (9) SLB-subgroep 3	Vr 10-01: PJP gereed
3	17-01-20	Implementatie (3)		Implementatie (4)	
4	24-01-20	Klinisch redeneren (11)	Na 12.00 uur: Uitbreiding beoordelingen toets 2.6 Verslag literatuurstudie	Klinisch redeneren (12)	
5	31-01-20	Supervisie (4) & Filosofie (4)		Klinisch redeneren (19)	
6	07-02-20	Implementatie (5)	13.00-13.25 uur: Intro Onderzoek	Implementatie (6)	
7	14-02-20	Onderzoek (1)	12.15-13.15 uur: OC-overleg MANP-19	Klinisch redeneren (14)	
8	21-02-20	Supervisie (5) & Filosofie (5)		Onderzoek (2)	
9	28-02-20	Voorkans/carnavalsvakantie			
10	06-03-20	Implementatie (7)		Implementatie (8)	
11	13-03-20	Supervisie (6) & Filosofie (6)		Klinisch redeneren (15)	
12	20-03-20	Onderzoek (3)		Klinisch redeneren (16)	
13	27-03-20	Implementatie (8)		Implementatie (10)	
14	03-04-20	Supervisie (7) & Filosofie (7)		Onderzoek (4)	
15	10-04-20	Goede vrijdag			
16	17-04-20	Implementatie (11)	13.00 uur: info over: uitdaging samenvatting LEH Deskundigheidsbevordering	Implementatie (12)	
17	24-04-20	Supervisie (8) & Filosofie (8)		Klinisch redeneren (17)	
18	01-05-20	Melkweek			
19	08-05-20	1.1 Toets Klinisch redeneren			Vr 08-05 na toets 1.1.5: Tussentijdse DTI-onderzoek
20	15-05-20	Supervisie (9)		Onderzoek (5)	Vr 15-05: Inleveren toets 2.4 Verslag implementatieplan
21	22-05-20	Verplichte vrije dag na Hemelvaart			
22	29-05-20	Onderzoek (6)		Afsluitonderzoek (1) Onderzoeksonderwerp	Do 28-05 13.30-19.00 uur: PO-bijeenkomst 1, incl studenten
23	05-06-20	Supervisie (10)		Onderzoek (7)	
24	12-06-20	Onderzoek (8)		Afsluitonderzoek (2) Onderzoeksonderwerp	Vr 12-06: Inleveren toets 1.1 Verslag casestudy
25	19-06-20	Onderzoek (9)	12.15-13.15 uur: OC-overleg MANP-19		
26	26-06-20	Onderzoek (10)		Afsluitonderzoek (3) Juridische aspecten	
27	03-07-20	Toets 2.6 Beoordeling onderzoeksaanklaven			
28	10-07-20	Rolontwikkeling (10) SLB-subgroep 4	** Zomerlunch **		
29	17-07-20				
30	24-07-20				
31	31-07-20				
32	07-08-20				
33	14-08-20				
34	21-08-20				
35	28-08-20	** Introductie tweede studiejaar ** Intro LEH Interventies, LEH Deskundigheidsbevordering en toets 1.2 Verslag verbeterplan marktorg			Interventies (1)
36	04-09-20	Deskundigheidsbevordering (1)	Na 12.00 uur: Uitbreiding beoordelingen 2.6 Toets beoordeling onderzoeksaanklaven	Interventies (2)	
37	11-09-20	Afsluitonderzoek (4) Inleiding schrijven		Interventies (3)	
38	18-09-20	Klinisch redeneren (18)	Na Klinisch redeneren: Tussentijdse DTI-onderzoek	Interventies (4)	
39	25-09-20	Herkenning toets 2.6 Beoordeling onderzoeksaanklaven		Deskundigheidsbevordering (2)	
40	02-10-20	Afsluitonderzoek (5) Methode schrijven		Deskundigheidsbevordering (3)	
41	09-10-20	Klinisch redeneren (19)		Interventies (5)	
42	16-10-20	Deskundigheidsbevordering (4)		Interventies (6)	
43	23-10-20	Herfstvakantie			
44	30-10-20	Toets 2.6 Presentatie en verdediging onderzoeksvaardigheden			Ma 16-10 16.45-18.00 uur: OC-overleg MANP-19 en MANP-20 Vr 20-10 in pauze toets 2.6: Tussentijdse EBP-onderzoek
45	06-11-20	Deskundigheidsbevordering (5)		Interventies (7)	
46	13-11-20	Deskundigheidsbevordering (6)	13.00-13.25: Intro De VS in maatschappelijke context	Klinisch redeneren (20)	Do 12-11 13.30-19.00 uur: PO-bijeenkomst 1, incl studenten
47	20-11-20	De VS in maatschappelijke context (1)		De VS in maatschappelijke context (2)	
48	27-11-20	Pharmacologie (1)		Klinisch redeneren (21)	
49	04-12-20	Deskundigheidsbevordering (7)		De VS in maatschappelijke context (3)	
50	11-12-20	Pharmacologie (2)		Klinisch redeneren (22)	
51	18-12-20	Deskundigheidsbevordering (8)	** Kerstlunch **		
52	25-12-20				
53	01-01-21	Kerstvakantie			
1	08-01-21	Pharmacologie (3)	12.15-13.15 uur: OC-overleg MANP-19	Deskundigheidsbevordering (9)	
2	15-01-21	De VS in maatschappelijke context (4)	13.00-13.25 uur: Intro LEH Casus/tekst	De VS in maatschappelijke context (5)	
3	22-01-21	Pharmacologie (4)	13.00-13.25: Intro Onderzoek (analyse)	Casus/tekst (1)	
4	29-01-21	Onderzoek (16) Analyse 1		Rolontwikkeling (11) SLB-subgroep 5	Vr 29-01: Inleveren toets 2.6 Verslag ontwerp deskundigheidsprogramma & toets 2.6 Voldoeningsscan en evaluatie deskundigheidsprogramma
5	05-02-21	Pharmacologie (5)		Casus/tekst (2)	
6	12-02-21	Onderzoek (17) Analyse 2		De VS in maatschappelijke context (6)	
7	19-02-21	Pharmacologie (6)		Casus/tekst (3)	
8	26-02-21	Onderzoek (18) Analyse 3		De VS in maatschappelijke context (7)	
9	05-03-21	Pharmacologie (7)		Casus/tekst (4)	
10	12-03-21	Onderzoek (19) Analyse 4		De VS in maatschappelijke context (8)	
11	19-03-21	Pharmacologie (8)		Casus/tekst (5)	
12	26-03-21	Goede Vrijdag			
13	02-04-21	Pharmacologie (9)		Casus/tekst (6)	
14	09-04-21	De VS in maatschappelijke context (9)		De VS in maatschappelijke context (10)	
15	16-04-21	Toets 1.1 Schriftelijk tentamen farmacologie	12.15-13.15 uur: OC-overleg MANP-19	De VS in maatschappelijke context (11)	
16	23-04-21	De VS in maatschappelijke context (12)			
17	30-04-21	Melkweek			
18	07-05-21	Verplichte vrije dag na Hemelvaart			
19	14-05-21	Toets 2.6 Discussie en standpuntverdediging VS in maatschappelijke context, casustudie beoordeling			
20	21-05-21				
21	28-05-21				
22	04-06-21				Vr 04-06 vóór 9.00 uur: Inleveren afsluitonderzoek VI deel 1: Verslag afsluitonderzoek
23	11-06-21	Rolontwikkeling (12) SLB-subgroep 6	** Eindevaluatie en afsluitende lunch **		Vr 11-06 vóór eindevaluatie: Eindmeting DTI- en EBP-onderzoek
24	18-06-21				
25	25-06-21				
26	02-07-21	Di 29-06, do 03-07, vr 05-07: Afsluitonderdruckt VI deel 1: Presentatie en verdediging casustudy			
27	09-07-21				
28	16-07-21				
29	23-07-21				
30	30-07-21				
31	06-08-21	Zomervakantie			
32	13-08-21				
33	20-08-21				
34	27-08-21	Herkenning afsluitonderdruckt VI deel 1: Presentatie en verdediging casustudy			Ma 15-08 vóór 9.00 uur: Inleveren herkenning afsluitonderdruckt VI deel 1: Verslag afsluitonderdruckt
35	03-09-21				
36	10-09-21				
37	17-09-21	Wo 13-09: Diplomering MANP-19 Overige mogelijkheden voor diplomering: Donderdag 1 december 2021 Donderdag 21 april 2022 Bekijk de diplomering MANP-19			Lidstaten LEH Supervisie & LEH Filosofie Groep 1: 8.45-10.45 uur Supervisie en 11.00-12.00 uur Filosofie Groep 2: 8.45-10.45 uur Filosofie en 11.00-12.00 uur Supervisie

5.5 Tentamen in aangepaste vorm vanwege een functiebeperking

Indien u een functiebeperking of chronische ziekte heeft of om een andere reden, zoals zwangerschap, niet kunt deelnemen aan de reguliere vorm van het deeltentamen, dan kunt u aan de examencommissie vragen om het deeltentamen in een vorm te doen die is aangepast aan uw situatie. De examencommissie bepaalt, zo nodig na overleg met u en de examiner, in redelijkheid in welke vorm het deeltentamen kan worden afgelegd, welke faciliteiten worden aangeboden en welke afwijkende regels gelden.

5.6 Mondelinge deeltentamens

Een mondeling deeltentamen wordt door middel van een gesprek tussen een of meer examiner en een student afgenomen. Mondelinge deeltentamens zijn openbaar. De examencommissie kan in bijzondere gevallen van deze regel afwijken. Dit besluit wordt aan alle betrokkenen bekend gemaakt en gemotiveerd.

5.7 Wanneer wordt de uitslag van een tentamen bekend?

Het hangt van het tentamen af wanneer de uitslag van een deeltentamen bekend wordt gemaakt:

- De uitslag van een schriftelijk deeltentamen waarvoor een datum is vastgesteld, wordt – indien u zich aan deze datum heeft gehouden en geen uitstel heeft aangevraagd – binnen 15 werkdagen na deze datum aan u bekendgemaakt. Indien er twee of meer beoordelaars bij uw deeltentamen betrokken zijn of indien er een beoordelaar is met een beperkt dienstverband bij de opleiding, dan kan de genoemde termijn met maximaal 5 werkdagen worden verlengd.
- De uitslag van een schriftelijk deeltentamen waarvoor geen datum is vastgesteld óf waarvoor uitstel is aangevraagd (zie paragraaf 5.2.4), vallen niet onder deze regeling, omdat dit tot organisatorische problemen kan leiden. Vanzelfsprekend streeft de opleiding ernaar om de uitslag van ook deze schriftelijke deeltentamens binnen 15 werkdagen na maken of inleveren aan u bekend te maken.
- De uitslag van een mondeling deeltentamen wordt direct na het deeltentamen vastgesteld en binnen 5 werkdagen na het deeltentamen aan u bekendgemaakt.
- De uitslag van een praktisch deeltentamen wordt direct na het deeltentamen – of indien dat niet mogelijk is binnen 5 werkdagen na het deeltentamen – aan u bekendgemaakt.

De uitslag van een schriftelijk, mondeling en praktisch deeltentamen wordt opgenomen in het studietoelatingssysteem Alluris. Een in Alluris opgenomen cijfer kan alleen in de volgende gevallen worden gewijzigd:

- Als een aantoonbaar onjuist cijfer in het studietoelatingssysteem is ingevoerd.
- In gevallen van fraude, bedrog of persoonsverwisseling.
- Als een examiner om gegronde en gemotiveerde reden zijn beoordeling heeft herzien.
- Als u bij het College van Beroep voor de Examens van de HAN of bij het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs beroep heeft ingediend tegen uw beoordeling, dit beroep gegrond is verklaard en het cijfer door de examiner is herzien.

Wijzigd een cijfer nadat het al is ingevoerd in Alluris? Dan krijgen de examencommissie, de examiner en uzelf daarvan bericht, met gemotiveerde toelichting van de wijziging.

5.8 Tentamens: inzage- en nabesprekingsrechten

Vindt u de beoordeling van uw deeltentamen of de bespreking ervan onduidelijk? Dan kunt u uw docent vragen om nadere uitleg. Bij nabesprekingen en inzage wordt bewaakt dat er niet kan worden gefraudeerd. De inrichting van een nabespreking en het inzagerecht zijn hierna beschreven.

5.8.1 Groepsgewijze nabespreking

Indien u en uw medestudenten daaraan behoefte hebben, dan organiseert de MANP binnen 10 werkdagen na de uitslag van een deeltentamen een groepsgewijze nabespreking van het deeltentamen.

5.8.2 Inzage in en nabespreking van eigen werk

U heeft als belanghebbende recht op inzage in en/of nabespreking van uw eigen werk met uw docent en met de examiner. U mag dan alles inzien en bespreken: het beoordeelde deeltentamen, de vragen, de opdrachten en de normering.

5.9 Wanneer en hoe kunt u vrijstelling vragen voor een (deel)tentamen?

De examencommissie geeft op uw verzoek vrijstelling van één of meer deeltentamens als u aantoonst dat u de kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude beheerst die in het deeltentamen waarvoor u vrijstelling aanvraagt, worden getoetst en beoordeeld. Dit kunt u aantonen met:

- het bewijs dat u eerder het deeltentamen in het hoger onderwijs heeft gehaald;
- een officiële rapportage 'Erkenning Verworven Competenties';
- bewijzen dat u elders de vereiste kennis, het vereiste inzicht en/of de vereiste vaardigheden heeft opgedaan.

Naast deze bewijzen dient u aannemelijk te maken dat u de vereiste kennis, het vereiste inzicht en/of de vereiste vaardigheden nog steeds beheerst. Zo nodig dient u hiervoor aanvullend bewijs aan te dragen. Dit ter beoordeling aan de examiner van het deeltentamen of de deeltentamens waarvoor u vrijstelling aanvraagt. De beoordelingsdimensies en beoordelingscriteria van de deeltentamens zoals vastgesteld in hoofdstuk 6 zijn van toepassing.

U krijgt voor een vrijgesteld (deel)tentamen geen cijfer of de kwalificatie 'voldaan', maar de kwalificatie 'vrijstelling'. De procedure voor het verlenen van vrijstelling vindt u in het Reglement Examencommissie (zie deel 3 van dit OS-OER).

De examencommissie kan bepaalde eerder behaalde deeltentamens, studiepunten en getuigschriften aanwijzen die recht geven op vrijstelling voor één of meer deeltentamens. Deze aanwijzingen kunnen door de examencommissie tevens worden aangemerkt als grondslag voor een vrijstelling voor het afleggen van een of meer deeltentamens van leereenheden behorend bij de verkorte trajecten als bedoeld in paragraaf 2.5.

5.10 Het examen

U haalt het examen (dat wil zeggen u slaagt voor de opleiding) als u alle deeltentamens en daarmee alle tentamens heeft behaald die tot het examen behoren. Dit is anders als de examencommissie heeft bepaald dat er extra onderzoek nodig is naar uw kennis, inzicht en vaardigheden. In dat geval moet u ook dat onderzoek (deeltentamen of tentamen) met goed gevolg hebben afgelegd. Pas dan heeft u het examen met goed gevolg afgelegd.

5.10.1 Cum laude

U slaagt 'cum laude' voor het examen als u alle deeltentamens *in de eerste kans* met een voldoende of 'voldaan' heeft afgerond én als uw cijfers voor de OWE's *tenminste een 8* bedragen, tenzij sprake is van een van de volgende situaties:

- Voor een of meer deeltentamens waarvoor een datum is vastgesteld heeft u uitstel gekregen, zonder dat er sprake was van een bijzondere, onvoorziene omstandigheid. Dit ter beoordeling aan de examiner van het deeltentamen.

- U heeft voor meer dan 20% van de studiepunten vrijstelling verkregen, met uitzondering van de studiepunten die horen bij de afstudeeropdrachten.

Deeltentamens die horen bij de uitbreiding van uw studielast, zoals beschreven in paragraaf 3.4, blijven bij de beoordeling voor toekenning van het predicaat 'cum laude' buiten beschouwing.

5.10.2 Met genoeg

U slaagt 'met genoeg' voor het examen als u alle deeltentamens *in de eerste kans* met een voldoende of 'voldaan' heeft afgerond én als uw cijfers voor de OWE's *tenminste een 7* bedragen, tenzij sprake is van een van de volgende situaties:

- Voor een of meer deeltentamens waarvoor een datum is vastgesteld heeft u uitstel gekregen, zonder dat er sprake was van een bijzondere, onvoorziene omstandigheid. Dit ter beoordeling aan de examiner van het deeltentamen.
- U heeft voor meer dan 20% van de studiepunten vrijstelling verkregen, met uitzondering van de studiepunten die horen bij de afstudeeropdrachten.

Deeltentamens die horen bij de uitbreiding van uw studielast, zoals beschreven in paragraaf 3.4, blijven bij de beoordeling voor toekenning van het predicaat 'met genoeg' buiten beschouwing.

5.11 Resultatenoverzicht, bewijsstukken en verklaringen

5.11.1 Hoe kunt u een – gewaarmerkt – overzicht krijgen van uw studieresultaten?

Van uw tentamenresultaten (dus uw resultaat voor een OWE) die in het studieinformatiesysteem Alluris staan, kunt u een uitdraai laten maken. Als u dit overzicht van resultaten binnen de HAN of elders als officieel bewijsstuk wilt gebruiken, dan kunt u bij de examencommissie een gewaarmerkte cijferlijst aanvragen. Die waarmerking biedt geen garantie dat de desbetreffende autoriteit dit als zodanig erkent.

5.11.2 Bewijsstuk tentamen

Van elk afgelegd deeltentamen ontvangt u van de examiner een schriftelijk en ondertekend bewijsstuk. Dit kan een digitaal ondertekend bewijsstuk zijn. Dit bewijsstuk vermeldt de naam en code (het nummer) van het deeltentamen, de naam van de OWE en uw resultaat. De examiner is verplicht u dat bewijs te geven.

5.11.3 Verklaring

Heeft u geen recht op een getuigschrift, maar heeft u meer dan één deeltentamen gehaald, dan ontvangt u van de examencommissie een gewaarmerkte verklaring waarin staat welke deeltentamens u heeft gehaald, voor welke opleiding, hoeveel studiepunten u hiervoor heeft gekregen en als dat van toepassing is het programma waarvoor dit wordt uitgereikt, met als bijlage een gewaarmerkte cijferlijst.

5.12 Getuigschrift, graad en diplomasupplement

5.12.1 Graad

Nadat de examencommissie heeft vastgesteld dat u het examen met goed gevolg heeft afgelegd, verleent het bestuur van de HAN u de graad Master of Science (MSc). Deze graad staat ook op uw getuigschrift.

5.12.2 Getuigschrift

Nadat het instellingsbestuur de graad heeft verleend, reikt de examencommissie op de reguliere datum in september het getuigschrift van de opleiding en het bijbehorende diplomasupplement uit nadat door of namens het instellingsbestuur is vastgesteld dat u voor de opleiding bent ingeschreven aan de HAN en aan alle financiële verplichtingen jegens de HAN heeft voldaan.

5.12.3 Afwijking uitreikingsmoment getuigschrift masteropleiding

In afwijking van paragraaf 5.12.2 kan uw getuigschrift op een andere datum worden uitgereikt, zoals vermeld op het cohortrooster (zie Figuur 5.3 en Figuur 5.4). U kunt de examencommissie ook verzoeken om een eerdere uitreiking, wat zal worden ingewilligd. U kunt de examencommissie tevens verzoeken om uitstel van het uitreiken, wat voor maximaal twee jaar zal worden verleend.

5.13 Beroep

Tegen een beslissing inzake het onderwijs, de examens en de tentamens op grond van de OER, kunt u binnen 6 weken beroep instellen bij het College van Beroep voor de Examens van de HAN. Tegen welke beslissingen u beroep kunt instellen en hoe u dit doet, vindt u op HAN Insite bij 'Bureau Klachten en Geschillen':

https://www1.han.nl/insite/sb/content/Heb_je_een_klacht_of_geschil.xml?sitedir=/insite/studiesucces

6 Beschrijving van het onderwijs

In dit hoofdstuk is het onderwijs van de MANP beschreven in de vorm van beschrijving van de OWE's. Figuur 6.1 en Figuur 6.2 geven een curriculumoverzicht van respectievelijk de MANP-18 en de MANP-19. In die overzichten is de samenhang tussen de professionele taakgebieden, competentiegebieden, leereenheden, toetsen en afstudeeropdrachten en de planning te zien. Door in de digitale versie van dit OS-OER op de figuur te klikken, krijgt u een vergroting.

6.1 Onderwijseenheden (OWE's)

Bij de MANP-18 worden de OWE's gevormd door de zeven competentiegebieden. Daarnaast worden bij de MANP-18 ook de afstudeeropdrachten van de drie professionele taakgebieden als OWE gezien. Hierdoor heeft de MANP-18 in totaal tien OWE's. Bij de MANP-19 worden de OWE's gevormd door de drie professionele taakgebieden, waaronder eveneens de afstudeeropdrachten, waardoor de MANP-19 een totaal van zes OWE's heeft.

In Tabel 6.1 en Tabel 6.2 wordt een nadere uitwerking van respectievelijk de tien OWE's van de MANP-18 en de zes OWE's van de MANP-19 gegeven, daar waar aan de orde met onderscheid in leereenheden. Bij het onderdeel 'Toetsing' worden de dikgedrukte toetsen en afstudeeropdrachten (mede) in het praktijkdeel van de opleiding beoordeeld. Voor de berekening van het cijfer voor het tentamen behorend bij de OWE worden de behaalde cijfers voor de deeltentamens gewogen zoals in Figuur 5.1 voor de MANP-18 en in Figuur 5.2 voor de MANP-19 in hoofdstuk 5 is aangegeven.

Tabel 6.1 Nadere uitwerking OWE's voor de MANP-18.

