

Opleidingsstatuut 2026-2027

van de masteropleiding Duurzaamheidstransities Joint degree inrichtingsvorm: voltijd

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

Studiejaar 2026-2027

Datum laatste vaststelling door de academiedirecteur AOO HAN en de clusterdirecteur Agri & Business HAS	26 juni 2026
---	--------------

Datum instemming Academieraad AOO	4 juni 2026
Datum instemming Clusterraad HAS	16 juni 2026
Datum instemming Opleidingscommissie	11 juni 2026

Inhoudsopgave

DEEL 1 Algemeen deel	3
Woord vooraf.....	4
Regelingen voor (aankomend) studenten	5
1. Over het Opleidingsstatuut	7
2. Informatie over jouw opleiding	10
3. De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten	12
4. Organisatie van de opleiding	17
DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling	19
1. Over de onderwijs- en examenregeling.....	20
2. Regelingen rondom toelating.....	24
3. Beschrijving van de opleiding	26
4. Studiebegeleiding en studievoorzieningen	28
5. (Deel)Tentamens en examens	29
6. Beschrijving van het onderwijs	36
7. Evaluatie van het onderwijs	37
8. Overgangsregelingen	38
DEEL 3 Overige regelingen	39
1. Regeling schriftelijk en digitale (deel)tentamens	40
2. Reglement opleidingscommissie.....	47
Bijlage bij hoofdstuk 6: Beschrijving van het onderwijs	58

DEEL 1 Algemeen deel

Vaststelling

Dit Opleidingsstatuut is vastgesteld door de academiedirecteur van de Academie Organisatie en Ontwikkeling (AOO) van de HAN en de clusterdirecteur Agri & Business HAS op 26 juni 2026, na instemming van de opleidingscommissie op 11 juni 2026 en instemming van de academieraad AOO op 4 juni 2026 en de Clusterraad van de HAS op 16 juni 2026.

Woord vooraf

De masteropleiding Duurzaamheidstransities (MDT) is een joint degree: een gezamenlijke masteropleiding van HAN University of Applied Sciences (hierna: de HAN) en HAS Green Academy (hierna: de HAS). Dat betekent dat beide instellingen inhoudelijk én bestuurlijk gelijkwaardig verantwoordelijk zijn voor de vormgeving, uitvoering, toetsing, begeleiding en kwaliteitszorg van de opleiding. De samenwerking is structureel, evenwichtig en gebaseerd op partnerschap. Collega's van de HAN en de HAS verzorgen gezamenlijk de ontwikkeling en uitvoering van de opleiding. De masteropleiding leidt tot één gezamenlijk getuigschrift en één gezamenlijke graad.

Hoewel de opleiding als geheel gezamenlijk wordt uitgevoerd, is de HAN penvoerder van de joint degree. Dit houdt in dat MDT administratief en organisatorisch is ingebed bij de HAN. Daartoe zijn de financiële administratie en de studentenadministratie opgenomen in de bedrijfsvoering van de HAN.

Regelingen voor (aankomend) studenten

- Studenten van MDT worden ingeschreven aan zowel de HAN als de HAS.
 - De eerste inschrijving vindt plaats bij de HAN. Het Inschrijvingsreglement van de HAN is van toepassing.
 - Vervolgens worden studenten ook bij de HAS ingeschreven. Het Studentenstatuut van de HAS is van toepassing.
- Het instellingsspecifieke deel van het Studentenstatuut van de HAN en de daaraan verwante regelingen zijn van toepassing wanneer de studenten bij de HAN onderwijs volgen. Het instellingsspecifieke deel van het Studentenstatuut van HAS is van toepassing wanneer studenten het onderwijs volgen bij HAS.