Onderwijseenheid 1. Klinisch handelen LEH Klinisch redeneren LEH Interventies (zie Onderwijseenheid 2. Communiceren) LEH Farmacologie Tevens LEH Praktijkleren	
Studiepunten	49,5 studiepunten
Studielaast in uren	1.386 uren studielast
Kritische beroepsactiviteiten	1.1 Behandeling ('care and cure') 1.2 CZ - Palliatieve zorg IZ - Technologisch onderzoek AZ - Triage PZ - Gezondheidsonderzoek GGZ - Begeleiding en ondersteuning 1.3 CZ/IZ/AZ - Behandeling met gebruik van technologie PZ - Vaccinatie GGZ - Behandeling (met gebruik van ICT) 1.4 Spoedeisende zorg >> Vervallen 1.5 CZ/IZ/AZ/GGZ - Zelfmanagement en therapietrouw PZ - Voorlichting en advies 1.6 Participatie en preventie 2.4 Bijzondere gespreksituaties hanteren
Toetsing	Toetsen 1.1.1 Korte praktijkbeoordeling (20*) 1.1.2 Verslag toepassen 6-step (10*) 1.1.3 Verslag case study 1.1.5 Toets diagnostisch redeneren 1.2.1 Verslag casus professioneel handelen 1.2.2 Presentatie casus klinisch redeneren 1.3.1 Schriftelijk tentamen farmacologie 1.3.2 OSATS/voorbehouden handelingen (max. 8*) 1.5.1 Videogespreksfragment coping 1.6.1 Videogespreksfragment en verslag motivational interviewing 1.9.1 Vervangende toets <i>Ingangseisen</i> Om te borgen dat de Vios haar eindniveau voldoende kan aantonen moeten de toetsen voldoende divers zijn qua ziektebeeld, situatie en/of patiënt. Om deze reden verlangt de opleiding dat de uitwerking van elke toets een andere praktijksituatie

	en/of ander praktijkprobleem betreft of dat deze op elkaar voortborduren, echter zonder dat de getoetste competenties van toetsen elkaar daarbij overlappen. <i>Beoordelingscriteria</i> Zie beschrijvingen toetsen op OnderwijsOnline. <i>Aantal beoordelaars</i> Alle genoemde toetsen hebben 1 beoordelaar, met uitzondering van toets 1.1.3 en (2 beoordelaars) en toets 1.1.5 (3 beoordelaars).
LEH Klinisch redeneren	
Onderwijsperiode	Deel 1: 12 november 2018 t/m 3 juni 2019 Deel 2: 2 september 2019 t/m 3 februari 2020
Algemene omschrijving	In deze leereenheid doet de Vios kennis en vaardigheden op met betrekking tot het medisch en verpleegkundig redeneren en het integreren van beide om dit te kunnen toepassen in de praktijk.
Eindkwalificaties	Competenties 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 3.2, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4
Onderwijstijd (contacturen)	Deel 1: 17 bijeenkomsten van 3 uur (exclusief 2 uur voor toets 1.1.5) Deel 2: 5 bijeenkomsten van 3 uur
Deelnameplicht onderwijs	Ja
Activiteiten en/of werkvormen	Zelfstudie, hoorcolleges, werkcolleges, oefenopdrachten
Materiaal	<i>Verplichte literatuur</i> - Bak, M., Diest, R. van & Ruijter, M. de (2009). <i>Het psychiatrisch onderzoek. Het status mentalis onderzoek. Vaardigheden in de geneeskunde</i>. Maastricht: Uitgever Mediview (zie www.mediview.nl). Voor studenten niet werkzaam in de GGZ. - Birkenbach, J., Cieza, A., Rauch, A. & Stucki, G. (2012). <i>ICF core sets. Manual for clinical practice</i>. Göttingen, Germany: Hogrefe. - Godlee, F. (2011). What is health? <i>British Medical Journal</i>, 343, d4817. - Grundmeijer, H.G.L.M., Reenders, K. & Rutten, G.E.H.M. (2014). <i>Het geneeskundig proces. Klinisch redeneren van klacht naar therapie</i> (vijfde herziene druk). Maarssen: Elsevier Gezondheidszorg. - Herdman, T.H. (2019). <i>NANDA International. Verpleegkundige diagnoses en classificaties 2018-2020</i>. Houten: Bohn Stafleu van Loghum. - Jongh, T.O.H. de, Buis, J., Daelmans, H.E.M., Dekker, M.J., Jong, E. de, Kramer, W.L.M., et al. (2015). <i>Fysische diagnostiek. Uitvoering en betekenis van het lichamelijk onderzoek</i> (tweede druk). Houten: Bohn Stafleu van Loghum. - Jongh, T.O.H. de, Baalen, J.M. van, Bank, I., Dijcks, R., Grundmeijer, H.G.L.M. et al. (2013). <i>Leerboek anamnese</i>. Houten: Bohn Stafleu van Loghum. - Moorhead, S., Johnson, M., Maas, M.L. & Swanson, E. (2011). <i>Verpleegkundige zorgresultaten</i> (derde, herziene druk). Houten: Bohn Stafleu van Loghum. - Bulechek, G.M., Butcher, H.K. & McClosky Dochterman, J. (2010). <i>Verpleegkundige interventies</i> (derde druk). Amsterdam: Elsevier Gezondheidszorg. - Hoffmann, J.J.M.L., Peters, F.P.A.M.N., Schneeberger, P.M. & Slabbers, G.H.P.R. (2012). <i>Interpretatie van medisch laboratoriumonderzoek</i> (tweede, herziene druk). Houten: Bohn Stafleu van Loghum. <i>Aanbevolen literatuur</i> - Jongh, T.O.H. de, Vries, H. de, Grundmeijer, H.G.L.M. & Knotterus, B.J. (2016). <i>Diagnostiek van alledaagse klachten. Bouwstenen voor rationeel probleemoplossen</i> (vierde, herziene druk). Houten: Bohn Stafleu van Loghum. - Nederlands WHO-FIC Collaborating Centre (2001). <i>Nederlandse vertaling van de 'International Classification of Functioning, Disability, and Health'. Compilatie</i>. Houten: Bohn Stafleu van Loghum. Te downloaden via http://www.rivm.nl/who-fic/in/ICFwebuitgave.pdf - Pool, A., Mostert, H. & Schumacher, J. (2003). <i>De kunst van het afstemmen. Belevingsgerichte zorg. Theorie en praktijk van een nieuw zorgconcept</i>. Utrecht: NIZW. <i>Overig</i> - Informatie over de leereenheid op OnderwijsOnline. - http://class.who-fic.nl/browser.aspx?scheme=ICF-CY-nl.cla
LEH Farmacologie	
Onderwijsperiode	6 januari t/m 24 mei 2020
Algemene omschrijving	In deze leereenheid worden kennis en vaardigheden opgedaan met betrekking tot algemene farmacologische principes waarop het voorschrijven van medicatie is gebaseerd (eerste helft van de leereenheid) en de specifieke farmacologie en farmacotherapie, met de verschillende stappen waarop het voorschrijven van medicatie is gebaseerd (tweede helft van de leereenheid).
Eindkwalificaties	Competenties 1.1, 1.2, 1.3, 2.2, 2.3, 3.2, 5.3, 5.4, 7.1

Onderwijstijd (contacturen)	8 bijeenkomsten van 3 uur (exclusief 3.5 uur voor toets 1.3.1)
Deelnameplicht onderwijs	Ja
Activiteiten en/of werkvormen	Zelfstudie, hoorcolleges, werkcolleges, oefenopdrachten
Materiaal	<i>Verplichte literatuur</i> - Jungen, I.J.D. & Tervoort, M.J. (2016). <i>Toegepaste geneesmiddelenkennis</i> (3^e druk). Houten: Bohn Stafleu van Loghum. - Cohen, A.F. et al. (2017). Geneesmiddelen. In J.M.A. Sitsen et al. (red.), <i>Farmacologie</i> (6^e druk) (pp. 13-27). Houten, Bohn Stafleu van Loghum. NB Hiervan stelt de opleiding een pdf beschikbaar. - Zorginstituut Nederland. <i>Farmacotherapeutisch Kompas</i>. Zie https://www.farmacotherapeutischkompas.nl/ <i>Overig</i> - Informatie over de leereenheid op OnderwijsOnline. - E-learning programma P-scribe.

Onderwijseenheid 2. Communiceren	
LEH Interventies Tevens LEH Praktijkleren	
Onderwijsperiode	19 augustus t/m 11 november 2019
Studiepunten	9 studiepunten
Studielaast in uren	252 uren studielaast
Algemene omschrijving	In deze leereenheid doet de Vios kennis en vaardigheden op met betrekking tot interventies gericht op communicatie, motivatie en relatie met de patiënt.
Eindkwalificaties	Competenties 1.2, 2.1, 2.2, 2.3, 7.2
Kritische beroepsactiviteiten	2.1 Effectieve behandelrelatie opbouwen 2.2 (Medische) informatie bespreken met patiënt en familie 2.3 CZ/GGZ - Zelfmanagement en therapietrouw PZ - Adviseren IZ/AZ - Niet van toepassing 2.4 Bijzondere gespreksituaties hanteren 2.5 CZ/IZ/AZ/GGZ - Inschakelen mantelzorg PZ - Effectief gebruik media 2.6 Verslaglegging
Toetsing	<i>Toetsen</i> 2.1.1 Verslag transactionele analyse 2.2.1 Videogespreksfragment communicatie 2.5.1 Verslag verbeterplan mantelzorg 2.6.1 Praktijkbeoordeling dossierverslag 2.6.2 Praktijkbeoordeling ontslagbrief 2.6.3 Praktijkbeoordeling rapportagebrief 2.6.4 Praktijkbeoordeling verwijsbrief 2.9.1 Vervangende toets <i>Ingangseisen</i> Om te borgen dat de Vios haar eindniveau voldoende kan aantonen moeten de toetsen voldoende divers zijn qua ziektebeeld, situatie en/of patiënt. Om deze reden verlangt de opleiding dat de uitwerking van elke toets een andere praktijksituatie en/of ander praktijkprobleem betreft of dat deze op elkaar voortborduren, echter zonder dat de getoetste competenties van toetsen elkaar daarbij overlappen. <i>Beoordelingscriteria</i> Zie beschrijvingen toetsen op OnderwijsOnline. <i>Aantal beoordelaars</i> Alle genoemde toetsen hebben 1 beoordelaar.
Onderwijstijd (contacturen)	7 of 8 bijeenkomsten van 3 uur
Deelnameplicht onderwijs	Ja
Activiteiten en/of werkvormen	Zelfstudie, werkcolleges, oefenopdrachten, observeren > oefenen > zelf doen, praktijkopdrachten, begeleiding
Materiaal	<i>Verplichte literatuur</i> - Arkowitz, H., Westra, H.A., Miller, W.R. & Rollnick, S. (2011). <i>Motiverende gespreksvoering in de GGZ. Nieuwe perspectieven bij de behandeling van psychiatrische aandoeningen en persoonlijkheidsstoornissen</i>. Ouderkerk aan den IJssel: Ekklesia. Alleen voor studenten werkzaam in de GGZ. - Martins, R.K. & McNeil, D.W. (2009). Review of motivational interviewing in promoting health behaviors. <i>Clinical Psychology Review</i>, 29, 283-293. - Rollnick, S., Miller, W.R. & Butler, C.C. (2009). <i>Motiverende gespreksvoering in de gezondheidszorg. Werken aan gedragsverandering als je maar 7 minuten hebt</i> (3^e druk). Ouderkerk aan den IJssel: Ekklesia. Alleen voor studenten niet werkzaam in de GGZ.

	- Roodbol, G. (2008). <i>Transactionele analyse in de praktijk. Het zesstappenmodel</i>. Nijmegen: Master Advanced Nursing Practice, Hogeschool van Arnhem en Nijmegen. - Roodbol, G. (2018). <i>Coping</i>. Nijmegen: Master Advanced Nursing Practice, Hogeschool van Arnhem en Nijmegen. - Schultz von Thun, F. (2010). <i>Hoe bedoelt u? Een psychologische analyse van menselijke communicatie</i> (derde druk). Houten: Noordhoff Uitgevers. <i>Aanbevolen literatuur</i> - Booth, L. (2007). Observations and reflections of communication in health care – Could transactional analysis be used as an effective approach? <i>Radiography</i>, 13, 135-141. - Kreyenberg, J. (2003). Analyse van werkstijl en communicatie met behulp van drivers, Karakteristieken en het ontstaan van verschillende werk- en communicatiestijlen. <i>Zeitung für Transaktionsanalyse</i>. <i>Overig</i> - Informatie over de leereenheid op OnderwijsOnline.
--	--

Onderwijseenheid 3. Samenwerken en coördineren	
Met name LEH Praktijkleren	
Onderwijsperiode	Gehele duur opleiding
Studiepunten	4 studiepunten in de praktijkopleiding
Studielast in uren	112 uren studielast in de praktijkopleiding
Algemene omschrijving	Bij het praktijkleren worden alle competenties aangeleerd in de eigen beroepspraktijk, waarbij de veel binnen het medisch onderwijs gehanteerde methode 'work-based' leren wordt toegepast. Dit houdt in dat er wordt geleerd in de praktijksituatie ('learning at work'), dat het in de praktijksituatie geleerde wordt toegepast in de theoretische opleiding ('learning from work') en dat het in de theoretische opleiding geleerde weer wordt toegepast in de praktijksituatie ('learning for work'). Er is sprake van een constante uitwisseling van leren in theorie en praktijk bij het duale onderwijs.
Eindkwalificaties	Alle competenties
Kritische beroepsactiviteiten	3.1 Doelmatig overleg 3.2 Coördinatie/casemanagement 3.3 Multiprofessionele samenwerking 3.4 Intercollegiale consultatie 3.5 Adequate verwijzing
Toetsing	<i>Toetsen</i> 3.1.1 Praktijkbeoordeling multidisciplinair overleg 3.3.1 Verslag multisource feedback (a) 3.4.1 Praktijkbeoordeling consultatieverslag 3.9.1 Vervangende toets <i>Ingangseisen</i> Om te borgen dat de Vios haar eindniveau voldoende kan aantonen moeten de toetsen voldoende divers zijn qua ziektebeeld, situatie en/of patiënt. Om deze reden verlangt de opleiding dat de uitwerking van elke toets een andere praktijksituatie en/of ander praktijkprobleem betreft of dat deze op elkaar voortborduren, echter zonder dat de getoetste competenties van toetsen elkaar daarbij overlappen. <i>Beoordelingscriteria</i> Zie beschrijvingen toetsen op OnderwijsOnline. <i>Aantal beoordelaars</i> Alle genoemde toetsen hebben 1 beoordelaar.
Onderwijstijd (contacturen)	Afhankelijk van de door de Vios gestelde leerdoelen in het praktijkleerplan (PLP)
Deelnameplicht onderwijs	Ja
Activiteiten en/of werkvormen	Zelfstudie, observeren > oefenen > zelf doen, praktijkopdrachten, begeleiding
Materiaal	Niet van toepassing

Onderwijseenheid 4. Organiseren en managen	
LEH Implementatie	
Onderwijsperiode	12 november 2018 t/m 8 april 2019
Studiepunten	5 studiepunten
Studielast in uren	140 uren studielast

Algemene omschrijving	In deze leereenheid positioneert en profileert de Vios zich op basis van een analyse van patiëntgerelateerde problematiek in de context van de eigen organisatie zich op strategisch niveau en initieert en creëert zij als 'organisator' een vernieuwing. De Vios initieert een dialoog met het management, ontwerpt een gedragen implementatieplan en reflecteert op het doorlopen proces vanuit positioneren en profileren. De Vios maakt daarbij gebruik van organisatie- en communicatiestrategieën en onderbouwt vanuit relevante organisatie- en communicatietheorieën en modellen. De context van de vernieuwing is gelegen in de vigerende organisatie in een multidisciplinaire context met gemiddelde complexiteit, dat wil zeggen teamoverstijgend, met implicaties op meso- en macroniveau.
Eindkwalificaties	Competenties 4.1, 4.2, 4.3, 7.2
Kritische beroepsactiviteiten	4.3 Leiding nemen 4.4 Implementatie
Toetsing	<i>Toets</i> 4.4.1 Verslag implementatieplan 4.9.1 Vervangende toets <i>Beoordelingscriteria</i> Zie beschrijving toets op OnderwijsOnline. <i>Aantal beoordelaars</i> De genoemde toetsen hebben 1 beoordelaar.
Onderwijstijd (contacturen)	13 bijeenkomsten van 3 uur
Deelnameplicht onderwijs	Ja
Activiteiten en/of werkvormen	Zelfstudie, hoorcolleges, werkcolleges, oefenopdrachten, begeleiding
Materiaal	<i>Verplichte literatuur</i> - Wensing, M. & Grol, R. (2017). <i>Implementatie. Effectieve verbetering van de patiëntenzorg</i> (zevende, herziene druk). Houten: Bohn Stafleu Van Loghum. - Witte, M. de, Jonker, J. & Vink, M.J. (2012). <i>Essenties van verandermanagement. Laveren tussen dilemma's in de praktijk</i> . Deventer: Vakmedianet Management BV. <i>Aanbevolen literatuur</i> - Bos, J. & Harting, E. (2006). <i>Projectmatig creëren 2.0</i> (geheel herziene editie). Schiedam: Uitgeverij Scriptum. - Kuhlmann, M. & Hoogendoorn, B. (2008). <i>Implementatiekunst. Gids voor realistisch veranderen</i> . Schiedam: Uitgeverij Scriptum. - Pater, S., Dubbeldam, M. & Verweijen, M. (2005). <i>Implementeren, het speelveld in de praktijk</i> . Boom Lemma. - Loo, H. van de, Geelhoed, J. & Samhoud, S. (2010). <i>Kus de visie wakker. Organisaties energiek en effectief maken</i> . Den Haag: Academic Service. - Voort, P. van der (2006). <i>Het innovatieboek. Innoveren van droom tot daad</i> . Den Haag: Academic Service. Alleen hoofdstuk 2. <i>Interessante websites</i> - http://www.igz.nl - http://www.ziekenhuizentransparant.nl/ - www.zorgvoorbeter.nl - http://www.zonmw.nl/nl/themas/thema-detail/implementatie/thema-detail/ <i>Overig</i> - Informatie over de leereenheid op OnderwijsOnline

Onderwijseenheid 5. Maatschappelijk handelen LEH De VS in maatschappelijke context	
Onderwijsperiode	18 november 2019 t/m 2 maart 2020
Studiepunten	3,5 studiepunten in de theoretische opleiding
Studielaast in uren	98 uren studielast in de theoretische opleiding
Algemene omschrijving	In deze leereenheid doet de Vios kennis op over zowel het Nederlandse zorgstelsel als zorgstelsels in internationale context (Engeland en de Verenigde Staten). Ook doet de Vios kennis en vaardigheden op met betrekking tot leiderschap en debatvaardigheden. De leereenheid beoogt een ruimere blik te ontwikkelen, waardoor de Vios meer inzicht krijgt in het systeem waarin zij functioneert op zowel nationaal als internationaal niveau. Ook beoogt de leereenheid de ontwikkeling van vaardigheden (met name argumentatie en discussie) die nodig zijn om zich een mening over maatschappelijke thema's te vormen én verdedigen alsmede om op metapolitiek niveau invloed uit te oefenen / zich te profileren en positioneren.
Eindkwalificaties	Competenties 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 6.3, 6.4, 7.2, 7.4
Kritische beroepsactiviteiten	5.1 Gezondheidsrisico's signaleren en bestrijden 5.2 Bevorderen empowerment patiënt 5.3 Belangenbehartiging 5.4 Werken aan patiëntveiligheid 5.5 Werken aan kwaliteit

Toetsing	<i>Toets</i> 5.1.1 Discussie en standpuntverdediging VS in maatschappelijke context 5.9.1 Vervangende toets <i>Beoordelingscriteria</i> Zie beschrijving toets op OnderwijsOnline. <i>Aantal beoordelaars</i> Toets 5.1.1 heeft 3 beoordelaars.
Onderwijstijd (contacturen)	11 bijeenkomsten van 3 uur (exclusief 7 uur voor toets 5.1.1)
Deelnameplicht onderwijs	Ja
Activiteiten en/of werkvormen	Zelfstudie, hoorcolleges, workshops, werkcolleges, oefenopdrachten, zo nodig begeleiding
Materiaal	<i>Verplichte literatuur</i> Nog nader te bepalen. <i>Aanbevolen literatuur</i> Nog nader te bepalen. <i>Aanbevolen websites</i> Nog nader te bepalen. <i>Overig</i> Informatie over de leereenheid op OnderwijsOnline.

Onderwijseenheid 6. Onderzoeken en doceren LEH Evidence based practice LEH Onderzoek LEH Deskundigheidsbevordering	
Studiepunten	18,5 studiepunten
Studielast in uren	518 uren studielast
Kritische beroepsactiviteiten	6.1 Opsporen en toepassen van wetenschappelijke informatie 6.2 Wetenschappelijke informatie beoordelen 6.4 Verspreiden van kennis 6.5 Bevorderen van deskundigheid van anderen 6.6 Begeleiding/coaching
Toetsing	<i>Toetsen</i> 6.1.1 Verslag literatuurstudie 6.2.1 Beoordeling onderzoeksartikelen 6.4.1 Presentatie en verdediging onderzoeksvoorstel 6.5.1 Verslag ontwerp deskundigheidsprogramma 6.5.2 Videofragment en evaluatie uitvoering deskundigheidsprogramma 6.6.1 Reflectieverslag peercoaching deskundigheidsprogramma 6.9.1 Vervangende toets <i>Ingangseisen</i> - Toets 6.2.1 mag alleen worden uitgevoerd als de Vios Toets 6.1.1 met een voldoende heeft afgerond. - Toets 6.4.1 mag alleen worden uitgevoerd als de Vios Toets 6.2.1 met een 'voldaan' heeft afgerond. <i>Beoordelingscriteria</i> Zie beschrijvingen toetsen op OnderwijsOnline. <i>Aantal beoordelaars</i> Alle genoemde toetsen hebben 1 beoordelaar.
LEH Evidence based practice	
Onderwijsperiode	10 september t/m 5 november 2018
Algemene omschrijving	In deze leereenheid doet de Vios kennis en vaardigheden op met betrekking tot standaardbegrippen uit de epidemiologie, concepten, theorieën, richtlijnen en indicatoren. Ook doet zij kennis en vaardigheden op met betrekking tot het zoeken en lezen van wetenschappelijke literatuur en wetenschappelijk schrijven. De eindopdracht betreft het opzetten, uitvoeren en rapporteren van een literatuurstudie. Hieraan werkt de Vios tijdens de leereenheid stapsgewijs naar toe.
Eindkwalificaties	Competenties 6.1, 6.3
Onderwijstijd (contacturen)	8 bijeenkomsten van 3 uur (exclusief eventuele consulatie)
Deelnameplicht onderwijs	Ja
Activiteiten en/of werkvormen	Zelfstudie, werkcolleges, oefenopdrachten
Materiaal	<i>Verplichte literatuur</i> Bouter, L.M., van Dongen, M.C.J.M. & Zielhuis, G.A. (2016). <i>Epidemiologisch onderzoek. Opzet en interpretatie</i> (zevende, herziene druk). Houten: Bohn Stafleu Van Loghum.

	- Wensing, M. & Grol, R. (2017). <i>Implementatie. Effectieve verbetering van de patiëntenzorg</i> (zevende, herziene druk). Houten: Bohn Stafleu Van Loghum. - Kleefstra, N., Mijnhout, G.S., Zaat, J.O.M., Bilo, H.J.G. & Houweling, S.T. (2012). <i>Effectief zoeken en beoordelen van medische literatuur. Een handleiding voor de praktijk inclusief praktische PubMed handleiding</i> (3e herziene uitgave). Langerhans (zie www.langerhans.com/ebm). - Polit, D.F. & Beck, C.T. (2017). <i>Nursing research. Generating and assessing evidence for nursing practice</i> (tenth edition). Philadelphia: Wolters Kluwer. - Scholten, R.J.P.M., Offringa, M. & Assendelft, W.J.J. (2018). <i>Inleiding in evidence-based medicine. Klinisch handelen gebaseerd op bewijsmateriaal</i> (vijfde, herziene druk). Houten: Bohn Stafleu Van Loghum. - Diverse Engelstalige wetenschappelijke artikelen, zie onder meer de informatie over de leereenheid op OnderwijsOnline. Aanbevolen literatuur - Achterberg, Th. van, Bours, G.J.J.W., Eliens, A.M., Strijbol, N.C.M., Vermeulen, H. en/of Goossens, P.J. (in wisselende samenstelling). <i>Effectief verplegen. Deel 1, 2, 3 & 4. Handboek ter onderbouwing van het verpleegkundig handelen</i>. Dwingeloo: Kavanah. Zie http://mijn.effectiefverplegen.nl (alleen relevante hoofdstukken). - Raad voor Volksgezondheid en Samenleving (2017). <i>Zonder context geen bewijs. Over de illusie van evidence-based practice in de zorg</i>. Den Haag: Raad voor Volksgezondheid en Samenleving. Zie https://www.raadvr.nl/uploads/docs/Zonder_context_geen_bewijs.pdf. - Diverse websites, zie de informatie over de leereenheid op OnderwijsOnline. Overig - Informatie over de leereenheid op OnderwijsOnline, waaronder weblectures en kennisclips.
LEH Onderzoek	
Onderwijsperiode	Deel 1: 28 januari t/m 1 juli 2019 Deel 2: 27 mei t/m 21 oktober 2019 Deel 3: 20 januari t/m 30 maart 2020
Algemene omschrijving	In deel 1 doet de Vios kennis en vaardigheden op met betrekking tot methoden en technieken van kwantitatief en kwalitatief onderzoek. Bij <i>kwantitatief</i> onderzoek gaat het om onderzoeksdesigns, steekproeftrekking, betrouwbaarheid, validiteit en diagnostische testeigenschappen. Bij <i>kwalitatief</i> onderzoek gaat het om kenmerken en vormen, selectie van onderzoekseenheden en gegevensverzameling en -analyse (transcriptie, codering en interpretatie). Ook oefent de Vios met het lezen en beoordelen van wetenschappelijke literatuur, waaronder het herkennen van bronnen van vertekening, het beoordelen van de interne en externe validiteit, het interpreteren van de onderzoeksresultaten en het beoordelen van onderzoeksresultaten op klinische relevantie. In deel 2 leert de Vios een onderzoeksvoorstel schrijven: zij bedenkt een onderwerp naar aanleiding van een relevante vraag uit de praktijk, formuleert een probleem-, doel- en vraagstelling, schrijft een onderzoeksvoorstel en verzamelt, verwerkt, analyseert en interpreteert onderzoeksgegevens. In deel 3 doet de Vios statistische basiskennis op ten aanzien van de betekenis van basisbegrippen als gemiddelde, mediaan, standaarddeviatie, type I-fout en type II-fout. De Vios met een <i>kwantitatief</i> onderzoek oefent daarnaast met eenvoudige statistische toetsen, terwijl de Vios met een <i>kwalitatief</i> onderzoek daarnaast oefent met de analyse van kwalitatieve data. Ook gaat de Vios met haar eigen onderzoeksgegevens aan de slag.
Eindkwalificaties	Competenties 4.1, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 7.4
Activiteiten en/of werkvormen	Zelfstudie, werkcolleges, oefenopdrachten, begeleiding
Deelnameplicht onderwijs	Ja
Onderwijstijd (contacturen)	Deel 1: 10 bijeenkomsten van 3 uur (exclusief 3.5 uur voor toets 6.2.1) Deel 2: 5 bijeenkomsten van 3 uur (exclusief 7 uur voor toets 6.4.1) Deel 3: 4 bijeenkomsten van 3 uur (exclusief eventuele consultatie)
Materiaal	Verplichte literatuur - Boeije, H. (2014). <i>Analyseren in kwalitatief onderzoek. Denken en doen</i> (tweede druk). Den Haag: Boom Lemma. - Bouter, L.M., van Dongen, M.C.J.M., Zielhuis, G.A. (2016). <i>Leerboek epidemiologie</i> (zevende, herziene druk). Houten: Bohn Stafleu Van Loghum. - Kleefstra, N., Mijnhout, G.S., Zaat, J.O.M., Bilo, H.J.G. & Houweling, S.T. (2012). <i>Effectief zoeken en beoordelen van medische literatuur. Een handleiding voor de praktijk inclusief praktische PubMed handleiding</i> (3e herziene uitgave). Langerhans (zie www.langerhans.com/ebm). - Polit, D.F. & Beck, C.T. (2017). <i>Nursing research. Generating and assessing evidence for nursing practice</i> (tenth edition). Philadelphia: Wolters Kluwer. - Scholten, R.J.P.M., Offringa, M. & Assendelft, W.J.J. (2018). <i>Inleiding in evidence-based medicine. Klinisch handelen gebaseerd op bewijsmateriaal</i> (vijfde druk). Houten: Bohn Stafleu Van Loghum.

	- Wester, F. & Peters, V. (2004). <i>Kwalitatieve analyse: Uitgangspunten en procedures</i>. Bussum: Coutinho. Alleen voor degenen met een kwalitatief afstudeeronderzoek. - Enkele Nederlandstalige websites en diverse Engelstalige wetenschappelijke artikelen (zie de informatie over de leereenheid op OnderwijsOnline). <i>Aanbevolen literatuur</i> - Grotenhuis, M. & Matthijssen, A. (2013). <i>Basiscursus SPSS v 20-21</i>. Assen: Van Gorcum. Den Haag: Academic Service. Alleen voor degenen met een kwantitatief afstudeeronderzoek. - Huizingh, E. (2014). <i>Inleiding SPSS 24 voor IBM SPSS statistics</i>. Amsterdam: Boom Uitgevers. Alleen voor degenen met een kwantitatief afstudeeronderzoek. Alleen voor degenen met een kwantitatief afstudeeronderzoek. <i>Overig</i> - Informatie over de leereenheid op OnderwijsOnline, waaronder weblectures en kennisclips. - SPSS Statistics versie 23 of hoger. Verplicht voor degenen met een kwantitatief afstudeeronderzoek. - Atlas.ti. Aanbevolen voor degenen met een kwantitatief afstudeeronderzoek.
LEH Deskundigheidsbevordering	
Onderwijsperiode	26 augustus 2019 t/m 6 januari 2020
Algemene omschrijving	In deze leereenheid worden kennis en vaardigheden opgedaan om vanuit de eigen expertise bij te dragen aan de bevordering van de deskundigheid van collega's, studenten, patiënten en/of de beroepsgroep door: het signaleren en analyseren van leerbehoeften, het ontwerpen van een passend leerprogramma, het begeleiden van leerprocessen en het evalueren van de effecten van het leerprogramma.
Eindkwalificaties	Competentie 3.2, 3.3, 4.1, 6.3, 6.4, 7.3
Onderwijstijd (contacturen)	9 bijeenkomsten van 3 uur
Deelnameplicht onderwijs	Ja
Activiteiten en/of werkvormen	Zelfstudie, werkcolleges, oefenopdrachten, begeleiding, peercoaching
Materiaal	<i>Verplichte literatuur</i> - Galan, K. van (2015). <i>Van deskundige naar trainer. Trainen als tweede beroep</i> (6^e druk). Zaltbommel: Uitgeverij Thema. <i>Aanbevolen literatuur</i> - Ass, S. van (2011). <i>Het coachingsmethoden boek</i>. Amsterdam: Uitgeverij Boom Nelissen. - Bergenhenegouwen, G. & Mooijman, E. (2010). <i>Strategisch opleiden en leren in organisaties</i>. Houten: Noordhoff Uitgevers. - Bijkerk, L. & Heide, W. van der (2006). <i>Het gaat steeds beter! Activerende werkvormen voor de opleidingspraktijk</i>. Houten: Bohn Stafleu Van Loghum. - Dirkse-Hulscher, S. & Talen, A. (2018). <i>Het groot werkvormenboek 1</i> (2^e druk). Amsterdam: Boom Uitgevers. - Galan, K. de (2011). <i>Trainingen ontwerpen</i> (2^e druk). Amsterdam: Pearson Education Nederland. - Galan, K. de (2010). <i>Trainen. Een praktijkgids</i> (2^e druk). Amsterdam: Pearson Education Nederland. - Kaufman, L. & Ploegmakers, J. (2012). <i>Het geheim van de trainer. De hoofdrediënten van succesvolle (in-company) trainingen</i> (2^e druk). Amsterdam: Pearson Education Nederland. - Rondeel, M., Deen, E., Grotendorst, A. & Kessels, J. (2012). <i>Het ontwerpboek. Leertrajecten ontwerpen voor vakmanschap en vernieuwing</i>. Utrecht: Kessels & Smit Publishers. - Ruijters, M. (2007). <i>Liefde voor leren. Over diversiteit van leren en ontwikkelen in en van organisaties</i>. Deventer: Kluwer. - Streumer, J. (2010). <i>De kracht van werkplekleren</i>. Den Haag: Boom Lemma Uitgevers. - Teune, P., Ros, A. & Knol, M. (2008). <i>Stimuleren van leren</i>. Zutphen: ThiemeMeulenhoff. <i>Overig</i> - Informatie over de leereenheid op OnderwijsOnline.

Onderwijseenheid 7. Professionaliseren en profileren

LEH Rolontwikkeling
LEH Supervisie
LEH Casuïstiek
Tevens LEH Praktijkleren

Studiepunten	6 studiepunten
Studielast in uren	168 uren studielast

Kritische beroepsactiviteiten	4.1 Organisatie 4.3 Leiding nemen 7.1 Hoogstaande patiëntenzorg 7.2 Zelfsturing professional 7.3 Omschrijven en afbakenen grenzen eigen competenties 7.4 Profileren 7.5 Professionalisering beroep
Toetsing	<i>Toetsen</i> 7.1.1 Opdracht moreel beraad 7.1.2 Reflectie(verslag) supervisiebesprekingen 7.1.3 Reflectie(verslag) casuïstiekbesprekingen 7.2.1 Evaluatie- en reflectieverslag (a-c) 7.2.2 Beoordeling portfolio 7.2.3 Praktijkbeoordeling functioneren (a) 7.3.1 Praktijkbeoordeling presentatie functieprofiel 7.4.1 Bijwonen internationaal congres 7.5.1 Buitenlands contact 7.9.1 Vervangend toets <i>Ingangseisen</i> - Toets 7.2.1b mag alleen worden uitgevoerd als de Vios Toets 7.2.1a met een 'voldaan' heeft afgerond. - Toets 7.2.1c mag alleen worden uitgevoerd als de Vios Toets 7.2.1b met een 'voldaan' heeft afgerond. <i>Beoordelingscriteria</i> Zie beschrijvingen toetsen op OnderwijsOnline. <i>Aantal beoordelaars</i> Alle genoemde toetsen hebben 1 beoordelaar.
LEH Rolontwikkeling	
Onderwijsperiode	10 september t/m 5 november 2018 (en 9 september 2019)
Algemene omschrijving	In deze leereenheid worden kennis en vaardigheden opgedaan met betrekking tot ontwikkelingen in de rol en positie van de VS in de nationale en internationale gezondheidszorg, de competenties van de VS, de financieringsstructuur van de gezondheidszorg en Vios, de juridische aspecten van de Vios, het functieprofiel en het praktijkleerplan en modellen voor moreel beraad. Ook wordt ingegaan op coaching, zodat dit bij andere leereenheden (zoals de LEH Supervisie en de LEH Deskundigheidsbevordering) kan worden toegepast.
Eindkwalificaties	Competenties 7.1, 7.2, 7.3, 7.4
Onderwijstijd (contacturen)	8 bijeenkomsten van 3 uur
Deelnameplicht onderwijs	Ja
Activiteiten en/of werkvormen	Zelfstudie, hoorcolleges, workshops, werkcolleges, oefenopdrachten
Materiaal	<i>Verplichte literatuur</i> - Geenen, M. (2012). <i>Reflecteren, leren van je ervaringen als sociale professional</i>. Bussum: Uitgeverij Coutinho. - Koninklijke Nederlandsche Maatschappij tot bevordering der Geneeskunde (2010). <i>Handreiking verantwoordelijkheidsverdeling bij samenwerking in de zorg</i>. Zie http://knmg.artsenet.nl/Publicaties/KNMGpublicatie/Handreiking-verantwoordelijkheidsverdeling-bij-samenwerking-in-de-zorg-2010.htm - Mantzoukas, S. & Watkinson, S. (2006) Review of advanced nursing practice: the international literature and developing the generic features. <i>Journal of Clinical Nursing</i>, 16, 28-37. - Maten-Speksnijder, A. ter, Grypdonck, M., Pool, A., Meurs, P., & Staa, A. van (2014). A literature review of the Dutch debate on the nurse practitioner role. Efficiency vs. professional development. <i>International Nursing Review</i>, 61, 44-54. - Raad voor de Volksgezondheid & Zorg (z.d.). Perspectief op gezondheid 20/20. Zie: http://rvz.net/publicaties/bekijk/perspectief-op-gezondheid-20-20 - Raad voor de Volksgezondheid & Zorg (z.d.). <i>Taakherschikking in de gezondheidszorg</i>. Zie http://www.rvz.net/publicaties/bekijk/taakherschikking-in-de-gezondheidszorg - Schippers, E.I. (2011). Antwoorden eerste termijn Wet BIG en Geneesmiddelenwet, 3 maart 2011. Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport. Zie http://www.rijksoverheid.nl/documenten-en-publicaties/kamerstukken/2011/03/03/antwoorden-eerste-termijn-wet-big-en-geneesmiddelenwet.html - Verpleegkundigen & Verzorgenden (2012). <i>Beroepsprofiel verpleegkundig specialist. Verpleegkundigen & Verzorgenden 2020, deel 4</i>. Zie http://www.venvn.nl/LinkClick.aspx?fileticket=jHR92D5Izao%3D&tabid=5302 <i>Aanbevolen literatuur</i> - Hamric, A.B., Spross, J.A. & Hanson, C.M. (2008). <i>Advanced practice nursing. An integrative approach</i> (4e druk). London: Saunders.

	<i>Overig</i> - Informatie over de leereenheid (inclusief de studieloopbaanbegeleiding en het portfolio) op OnderwijsOnline. - Vragenlijsten over leervoorkeuren, leerstrategieën en kernkwaliteiten.
LEH Supervisie	
Onderwijsperiode	3 december 2018 t/m 17 juni 2019
Algemene omschrijving	Deze leereenheid is een begeleidingsvorm waarbij een groep professionals bij elkaar komt om zich persoonlijk en professioneel (als Vios) verder te ontwikkelen. Dit gebeurt door op betekenisvolle ervaringen, kennis en inzichten te reflecteren en deze reflecties uit te wisselen en hiervan te leren.
Eindkwalificaties	Competenties 3.2, 3.3, 6.3, 6.4, 7.1, 7.2, 7.3 en 7.4
Onderwijstijd (contacturen)	10 bijeenkomsten van 2 uur
Deelnameplicht onderwijs	Ja
Activiteiten en/of werkvormen	Oefenopdrachten, supervisie
Materiaal	<i>Verplichte literatuur</i> - Geenen, M. (2012). <i>Reflecteren, leren van je ervaringen als sociale professional</i>. Bussum: Uitgeverij Coutinho. <i>Overig</i> - Informatie over de leereenheid op OnderwijsOnline.
LEH Casuïstiek	
Onderwijsperiode	16 december 2019 t/m 6 april 2020
Algemene omschrijving	In deze leereenheid verbreedt en verdiept de Vios haar kennis, inzichten en vaardigheden met betrekking tot het integreren van het medisch en verpleegkundig proces, het wetenschappelijk onderbouwen en het reflecteren op dit proces.
Eindkwalificaties	Competenties 1.1, 1.2, 3.2, 3.3, 6.3, 6.4, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4
Onderwijstijd (contacturen)	6 bijeenkomsten van 3 uur
Deelnameplicht onderwijs	Ja
Activiteiten en/of werkvormen	Oefenopdrachten, (peer)coaching
Materiaal	<i>Verplichte en aanbevolen literatuur</i> Zie LEH Klinisch redeneren. <i>Overig</i> Informatie over de leereenheid op OnderwijsOnline.

Onderwijseenheid 8. Afstudeeropdracht Patiëntenzorg (PZ)	
Onderwijsperiode	29 juni, 30 juni of 2 juli 2020
Studiepunten	2 studiepunten
Studielast in uren	56 uren studielast
Algemene omschrijving	Met de afstudeeropdracht 'Presentatie en verdediging case study' toont de VS aan dat zij op adequate wijze het diagnostisch en therapeutisch proces kan doorlopen van een patiënt met een geïntegreerd medisch-verpleegkundig probleem, door de inhoudelijke motieven en overwegingen te expliciteren en te onderbouwen en het patiëntperspectief en de samenwerking met andere disciplines inachtnemend. Met de afstudeeropdracht 'Verslag multisource feedback' reflecteert de Vios middels de ontvangen multisource feedback op diens functioneren en formuleert zij op basis van de reflectie nieuwe leerdoelen met betrekking tot diens functioneren als VS.
Eindkwalificaties	Competenties 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1, 3.2, 3.3, 4.1, 4.2, 6.1, 6.4, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4
Kritische beroepsactiviteiten	1.1 Behandeling ('care and cure') 3.2 Coördinatie/casemanagement 3.3 Multiprofessionele samenwerking
Toetsing	<i>Afstudeeropdracht</i> PZ deel 1: Presentatie en verdediging case study PZ deel 2: Verslag multisource feedback (b) <i>Ingangseisen</i> • Om te borgen dat de Vios haar eindniveau voldoende kan aantonen moeten de toetsen en afstudeeropdrachten voldoende divers zijn qua ziektebeeld, situatie en/of patiënt. Om deze reden verlangt de opleiding dat de uitwerking van elke toets en afstudeeropdracht een andere praktijksituatie en/of ander praktijkprobleem betreft of dat deze op elkaar voortborduren, echter zonder dat de getoetste competenties van toetsen en afstudeeropdrachten elkaar daarbij overlappen. • Afstudeeropdracht PZ deel 1 mag alleen worden afgerond als de Vios Toets 1.1.3 met een voldoende heeft afgerond.

	Afstudeeropdracht PZ deel 2 mag alleen worden afgerond als de Vios Toets 3.3.1 met een 'voldaan' heeft afgerond. <i>Beoordelingscriteria</i> Zie beschrijvingen afstudeeropdracht op OnderwijsOnline. <i>Aantal beoordelaars</i> Deel 1 van de afstudeeropdracht heeft 3 of 4 beoordelaars, afhankelijk van het aantal praktijkopleiders. Deel 2 heeft 1 beoordelaar.
Onderwijstijd (contacturen)	7 uur
Deelnameplicht onderwijs	Ja
Activiteiten en/of werkvormen	Niet van toepassing
Materiaal	<i>Aanbevolen literatuur</i> Alle verplichte en aanbevolen literatuur uit de andere leereenheden, richtlijnen en (internationale) wetenschappelijke artikelen.

Onderwijseenheid 9. Afstudeeropdracht Verpleegkundig Leiderschap (VL)	
Onderwijsperiode	In juni, juli of augustus 2020 (vaste datum voor deel 1 is 2 juni 2020)
Studiepunten	20 studiepunten
Studielast in uren	560 uren studielast
Algemene omschrijving	Met deze afstudeeropdracht toont de VS aan dat zij kennis en vaardigheden heeft met betrekking tot epidemiologische gegevens, wetenschappelijke literatuur zoeken en interpreteren, wetenschappelijk onderzoek opzetten en uitvoeren, resultaten van wetenschappelijk onderzoek analyseren en interpreteren, wetenschappelijk schrijven, academisch reflecteren en presenteren.
Eindkwalificaties	Competenties 4.1, 6.1, 6.2, 6.4, 7.4
Kritische beroepsactiviteiten	6.3 Ontwikkelen van praktijkgerichte kennis 6.4 Verspreiden van kennis
Toetsing	<i>Afstudeeropdracht</i> VL deel 1: Verslag afstudeeronderzoek VL deel 2: Praktijkbeoordeling houding afstudeeronderzoek VL deel 3: Praktijkbeoordeling presentatie afstudeeronderzoek <i>Ingangseisen</i> - Afstudeeropdracht VL deel 1 mag alleen worden uitgevoerd als de Vios Toets 6.4.1 heeft voldaan én als zowel de onderzoeksbegeleider als de tweede beoordelaar bij deze afstudeeropdracht met het schriftelijke onderzoeksvoorstel hebben ingestemd. - Afstudeeropdracht VL deel 3 mag alleen worden uitgevoerd als de Vios Afstudeeropdracht VL deel 1 met een voldoende heeft afgerond. <i>Beoordelingscriteria</i> Zie beschrijving afstudeeropdracht op OnderwijsOnline. <i>Aantal beoordelaars</i> Deel 1 van de afstudeeropdracht heeft 2 en soms 3 beoordelaars, afhankelijk van de overeenstemming tussen de eerste 2 beoordelaars. Deel 2 en deel 3 hebben 1 beoordelaar.
Onderwijstijd (contacturen)	Afhankelijk van de behoefte van de Vios, met een maximum van 15 uur
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing
Activiteiten en/of werkvormen	Begeleiding en coaching
Materiaal	<i>Aanbevolen literatuur</i> Alle verplichte en aanbevolen literatuur uit de LEH Evidence based practice en de LEH Onderzoek en (internationale) wetenschappelijke artikelen. <i>Overig</i> Informatie over de afstudeeropdracht op OnderwijsOnline.

Onderwijseenheid 10. Afstudeeropdracht Professionalisering & Profileren (PP)	
Onderwijsperiode	Juni, juli of augustus 2020
Studiepunten	2,5 studiepunten
Studielast in uren	70 uren studielast
Algemene omschrijving	Met de afstudeeropdracht 'Evaluatie- en relectieverslag kijkt de Vios door middel van evalueren en reflecteren terug én vooruit op haar professionele ontwikkeling en leren binnen de competentiegebieden van de VS om hierdoor inzicht te krijgen in het eigen leerproces. Met de afstudeeropdracht 'Praktijkbeoordelen functioneren' beoordeelt de praktijkopleider het algeheel functioneren van de Vios in de praktijk en geeft deze feedback op hoe de Vios zich ontwikkelt.
Eindkwalificaties	Competenties 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1, 3.2, 3.3, 4.1, 6.3, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4
Kritische beroepsactiviteiten	7.2 Zelfsturing professional

Toetsing	Afstudeeropdracht PP deel 1: Evaluatie- en reflectieverslag (d) PP deel 2: Praktijkbeoordeling functioneren (b) Ingangseisen - Afstudeeropdracht PP deel 2 mag alleen worden afgerond als de Vios toets 7.2.3 en de afstudeeropdrachten PZ deel 1, PZ deel 2 en VL deel 1 met respectievelijk een voldoende, 'voldaan' en voldoende heeft afgerond. - Indien afstudeeropdracht PP deel 2 wordt afgerond vóór de genoemde voorwaardelijke toetsen, dan is de eis dat de genoemde voorwaardelijke afstudeeropdrachten binnen 3 maanden na afstudeeropdracht PP deel 2 met respectievelijk een voldoende, 'voldaan' en voldoende worden afgerond. Indien dit niet lukt, dan moet afstudeeropdracht PP deel 2 opnieuw worden afgerond. Let op: het praktijkleren loopt dan ook gewoon door! Beoordelingscriteria Zie beschrijving afstudeeropdracht op OnderwijsOnline. Aantal beoordelaars Beide delen van de afstudeeropdracht hebben 1 beoordelaar.
Onderwijstijd (contacturen)	2
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing
Activiteiten en/of werkvormen	Niet van toepassing
Materiaal	Niet van toepassing

Tabel 6.2 Nadere uitwerking OWE's voor de MANP-19.