Opsomming van vigerende regelingen per instelling:

Regelingen HAN ¹	Regelingen HAS
• Regeling Bureau Klachten en Geschillen • Regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende • Regeling Geschillenadviescommissie • Klachtenregeling ongewenste omgangsvormen • Klokkenluidersregeling • Gedragsregeling studenten • Regeling omgaan met gegevens en informatiesystemen • Integriteitscode • Huisregels	• Regeling College van Beroep voor de Examens • Regeling Klacht-Bezwaar-Beroep • Regeling Ongewenst gedrag en vertrouwenspersonen • Regeling Klokkenluiders • Gedragscode • Huisregels

Deze regelingen zijn gepubliceerd op de websites van de HAN en de HAS.

Aanvullende begrippen en definities

In dit OS/OER wordt verstaan onder:

Algemene leiding	Wordt gevormd door de directeur AOO van de HAN en clusterdirecteur AB van de HAS. Stelt jaarlijks de beschikbare middelen vast en is verantwoordelijk voor betrokkenheid van en advisering door relevante partners van beide partijen.
Decentraal medezeggenschapsorgaan	Bij de HAN: academieraad AOO. Bij de HAS: Hogeschoolraad HAS.
Joint degree	Gezamenlijke graad.
Opleidingscoördinatieteam	Team waarin beide hogescholen zijn vertegenwoordigd, belast met onder andere de organisatie en uitvoering van het onderwijs en het beheer van de opleiding.

¹ Zie artikel 4.2 en 4.3 van het [Studentenstatuut van de HAN](#) voor regelingen betreffende de rechtsbescherming en klachtenprocedures, Gedragsregelingen, de Privacyregeling, regelingen betreffende financiële ondersteuning en Overige regelingen.

Stuurgroep	Wordt gevormd door een lid van het college van bestuur van elk van beide instellingen. Is in het bijzonder belast met de uitoefening van de taken en bevoegdheden bedoeld in de artikelen 5.6, 5.11, 6.2, 6.14, 7.5d, 7.10a, 7.11, 7.12a, 7.13, 7.17, 7.30b en 7.30d, 7.32, 7.37, 7.42, 7.42a en 10.3c van de WHW.
------------	--

Overkoepelend begrip	Begrip bij de HAN	Begrip bij de HAS
Toetsing	Tentamen Deeltentamen Tentamengelegenheid Tentamenmoment	Beoordelingseenheid Tentamen Toets / Deeltoets Toetsmogelijkheid / kans Tentamenmoment / toetsmoment

1. Over het Opleidingsstatuut

De HAN en de HAS hebben afgesproken een Kader opleidingsstatuut (OS/OER) op te stellen op basis waarvan opleidingen een eigen statuut opstellen. Het OS/OER van MDT is gebaseerd op het HAN-kader OS/OER 2026-2027 voor masteropleidingen. Dit bestaat uit een Algemeen deel (Deel 1), een Onderwijs- en examenregeling (Deel 2) en Overige regelingen (Deel 3). Het Kader OS-OER is de verplichte basistekst en tevens hulpmiddel voor het opstellen van het opleidingsstatuut van een opleiding of groep van opleidingen.

In artikel 7.59 van de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW) is bepaald dat een hogeschool een studentenstatuut vaststelt en bekend maakt. HAN University of Applied Sciences (hierna: HAN) en HAS green academy (hierna: HAS) beschikken ieder over een eigen Studentenstatuut.

Voor de joint degreeopleiding wordt gebruikgemaakt van een Opleidingsstatuut, waarin de opleidingsspecifieke bepalingen voor deze opleiding zijn opgenomen. Dit Opleidingsstatuut vormt onderdeel van het Studentenstatuut van de HAN en sluit aan bij de toepasselijke onderwijs- en studentenregelingen van zowel HAN als HAS.

Het Opleidingsstatuut bestaat uit drie delen:

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

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

Naast dit Opleidingsstatuut zijn de instellingsspecifieke Studentenstatuten van HAN en HAS van toepassing voor zover relevant. Hierin zijn de algemene rechten en plichten van studenten opgenomen, evenals de rechten en verplichtingen die samenhangen met inschrijving aan de instelling. Het Studentenstatuut van de HAN is te vinden op de website van de HAN en het Studentenstatuut van de HAS op de website van HAS green academy. Beide documenten worden bij aanvang van de opleiding digitaal beschikbaar gesteld.