Onderwijseenheid 1. Patiëntenzorg LEH Klinisch redeneren LEH Interventies LEH Farmacologie LEH Casuïstiek LEH Praktijkleren	
Studiepunten	65 studiepunten
Studielast in uren	1.830 uren studielast
Kritische beroepsactiviteiten	1.1 Behandeling ('care and cure') 1.2 CZ - Palliatieve zorg IZ - Technologisch onderzoek AZ - Triage PZ - Gezondheidsonderzoek GGZ - Begeleiding en ondersteuning 1.3 CZ/IZ/AZ - Behandeling met gebruik van technologie PZ - Vaccinatie GGZ - Behandeling (met gebruik van ICT) 1.4 Spoedeisende zorg >> Vervallen 1.5 CZ/IZ/AZ/GGZ - Zelfmanagement en therapietrouw PZ - Voorlichting en advies 1.6 Participatie en preventie 2.1 Effectieve behandelrelatie opbouwen 2.2 (Medische) informatie bespreken met patiënt en familie 2.3 CZ/GGZ - Zelfmanagement en therapietrouw PZ - Adviseren IZ/AZ - Niet van toepassing 2.4 Bijzondere gespreksituaties hanteren 2.5 CZ/IZ/AZ/GGZ - Inschakelen mantelzorg PZ - Effectief gebruik media 2.6 Verslaglegging 3.1 Doelmatig overleg 3.2 Coördinatie/casemanagement 3.3 Multiprofessionele samenwerking 3.4 Intercollegiale consultatie 3.5 Adequate verwijzing

Toetsing	<i>Toetsen</i> 1.1 Korte praktijkbeoordeling (a t/m 7*) 1.1 Praktijkbeoordeling behandelplan (a t/m c-j)⁴⁶ 1.1 Praktijkbeoordeling 6-step (a t/m c-j)⁴⁷ 1.1 OSATS/voorbehouden handelingen (max. 8*) 1.1 Toets klinisch redeneren 1.1 Verslag case study 1.1 Presentatie casus klinisch redeneren 1.1 Verslag casus professioneel handelen 1.1 Videogespreksfragment coping 1.1 Videogespreksfragment en verslag motivational interviewing 1.1 Reflectie(verslag) casuïstiekbesprekingen 1.1 Schriftelijk tentamen farmacologie 1.1 Vervangende toets 1.2 Praktijkbeoordeling dossiersamenvatting 1.2 Praktijkbeoordeling schriftelijke informatieoverdracht (a en b) 1.2 Verslag transactionele analyse 1.2 Videogespreksfragment communicatie 1.2 Verslag verbeterplan mantelzorg 1.2 Vervangende toets 1.3 Verslag multisource feedback (a) 1.3 Praktijkbeoordeling multidisciplinair overleg 1.3 Praktijkbeoordeling consultatieverslag 1.3 Vervangende toets <i>Ingangseisen</i> Om te borgen dat de Vios haar eindniveau voldoende kan aantonen moeten de toetsen voldoende divers zijn qua ziektebeeld, situatie en/of patiënt. Om deze reden verlangt de opleiding dat de uitwerking van elke toets een andere praktijksituatie en/of ander praktijkprobleem betreft of dat deze op elkaar voortborduren, echter zonder dat de getoetste competenties van toetsen elkaar daarbij overlappen. <i>Beoordelingscriteria</i> Zie beschrijvingen toetsen op OnderwijsOnline. <i>Aantal beoordelaars</i> Alle genoemde toetsen hebben 1 beoordelaar, met uitzondering van toets 1.1 'Verslag case study' en (2 beoordelaars) en toets 1.1 'Toets diagnostisch redeneren' (3 beoordelaars).
LEH Klinisch redeneren	
Onderwijsperiode	Deel 1: 8 november 2019 t/m 8 mei 2020 Deel 2: 18 september t/m 11 december 2020
Algemene omschrijving	In deze leereenheid doet de Vios kennis en vaardigheden op met betrekking tot het medisch en verpleegkundig redeneren en het integreren van beide om dit te kunnen toepassen in de praktijk.
Eindkwalificaties	Competenties 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 3.2, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4
Onderwijstijd (contacturen)	Deel 1: 17 bijeenkomsten van 3 uur (exclusief 2 uur voor toets 1.1.5) Deel 2: 5 bijeenkomsten van 3 uur
Deelnameplicht onderwijs	Ja
Activiteiten en/of werkvormen	Zelfstudie, hoorcolleges, werkcolleges, oefenopdrachten
Materiaal	<i>Verplichte literatuur</i> - Bak, M., Diest, R. van & Ruijter, M. de (2009). <i>Het psychiatrisch onderzoek. Het status mentalis onderzoek. Vaardigheden in de geneeskunde</i>. Maastricht: Uitgever Mediview (zie www.mediview.nl). Voor studenten niet werkzaam in de GGZ. - Birkenbach, J., Cieza, A., Rauch, A. & Stucki, G. (2012). <i>ICF core sets. Manual for clinical practice</i>. Göttingen, Germany: Hogrefe. - Godlee, F. (2011). What is health? <i>British Medical Journal</i>, 343, d4817. - Grundmeijer, H.G.L.M., Reenders, K. & Rutten, G.E.H.M. (2014). <i>Het geneeskundig proces. Klinisch redeneren van klacht naar therapie</i> (vijfde herziene druk). Maarssen: Elsevier Gezondheidszorg. - Herdman, T.H. (2019). <i>NANDA International. Verpleegkundige diagnoses en classificaties 2018-2020</i>. Houten: Bohn Stafleu van Loghum. - Jongh, T.O.H. de, Buis, J., Daelmans, H.E.M., Dekker, M.J., Jong, E. de, Kramer, W.L.M., et al. (2015). <i>Fysische diagnostiek. Uitvoering en betekenis van het lichamelijk onderzoek</i> (tweede druk). Houten: Bohn Stafleu van Loghum.

⁴⁶ Minimaal 3 keer én in combinatie met toets 1.1.4 in totaal 10 keer.

⁴⁷ Minimaal 3 keer én in combinatie met toets 1.1.2 in totaal 10 keer.

	- Jongh, T.O.H. de, Baalen, J.M. van, Bank, I., Dijcks, R., Grundmeijer, H.G.L.M. et al. (2013). <i>Leerboek anamnese</i>. Houten: Bohn Stafleu van Loghum. - Moorhead, S., Johnson, M., Maas, M.L. & Swanson, E. (2011). <i>Verpleegkundige zorgresultaten</i> (derde, herziene druk). Houten: Bohn Stafleu van Loghum. - Bulechek, G.M., Butcher, H.K. & McClosky Dochterman, J. (2010). <i>Verpleegkundige interventies</i> (derde druk). Amsterdam: Elsevier Gezondheidszorg. - Hoffmann, J.J.M.L., Peters, F.P.A.M.N., Schneeberger, P.M. & Slabbers, G.H.P.R. (2012). <i>Interpretatie van medisch laboratoriumonderzoek</i> (tweede, herziene druk). Houten: Bohn Stafleu van Loghum. <i>Aanbevolen literatuur</i> - Jongh, T.O.H. de, Vries, H. de, Grundmeijer, H.G.L.M. & Knottnerus, B.J. (2016). <i>Diagnostiek van alledaagse klachten. Bouwstenen voor rationeel probleemoplossen</i> (vierde, herziene druk). Houten: Bohn Stafleu van Loghum. - Nederlands WHO-FIC Collaborating Centre (2001). <i>Nederlandse vertaling van de 'International Classification of Functioning, Disability, and Health'. Compilatie</i>. Houten: Bohn Stafleu van Loghum. Te downloaden via http://www.rivm.nl/who-fic/in/ICFwebuitgave.pdf - Pool, A., Mostert, H. & Schumacher, J. (2003). <i>De kunst van het afstemmen. Belevingsgerichte zorg. Theorie en praktijk van een nieuw zorgconcept</i>. Utrecht: NIZW. <i>Overig</i> - Informatie over de leereenheid op OnderwijsOnline. - http://class.who-fic.nl/browser.aspx?scheme=ICF-CY-nl-cla
LEH Interventies	
Onderwijsperiode	28 augustus t/m 6 november 2020
Algemene omschrijving	In deze leereenheid doet de Vios kennis en vaardigheden op met betrekking tot interventies gericht op communicatie, motivatie en relatie met de patiënt.
Eindkwalificaties	Competenties 1.2, 2.1, 2.2, 2.3, 7.2
Onderwijstijd (contacturen)	7 bijeenkomsten van 3 uur
Deelnameplicht onderwijs	Ja
Activiteiten en/of werkvormen	Zelfstudie, werkcolleges, oefenopdrachten
Materiaal	<i>Verplichte literatuur</i> - Arkowitz, H., Westra, H.A., Miller, W.R. & Rollnick, S. (2011). <i>Motiverende gespreksvoering in de GGZ. Nieuwe perspectieven bij de behandeling van psychiatrische aandoeningen en persoonlijkheidsstoornissen</i>. Ouderkerk aan den IJssel: Ekklesia. Alleen voor studenten werkzaam in de GGZ. - Martins, R.K. & McNeil, D.W. (2009). Review of motivational interviewing in promoting health behaviors. <i>Clinical Psychology Review</i>, 29, 283-293. - Rollnick, S., Miller, W.R. & Butler, C.C. (2009). <i>Motiverende gespreksvoering in de gezondheidszorg. Werken aan gedragsverandering als je maar 7 minuten hebt</i> (3^e druk). Ouderkerk aan den IJssel: Ekklesia. Alleen voor studenten niet werkzaam in de GGZ. - Roodbol, G. (2008). <i>Transactionele analyse in de praktijk. Het zesstappenmodel</i>. Nijmegen: Master Advanced Nursing Practice, Hogeschool van Arnhem en Nijmegen. - Roodbol, G. (2018). <i>Coping</i>. Nijmegen: Master Advanced Nursing Practice, Hogeschool van Arnhem en Nijmegen. - Schultz von Thun, F. (2010). <i>Hoe bedoelt u? Een psychologische analyse van menselijke communicatie</i> (derde druk). Houten: Noordhoff Uitgevers. <i>Aanbevolen literatuur</i> - Booth, L. (2007). Observations and reflections of communication in health care – Could transactional analysis be used as an effective approach? <i>Radiography</i>, 13, 135-141. - Kreyenberg, J. (2003). Analyse van werkstijl en communicatie met behulp van drivers, Karakteristieken en het ontstaan van verschillende werk- en communicatiestijlen. <i>Zeitung für Transaktionsanalyse</i>. <i>Overig</i> - Informatie over de leereenheid op OnderwijsOnline.
LEH Farmacologie	
Onderwijsperiode	27 november 2020 t/m 23 april 2021
Algemene omschrijving	In deze leereenheid worden kennis en vaardigheden opgedaan met betrekking tot algemene farmacologische principes waarop het voorschrijven van medicatie is gebaseerd (eerste helft van de leereenheid) en de speciële farmacologie en farmacotherapie, met de verschillende stappen waarop het voorschrijven van medicatie is gebaseerd (tweede helft van de leereenheid).
Eindkwalificaties	Competenties 1.1, 1.2, 1.3, 2.2, 2.3, 3.2, 5.3, 5.4, 7.1

Onderwijstijd (contacturen)	9 bijeenkomsten van 3 uur (exclusief 3.5 uur voor toets 1.3.1)
Deelnameplicht onderwijs	Ja
Activiteiten en/of werkvormen	Zelfstudie, hoorcolleges, werkcolleges, oefenopdrachten
Materiaal	<i>Verplichte literatuur</i> - Jungen, I.J.D. & Tervoort, M.J. (2016). <i>Toegepaste geneesmiddelenkennis</i> (3^e druk). Houten: Bohn Stafleu van Loghum. - Cohen, A.F. et al. (2017). Geneesmiddelen. In J.M.A. Sitsen et al. (red.), <i>Farmacologie</i> (6^e druk) (pp. 13-27). Houten, Bohn Stafleu van Loghum. NB Hiervan stelt de opleiding een pdf beschikbaar. - Zorginstituut Nederland. <i>Farmacotherapeutisch Kompas</i>. Zie https://www.farmacotherapeutischkompas.nl/ <i>Overig</i> - Informatie over de leereenheid op OnderwijsOnline. - E-learning programma P-scribe.
LEH Casuïstiek	
Onderwijsperiode	22 januari t/m 9 april 2021
Algemene omschrijving	In deze leereenheid verbreedt en verdiept de Vios haar kennis, inzichten en vaardigheden met betrekking tot het integreren van het medisch en verpleegkundig proces, het wetenschappelijk onderbouwen en het reflecteren op dit proces.
Eindkwalificaties	Competenties 1.1, 1.2, 3.2, 3.3, 6.3, 6.4, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4
Onderwijstijd (contacturen)	6 bijeenkomsten van 3 uur
Deelnameplicht onderwijs	Ja
Activiteiten en/of werkvormen	Oefenopdrachten, (peer)coaching
Materiaal	<i>Verplichte en aanbevolen literatuur</i> Zie LEH Klinisch redeneren. <i>Overig</i> Informatie over de leereenheid op OnderwijsOnline.
LEH Praktijkleren	
Onderwijsperiode	Gehele duur opleiding
Algemene omschrijving	Bij het praktijkleren worden alle competenties aangeleerd in de eigen beroepspraktijk, waarbij de veel binnen het medisch onderwijs gehanteerde methode 'work-based' leren wordt toegepast. Dit houdt in dat er wordt geleerd in de praktijksituatie ('learning at work'), dat het in de praktijksituatie geleerde wordt toegepast in de theoretische opleiding ('learning from work') en dat het in de theoretische opleiding geleerde weer wordt toegepast in de praktijksituatie ('learning for work'). Er is sprake van een constante uitwisseling van leren in theorie en praktijk bij het duale onderwijs.
Eindkwalificaties	Alle competenties
Onderwijstijd (contacturen)	Afhankelijk van de door de Vios gestelde leerdoelen in het praktijkleerplan (PLP)
Deelnameplicht onderwijs	Ja
Activiteiten en/of werkvormen	Zelfstudie, observeren > oefenen > zelf doen, praktijkopdrachten, begeleiding
Materiaal	Niet van toepassing

Onderwijseenheid 2. Verpleegkundig Leiderschap	
LEH Implementatie	
LEH De VS in maatschappelijke context	
LEH Evidence based practice	
LEH Onderzoek	
LEH Deskundigheidsbevordering	
Studiepunten	27 studiepunten
Studielast in uren	756 uren studielast
Kritische beroepsactiviteiten	4.3 Leiding nemen 4.4 Implementatie 5.1 Gezondheidsrisico's signaleren en bestrijden 5.2 Bevorderen empowerment patiënt 5.3 Belangenbehartiging 5.4 Werken aan patiëntveiligheid 5.5 Werken aan kwaliteit 6.1 Opsporen en toepassen van wetenschappelijke informatie 6.2 Wetenschappelijke informatie beoordelen 6.4 Verspreiden van kennis 6.5 Bevorderen van deskundigheid van anderen 6.6 Begeleiding/coaching

Toetsing	<i>Toetsen</i> 2.4 Verslag implementatieplan 2.4 Vervangende toets 2.5 Discussie en standpuntverdediging VS in maatschappelijke context 2.5 Vervangende toets 2.6 Verslag literatuurstudie 2.6 Beoordeling onderzoeksartikelen 2.6 Presentatie en verdediging onderzoeksvoorstel 2.6 Verslag ontwerp deskundigheidsprogramma 2.6 Videofragment en evaluatie uitvoering deskundigheidsprogramma 2.6 Vervangende toets <i>Ingangseisen</i> • Toets 2.6 'Beoordeling onderzoeksartikelen' mag alleen worden uitgevoerd als toets 2.6 'Verslag literatuurstudie' met een voldoende is afgerond. • Toets 2.6 'Presentatie en verdediging onderzoeksvoorstel' mag alleen worden uitgevoerd als toets 2.6 'Beoordeling onderzoeksartikelen' met een 'voldaan' is afgerond. <i>Beoordelingscriteria</i> Zie beschrijvingen toetsen op OnderwijsOnline. <i>Aantal beoordelaars</i> Alle genoemde toetsen hebben 1 beoordelaar, met uitzondering van toets 2.5 'Discussie en standpuntverdediging VS in maatschappelijke context' (3 beoordelaars).
LEH Implementatie	
Onderwijsperiode	22 november 2019 t/m 17 april 2020
Algemene omschrijving	In deze leereenheid positioneert en profileert de Vios zich op basis van een analyse van patiëntgerelateerde problematiek in de context van de eigen organisatie zich op strategisch niveau en initieert en creëert zij als 'organisator' een vernieuwing. De Vios initieert een dialoog met het management, ontwerpt een gedragen implementatieplan en reflecteert op het doorlopen proces vanuit positioneren en profileren. De Vios maakt daarbij gebruik van organisatie- en communicatiestrategieën en onderbouwt vanuit relevante organisatie- en communicatietheorieën en modellen. De context van de vernieuwing is gelegen in de vigerende organisatie in een multidisciplinaire context met gemiddelde complexiteit, dat wil zeggen teamoverstijgend, met implicaties op meso- en macroniveau.
Eindkwalificaties	Competenties 4.1, 4.2, 4.3, 7.2
Onderwijstijd (contacturen)	12 bijeenkomsten van 3 uur
Deelnameplicht onderwijs	Ja
Activiteiten en/of werkvormen	Zelfstudie, hoorcolleges, werkcolleges, oefenopdrachten, begeleiding
Materiaal	<i>Verplichte literatuur</i> - Wensing, M. & Grol, R. (2017). <i>Implementatie. Effectieve verbetering van de patiëntenzorg</i> (zevende, herziene druk). Houten: Bohn Stafleu Van Loghum. - Witte, M. de, Jonker, J. & Vink, M.J. (2012). <i>Essenties van verandermanagement. Laveren tussen dilemma's in de praktijk</i>. Deventer: Vakmedianet Management BV. <i>Aanbevolen literatuur</i> - Bos, J. & Harting, E. (2006). <i>Projectmatig creëren 2.0</i> (geheel herziene editie). Schiedam: Uitgeverij Scriptum. - Kuhlmann, M. & Hoogendoorn, B. (2008). <i>Implementatiekunst. Gids voor realistisch veranderen</i>. Schiedam: Uitgeverij Scriptum. - Vermaak, H. (2015). <i>Plezier beleven aan taai vraagstukken. Werkingsmechanismen van vernieuwing en weerbaarheid</i> (tweede herziene druk). Deventer: Vakmedianet. - Loo, H. van de, Geelhoed, J. & Samhoud, S. (2010). <i>Kus de visie wakker. Organisaties energiek en effectief maken</i>. Den Haag: Academic Service. <i>Interessante websites</i> - http://www.igz.nl - http://www.ziekenhuizentransparant.nl/ - www.zorgvoorbeter.nl - http://www.zonmw.nl/nl/themas/thema-detail/implementatie/thema-detail/ <i>Overig</i> - Informatie over de leereenheid op OnderwijsOnline
LEH De VS in maatschappelijke context	
Onderwijsperiode	20 november 2020 t/m 21 mei 2021

Algemene omschrijving	In deze leereenheid doet de Vios kennis op over zowel het Nederlandse zorgstelsel als zorgstelsels in internationale context (Engeland en de Verenigde Staten). Ook doet de Vios kennis en vaardigheden op met betrekking tot leiderschap en debatvaardigheden. De leereenheid beoogt een ruimere blik te ontwikkelen, waardoor de Vios meer inzicht krijgt in het systeem waarin zij functioneert op zowel nationaal als internationaal niveau. Ook beoogt de leereenheid de ontwikkeling van vaardigheden (met name argumentatie en discussie) die nodig zijn om zich een mening over maatschappelijke thema's te vormen én verdedigen alsmede om op metapolitiek niveau invloed uit te oefenen / zich te profileren en positioneren.
Eindkwalificaties	Competenties 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 6.3, 6.4, 7.2, 7.4
Onderwijstijd (contacturen)	12 bijeenkomsten van 3 uur (exclusief 7 uur voor toets 5.1.1)
Deelnameplicht onderwijs	Ja
Activiteiten en/of werkvormen	Zelfstudie, hoorcolleges, workshops, werkcolleges, oefenopdrachten, zo nodig begeleiding
Materiaal	<i>Verplichte literatuur</i> Nog nader te bepalen. <i>Aanbevolen literatuur</i> Nog nader te bepalen. <i>Aanbevolen websites</i> Nog nader te bepalen. <i>Overig</i> Informatie over de leereenheid op OnderwijsOnline.
LEH Evidence based practice	
Onderwijsperiode	6 september t/m 1 november 2019
Algemene omschrijving	In deze leereenheid doet de Vios kennis en vaardigheden op met betrekking tot standaardbegrippen uit de epidemiologie, concepten, theorieën, richtlijnen en indicatoren. Ook doet zij kennis en vaardigheden op met betrekking tot het zoeken en lezen van wetenschappelijke literatuur en wetenschappelijk schrijven. De eindopdracht betreft het opzetten, uitvoeren en rapporteren van een literatuurstudie. Hieraan werkt de Vios tijdens de leereenheid stapsgewijs naar toe.
Eindkwalificaties	Competenties 6.1, 6.3
Onderwijstijd (contacturen)	8 bijeenkomsten van 3 uur (exclusief eventuele consulatie)
Deelnameplicht onderwijs	Ja
Activiteiten en/of werkvormen	Zelfstudie, werkcolleges, oefenopdrachten
Materiaal	<i>Verplichte literatuur</i> - Bouter, L.M., van Dongen, M.C.J.M. & Zielhuis, G.A. (2016). <i>Epidemiologisch onderzoek. Opzet en interpretatie</i> (zevende, herziene druk). Houten: Bohn Stafleu Van Loghum. - Wensing, M. & Grol, R. (2017). <i>Implementatie. Effectieve verbetering van de patiëntenzorg</i> (zevende, herziene druk). Houten: Bohn Stafleu Van Loghum. - Kleefstra, N., Mijnhout, G.S., Zaat, J.O.M., Bilo, H.J.G. & Houweling, S.T. (2012). <i>Effectief zoeken en beoordelen van medische literatuur. Een handleiding voor de praktijk inclusief praktische PubMed handleiding</i> (3e herziene uitgave). Langerhans (zie www.langerhans.com/ebm). - Polit, D.F. & Beck, C.T. (2017). <i>Nursing research. Generating and assessing evidence for nursing practice</i> (tenth edition). Philadelphia: Wolters Kluwer. - Scholten, R.J.P.M., Offringa, M. & Assendelft, W.J.J. (2018). <i>Inleiding in evidence-based medicine. Klinisch handelen gebaseerd op bewijsmateriaal</i> (vijfde, herziene druk). Houten: Bohn Stafleu Van Loghum. - Diverse Engelstalige wetenschappelijke artikelen, zie onder meer de informatie over de leereenheid op OnderwijsOnline. <i>Aanbevolen literatuur</i> - Achterberg, Th. van, Bours, G.J.J.W., Eliens, A.M., Strijbol, N.C.M., Vermeulen, H. en/of Goossens, P.J. (in wisselende samenstelling). <i>Effectief verplegen. Deel 1, 2, 3 & 4. Handboek ter onderbouwing van het verpleegkundig handelen</i>. Dwingeloo: Kavanah. Zie http://mijn.effectiefverplegen.nl (alleen relevante hoofdstukken). - Raad voor Volksgezondheid en Samenleving (2017). <i>Zonder context geen bewijs. Over de illusie van evidence-based practice in de zorg</i>. Den Haag: Raad voor Volksgezondheid en Samenleving. Zie https://www.raadvr.nl/uploads/docs/Zonder_context_geen_bewijs.pdf. - Diverse websites, zie de informatie over de leereenheid op OnderwijsOnline. <i>Overig</i> - Informatie over de leereenheid op OnderwijsOnline, waaronder weblectures en kennisclips.
LEH Onderzoek	

Onderwijsperiode	Deel 1: 14 februari t/m 3 juli 2020 Deel 2: 29 mei t/m 30 oktober 2020 Deel 3: 29 januari t/m 19 maart 2021
Algemene omschrijving	In deel 1 doet de Vios kennis en vaardigheden op met betrekking tot methoden en technieken van kwantitatief en kwalitatief onderzoek. Bij <i>kwantitatief</i> onderzoek gaat het om onderzoeksdesigns, steekproeftrekking, betrouwbaarheid, validiteit en diagnostische testeigenschappen. Bij <i>kwalitatief</i> onderzoek gaat het om kenmerken en vormen, selectie van onderzoekseenheden en gegevensverzameling en -analyse (transcriptie, codering en interpretatie). Ook oefent de Vios met het lezen en beoordelen van wetenschappelijke literatuur, waaronder het herkennen van bronnen van vertekening, het beoordelen van de interne en externe validiteit, het interpreteren van de onderzoeksresultaten en het beoordelen van onderzoeksresultaten op klinische relevantie. In deel 2 leert de Vios een onderzoeksvoorstel schrijven: zij bedenkt een onderwerp naar aanleiding van een relevante vraag uit de praktijk, formuleert een probleem-, doel- en vraagstelling, schrijft een onderzoeksvoorstel en verzamelt, verwerkt, analyseert en interpreteert onderzoeksgegevens. In deel 3 doet de Vios statistische basiskennis op ten aanzien van de betekenis van basisbegrippen als gemiddelde, mediaan, standaarddeviatie, type I-fout en type II-fout. De Vios met een <i>kwantitatief</i> onderzoek oefent daarnaast met eenvoudige statistische toetsen, terwijl de Vios met een <i>kwalitatief</i> onderzoek daarnaast oefent met de analyse van kwalitatieve data. Ook gaat de Vios met haar eigen onderzoeksgegevens aan de slag.
Eindkwalificaties	Competenties 4.1, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 7.4
Onderwijstijd (contacturen)	Deel 1: 10 bijeenkomsten van 3 uur (exclusief 3.5 uur voor toets 6.2.1) Deel 2: 5 bijeenkomsten van 3 uur (exclusief 7 uur voor toets 6.4.1) Deel 3: 4 bijeenkomsten van 3 uur (exclusief eventuele consultatie)
Deelnameplicht onderwijs	Ja
Activiteiten en/of werkvormen	Zelfstudie, werkcolleges, oefenopdrachten, begeleiding
Materiaal	<i>Verplichte literatuur</i> - Boeije, H. (2014). <i>Analyseren in kwalitatief onderzoek. Denken en doen</i> (tweede druk). Den Haag: Boom Lemma. - Bouter, L.M., van Dongen, M.C.J.M., Zielhuis, G.A. (2016). <i>Leerboek epidemiologie</i> (zevende, herziene druk). Houten: Bohn Stafleu Van Loghum. - Kleefstra, N., Mijnhout, G.S., Zaat, J.O.M., Bilo, H.J.G. & Houweling, S.T. (2012). <i>Effectief zoeken en beoordelen van medische literatuur. Een handleiding voor de praktijk inclusief praktische PubMed handleiding</i> (3e herziene uitgave). Langerhans (zie www.langerhans.com/ebm). - Polit, D.F. & Beck, C.T. (2017). <i>Nursing research. Generating and assessing evidence for nursing practice</i> (tenth edition). Philadelphia: Wolters Kluwer. - Scholten, R.J.P.M., Offringa, M. & Assendelft, W.J.J. (2018). <i>Inleiding in evidence-based medicine. Klinisch handelen gebaseerd op bewijsmateriaal</i> (vijfde druk). Houten: Bohn Stafleu Van Loghum. - Wester, F. & Peters, V. (2004). <i>Kwalitatieve analyse: Uitgangspunten en procedures</i>. Bussum: Coutinho. Alleen voor degenen met een kwalitatief afstudeeronderzoek. - Enkele Nederlandstalige websites en diverse Engelstalige wetenschappelijke artikelen (zie de informatie over de leereenheid op OnderwijsOnline). <i>Aanbevolen literatuur</i> - Grotenhuis, M. & Matthijssen, A. (2013). <i>Basiscursus SPSS v 20-21</i>. Assen: Van Gorcum. Den Haag: Academic Service. Alleen voor degenen met een kwantitatief afstudeeronderzoek. - Huizingh, E. (2014). <i>Inleiding SPSS 24 voor IBM SPSS statistics</i>. Amsterdam: Boom Uitgevers. Alleen voor degenen met een kwantitatief afstudeeronderzoek. Alleen voor degenen met een kwantitatief afstudeeronderzoek. <i>Overig</i> - Informatie over de leereenheid op OnderwijsOnline, waaronder weblectures en kennisclips. - SPSS Statistics versie 23 of hoger. Verplicht voor degenen met een kwantitatief afstudeeronderzoek. - Atlas.ti. Aanbevolen voor degenen met een kwantitatief afstudeeronderzoek.
LEH Deskundigheidsbevordering	
Onderwijsperiode	4 september 2020 t/m 8 januari 2021
Algemene omschrijving	In deze leereenheid worden kennis en vaardigheden opgedaan om vanuit de eigen expertise bij te dragen aan de bevordering van de deskundigheid van collega's, studenten, patiënten en/of de beroepsgroep door: het signaleren en analyseren van leerbehoeften, het ontwerpen van een passend leerprogramma, het begeleiden van leerprocessen en het evalueren van de effecten van het leerprogramma.
Eindkwalificaties	Competentie 3.2, 3.3, 4.1, 6.3, 6.4, 7.3
Onderwijstijd (contacturen)	9 bijeenkomsten van 3 uur

Deelnameplicht onderwijs	Ja
Activiteiten en/of werkvormen	Zelfstudie, werkcolleges, oefenopdrachten, begeleiding, peercoaching
Materiaal	<i>Verplichte literatuur</i> - Galan, K. van (2015). <i>Van deskundige naar trainer. Trainen als tweede beroep</i> (6^e druk). Zaltbommel: Uitgeverij Thema. <i>Aanbevolen literatuur</i> - Ass, S. van (2011). <i>Het coachingsmethoden boek</i>. Amsterdam: Uitgeverij Boom Nelissen. - Bergenhenegouwen, G. & Mooijman, E. (2010). <i>Strategisch opleiden en leren in organisaties</i>. Houten: Noordhoff Uitgevers. - Bijkerk, L. & Heide, W. van der (2006). <i>Het gaat steeds beter! Activerende werkvormen voor de opleidingspraktijk</i>. Houten: Bohn Stafleu Van Loghum. - Dirkse-Hulscher, S. & Talen, A. (2018). <i>Het groot werkvormenboek 1</i> (2^e druk). Amsterdam: Boom Uitgevers. - Galan, K. de (2011). <i>Trainingen ontwerpen</i> (2^e druk). Amsterdam: Pearson Education Nederland. - Galan, K. de (2010). <i>Trainen. Een praktijkgids</i> (2^e druk). Amsterdam: Pearson Education Nederland. - Kaufman, L. & Ploegmakers, J. (2012). <i>Het geheim van de trainer. De hoofdingrediënten van succesvolle (in-company) trainingen</i> (2^e druk). Amsterdam: Pearson Education Nederland. - Rondeel, M., Deen, E., Grotendorst, A. & Kessels, J. (2012). <i>Het ontwerpboek. Leertrajecten ontwerpen voor vakmanschap en vernieuwing</i>. Utrecht: Kessels & Smit Publishers. - Ruijters, M. (2007). <i>Liefde voor leren. Over diversiteit van leren en ontwikkelen in en van organisaties</i>. Deventer: Kluwer. - Streumer, J. (2010). <i>De kracht van werkplekleren</i>. Den Haag: Boom Lemma Uitgevers. - Teune, P., Ros, A. & Knol, M. (2008). <i>Stimuleren van leren</i>. Zutphen: ThiemeMeulenhoff. <i>Overig</i> - Informatie over de leereenheid op OnderwijsOnline.

Onderwijseenheid 3. Professionalisering & Profilering	
LEH Rolontwikkeling	
LEH Supervisie	
Tevens LEH Praktijkleren	
Studiepunten	4 studiepunten
Studielast in uren	108 uren studielast
Kritische beroepsactiviteiten	7.1 Hoogstaande patiëntenzorg 7.2 Zelfsturing professional 7.3 Omschrijven en afbakenen grenzen eigen competenties 7.4 Profileren 7.5 Professionalisering beroep

Toetsing	Toetsen 3.7 Evaluatie- en reflectieverslag (a t/m c) 3.7 Reflectie(verslag) supervisiebesprekingen 3.7 Opdracht moreel beraad 3.7 Praktijkbeoordeling presentatie functieprofiel 3.7 Bijwonen internationaal congres 3.7 Buitenlands contact 3.7 Praktijkbeoordeling functioneren (a en b) 3.7 Eindbeoordeling eerste jaar 3.7 Vervangende toets Ingangseisen • Toets 3.7 'Evaluatie- en reflectieverslag b' mag alleen worden uitgevoerd als toets 3.7 'Evaluatie- en reflectieverslag a' met een 'voldaan' is afgerond. • Toets 3.7 'Evaluatie- en reflectieverslag c' mag alleen worden uitgevoerd als toets 3.7 'Evaluatie- en reflectieverslag b' met een 'voldaan' is afgerond. • Toets 3.7 'Praktijkbeoordeling functioneren b' mag alleen worden uitgevoerd als de toetsen 3.7 'Praktijkbeoordeling functioneren a' en 3.7 'Eindbeoordeling eerste jaar' en de afstudeeropdrachten PZ deel 1, PZ deel 2 en VL deel 1 met een 'voldaan' of voldoende zijn afgerond. • Indien toets 3.7 'Praktijkbeoordeling functioneren b' wordt uitgevoerd vóór de hiervoor genoemde voorwaardelijke afstudeeropdrachten, dan is de eis dat deze voorwaardelijke afstudeeropdrachten binnen 3 maanden na toets 3.7 'Praktijkbeoordeling functioneren b' met een 'voldaan' of voldoende worden afgerond. Indien dat niet lukt, dan moet toets 3.7 'Praktijkbeoordeling functioneren b' opnieuw worden afgerond. Let op: het praktijkleren loopt dan gewoon door! Beoordelingscriteria Zie beschrijvingen toetsen op OnderwijsOnline. Aantal beoordelaars Alle genoemde toetsen hebben 1 beoordelaar, met uitzondering van toets 3.7 'Eindbeoordeling eerste jaar' (meerdere beoordelaars, namelijk het kernteam van de opleiding).
LEH Rolontwikkeling	
Onderwijsperiode	6 september t/m 1 november 2019 (en 10 oktober 2019, 10 juli 2020 en 29 januari 2021)
Algemene omschrijving	In deze leereenheid worden kennis en vaardigheden opgedaan met betrekking tot ontwikkelingen in de rol en positie van de VS in de nationale en internationale gezondheidszorg, de competenties van de VS, de financieringsstructuur van de gezondheidszorg en Vios, de juridische aspecten van de Vios, het functieprofiel en het praktijkleerplan en modellen voor moreel beraad. Ook wordt ingegaan op coaching, zodat dit bij andere leereenheden (zoals de LEH Supervisie en de LEH Deskundigheidsbevordering) kan worden toegepast.
Eindkwalificaties	Competenties 7.1, 7.2, 7.3, 7.4
Onderwijstijd (contacturen)	12 bijeenkomsten van 3 uur
Deelnameplicht onderwijs	Ja
Activiteiten en/of werkvormen	Zelfstudie, hoorcolleges, workshops, werkcolleges, oefenopdrachten
Materiaal	Verplichte literatuur - Geenen, M. (2012). <i>Reflecteren, leren van je ervaringen als sociale professional</i>. Bussum: Uitgeverij Coutinho. - Koninklijke Nederlandsche Maatschappij tot bevordering der Geneeskunde (2010). <i>Handreiking verantwoordelijkheidsverdeling bij samenwerking in de zorg</i>. Zie http://knmg.artsennet.nl/Publicaties/KNMGpublicatie/Handreiking-verantwoordelijkheidsverdeling-bij-samenwerking-in-de-zorg-2010.htm - Mantzoukas, S. & Watkinson, S. (2006) Review of advanced nursing practice: the international literature and developing the generic features. <i>Journal of Clinical Nursing</i>, 16, 28-37. - Maten-Speksnijder, A. ter, Grypdonck, M., Pool, A., Meurs, P., & Staa, A. van (2014). A literature review of the Dutch debate on the nurse practitioner role. Efficiency vs. professional development. <i>International Nursing Review</i>, 61, 44-54. - Raad voor de Volksgezondheid & Zorg (z.d.). Perspectief op gezondheid 20/20. Zie http://rvz.net/publicaties/bekijk/perspectief-op-gezondheid-20-20 - Raad voor de Volksgezondheid & Zorg (z.d.). <i>Taakherschikking in de gezondheidszorg</i>. Zie http://www.rvz.net/publicaties/bekijk/taakherschikking-in-de-gezondheidszorg - Schippers, E.I. (2011). Antwoorden eerste termijn Wet BIG en Geneesmiddelenwet, 3 maart 2011. Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport. Zie http://www.rijksoverheid.nl/documenten-en-publicaties/kamerstukken/2011/03/03/antwoorden-eerste-termijn-wet-big-en-geneesmiddelenwet.html

	- Verpleegkundigen & Verzorgenden (2012). <i>Beroepsprofiel verpleegkundig specialist. Verpleegkundigen & Verzorgenden 2020, deel 4</i>. Zie http://www.venvn.nl/LinkClick.aspx?fileticket=jHR92D5Izao%3D&tabid=5302 <i>Aanbevolen literatuur</i> - Hamric, A.B., Spross, J.A. & Hanson, C.M. (2008). <i>Advanced practice nursing. An integrative approach</i> (4e druk). London: Saunders. <i>Overig</i> - Informatie over de leereenheid (inclusief de studieloopbaanbegeleiding en het portfolio) op OnderwijsOnline. - Vragenlijsten over leervoorkeuren, leerstrategieën en kernkwaliteiten.
LEH Supervisie	
Onderwijsperiode	22 november 2019 t/m 5 juni 2020
Algemene omschrijving	Deze leereenheid is een begeleidingsvorm waarbij een groep professionals bij elkaar komt om zich persoonlijk en professioneel (als Vios) verder te ontwikkelen. Dit gebeurt door op betekenisvolle ervaringen, kennis en inzichten te reflecteren en deze reflecties uit te wisselen en hiervan te leren.
Eindkwalificaties	Competenties 3.2, 3.3, 6.3, 6.4, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4
Onderwijstijd (contacturen)	10 bijeenkomsten van 2 uur
Deelnameplicht onderwijs	Ja
Activiteiten en/of werkvormen	Oefenopdrachten, supervisie
Materiaal	<i>Verplichte literatuur</i> - Geenen, M. (2012). <i>Reflecteren, leren van je ervaringen als sociale professional</i>. Bussum: Uitgeverij Coutinho. <i>Overig</i> - Informatie over de leereenheid op OnderwijsOnline.

Onderwijseenheid 4. Afstudeeropdracht Patiëntenzorg (PZ)	
Onderwijsperiode	29 juni, 1 juli of 2 juli 2021
Studiepunten	2 studiepunten
Studielast in uren	56 uren studielast
Algemene omschrijving	Met de afstudeeropdracht 'Presentatie en verdediging case study' toont de VS aan dat zij op adequate wijze het diagnostisch en therapeutisch proces kan doorlopen van een patiënt met een geïntegreerd medisch-verpleegkundig probleem, door de inhoudelijke motieven en overwegingen te expliciteren en te onderbouwen en het patiëntperspectief en de samenwerking met andere disciplines inachtnemend. Met de afstudeeropdracht 'Verslag multisource feedback' reflecteert de Vios middels de ontvangen multisource feedback op diens functioneren en formuleert zij op basis van de reflectie nieuwe leerdoelen met betrekking tot diens functioneren als VS.
Eindkwalificaties	Competenties 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1, 3.2, 3.3, 4.1, 4.2, 6.1, 6.4, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4
Kritische beroepsactiviteiten	1.1 Behandeling ('care and cure') 3.2 Coördinatie/casemanagement 3.3 Multiprofessionele samenwerking
Toetsing	<i>Afstudeeropdracht</i> PZ deel 1: Presentatie en verdediging case study PZ deel 2: Verslag multisource feedback (b) <i>Ingangseisen</i> • Om te borgen dat de Vios haar eindniveau voldoende kan aantonen moeten de toetsen en afstudeeropdrachten voldoende divers zijn qua ziektebeeld, situatie en/of patiënt. Om deze reden verlangt de opleiding dat de uitwerking van elke toets en afstudeeropdracht een andere praktijksituatie en/of ander praktijkprobleem betreft of dat deze op elkaar voortborduren, echter zonder dat de getoetste competenties van toetsen en afstudeeropdrachten elkaar daarbij overlappen. • Afstudeeropdracht PZ deel 1 mag alleen worden afgerond als toets 1.1 'Verslag case study' met een voldoende is afgerond. • Afstudeeropdracht PZ deel 2 mag alleen worden afgerond als toets 1.1 'Verslag multisource feedback a' met een 'voldaan' is afgerond. <i>Beoordelingscriteria</i> Zie beschrijvingen afstudeeropdracht op OnderwijsOnline. <i>Aantal beoordelaars</i> Deel 1 van de afstudeeropdracht heeft 3 of 4 beoordelaars, afhankelijk van het aantal praktijkopleiders. Deel 2 heeft 1 beoordelaar.
Onderwijstijd (contacturen)	7 uur

Deelnameplicht onderwijs	Ja
Activiteiten en/of werkvormen	Niet van toepassing
Materiaal	<i>Aanbevolen literatuur</i> Alle verplichte en aanbevolen literatuur uit de andere leereenheden, richtlijnen en (internationale) wetenschappelijke artikelen.

Onderwijseenheid 5. Afstudeeropdracht Verpleegkundig Leiderschap (VL)	
Onderwijsperiode	In juni, juli of augustus 2021 (vaste datum voor deel 1 is 4 juni 2021)
Studiepunten	20 studiepunten
Studielast in uren	560 uren studielast
Algemene omschrijving	Met deze afstudeeropdracht toont de VS aan dat zij kennis en vaardigheden heeft met betrekking tot epidemiologische gegevens, wetenschappelijke literatuur zoeken en interpreteren, wetenschappelijk onderzoek opzetten en uitvoeren, resultaten van wetenschappelijk onderzoek analyseren en interpreteren, wetenschappelijk schrijven, academisch reflecteren en presenteren.
Eindkwalificaties	Competenties 4.1, 6.1, 6.2, 6.4, 7.4
Kritische beroepsactiviteiten	6.3 Ontwikkelen van praktijkgerichte kennis 6.4 Verspreiden van kennis
Toetsing	<i>Afstudeeropdracht</i> VL deel 1: Verslag afstudeeronderzoek VL deel 2: Praktijkbeoordeling houding afstudeeronderzoek VL deel 3: Praktijkbeoordeling presentatie afstudeeronderzoek <i>Ingangseisen</i> - Afstudeeropdracht VL deel 1 mag alleen worden uitgevoerd als toets 2.6 'Presentatie en verdediging onderzoeksvoorstel' is voldaan én als zowel de onderzoeksbegeleider als de tweede met het schriftelijke onderzoeksvoorstel hebben ingestemd. - Afstudeeropdracht VL deel 3 mag alleen worden uitgevoerd als Afstudeeropdracht VL deel 1 met een voldoende is afgerond. <i>Beoordelingscriteria</i> Zie beschrijving afstudeeropdracht op OnderwijsOnline. <i>Aantal beoordelaars</i> Deel 1 van de afstudeeropdracht heeft 2 en soms 3 beoordelaars, afhankelijk van het cijfer (wel of geen onvoldoende) en de overeenstemming tussen de eerste 2 beoordelaars daarin. Deel 2 en deel 3 hebben 1 beoordelaar.
Onderwijstijd (contacturen)	Afhankelijk van de behoefte van de Vios, met een maximum van 15 uur
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing
Activiteiten en/of werkvormen	Begeleiding en coaching
Materiaal	<i>Aanbevolen literatuur</i> Alle verplichte en aanbevolen literatuur uit de LEH Evidence based practice en de LEH Onderzoek en (internationale) wetenschappelijke artikelen. <i>Overig</i> Informatie over de afstudeeropdracht op OnderwijsOnline.

Onderwijseenheid 6. Afstudeeropdracht Professionalisering & Profilerings (PP)	
Onderwijsperiode	Juni, juli of augustus 2021
Studiepunten	2,5 studiepunten
Studielast in uren	70 uren studielast
Algemene omschrijving	Met de afstudeeropdracht 'Evaluatie- en relectieverslag kijkt de Vios door middel van evalueren en reflecteren terug én vooruit op haar professionele ontwikkeling en leren binnen de competentiegebieden van de VS om hierdoor inzicht te krijgen in het eigen leerproces. Met de afstudeeropdracht 'Praktijkbeoordelen functioneren' beoordeelt de praktijkopleider het algeheel functioneren van de Vios in de praktijk en geeft deze feedback op hoe de Vios zich ontwikkelt.
Eindkwalificaties	Competenties 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1, 3.2, 3.3, 4.1, 6.3, 7.1, 7.2 7.3, 7.4
Kritische beroepsactiviteiten	7.2 Zelfsturing professional
Toetsing	<i>Afstudeeropdracht</i> PP deel 1: Evaluatie- en reflectieverslag (d) PP deel 2: Eindbeoordeling tweede jaar <i>Ingangseisen</i> - Afstudeeropdracht deel 1 mag alleen worden afgerond als toets 3.7 'Evaluatie- en reflectieverslag c' met een 'voldaan' is afgerond. - Afstudeeropdracht PP deel 2 mag alleen worden afgerond als alle toetsen en alle overige (delen van) afstudeeropdrachten met een voldoende of 'voldaan' zijn afgerond (inclusief het voorbehoud bij toets 3.7, zoals beschreven als laatste ingangseisen bij OWE 3) .