1.1. Voor welke opleiding(en) geldt dit Opleidingsstatuut?

Dit is het Opleidingsstatuut van de volgende opleiding:

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO nummer	Graad na diplomering
M Duurzaamheidstransities	voltijd	49512	Master of Science (MSc)

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

Dit opleidingsstatuut vormt het gezamenlijke kader voor de joint degree van HAN University of Applied Sciences en HAS green academy. Voor zover instellingsregelingen van beide instellingen van toepassing zijn, gelden deze naast elkaar. In geval van strijdigheid tussen deze regelingen prevaleren de bepalingen van dit opleidingsstatuut.

1.2. Hoe lees je dit Opleidingsstatuut?

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

Met 'je' bedoelen we vooral jou als student of extraneus, ingeschreven aan de HAN en de HAS voor deze opleiding, maar ook anderen zoals aspirant-studenten. Wanneer wij "de student" schrijven, hebben we het over alle studenten: mannelijk, vrouwelijk en non-binair.

1.3. Hoe lang is het Opleidingsstatuut geldig?

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

Dit Opleidingsstatuut geldt voor het studiejaar 2026-2027: vanaf 1 september 2026 tot en met 31 augustus 2027.

Ben je al in een eerder studiejaar ingeschreven voor de opleiding en werkt de opleiding met een vernieuwd curriculum of een veranderde onderwijs- en examenregeling? Dan zullen sommige bepalingen in de onderwijs- en examenregeling gelden uit een Opleidingsstatuut van een eerder studiejaar.

1.4. Hoe komt het Opleidingsstatuut tot stand?

Het Opleidingsstatuut voor de opleiding wordt jaarlijks door de academiedirecteur van de AOO van de HAN en de clusterdirecteur AB van de HAS vastgesteld op basis van het HAN Kader Opleidingsstatuut.

De betrokken medezeggenschapsorganen binnen de HAN en de HAS oefenen de op het Opleidingsstatuut betrekking hebbende medezeggenschapsrechten uit, voor zover deze rechten niet reeds op centraal niveau zijn uitgeoefend of aan de opleidingscommissie zijn toegekend. De nadere verdeling van deze bevoegdheden is geregeld in de toepasselijke medezeggenschapsreglementen en het reglement opleidingscommissie.

De examencommissie van de opleiding wordt vooraf om advies gevraagd.

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

1.5. Samenhang Opleidingsstatuut, Studentenstatuut en inschrijvingsreglement

In het Studentenstatuut zijn de algemene rechten en plichten van studenten opgenomen, evenals de rechten en verplichtingen die samenhangen met inschrijving aan de instelling. Het Studentenstatuut geldt voor de hele instelling.

Vindplaats Studentenstatuut HAN: [Rechten en plichten \(han.nl\)](https://www.han.nl/rechten-en-plichten).

Vindplaats Studentenstatuut: [HAN Kennisplein](https://www.han.nl/kennisplein).

De regels over aanmelding, toelating, vooropleiding, selectie en inschrijving voor deze joint degree zijn opgenomen in het Inschrijvingsreglement van de HAN, aangezien de eerste inschrijving plaatsvindt via de HAN.

Voor zover relevant zijn daarnaast de bepalingen uit het Studentenstatuut van HAS green academy van toepassing op de inschrijving en deelname aan het onderwijs bij HAS green academy.

Waar dit Opleidingsstatuut aanvullende bepalingen bevat, gelden deze uitsluitend voor deze opleiding en mogen zij niet in strijd zijn met de toepasselijke instellingsregelingen.