	<i>Beoordelingscriteria</i> Zie beschrijving afstudeeropdracht op OnderwijsOnline. <i>Aantal beoordelaars</i> Deel 1 van de afstudeeropdracht heeft 1 beoordelaar. Deel 2 heeft meerdere beoordelaars, namelijk het kernteam van de opleiding.
Onderwijstijd (contacturen)	2
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing
Activiteiten en/of werkvormen	Niet van toepassing
Materiaal	Niet van toepassing

6.2 Afstudeerrichtingen

De afstudeerrichtingen betreffen de in paragraaf 3.1 en 4.2 van het OS genoemde specialismen. Daarnaast stelt u een specifiek aandachts- en expertisegebied vast (zie paragraaf 3.2 van het OS). De invulling van de (deel)tentamens stemt u daarop af.

MANP-18 Jaarrooster (versie 190320)					
Week	Datum	6.45-12.00 uur	12.00-13.30 uur	13.30-16.45 uur	Bijzonderheden
36	03-09-18	** Introductie opleiding **			
37	10-09-18	Evidence based practice (1)	Intro Evidence based practice, Rolontwikkeling en SLB/portfolio	Rolontwikkeling (1)	Ma 10-09: Nulmeting onderzoek (EBP)
38	17-09-18	Evidence based practice (2)		Rolontwikkeling (2) SLB-subgroep 1	
39	24-09-18	Evidence based practice (3)		Rolontwikkeling (3)	
40	01-10-18	Evidence based practice (4)		Rolontwikkeling (4) SLB-subgroep 2	Do 27-09 15.30-19.00 uur: PO-bijeenkomst 1, incl studenten
41	08-10-18	Evidence based practice (5)		Rolontwikkeling (5)	
42	15-10-18	Herfstvakantie			
43	22-10-18	Evidence based practice (6)		Rolontwikkeling (6)	
44	29-10-18	Evidence based practice (7)	13.00-13.25 uur: Intro Implementatie	Rolontwikkeling (7)	
45	05-11-18	Evidence based practice (8)	13.00-13.25 uur: Intro Diagnostisch redeneren	Rolontwikkeling (8)	
46	12-11-18	Implementatie (1)		Diagnostisch redeneren (1)	W 16-11: Inleveren concept verslag literatuurstudie (toets 6.1.1)
47	19-11-18	Implementatie (2)	13.00-13.25 uur: Intro Supervisie	Diagnostisch redeneren (2)	
48	26-11-18	Diagnostisch redeneren (3)	13.00-13.25 uur: Intro Filosofie	Diagnostisch redeneren (4)	
49	03-12-18	Supervisie (1) & Filosofie (1)		Implementatie (3)	Ma 03-12 16.45-18.00 uur: OC-overleg MANP-17 én MANP-18
50	10-12-18	Diagnostisch redeneren (5)		Diagnostisch redeneren (6)	
51	17-12-18	Supervisie (2)	** Kerstlunch **	Implementatie (4)	Ma 17-12 na Supervisie: Tussentijdse onderzoek EBP
52	24-12-18	Kerstvakantie			W 21-12 vóór 9.00 uur: Inleveren verslag literatuurstudie (toets 6.1.1)
1	31-12-18	Kerstvakantie			
2	07-01-19	Diagnostisch redeneren (7)		Diagnostisch redeneren (8)	Ma 07-01: PUP gereed
3	14-01-19	Supervisie (3) & Filosofie (2)		Implementatie (5)	
4	21-01-19	Diagnostisch redeneren (9)	13.00-13.25 uur: Intro Onderzoek	Diagnostisch redeneren (10)	
5	28-01-19	Onderzoek (1)		Implementatie (6)	
6	04-02-19	Supervisie (4) & Filosofie (3)	6.45-9.45 uur of 12.00-13.00 uur: Reflectie op supervisie	Diagnostisch redeneren (11)	
7	11-02-19	Onderzoek (2)	12.15-13.15 uur: OC-overleg MANP-18	Implementatie (7)	
8	18-02-19	Diagnostisch redeneren (12)		Implementatie (8)	
9	25-02-19	Supervisie (5) & Filosofie (4)		Implementatie (9)	
10	04-03-19	Carnavals/voorjaarsvakantie			
11	11-03-19	Onderzoek (3)		Implementatie (10)	
12	18-03-19	Supervisie (6) & Filosofie (5)		Implementatie (11)	
13	25-03-19	Diagnostisch redeneren (13)		Diagnostisch redeneren (14)	
14	01-04-19	Onderzoek (4)		Implementatie (12)	
15	08-04-19	Supervisie (7) & Filosofie (6)		Implementatie (13)	
16	15-04-19	Onderzoek (5) kwalitatief 1		Diagnostisch redeneren (15)	
17	22-04-19	Tweede paasdag			
18	29-04-19	Meivakantie			
19	06-05-19	Supervisie (8) & Filosofie (7)		Onderzoek (6) kwalitatief 2	Ma 06-05: Inleveren implementatieplan (toets 4.4.1)
20	13-05-19	Onderzoek (7) kwalitatief 3		Diagnostisch redeneren (16)	
21	20-05-19	Onderzoek (8)		Diagnostisch redeneren (17)	Do 23-05 15.30-19.00 uur: PO-bijeenkomst 2, incl studenten
22	27-05-19	Supervisie (9) & Filosofie (8)		Onderzoek (9) Onderzoeksontwerp	
23	03-06-19	Toets 1.5.5 Toets diagnostisch redeneren			Ma 03-06 na toets 1.1.5: Tussentijdse onderzoek (incl EBP)
24	10-06-19	Tweede pinksterdag			
25	17-06-19	Supervisie (10)		Onderzoek (10)	Ma 17-06: Inleveren verslag casestudy (toets 1.1.3)
26	24-06-19	Onderzoek (11)	12.15-13.15 uur: OC-overleg MANP-18	Onderzoek (12) Onderzoeksrapport	
27	01-07-19	Toets 6.1.1 Beoordeling onderzoeksartikelen			** Zomerkans **
28	08-07-19	Zomervakantie			
29	15-07-19	Zomervakantie			
30	22-07-19	Zomervakantie			
31	29-07-19	Zomervakantie			
32	05-08-19	Zomervakantie			
33	12-08-19	Zomervakantie			
34	19-08-19	** Introductie tweede studiejaar **			
35	26-08-19	Intro LEH Interventies, LEH Deskundigheidsbevordering, LEH Casus/tekst en Intro Toets 2.5.1 Verslag mantelzorg		Interventies (1)	
36	02-09-19	Deskundigheidsbevordering (1)		Onderzoek (13) Inleiding schrijven	
37	09-09-19	Klinisch redeneren (1.6) // Merkaming Toets 6.2.1		Interventies (2)	Ma 02-09 bij SLB-subgroep: Tussentijdse onderzoek (incl EBP)
38	16-09-19	Deskundigheidsbevordering (2)		Rolontwikkeling (7) SLB-subgroep 3	
39	23-09-19	Onderzoek (14) // Methode schrijven		Deskundigheidsbevordering (3)	
40	30-09-19	Onderzoek (15) Methode schrijven		Interventies (3)	
41	07-10-19	Deskundigheidsbevordering (4)		Interventies (4)	
42	14-10-19	Klinisch redeneren (1.9)		Interventies (5)	
43	21-10-19	Herfstvakantie			
44	28-10-19	Toets 6.4.1 Presentatie en verdediging onderzoeksvoorstel		Interventies (6)	Ma 02-09 in pauze Toets 6.4.1: Tussentijdse onderzoek EBP
45	04-11-19	Deskundigheidsbevordering (5)		Interventies (7)	W 25-10 16.45-18.00 uur: OC-overleg MANP-18 én MANP-19
46	11-11-19	Klinisch redeneren (20)	13.00-13.25: Intro De VS in maatschappelijke context	Keuzeb[eenkomst: Deskundigheidsbevordering (7) of Interventies (8)	Do 14-11 15.30-19.00 uur: PO-bijeenkomst 3, incl studenten
47	18-11-19	De VS in maatschappelijke context (1)		De VS in maatschappelijke context (2)	
48	25-11-19	Deskundigheidsbevordering (6)		De VS in maatschappelijke context (3)	
49	02-12-19	De VS in maatschappelijke context (4)		De VS in maatschappelijke context (5)	
50	09-12-19	Deskundigheidsbevordering (7)		De VS in maatschappelijke context (6)	
51	16-12-19	Casus/tekst (1)	** Kerstlunch **	De VS in maatschappelijke context (7) Subgroep 1	
52	23-12-19	Kerstvakantie			
1	30-12-19	Kerstvakantie			
2	06-01-20	Farmacologie (1)	12.15-13.15 uur: OC-overleg MANP-18	Deskundigheidsbevordering (10)	
3	13-01-20	De VS in maatschappelijke context (8)	13.00-13.25: Intro Onderzoek (analyse)	De VS in maatschappelijke context (9)	
4	20-01-20	Farmacologie (2)		Onderzoek (16) Analyse 1	
5	27-01-20	Casus/tekst (2)		De VS in maatschappelijke context (10) Subgroep 2	Ma 27-01: Inleveren verslag deskundigheidsprogramma (toets 6.5.1)
6	03-02-20	Farmacologie (3)		Klinisch redeneren (21)	
7	10-02-20	Onderzoek (17) Analyse 2		De VS in maatschappelijke context (11) Subgroep 3	
8	17-02-20	Farmacologie (4)		Casus/tekst (3)	
9	24-02-20	Voorjaars/carnavalsvakantie			
10	03-03-20	Toets 5.1.1 Standpuntverdediging VS in maatschappelijke context, aansluitend boreel		Casus/tekst (4)	
11	09-03-20	Farmacologie (5)		Onderzoek (18) Analyse 3	
12	16-03-20	Klinisch redeneren (22) Lab		Casus/tekst (5)	
13	23-03-20	Farmacologie (6)		Casus/tekst (6)	
14	30-03-20	Onderzoek (19) Analyse 4			
15	06-04-20	Farmacologie (7)			
16	13-04-20	Tweede paasdag			
17	20-04-20	Farmacologie (8)	12.15-13.15 uur: OC-overleg MANP-18		
18	27-04-20	Meivakantie			
19	04-05-20	Toets 1.3.1 Schriftelijk tentamen farmacologie	** Eindevaluatie en afsluitende lunch **		Ma 04-05 vóór eindevaluatie: Eindmeting onderzoek (incl EBP)
20	11-05-20				
21	18-05-20				
22	25-05-20				
23	01-06-20	Tweede pinksterdag			01-06-20 vóór 9.00 uur: Inleveren afstudeeronderzoeksverslag (Afstudeeropdracht VI deel 1)
24	08-06-20				
25	15-06-20				
26	22-06-20				
27	29-06-20	Ma 29-06, di 30-06, do 02-07: Afstudeeropdracht VI deel 1: Presentatie en verdediging case study			
28	06-07-20				
29	13-07-20				
30	20-07-20				
31	27-07-20	Zomervakantie			
32	03-08-20	Zomervakantie			
33	10-08-20	Zomervakantie			
34	17-08-20	Zomervakantie			
35	24-08-20	Herkansing Afstudeeropdracht VI deel 1: Presentatie en verdediging casestudy			Ma 24-08 vóór 9.00 uur: Inleveren herkansing afstudeeronderzoeksverslag (Afstudeeropdracht VI deel 1)
36	31-08-20				
37	07-09-20				
38	14-09-20				
Wo 18-09: Diplomering MANP-18 Overige mogelijkheden voor diplomering: Donderdag 10 december 2020 Donderdag 22 april 2021 Reguliere diplomering MANP-19					
LEH=leerleid, SLB=studieopbeingsleider, PO=praktijkopleider, OC=opleidingscommissie, PUP=praktijkbeoorplaat, K1=kernteam, P2=PatEntenzorg, VL=Verpleegkundig leiderschap					

Figuur 6.1 Overzicht opleiding MANP-18.

MANP-19 Jaarrooster met betrekking tot de studie (versie 19061)				
Week	Datum	8.45-12.00 uur	12.00-13.30 uur	13.30-16.45 uur
25	30-08-19	** Introductie opleiding ** Intro LKH Evidence based practice, Rolontwikkeling en SLB/portefolio		
26	06-09-19	Evidence based practice (1)		Rolontwikkeling (1)
27	13-09-19	Evidence based practice (2)		Rolontwikkeling (2) SLB-uitgroep 1
28	20-09-19	Evidence based practice (3)		Rolontwikkeling (3)
29	27-09-19	Evidence based practice (4)		Rolontwikkeling (4) SLB-uitgroep 2
30	04-10-19	Evidence based practice (5)		Rolontwikkeling (5)
31	11-10-19	Evidence based practice (6)		Rolontwikkeling (6)
32	18-10-19	Herfsvakantie		
33	25-10-19	Evidence based practice (7)		Rolontwikkeling (7)
34	01-11-19	Evidence based practice (8)	13.00-13.25 uur: Intro Klinisch redeneren	Rolontwikkeling (8)
35	08-11-19	Klinisch redeneren (1)	13.00-13.25 uur: Intro Implementatie	Klinisch redeneren (2)
36	15-11-19	Klinisch redeneren (2)	13.00-13.25 uur: Intro Supervisie & Filosofie	Klinisch redeneren (3)
37	22-11-19	Supervisie (1) & Filosofie (1) De rechte onderaan dit rooster voor de bestel!		Implementatie (1)
38	29-11-19	Klinisch redeneren (3)		Klinisch redeneren (4)
39	06-12-19	Klinisch redeneren (4)		Klinisch redeneren (5)
40	13-12-19	Supervisie (2) & Filosofie (2)		Implementatie (2)
41	20-12-19	Klinisch redeneren (5)		Klinisch redeneren (6)
42	27-12-19	** Kerstvakantie **		
43	03-01-20	Kerstvakantie		
44	10-01-20	Supervisie (3) & Filosofie (3)		Rolontwikkeling (9) SLB-uitgroep 3
45	17-01-20	Implementatie (3)		Implementatie (3)
46	24-01-20	Klinisch redeneren (6)	Na 12.00 uur: Uitbreiding beoordelingen toets 2.6 Verslag literatuurstudie	Klinisch redeneren (7)
47	31-01-20	Supervisie (4) & Filosofie (4)		Klinisch redeneren (8)
48	07-02-20	Implementatie (4)	13.00-13.25 uur: Intro Onderzoek	Implementatie (4)
49	14-02-20	Onderzoek (1)	12.15-13.15 uur: OC-overleg MANP-19	Klinisch redeneren (9)
50	21-02-20	Supervisie (5) & Filosofie (5)		Onderzoek (2)
51	28-02-20	Voorjaars/carnavalsvakantie		
52	06-03-20	Implementatie (5)		Implementatie (5)
53	13-03-20	Supervisie (6) & Filosofie (6)		Klinisch redeneren (10)
54	20-03-20	Onderzoek (2)		Klinisch redeneren (11)
55	27-03-20	Implementatie (6)		Implementatie (6)
56	03-04-20	Supervisie (7) & Filosofie (7)		Onderzoek (3)
57	10-04-20	Goede vrijdag		
58	17-04-20	Implementatie (7)	13.00 uur: Info over wijziging eenheden LKH Deskundigheidsbeoordeling	Implementatie (7)
59	24-04-20	Supervisie (8) & Filosofie (8)		Klinisch redeneren (12)
60	01-05-20	Meivakantie		
61	08-05-20	3.1 Toets klinisch redeneren		
62	15-05-20	Supervisie (9)		Onderzoek (4)
63	22-05-20	Verplichte vrije dag na Hemelvaart		
64	29-05-20	Onderzoek (3)		Afsluitendonderzoek (1) Onderzoeksonderwerp
65	05-06-20	Supervisie (10)		Onderzoek (5)
66	12-06-20	Onderzoek (4)		Afsluitendonderzoek (2) Onderzoeksonderwerp
67	19-06-20	Onderzoek (5)	12.15-13.15 uur: OC-overleg MANP-19	Onderzoek (6)
68	26-06-20	Onderzoek (6)		Afsluitendonderzoek (3) Juridische aspecten
69	03-07-20	Toets 2.6 Beoordeling onderzoeksaankomen		
70	10-07-20	Rolontwikkeling (10) SLB-uitgroep 4		** Zomervakantie **
71	17-07-20			
72	24-07-20			
73	31-07-20			
74	07-08-20			
75	14-08-20			
76	21-08-20			
77	28-08-20			
78	04-09-20	** Introductie tweede studiejahr ** Intro LKH Interventies, LKH Deskundigheidsbeoordeling en toets 1.2 Verslag verbeterplan mantelzorg		
79	11-09-20	Deskundigheidsbeoordeling (1)	Na 12.00 uur: Uitbreiding beoordelingen 2.6 Toets beoordeling onderzoeksaankomen	Interventies (1)
80	18-09-20	Klinisch redeneren (13) Medische schrijver		Interventies (2)
81	25-09-20	Klinisch redeneren (14)	Na Klinisch redeneren: Tussentijdse DTI-onderzoek	Interventies (3)
82	02-10-20	Herkenning toets 2.6 Beoordeling onderzoeksaankomen		Interventies (4)
83	09-10-20	Deskundigheidsbeoordeling (2) Medische schrijver		Deskundigheidsbeoordeling (2)
84	16-10-20	Klinisch redeneren (15)		Deskundigheidsbeoordeling (3)
85	23-10-20	Deskundigheidsbeoordeling (3)		Interventies (5)
86	30-10-20	Herfsvakantie		
87	06-11-20	Deskundigheidsbeoordeling (4)		Interventies (6)
88	13-11-20	Toets 2.6 Presentatie en verdediging onderzoeksvoorstel		
89	20-11-20	Deskundigheidsbeoordeling (5)		Interventies (7)
90	27-11-20	Deskundigheidsbeoordeling (6)	13.00-13.25 uur: Intro De VS in maatschappelijke context	Klinisch redeneren (16)
91	04-12-20	De VS in maatschappelijke context (1)		Klinisch redeneren (17)
92	11-12-20	De VS in maatschappelijke context (2)		Klinisch redeneren (18)
93	18-12-20	De VS in maatschappelijke context (3)		Klinisch redeneren (19)
94	25-12-20	De VS in maatschappelijke context (4)		Klinisch redeneren (20)
95	01-01-21	De VS in maatschappelijke context (5)		Klinisch redeneren (21)
96	08-01-21	De VS in maatschappelijke context (6)		Klinisch redeneren (22)
97	15-01-21	De VS in maatschappelijke context (7)		Klinisch redeneren (23)
98	22-01-21	De VS in maatschappelijke context (8)		Klinisch redeneren (24)
99	29-01-21	De VS in maatschappelijke context (9)		Klinisch redeneren (25)
100	05-02-21	De VS in maatschappelijke context (10)		Klinisch redeneren (26)
101	12-02-21	De VS in maatschappelijke context (11)		Klinisch redeneren (27)
102	19-02-21	De VS in maatschappelijke context (12)		Klinisch redeneren (28)
103	26-02-21	De VS in maatschappelijke context (13)		Klinisch redeneren (29)
104	05-03-21	De VS in maatschappelijke context (14)		Klinisch redeneren (30)
105	12-03-21	De VS in maatschappelijke context (15)		Klinisch redeneren (31)
106	19-03-21	De VS in maatschappelijke context (16)		Klinisch redeneren (32)
107	26-03-21	De VS in maatschappelijke context (17)		Klinisch redeneren (33)
108	02-04-21	De VS in maatschappelijke context (18)		Klinisch redeneren (34)
109	09-04-21	De VS in maatschappelijke context (19)		Klinisch redeneren (35)
110	16-04-21	De VS in maatschappelijke context (20)		Klinisch redeneren (36)
111	23-04-21	De VS in maatschappelijke context (21)		Klinisch redeneren (37)
112	30-04-21	De VS in maatschappelijke context (22)		Klinisch redeneren (38)
113	07-05-21	Meivakantie		
114	14-05-21	Verplichte vrije dag na Hemelvaart		
115	21-05-21	Toets 2.6 Discussie en standpuntverdediging VS in maatschappelijke context, versluisd keurmerk		
116	28-05-21			
117	04-06-21			
118	11-06-21			
119	18-06-21			
120	25-06-21			
121	02-07-21			
122	09-07-21			
123	16-07-21			
124	23-07-21			
125	30-07-21			
126	06-08-21			
127	13-08-21			
128	20-08-21			
129	27-08-21			
130	03-09-21			
131	10-09-21			
132	17-09-21			
133	24-09-21			
134	01-10-21			
135	08-10-21			
136	15-10-21			
137	22-10-21			
138	29-10-21			
139	05-11-21			
140	12-11-21			
141	19-11-21			
142	26-11-21			
143	03-12-21			
144	10-12-21			
145	17-12-21			
146	24-12-21			
147	31-12-21			
148	07-01-22			
149	14-01-22			
150	21-01-22			
151	28-01-22			
152	04-02-22			
153	11-02-22			
154	18-02-22			
155	25-02-22			
156	04-03-22			
157	11-03-22			
158	18-03-22			
159	25-03-22			
160	01-04-22			
161	08-04-22			
162	15-04-22			
163	22-04-22			
164	29-04-22			
165	06-05-22			
166	13-05-22			
167	20-05-22			
168	27-05-22			
169	03-06-22			
170	10-06-22			
171	17-06-22			
172	24-06-22			
173	01-07-22			
174	08-07-22			
175	15-07-22			
176	22-07-22			
177	29-07-22			
178	05-08-22			
179	12-08-22			
180	19-08-22			
181	26-08-22			
182	02-09-22			
183	09-09-22			
184	16-09-22			
185	23-09-22			
186	30-09-22			
187	07-10-22			
188	14-10-22			
189	21-10-22			
190	28-10-22			
191	04-11-22			
192	11-11-22			
193	18-11-22			
194	25-11-22			
195	02-12-22			
196	09-12-22			
197	16-12-22			
198	23-12-22			
199	30-12-22			
200	06-01-23			
201	13-01-23			
202	20-01-23			
203	27-01-23			
204	03-02-23			
205	10-02-23			
206	17-02-23			
207	24-02-23			
208	03-03-23			
209	10-03-23			
210	17-03-23			
211	24-03-23			
212	31-03-23			
213	07-04-23			
214	14-04-23			
215	21-04-23			
216	28-04-23			
217	05-05-23			
218	12-05-23			
219	19-05-23			
220	26-05-23			
221	02-06-23			
222	09-06-23			
223	16-06-23			
224	23-06-23			
225	30-06-23			
226	07-07-23			
227	14-07-23			
228	21-07-23			
229	28-07-23			
230	04-08-23			
231	11-08-23			

7 Evaluatie van het onderwijs

7.1 Evaluatiestructuur

Voor alle opleidingen van de HAN is een Kwaliteitskader vastgesteld. Dit is afgestemd op het accreditatiekader van de NVAO en het past bij het aan de HAN geformuleerde onderwijsbeleid. In dit kader is onder meer vastgelegd dat er regelmatig evaluaties onder studenten, alumni, beroepspraktijk en personeel plaatsvinden.

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

Iedere zes jaar vindt de accreditatie door de NVAO plaats, met daaraan voorafgaand een externe visitatie door een commissie van deskundigen. Halverwege deze accreditatiecyclus wordt een audit uitgevoerd door een interne commissie aangevuld met een externe domeindeskundige, met als doel de voortgang van verbeteractiviteiten naar aanleiding van de laatste externe opleidingsbeoordeling te monitoren en te toetsen. Deze interne audit levert een rapport op met verbeteradviezen aan de inhoudsverantwoordelijken van de opleiding, de OC en de instituutsdirectie. De Service Unit Onderwijs & Onderzoek voert deze audit uit volgens vastgesteld protocol, waarvan de borging van de bestuurs- en onderwijsrechtelijke kwaliteit en goede uitvoering van de OER onderdelen zijn.

7.2 Evaluatie door de opleiding

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

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

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

Op opleidingsniveau zijn de opleidingscoördinator, de kwaliteitscoördinator van de opleiding, de examencommissie en de leden van de OC van de opleiding in deze cyclus betrokken door middel van een beknopte reactie daarop, die in de bijlagen van het jaarverslag wordt opgenomen.

7.3 Rol van de opleidingscommissie

De taken, rol en verantwoordelijkheden van de OC bij de evaluatie zijn bepaald in het Reglement Opleidingscommissies (zie deel 4 van dit OS-OER). De OC kan ook het initiatief nemen tot specifiek evaluatieonderzoek of dit zelf uitvoeren.

7.4 Opleidingsspecifieke kwaliteitszorg

De MANP peilt regelmatig uw mening over allerlei zaken die betrekking hebben op het onderwijs en de opleiding. In de eerste plaats over het onderwijs dat u in een bepaalde periode hebben gevolgd, maar bijvoorbeeld ook over het studiemateriaal, de planning en de toetsen.

Standaard wordt aan het einde van een onderwijseenheid een evaluatie uitgezet. De resultaten van deze evaluaties worden besproken in het kernteam van de opleiding en in de OC. Op basis daarvan schrijft de coördinator van de onderwijseenheid een reflectie, inclusief eventuele verbeteracties voor het komende cohort.

Verder wordt de kwaliteit van de afstudeeropdrachten beoordeeld door externe toezichthouders. Zij vormen zich een mening over de kwaliteit van de afstudeeropdrachten en over de beoordeling daarvan, de realisatie van de beoogde eindkwalificaties en de organisatorische kwaliteit van de afstudeeropdrachten. De externe toezichthouders zijn: de heer prof. dr. Jos Latour MScN, RN en mevrouw Odile Frauenfelder MANP, RN.

Tot slot maakt de MANP gebruik van de adviezen van bijvoorbeeld de OC en de examencommissie en van de resultaten van de Nationale Studentenenquête (NSE) om de opleiding te verbeteren.

8 Overgangsregelingen

Algemene bepalingen

8.1 Wijzigingsmoment

Behalve in geval van verschrijving, overmacht of voldoen aan wettelijk voorschrift of als de wijziging in uw voordeel is, kan een wijziging van de OER 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.

8.2 Behaalde studiepunten

Een resultaat van een deeltentamen 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.

8.3 Gevolgd onderwijs, tentamen niet gedaan of niet gehaald

Indien u het onderwijs van een leereenheid in het studiejaar voorafgaande aan de programmawijziging heeft gevolgd, maar geen deeltentamen heeft gedaan of een deeltentamen niet heeft gehaald, dan heeft u recht op herhalingsonderwijs gedurende ten minste het studiejaar waarin de wijziging in werking treedt en heeft u recht op tenminste twee gelegenheden om het deeltentamen af te leggen. De examencommissie kan hiervan in bijzondere gevallen ten gunste van u afwijken. U kunt als u dat wilt zelf direct kiezen voor de nieuwe programma-opzet en u aanmelden voor een vernieuwde of veranderde leereenheid. U doet daarmee afstand van uw beroep op het overgangsrecht.

Opleidingsspecifieke bepalingen

8.4 Opleidingsspecifieke overgangsregelingen

Bij start van de opleiding ontvangt u het toetsprogramma van uw cohort. Dit toetsprogramma bestaat uit toetsen en afstudeeropdrachten en heeft tot doel dat u gedurende de opleiding voortdurend uw professioneel en persoonlijk handelen wilt verbeteren en daarmee een permanent leer- en vernieuwingsproces stuurt. Hiervoor bent u zich bewust van uw eigen leerstijl en gebruikt u veelvuldig reflectie, feedback en supervisie om uw eigen leerproces te verbeteren (zie paragraaf 3.3 van het OS). In de eerste maanden van de opleiding maakt u een plan dat leidend is voor uw leren in de praktijk en waaraan u de toetsen en afstudeeropdrachten koppelt. Om deze reden is het onwenselijk om de toetsen en afstudeeropdrachten gedurende uw opleiding te wijzigen en zijn de toetsen en afstudeeropdrachten zoals deze aan het begin van uw opleiding zijn vastgelegd leidend voor de eerste drie jaar van uw opleiding. Indien u langer dan drie jaar over de opleiding doet, dan gelden vanaf het vierde jaar van uw opleiding – voor de toetsen en afstudeeropdrachten die u op dat moment nog niet heeft behaald – de toetsen en afstudeeropdrachten die zijn vastgelegd in de OER van dat studiejaar. Indien u langer dan zes jaar over de opleiding doet, dan gelden vanaf het zevende jaar van uw opleiding de toetsen en afstudeeropdrachten in de OER van dat studiejaar, enzovoorts. Indien er een wijziging heeft plaatsgevonden in het theoretische deel van de opleiding waarin wordt toegewerkt naar het ontwikkelen van competenties voor een toets of afstudeeropdracht, dan wordt in overleg een vervangende toets aangeboden.

DEEL 3 Reglement Examencommissie

Dit deel van het OS-OER bevat het Reglement Examencommissie van de opleiding, welke door de examencommissie is vastgesteld op basis van het HAN-brede model. De examencommissie van de MANP is dezelfde als die van andere gezondheidsgerelateerde masteropleidingen van de HAN, namelijk de Master Physician Assistant (MPA), Master Musculoskeletale Revalidatie (MMR), Master Molecular Life Sciences (MMLS) en Master Neurorevalidatie en Innovatie (MNR). Het reglement is nagenoeg gelijk aan het reglement in het OS-OER van het studiejaar 2018-2019.

PARAGRAAF 1: ALGEMENE BEPALINGEN MASTEROPLEIDINGEN GEZONDHEIDSZORG

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

Voor dit reglement gelden de definities en bepalingen die zijn opgenomen in de begrippenlijst van de Onderwijs- en Examenregeling (OER, zie deel 2 van dit OS-OER).

Artikel 1.2 Status en toepasselijkheid van het reglement

1. Dit reglement bevat regels over taken en bevoegdheden van de examencommissie Masteropleidingen Gezondheidszorg en maatregelen die zij in dit verband kan nemen, alsmede regels over de uitvoering ervan.
2. Het model-reglement wordt jaarlijks met instemming van de medezeggenschapsraad door het College van Bestuur van de HAN vastgesteld. De examencommissie kan leden, artikelen en paragrafen aanpassen, mits genoemde aanpassingen niet in strijd komen met de opleidingsspecifieke OER-bepalingen, de bepalingen van het HAN Kader OER, de bepalingen uit de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW) en de bepalingen uit het Studentenstatuut HAN.
3. Het reglement is vastgesteld door de examencommissie en van toepassing op tentamens, respectievelijk integrale toetsen en examens van de Masteropleidingen MANP, MPA, MMR, MMLS, MNR van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen (HAN).

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, bij afwezigheid tekent de vice-voorzitter.
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 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 wordt in haar werkzaamheden ondersteund door een ambtelijk secretaris.
4. Door derden aan de examencommissie gemandateerde taken zijn opgenomen in een overzicht dat als **bijlage** aan dit reglement is toegevoegd. De examencommissie blijft volledig verantwoordelijk voor eventueel door haar gemandateerde taken en/of bevoegdheden.
5. De examencommissie draagt er zorg voor dat regelmatig (schriftelijk) aan haar wordt gerapporteerd betreffende de voortgang van door haar gemandateerde taken en/of bevoegdheden.

Artikel 2.2 Taken en bevoegdheden examencommissie

De examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:

1. Het borgen van de kwaliteit van tentamens en examens.
2. Het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om de tentamens en examens te beoordelen en de uitslag vast te stellen.
3. Het beslissen op vrijstellingsverzoeken van studenten en groepen studenten.
4. 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.
5. Het vaststellen van regels over de uitvoering van de taken en bevoegdheden zoals beschreven in de leden 1, 2, 3, mits genoemde aanpassingen niet in strijd zijn met de opleidingsspecifieke OER-bepalingen, de bepalingen van het HAN Kader OER, de bepalingen uit de WHW en de reglementen uit het Studentenstatuut HAN.
6. Het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens en examens.
7. Bij het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen zoals bedoeld in lid 2 wordt gewerkt met protocollen voor het beoordelen van werkstukken die aansluiten bij de landelijke eisen indien deze aanwezig zijn.
8. Het aanwijzen van examinatoren ten behoeve van het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan.
9. Het beëindigen van de aanwijzing als examinator.
10. Het doen van voorstellen aan het College van Bestuur om de inschrijving van een student te beëindigen bij ernstige fraude.
11. 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.
12. Het beslissen bij verdenking van een door een student gepleegde onregelmatigheid en/of fraude en het zonodig treffen van maatregelen ter zake, een en ander conform het Reglement examencommissie zoals vastgesteld is door de examencommissie.
13. Het beslissen op het verzoek van een student tot een extra gelegenheid voor het afleggen van een tentamen.
14. Het beslissen op het verzoek van de student voor het afleggen van een leerwegaafhankelijk tentamen.
15. Het beslissen dat een student tentamens in een andere vorm kan afleggen.
16. Studenten met een lichamelijke of zintuiglijke functiebeperking in de gelegenheid stellen op een aangepaste wijze tentamens af te leggen.
17. Het beslissen op een verzoek van een student om een mondeling tentamen niet openbaar te laten zijn.
18. Het uitreiken van bewijsstukken en verklaringen.
19. Het mede vorm geven aan het examenbeleid van de opleiding of groep van opleidingen.
20. Het adviseren van de programmaraad en opleidingscoördinator over de OER.
21. Het uitreiken van een getuigschrift ten bewijze dat een examen met goed gevolg is afgelegd, nadat door de opleidingscoördinator is verklaard dat aan de procedurele eisen voor afgifte is voldaan. Deze eisen zijn:
 - a) de student dient voor het verlenen van de graad ingeschreven te staan bij de HAN;
 - b) het collegegeld dient betaald te zijn.
22. Het beslissen op het verzoek van de student om de uitreiking van het getuigschrift op te schorten.
23. Het desgevraagd - aan degene die meer dan één tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in artikel 7.11 lid 2 WHW kan worden uitgereikt - verstrekken van een verklaring waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld die met goed gevolg zijn afgelegd.

Artikel 2.3 Vergaderingen examencommissie

1. De examencommissie vergadert ten minste 5 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 het instituut.
3. De examencommissie beslist bij gewone meerderheid van uitgebrachte stemmen.
4. Indien bij stemming 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 secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat van elke vergadering een verslag wordt gemaakt. Het conceptverslag wordt binnen 10 werkdagen aan de leden van de examencommissie toegezonden. Het verslag wordt de eerstkomende vergadering van de examencommissie vastgesteld. Onderdeel van het verslag is een besluitenlijst.
7. De secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat de overige leden van de examencommissie tijdig een exemplaar van het vastgestelde verslag ontvangen.
8. De secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat vastgestelde, geanonimiseerde, vergaderverslagen digitaal kunnen worden ingezien door docenten van de betrokken opleiding(en).

Artikel 2.4 Gezamenlijk overleg programmaraad, examencommissies en instituutsdirectie

1. De examencommissie overlegt drie keer per studiejaar (gezamenlijk) met alle voorzitters van de examencommissies binnen het instituut en de directie van het masterprogramma.
2. De examencommissie overlegt een keer per studiejaar met de directie van het masterprogramma.

PARAGRAAF 3: KWALITEITSBEWAKING EXAMENS, TENTAMENS EN ORGANISATIE

Artikel 3.1 Het borgen van de kwaliteit van tentamens

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

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

1. De beoordeling van tentamens geschiedt door examinatoren aangewezen door de examencommissie.
2. De examinatoren beoordelen de tentamens aan de hand van de in de OER opgenomen criteria en door de examencommissie vastgestelde richtlijnen en aanwijzingen (beoordelingsnormen).
3. De examencommissie stelt richtlijnen en aanwijzingen vast over:
 - de constructie van tentamens;
 - de afname van tentamens (inclusief richtlijnen en aanwijzingen voor surveillanten en examinatoren);
 - de beoordeling en vaststelling van de uitslag van tentamens.

Artikel 3.3 Het borgen van de kwaliteit van het examen

1. De examencommissie borgt de kwaliteit van de examens.
2. De examencommissie onderzoekt regelmatig of het geheel van de tentamens alle beoogde eindkwalificaties toetst.
3. De examencommissie gaat na of de student alle tentamens heeft behaald, voordat zij besluit of de student voldoet aan de eindkwalificaties die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad. Hiervoor hanteert de examencommissie een [\(afstudeer\)protocol dat te raadplegen is via OnderwijsOnline](#).
4. De examencommissie onderzoekt periodiek het niveau van de eindwerken.
5. De examencommissie gaat oneigenlijke toekenning van studiepunten of onthouding ervan door examinatoren tegen.

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

1. De examencommissie is verantwoordelijk voor het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens en examens. Het opleidingscoördinator is verantwoordelijk voor de praktische organisatie van tentamens en examens.
2. De examencommissie geeft richtlijnen en aanwijzingen aan surveillanten en examinatoren over de afname van tentamens zoals bedoeld in artikel 3.2 van dit reglement.
3. De examencommissie ziet toe op de naleving van deze richtlijnen en aanwijzingen. Deze taak is gemandateerd aan de opleidingscoördinator.

Artikel 3.5 Deskundigheid van examinatoren

1. De examencommissie ziet er op toe dat de examinatoren voldoende deskundig zijn.
2. Zij houdt daarvoor een lijst bij van alle examinatoren met hun specifieke deskundigheden en stelt minimeisen vast met betrekking tot de deskundigheden. Deze eisen zijn te raadplegen via [OnderwijsOnline examencommissie HMP Gezondheidszorg](#).
3. De examencommissie verzoekt de instituutsdirectie waar nodig om maatregelen te treffen om de deskundigheid van examinatoren te bevorderen.

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

Artikel 3.6 Externe validering van examenkwaliteit

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

- opleidings-/instituutsoverstijgende toetsing;
- het hanteren van een gezamenlijk protocol ten behoeve van de beoordeling van eindwerkstukken;
- de inzet van externe deskundigen bij het opstellen van toetsen en beoordelingsprocedures;
- de inzet van externe deskundigen bij het beoordelen van toetsresultaten.

PARAGRAAF 4: AANWIJZEN VAN EXAMINATOREN

Artikel 4.1 Aanwijzen van examinatoren

1. Voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan wijst de examencommissie examinatoren aan. Examinatoren hebben de eindverantwoordelijkheid in een of meerdere stappen (constructie, afname, beoordelen) van het toetsproces.
2. De examencommissie wijst zowel examinatoren van binnen de opleiding als externe examinatoren aan.
3. Examinatoren zijn - afhankelijk van hun rol in het toetsproces - deskundig in het vakgebied en beschikken over onderwijskundige kennis en vaardigheden wat betreft opstellen van toetsen, het vaststellen van beoordeelwijze en -norm, het organiseren van toetsing en het kunnen analyseren van de toetsresultaten op basis van richtlijnen en criteria voor betrouwbare, valide en transparante toetsing en beoordeling.
4. Om de deskundigheid van de examinatoren te waarborgen, gebruikt de examencommissie een profielschets en hanteert deze bij het aanwijzen van de examinatoren.
5. Examinatoren worden aangewezen voor een of meer specifieke opleidingsonderdelen (onderwijseenheid, (deel)tentamen, fase, vakgebied) en voor een specifieke periode.
6. De examencommissie informeert examinatoren over hun aanwijzing en de gehanteerde profielschets.
7. Examinatoren en overige betrokkenen kunnen zo nodig door de examencommissie worden gehoord en verstrekken de commissie de gevraagde inlichtingen en/of adviezen.
8. Examinatoren moeten desgevraagd de examencommissie kunnen voorzien van materiaal aan de hand waarvan de toetskwaliteit en de beoordelingswijze en -resultaten kunnen worden beoordeeld (zoals leerdoelen, toetsplan, toetsmatrijs, een antwoordmodel, beoordelingsschema, beoordelingscriteria bij opdrachten, het tentamen en/of de opdracht(en) zelf, de toetsresultaten en een analyse daarvan).

PARAGRAAF 5: NADERE REGELS M.B.T. BESLISSINGEN AANGAANDE INDIVIDUELE STUDENTEN

Artikel 5.1 OER als kaderstellend document

1. In de OER zijn kaderstellende bepalingen vastgelegd met betrekking tot (deel)tentamens, vrijstellingen en studeren met een handicap of chronische ziekte.
2. Indien gewenst kan de examencommissie in deze paragraaf nadere regels vaststellen omtrent de beslissingen aangaande individuele studenten. Denk hierbij aan een precisering van de werkwijze, een toelichting op de procedure of te gebruiken formats. Deze nadere regels mogen niet in strijd komen met de opleidingsspecifieke OER-bepalingen, de reglementen uit het Studentenstatuut HAN, de bepalingen van het HAN kader-OER en de bepalingen uit de WHW.

PARAGRAAF 6: ONREGELMATIGHEID EN FRAUDE BIJ TENTAMENS

Artikel 6.1 Definitie van onregelmatigheid en fraude

1. Onder onregelmatigheid wordt verstaan elk handelen of nalaten in een situatie waarvan de betrokkene door middel van een of meer ongeoorloofde activiteiten of ongeoorloofd nalaten bewust of onbewust een onjuiste indruk wekt van zijn kennis, inzicht en vaardigheden c.q. competentiebeheersing.
2. Onder fraude wordt verstaan elk handelen (waaronder het plegen van plagiaat), of nalaten, waarvan betrokkene wist of behoorde te weten, dat dit handelen of nalaten het op de juiste wijze vormen van een oordeel over iemands kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt.
3. Onder onregelmatigheid wordt in ieder geval begrepen:
 - a) het als eigen werk opnemen in het portfolio en/of als eigen (groeps)werk presenteren c.q. inleveren van (groeps)werk (zoals scriptie, werkstuk, opdracht, toetsuitwerking) dat geheel of gedeeltelijk is overgenomen en/of door de student ongeoorloofd met een of meer andere(n) is gemaakt;
 - b) het laten uitlekken van tentamenvragen en/of –antwoorden voorafgaand of tijdens het tentamen;
 - c) het op enige wijze verlenen van hulp of steun aan een medestudent als gevolg waarvan een onjuiste indruk van het kennen en kunnen van de student wordt gewekt;
 - d) het hulp of steun zoeken en/of verkrijgen van een medestudent als gevolg waarvan een onjuiste indruk van het kennen en kunnen van de student wordt gewekt;
 - e) het binnen handbereik hebben van niet-toegestane hulpmiddelen tijdens het tentamen;
 - f) het tijdens de toetsing gebruiken van toegestane hulpmiddelen waarin niet toegestane aantekeningen en/of toevoegingen voorkomen (bijgeschreven of op losse blaadjes);
 - g) het zonder uitdrukkelijke toestemming verlaten van de tentamenlocatie en/of daarin terug te keren tijdens het tentamen;
 - h) het verlaten van de tentamenlocatie met de uitwerking van een opdracht, ook wanneer deze uitwerking vervolgens wordt aangeboden aan de surveillant of diens plaatsvervanger;
 - i) het aanbrengen van wijzigingen in de ter inzage gelegde uitwerkingen van tentamens;
 - j) het maken van een tentamen onder de naam van een ander, dan wel dit laten doen;
 - k) het overtreden van regels voor inzage in 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

De examencommissie, en diegenen die namens haar aanwezig zijn bij het tentamen/de toets, zijn bevoegd tot inbeslagname van enig materiaal dat kan dienen als bewijs van de onregelmatigheid of fraude. Nadat de beslissing van de examencommissie als bedoeld in artikel 6.6, onherroepelijk is geworden, retourneert de examencommissie het materiaal onverwijld aan de student.

Artikel 6.3 Maatregelen bij onregelmatigheid, resp. fraude

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

2. Bij fraude kan de examencommissie besluiten tot ontzegging van deelname aan één of meer toetsingen voor de termijn van ten hoogste 1 jaar.
3. Bij ernstige fraude kan de examencommissie het College van Bestuur voorstellen de inschrijving voor de opleiding van betrokkene definitief te beëindigen.
4. De examencommissie geeft indien een student zich naar het oordeel van de examencommissie, ten aanzien van enig deel van het tentamen aan een onregelmatigheid schuldig heeft gemaakt, de volgende richtlijn: de examencommissie verklaart het tentamen van onwaarde en kent het cijfer 0 toe aan het betreffende tentamen.

Artikel 6.4 Onthouden getuigschrift

1. Indien de onregelmatigheid eerst na afloop van het tentamen wordt ontdekt, kan de examencommissie de student het getuigschrift onthouden.
2. De examencommissie kan ook besluiten dat het getuigschrift pas wordt uitgereikt nadat de student, op een door de examencommissie voorgeschreven wijze, opnieuw is getentamineerd.

Artikel 6.5 Horen student, melder en (eventueel) een of meer relevante derden

- De examencommissie deelt onverwijld, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk mee aan de student dat er een melding van onregelmatigheid bij een tentamen hem betreffende is ontvangen.
- De examencommissie stelt de student in de gelegenheid te worden gehoord, alvorens er een definitief besluit wordt genomen.
- 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.
- De student wordt gehoord uiterlijk 10 werkdagen nadat het verzoek daartoe is ontvangen.

De examencommissie kan indien zij dat noodzakelijk acht de melder en eventueel een of meer derden horen alvorens zij een definitief besluit neemt over de melding van de onregelmatigheid.

- Voordat het horen plaatsvindt, wordt de student op het recht van cautie gewezen. De cautie is de mededeling aan de student deze het recht heeft om te [zwijgen](#).

Artikel 6.6 Bekendmaking besluit

Uiterlijk 5 werkdagen na de gelegenheid waarop de student en de examiner(en) kunnen worden gehoord, informeert de examencommissie de student 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 onderwijseenheden, tentamens en getuigschriften.
2. De in deze paragraaf (7) opgenomen artikelen zijn een nadere precisering van en/of aanvulling op deze OER-bepalingen.