2. Informatie over jouw opleiding

2.1. Missie en visie van jouw opleiding

Duurzaamheidstransities zijn complexe, langdurige en dynamische processen die gericht zijn op het fundamenteel herinrichten van maatschappelijke systemen. Dit kan spelen in domeinen en sectoren als energie, mobiliteit, landbouw, voeding, gezondheid en ruimte. Ze worden gekenmerkt door onzekerheden, technologische ontwikkelingen, veranderende beleidskaders en interacties tussen sociale, ecologische en economische systemen.

De complexe kern van systemische onduurzaamheid en transitie is dat we weten dat comfortabele 'business as usual' innovaties ons niet dichterbij structurele oplossingen brengen en dat het fundamenteel herzien van systemen en leefwijzen in de richting van duurzaamheid gepaard met onzekerheid, verlies en weerstand.

Grote maatschappelijke uitdagingen – zoals klimaatverandering, verlies aan biodiversiteit, grondstoffenschaarste, sociale ongelijkheid en onrechtvaardigheid – vereisen structurele systeemverandering en samenwerking tussen diverse belanghebbenden, waaronder overheden, bedrijven, burgers, natuur (bijv. met maatschappelijke organisaties) en kennisinstellingen.

De MDT leidt professionals op die in staat zijn om deze complexe maatschappelijke transitieopgaven te herkennen, te analyseren en een bijdrage hieraan te leveren, als basis voor oplossingsgericht professioneel handelen dat bijdraagt aan een duurzame en rechtvaardige toekomst.

2.2. Inhoud en organisatie van jouw opleiding

De MDT is een voltijdse joint degree (JD) van HAN University of Applied Sciences en HAS green academy.

De MDT JD HAN & HAS leidt professionals op die in staat zijn om complexe maatschappelijke transitieopgaven te herkennen, te analyseren en mede vorm te geven door bijvoorbeeld interventies te initiëren en processen te faciliteren. De opleiding richt zich op duurzame transitie binnen de urgente thema's *energie, mobiliteit en logistiek, voedsel, en transitie in de leefomgeving*.

2.3. Hoe wij opleiden en begeleiden

Om het leren en ontwikkelen richting de gestelde eindkwalificaties en leeruitkomsten zo goed mogelijk te stimuleren en begeleiden, hanteren we de volgende onderwijsvisie in het ontwerp en de uitvoering van de master.

1. Werken aan maatschappelijke duurzaamheidsopgaven staat centraal.
2. Leren en ontwikkelen zijn sociale en actieve processen van betekenisgeving.
3. Dit gebeurt in learning communities, waarin diversiteit van studenten wordt omarmd, en geleerd en gewerkt wordt vanuit gelijkwaardigheid van studenten, docenten, onderzoekers en andere belanghebbenden.
4. In de master wordt een ontwikkelgerichte benadering gekozen waarbij zelfregie van de student op het leerproces centraal staat.
5. Het onderwijs wordt responsief gericht en ingericht in afstemming met relevante belanghebbenden.

2.4. Stages en/of werkplek

De studenten maken in een vroeg stadium van de opleiding kennis met de praktijk van het transitievraagstuk waar ze aan zullen werken. Via deze weg werken studenten samen met werkveldpartners - zoals overheidsinstanties, bedrijven, branche- en belangenorganisaties en dergelijke - en lectorale netwerken. Zo worden studenten opgeleid binnen de context waarin zij later ook werkzaam zullen zijn, en leren daarin hun rol als transitieprofessional effectief vorm te geven.

2.5. Hoe werkveld en beroepenveld zijn betrokken

Er is structureel overleg met werkveldadviesraden en klankbordgroepen, waarin het beroepenveld direct betrokken is bij de ontwikkeling en borging van het opleidingsprofiel. De opleiding wordt ondersteund door een werkveldcommissie.