Artikel 7.2 Getuigschrift

1. De examencommissie verstrekt eenmalig en zoals vastgesteld door het College van Bestuur in het **overzicht Bachelor-Masteropleidingen** ofwel een Nederlandstalig ofwel Engelstalig getuigschrift aan de kandidaat die geslaagd is voor een examen.
2. Bij het opstellen van het getuigschrift wordt door de examencommissie gebruik gemaakt van het door het College van Bestuur vastgestelde format.

3. De datum die op het getuigschrift staat is de datum waarop de examencommissie heeft besloten dat de kandidaat voor het betreffende examen geslaagd is. Deze datum geldt als de officiële datum van geslaagd zijn.
4. Voorafgaand aan het opmaken van het getuigschrift controleert de examencommissie of de opleidingscoördinator heeft verklaard dat aan de procedurele voorwaarden voor afgifte van het getuigschrift is voldaan. Bovendien controleert de examencommissie de op het getuigschrift vermelde gegevens op juistheid.
5. De examencommissie draagt er zorg voor dat een kopie van het getuigschrift wordt gearchiveerd en voor 50 jaar bewaard.
6. Het instellingsbestuur is verantwoordelijk voor de verlening van de graad aan degene die met goed gevolg het afsluitend examen van een masteropleiding in het hoger beroepsonderwijs heeft afgelegd.
7. Aangezien de examencommissie vaststelt of het eindniveau voldoende is om een graad te verlenen en bovendien tot taak heeft het getuigschrift uit te reiken, is het mogelijk dat de examencommissie de graad aan de student feitelijk verleent.
8. Het College van Bestuur heeft de verantwoordelijkheid tot het verlenen van de graad aan een student gemandateerd aan de examencommissies.

Artikel 7.3 Diploma-supplement

1. Een kandidaat die het getuigschrift behorende bij het afsluitend examen uitgereikt krijgt, ontvangt van de examencommissie een Engelstalig diplomasupplement.
2. Bij het opstellen van het diplomasupplement wordt door de examencommissie gebruik gemaakt van het door het College van Bestuur vastgestelde format.
3. Voorafgaand aan het opmaken van het diplomasupplement controleert de examencommissie de op het diplomasupplement opgenomen gegevens op juistheid.
4. Een diplomasupplement is voorzien van de naam en handtekening van de voorzitter van de examencommissie en van een stempel van de HAN.
5. De examencommissie draagt er zorg voor dat een kopie van het diplomasupplement wordt gearchiveerd en voor 50 jaar bewaard.

Artikel 7.4 Getuigschriftvertaling

1. Op verzoek van de opleidingscoördinator kan - door de examencommissie - van het getuigschrift van een opleiding een Duitse vertaling worden verstrekt.
2. De door de examencommissie te gebruiken vertaling in het Duits is door het College van Bestuur vastgesteld.
3. Voor vertalingen in andere dan de bovengenoemde taal, dienen afgestudeerden zich - op eigen kosten - te wenden tot een beëdigd tolk/vertaler (zie www.ngtv.nl).
4. Voor het - door de examencommissie - verstrekken van een vertaling van het originele getuigschrift, bovenbedoelde gewaarmerkte kopie en verklaring kunnen administratiekosten in rekening gebracht worden.

Artikel 7.5 Verlies getuigschrift

Studenten die vanwege verlies een nieuw getuigschrift⁴⁸ of diplomasupplement wensen, kunnen een door de examencommissie gewaarmerkte kopie van het originele document opvragen of een verklaring van examencommissie, dat de student is afgestudeerd aan de HAN.

PARAGRAAF 8: JAARVERSLAG EXAMENCOMMISSIE MASTEROPLEIDINGEN GEZONDHEIDSZORG

Artikel 8.1 Jaarlijkse rapportage examencommissie en programmaraad

1. De examencommissie stelt jaarlijks - in de maand november - een verslag op van haar werkzaamheden en stuurt deze naar de programmaraad.
2. De examencommissie maakt gebruik van de handreiking voor het jaarverslag.
3. De betrokken instituutsdirectie ontvangt de rapportage van de examencommissie in afschrift.

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. Haar 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 staat beroep open bij het College van Beroep voor de Examens.
2. Elk besluit van de examencommissie of individuele examiner bevat een rechtsmiddelenclausule. In deze clausule is tenminste het volgende opgenomen:
 - a. Er dient binnen zes weken na dagtekening van het desbetreffende besluit in beroep te worden gegaan;
 - b. Er dient beroep te 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' in bijlage 10 van het Studentenstatuut HAN.
3. Indien een student een klacht wil indienen tegen een examiner of examencommissielid, dan dient de student dit te doen conform de procedure zoals vermeld in het 'Reglement klachten' in bijlage 12 van het Studententstatuut HAN.

⁴⁸ Wanneer gegevens niet juist vermeld staan, kan de student een nieuw getuigschrift en/of diplomasupplement aanvragen. Het (de) uitgereikte foutieve document(en) moet(en) dan worden ingeleverd; de student dient zich gelijktijdig te identificeren door middel van een geldig paspoort, rijbewijs of ID-kaart.

4. Indien een student bij de examencommissie een verzoek indient waarbij een examiner betrokken is die lid is van de examencommissie, neemt de betrokken examiner geen deel aan de behandeling van het verzoek.

Artikel 9.3 Vaststelling, inwerkingtreding en wijziging

1. Dit reglement is vastgesteld door de examencommissie HMP Gezondheidszorg op 25 mei 2018 en treedt in werking met ingang van 1 september 2018.
2. Het reglement is ter vervanging van het Reglement examencommissie HMP Gezondheidszorg dat is vastgesteld op 20 mei 2017.
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 OS.
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 kunnen al eerder genomen beslissingen op basis van het reeds vastgestelde reglement, niet ten nadele van studenten beïnvloeden.

Arnhem/Nijmegen, 1 juni 2018

Namens de examencommissie HMP Gezondheidszorg
Dr. M.J.M. Adriaansen, voorzitter

DEEL 4 Reglement Opleidingscommissies

Dit deel van het OS-OER bevat het Reglement Opleidingscommissies van de opleiding. Het reglement is nagenoeg gelijk aan het reglement in het OS-OER van het studiejaar 2018-2019.

HOOFDSTUK 1: INLEIDENDE BEPALINGEN

Artikel 1 Status en begripsbepalingen

1. Dit reglement is een reglement als bedoeld in artikel 25 lid 4 van het Bestuurs- en beheersreglement van de HAN.
2. Dit reglement is van toepassing op de opleidingscommissie voor de masteropleiding Advanced Nursing Practice (MANP).
3. De definities en bepalingen uit de begrippenlijst van de Onderwijs- en Examenregeling (OER, zie deel 2 van dit OS-OER) 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 faculteit of instituut slechts één opleiding omvat worden de taken en bevoegdheden van de opleidingscommissie door de deelraad 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 programmaraad genomen en vereist de instemming van de instituutsraad. Bij het besluit tot instemming consulteert de instituutsraad 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.⁴⁹
6. De opleidingscommissie voor de MANP is voor één opleiding ingesteld. Deze opleidingscommissie heeft geen kamers.

Artikel 3 Gezamenlijke vergadering

Indien de opleidingen van één instituut niet een gemeenschappelijke opleidingscommissie hebben, vergaderen alle opleidingscommissies behorend tot het instituut tenminste 1 keer per jaar in een gezamenlijke vergadering over gemeenschappelijke punten, waaronder tenminste de punten genoemd in artikel 27 lid 4 van dit reglement.

Artikel 4 Samenstelling opleidingscommissie

1. De opleidingscommissie bestaat uit minimaal één studentlid per cohort en minimaal twee personeelsleden uit het kernteam.

⁴⁹ Zie voor de taken en bevoegdheden van een kamer de omschrijving in artikel 27 lid 3 van het reglement.

2. Zij die deel uitmaken van de programmaraad of instituutsdirectie, werkzaam zijn als onderwijsmanager of de taak van opleidingscoördinator uitoefenen kunnen niet tevens lid zijn van de opleidingscommissie.

Artikel 5 Zittingsduur

1. De studentleden van een opleidingscommissie die zijn benoemd, hebben 2 jaar zitting. De personeelsleden van een opleidingscommissie die zijn benoemd, hebben 4 jaar zitting.
2. De zittingstermijn vangt aan op 1 september.
3. Alle leden treden aan het einde van hun zittingsperiode tegelijk af.
4. De leden van een opleidingscommissie kunnen aan het einde van hun zittingsperiode herbenoemd worden, met dien verstande dat de personeelsleden die zijn benoemd twee aansluitende termijnen zitting kunnen hebben en daarna eerst weer herbenoemd kunnen worden na één termijn geen zitting te hebben gehad. De studentleden die zijn benoemd kunnen na aftreden herbenoemd worden met een maximum van twee aansluitende studiejaar.

Artikel 6 Beëindiging lidmaatschap

1. Het lidmaatschap van een opleidingscommissie 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 instituut respectievelijk de betreffende opleiding verbonden is;
 - in geval de student de opleiding heeft verlaten.
2. Een lid van de opleidingscommissie kan te allen tijde het lidmaatschap beëindigen, door het lidmaatschap - met vermelding van reden - schriftelijk bij de desbetreffende instituutsdirectie op te zeggen.

Artikel 7 Wijze van samenstellen

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

HOOFDSTUK 3: VERKIEZINGEN

Artikel 8 t/m 15 zijn niet van toepassing.

HOOFDSTUK 4: BENOEMING

Artikel 16 Benoeming

De leden van de opleidingscommissie worden door de instituutsdirectie benoemd.

Artikel 17 Procedure

1. Voor afloop van de zittingstermijn dragen de leden van de studentengeleding van de opleidingscommissie met inachtneming van artikel 4 de studenten ter benoeming aan de instituutsdirectie voor. De voordracht wordt opgesteld door de opleidingscommissie van de betreffende opleiding dan wel door of namens de instituutsdirectie.
2. Voor afloop van de zittingstermijn dragen de leden van de personeelsgeleding van de opleidingscommissie met inachtneming van artikel 4 de personeelsleden voor de komende

zittingsperiode aan de instituutsdirectie ter benoeming voor. De voordracht wordt opgesteld door de opleidingscommissie van de betreffende opleiding, dan wel door of namens de instituutsdirectie.

3. Indien voor de opleidingen van een instituut niet één gezamenlijke opleidingscommissie is ingesteld, kiest elke afzonderlijke opleidingscommissie behorend tot dat instituut 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 benoemt de instituutsdirectie een opvolger. De benoemingsprocedure uit artikel 17 wordt gevolgd.
2. De benoeming van een opvolger geschiedt binnen 4 weken na het ontstaan van de tussentijdse vacature.
3. De tussentijdse opvolger treedt af op het moment dat degene wiens lidmaatschap tussentijds is geëindigd had moeten aftreden.

HOOFDSTUK 5: FUNCTIES EN FUNCTIONEREN

Artikel 19 Functies

1. De opleidingscommissie kiest uit haar midden een voorzitter en een secretaris en voor elk van beide een plaatsvervanger.
2. Een opleidingscommissie wordt vertegenwoordigd door de voorzitter of diens plaatsvervanger.

Artikel 20 Besluitvorming

1. De opleidingscommissie beslist met gewone meerderheid van stemmen. Een onthouding wordt niet meegerekend. Er kan alleen gestemd worden als de meerderheid van de leden bij de vergadering aanwezig is.
2. Stemming vindt plaats zonder aanwezigheid van de directie of gesprekspartner.
3. De leden van de opleidingscommissie adviseren en stemmen zonder last of ruggenspraak.
4. Bij afwezigheid kan een lid zijn stem per volmacht uitbrengen. Volmachten worden aan het begin van de vergadering schriftelijk afgegeven. Een lid kan slechts door een ander lid per keer gevolmachtigd worden. De gevolmachtigde stemt zonder last of ruggenspraak. Een volmacht telt mee bij het bepalen van het quorum van de vergadering.
5. Een ieder die bij de uitvoering van de taak van de commissie betrokken is en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding.
6. De opleidingscommissie draagt er in voorkomende gevallen zorg voor dat ook het standpunt van de minderheid van de uitgebrachte stemmen aan de programmaraad en/of instituutsdirectie 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 instituut, respectievelijk de opleiding toegankelijke plaats.
8. Het stemrecht is evenredig verdeeld tussen de studentleden en de personeelsleden. De personeelsleden hebben gezamenlijk twee stemmen en de studenten die uit een cohort afgevaardigd zijn hebben gezamenlijk een stem.

Artikel 21 Vergaderingen

1. De opleidingscommissie vergadert twee maal per jaar en voorts in het geval minstens de helft van de leden van de opleidingscommissie hierom verzoekt. De vergadering wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de opleidingscommissie. Op het rooster van de verschillende cohorten MANP zijn de vergaderdata aangegeven.

2. De leden van de opleidingscommissie ontvangen uiterlijk 5 werkdagen voor aanvang van de vergadering een schriftelijke uitnodiging voor de vergadering. De uitnodiging is voorzien van een agenda.
3. De vergaderstukken worden uiterlijk 4 werkdagen voor aanvang van de vergadering aan de leden van de opleidingscommissie gezonden. Bij latere toezending kunnen de leden ter vergadering met meerderheid van stemmen besluiten om de vergaderstukken niet te behandelen.
4. De opleidingscommissie kan zich op de vergadering door een deskundige laten voorlichten. De deskundige wordt minimaal zeven dagen voorafgaand aan de vergadering bij de secretaris aangemeld.
5. De opleidingscommissie kan uit haar midden een tijdelijke commissie samenstellen, die een onderwerp voorbereidt. Deze commissie rapporteert aan de opleidingscommissie.

Artikel 22 Openbaarheid

1. De vergaderingen van de opleidingscommissie zijn openbaar, tenzij de opleidingscommissie anders beslist. De opleidingscommissie bepaalt zelf of zij ter voorbereiding van een openbare vergadering een besloten vergadering houdt. In besloten vergaderingen kunnen geen besluiten genomen worden.
2. De opleidingscommissie houdt tenminste twee maal per jaar een openbare vergadering. De data van de openbare vergaderingen worden, in overleg met de instituutsdirectie, zodanig gepland dat zij aansluiten bij de officiële jaarplanning van de HAN.

Artikel 23 Verslaglegging

1. Van iedere vergadering wordt door de secretaris van de opleidingscommissie een verslag gemaakt.
2. Dit verslag bevat tenminste:
 - 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 naar de leden van de opleidingscommissie gestuurd, waarna het verslag in de eerstvolgende vergadering wordt vastgesteld.
4. De verslagen van de openbare vergaderingen van de opleidingscommissie worden digitaal beschikbaar gesteld opdat de docenten en studenten van het instituut, respectievelijk de betreffende opleiding er kennis van kunnen nemen.

Artikel 24 Contact met directies

1. De programmaraad, de instituutsdirectie en de opleidingscoördinator van de MANP verstrekken de opleidingscommissie ongevraagd tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van haar taak naar redelijkheid en billijkheid nodig kan hebben en, gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van haar taak naar redelijkheid en billijkheid nodig acht.
2. De opleidingscommissie is bevoegd de instituutsdirectie 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. Op verzoek van de instituutsdirectie - of de door haar aangewezen plaatsvervanger - dan wel op verzoek van de opleidingscommissie woont de instituutsdirectie - of de door haar aangewezen plaatsvervanger - de vergaderingen van de opleidingscommissie of een gedeelte daarvan bij.
4. De instituutsdirectie draagt er zorg voor dat de studenten en de medewerkers van het betreffende instituut voldoende op de hoogte zijn van het bestaan en het functioneren van de opleidingscommissie.

Artikel 25 Jaarlijkse rapportage

1. De voorzitter van de opleidingscommissie brengt jaarlijks uiterlijk in de maand november schriftelijk verslag uit aan de instituutsdirectie over de werkzaamheden en het functioneren van de opleidingscommissie in het voorgaande studiejaar. De voorzitter zendt het verslag ter kennisneming aan de programmaraad en de instituutsraad.
2. De rapportage bevat in elk geval informatie over:
 - de samenstelling van opleidingscommissie;
 - de visie van de opleidingscommissie op haar taak en werkwijze;
 - 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 beschikbaar gesteld voor de medewerkers en studenten van de MANP.

Artikel 26 Contact met instituutsraad

De voorzitter van de opleidingscommissie draagt er zorg voor dat daar waar nodig overleg met de (voorzitter van de) instituutsraad 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 instituutsraad, de programmaraad of instituutsdirectie over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de betreffende opleiding(en).

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;
 - het onderwerpen bedoeld in artikel 10.17 derde tot de met achtste lid van de wet 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.

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;
- het aantal en de volgtijdelijkheid van de tentamens alsmede de momenten waarop deze afgelegd kunnen worden;
- waar nodig, de volgorde waarin, de tijdvakken waarbinnen en het aantal malen per studiejaar dat de gelegenheid wordt geboden tot het afleggen van tentamens en examens;
- waar nodig, de geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie die geldigheidsduur te verlengen;
- of de tentamens mondeling, schriftelijk of op een andere wijze worden afgelegd, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen;
- de wijze waarop studenten met een handicap of chronische ziekte redelijkerwijs in de gelegenheid worden gesteld de tentamens af te leggen;
- de openbaarheid van mondeling af te nemen tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen;
- de termijn waarbinnen de uitslag van een tentamen bekend wordt gemaakt alsmede of en op welke wijze van deze termijn kan worden afgeweken;
- de wijze waarop en de termijn gedurende welke degene die een schriftelijk tentamen heeft afgelegd, inzage verkrijgt in zijn beoordeeld werk;

- de wijze waarop en de termijn gedurende welke kennis genomen kan worden van vragen en opdrachten, gesteld of gegeven in het kader van een schriftelijk afgenomen tentamen en van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden;
- de gronden waarop de examencommissie voor eerder met goed gevolg afgelegde tentamens of examens in het hoger onderwijs, dan wel voor buiten het hoger onderwijs opgedane kennis of vaardigheden, vrijstelling kan verlenen van het afleggen van een of meer tentamens;
- waar nodig, dat het met goed gevolg afgelegd hebben van tentamens voorwaarde is voor de toelating tot het afleggen van andere tentamens;
- waar nodig, de verplichting tot het deelnemen aan praktische oefeningen met het oog op de toelating tot het afleggen van het desbetreffende tentamen, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie vrijstelling van die verplichting te verlenen, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen;
- de bewaking van studievoortgang en de individuele studiebegeleiding;
- de feitelijke vormgeving van het onderwijs.

Artikel 30 Voorwaarden instemming en advies

1. De programmaraad en/of instituutsdirectie 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 desbetreffende directie 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 programmaraad en/of instituutsdirectie 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 instituutsdirectie 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 programmaraad en/of instituutsdirectie 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 programmaraad en/of de instituutsdirectie 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. De programmaraad en/of instituutsdirectie draagt er zorg voor dat de opleidingscommissie in de gelegenheid gesteld wordt nader overleg met de desbetreffende directie te voeren alvorens tot definitieve besluitvorming over te gaan.
2. De programmaraad en/of instituutsdirectie 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.

3. De programmaraad en/of de instituutsdirectie stelt de opleidingscommissie, de instituutsraad en indien het een besluit van de instituutsdirectie betreft de programmaraad schriftelijk van het definitieve besluit in kennis en vermeldt in het besluit dat wordt afgeweken van het advies van de opleidingscommissie.

Artikel 33 Initiatiefrecht

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

HOOFDSTUK 7: KWALITEITSZORG

Artikel 34 Kwaliteitszorg

Bij aanvang van het studiejaar wordt de opleidingscommissie op de hoogte gesteld van de afspraken over de wijze waarop de kwaliteitszorg wordt uitgevoerd.

Artikel 35 Betrokkenheid bij accreditatie

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

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

HOOFDSTUK 8: GESCHILLEN

Artikel 36 Toegang tot de geschillencommissie medezeggenschap

De geschillencommissie medezeggenschap neemt kennis van geschillen tussen de opleidingscommissie, programmaraad of instituutsdirectie 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 instituutsdirectie en/of programmaraad onderzoekt het College van Bestuur of een minnelijke schikking mogelijk is. Indien dit niet mogelijk blijkt, legt de instituutsdirectie, programmaraad of de opleidingscommissie het geschil voor aan de geschillencommissie medezeggenschap.

Artikel 38 Bindende uitspraak geschillencommissie medezeggenschap

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

- a. de programmaraad en/of instituutsdirectie zich heeft gehouden aan de eisen van de wet en het huishoudelijk reglement opleidingscommissies;
- b. de programmaraad en/of de instituutsdirectie bij de afweging van de betrokken belangen in redelijkheid tot het voorstel of de beslissing heeft kunnen komen; en
- c. de programmaraad en/of instituutsdirectie 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 programmaraad en/of instituutsdirectie voor de voorgenomen beslissing geen instemming van de opleidingscommissie heeft gekregen, kan de programmaraad en/of instituutsdirectie de geschillencommissie medezeggenschap, in afwijking van artikel 31, toestemming vragen om de beslissing te nemen. De geschillencommissie medezeggenschap geeft slechts toestemming indien de beslissing van de opleidingscommissie om geen instemming te geven onredelijk is of indien de voorgenomen beslissing van de programmaraad en/of instituutsdirectie gevegd wordt door zwaarwegende organisatorische, economische of sociale redenen.

HOOFDSTUK 9: FACILITEITEN

Artikel 41 Faciliteiten (leden) opleidingscommissies

1. De programmaraad en instituutsdirectie 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.
3. De programmaraad en instituutsdirectie stellen 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 instituutsdirectie 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 MANP bedraagt €2000 exclusief 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 programmaraad en instituutsdirectie stellen 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 10 uur per lid per studiejaar gefaciliteerd, waarbij voor het voorzitterschap een aanvullende facilitering van 10 uur per studiejaar geldt.

HOOFDSTUK 10: SLOTBEPALINGEN

Artikel 42 Rechtsbescherming

Het College van Bestuur, de programmaraad, de instituutsdirectie en de opleidingscoördinator van de MANP dragen er zorg voor dat de leden van de opleidingscommissie - uit hoofde van hun lidmaatschap van de opleidingscommissie - niet worden geschaad in hun positie en/of belangen met betrekking tot de hogeschool.

Artikel 43 Onvoorzienne omstandigheden

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet en waaromtrent een onmiddellijke beslissing van de opleidingscommissie, noodzakelijk is, beslist de voorzitter van de opleidingscommissie respectievelijk de voorzitter van de gezamenlijke vergadering. De voorzitter deelt zijn/haar besluit zo spoedig mogelijk mede aan de overige leden van de opleidingscommissie respectievelijk de overige leden van de gezamenlijke vergadering, en aan de instituutsdirectie, de betreffende opleidingscoördinator(en) en de programmaraad.

Artikel 44 Inwerkingtreding

Dit reglement is door de programmaraad vastgesteld op 10 juli 2018 en geldt met ingang van 1 september 2018.