2.6. Lectoraten en kenniscentra

De opleiding betreft algemene netwerken, lectoraten en gerelateerde kenniscentra netwerken. Zo zijn bijvoorbeeld het netwerk van de landelijke MDT-coalitie, het HAN-netwerk SEE (rondom het zwaartepunt Schoon) en het HAS-lectoratennetwerk belangrijke partners. Via SEE vindt de opleiding aansluiting bij diverse HAN-lectoraten in verschillende domeinen. Om de samenwerking te waarborgen zijn er per thema (energie, mobiliteit, voedsel, leefomgeving) transitieteams met direct betrokken lectoraten en kenniscentra:

Energie

Sustainable Electrical Energy Centre of Expertise (HAN)

Lectoraat Sociale Duurzame Praktijken (HAN)

Lectoraat Balanced Energy Systems (HAN)

Mobiliteit

Lectoraat Automotive Research (HAN)

Logistiek in een Vitale Samenleving (HAN)

Voedsel

Lectoraat Future Food Systems (HAS)

Lectoraat Nieuwe Businessmodellen voor landbouw- en voedseltransitie (HAS)

Leefomgeving

Lectoraat Klimaatrobuuste landschappen (HAS)

Lectoraat Verdienvermogen natuurinclusieve landbouw (HAS)

3. De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten

3.1. Het werkveld

Duurzaamheidstransities zijn complexe, langdurige en dynamische processen die gericht zijn op het fundamenteel herinrichten van maatschappelijke systemen. Ze worden gekenmerkt door onzekerheden, technologische ontwikkelingen, veranderende beleidskaders en interacties tussen sociale, ecologische en economische systemen. Transitieprocessen raken meerdere domeinen tegelijkertijd en vereisen samenwerking tussen diverse belanghebbenden, waaronder overheden, bedrijven, burgers, natuur (bijv. met maatschappelijke organisaties) en kennisinstellingen.

Deze context vraagt om een adaptieve en lerende aanpak, waarin experimenteren, monitoren en evalueren centraal staan. De MDT JD HAN & HAS leidt professionals op die deze transitieprocessen kunnen analyseren, begeleiden en vormgeven. De opleiding richt zich in het bijzonder op functionele transitieprocessen in energie, mobiliteit en voedsel/landbouw, en op gebiedstransities, transitieprocessen in de leefomgeving waarin ruimtelijke, ecologische en sociale aspecten samenkomen.

3.2. Eindkwalificaties

In deze paragraaf lees je aan welke eindkwalificaties je voldoet aan het einde van de opleiding. Deze eindkwalificaties zijn formeel vastgesteld in de onderwijs- en examenregeling. Naast de term 'eindkwalificaties' wordt bij onze opleiding ook wel de term leeruitkomsten gebruikt.

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

Er is door twaalf hogescholen een landelijk opleidingsprofiel ontwikkeld, in samenwerking met het werkveld.

De MDT-professional wordt gezien als bruggenbouwer die sectoren, perspectieven en belangen verbindt, en werkt vanuit een integrale visie op transitie. Belangrijke elementen zijn co-creatie, systeemdenken, strategisch inzicht en handelingsvermogen.

De MDT'er vertaalt duurzame waarden naar interventies in beleid en praktijk, en beschikt over:

- Expertise in duurzaamheid en transitiekunde;
- Vermogen om transitieprocessen te navigeren met systeemdenken en leiderschap;
- Interprofessionele samenwerking en effectieve communicatie;
- Praktijkgericht onderzoek en toepassing van participatieve methodieken;
- Reflectief en ethisch bewust professioneel handelen.

Hieronder staan de zes eindkwalificaties van de opleiding:

EK 1. Diepgaande expertise op het thema duurzaamheid, specialistische kennis op de dimensies daarvan en het toepassen van deze kennis in relevante transitiesystemen.

De Master Duurzaamheidstransities:

- a. Beschikt over kritisch en verdiepend inzicht in verschillende raamwerken ten aanzien van duurzaamheid[1], hun achtergronden en toepassingsbereik, en is in staat deze te beoordelen en met elkaar te vergelijken;
- b. Benadert duurzaamheidsvraagstukken op kritische en holistische wijze, strevend naar eco-sociale rechtvaardigheid en mogelijkheden (*capabilities*) voor mens en dier;
- c. Kan geïntegreerde kennis, concepten en vaardigheden met betrekking tot duurzaamheid en relevante raamwerken toepassen binnen complexe praktijksituaties[2].

EK 2. Toepassing van transitiekunde en transformatieve expertise om met relevante actoren duurzame transitiepaden te ontdekken en ontwikkelen.

De Master Duurzaamheidstransities:

- a. Beschikt over kritisch en verdiepend inzicht in verschillende raamwerken[3] ten aanzien van transitiekunde, hun achtergronden en toepassingsbereik, en is in staat deze te beoordelen en met elkaar te vergelijken;
- b. Benadert transitievraagstukken op kritische en holistische wijze, en analyseert daartoe het socio-technische systeem;
- c. Kan geïntegreerde kennis, concepten en vaardigheden met betrekking tot transities en relevante raamwerken toepassen binnen complexe praktijksituaties in samenwerking met belanghebbenden vanuit een quintuple helix-benadering.

EK 3. Het ontwikkelen en toepassen van strategieën voor het onderzoeken, ontwerpen en veranderen voor duurzaamheidstransities.

De Master Duurzaamheidstransities

- a. Kan een strategie bepalen binnen een vraagstuk op het gebied van duurzaamheidstransities door het integraal inzetten van ontwerpen, onderzoeken en veranderen;
- b. Kan op een bepaalde strategie reflecteren en – waar nodig – aanpassen, en kan strategie-leeropbrengsten overbrengen op relevante belanghebbenden;
- c. Kan bijdragen aan kennisontwikkeling over duurzaamheidstransities en input geven voor mogelijke transfer naar andere praktijksituaties.

EK 4. Het vermogen tot het navigeren van duurzaamheidstransities door het selecteren en/of aanpassen van geschikte sleutelmethodeologieën[4] en het toepassen daarvan.

De Master Duurzaamheidstransities

- a. Beschikt over verdiepend en kritisch inzicht in sleutelmethodeologieën ten aanzien van hun toepassingsbereik, doel en onderlinge verband;
- b. Kan methoden selecteren (passend binnen de gekozen strategie), effectief inzetten en – indien nodig – gericht aanpassen op de specifieke context van het vraagstuk en fase van het transitieproces;
- c. Kan sleutelmethodeologie-leeropbrengsten overdragen.

EK 5. Het vermogen tot het duidelijk, effectief en inspirerend communiceren met de relevante belanghebbenden, daarbij rekening houdend met de diverse perspectieven.

De Master Duurzaamheidstransities

- a. Communiqueert duidelijk, inspirerend en motiverend met betrokkenen, faciliteert interactieprocessen en past communicatie aan op de verschillende groepen, contexten en doelen;
- b. Toont vanuit authentiek en gelijkwaardig contact, begrip en respect voor persoonlijke factoren, culturele verschillen en ethische en normatieve waardepatronen in communicatie, en integreert deze sensitiviteit in communicatiepraktijken;

- c. Faciliteert het luisteren naar en de inbreng van het perspectief van de natuur.

EK 6. Het vermogen tot het regisseren van de eigen transformatie en professionalisering, en het stimuleren en faciliteren van die van anderen, door reflexiviteit [5], veerkracht en ethisch verantwoord handelen.

De Master Duurzaamheidstransities

- a. Regisseert eigen persoonlijke en professionele ontwikkeling: kent eigen talenten en drijfveren, eigen normen & waarden en mens/wereldbeeld, reflecteert hierop en identificeert groeimogelijkheden;
- b. Bevordert de verkenning van collectieve ontwikkeling: kent andermans talenten en drijfveren, normen & waarden inclusief de perspectieven van niet-menselijke actoren, mens/wereldbeeld en motivatie, stimuleert collectieve reflectie en kan vanuit die inzichten samenwerken en co-creëren;
- c. Ontwikkelt een eigen visie op eco-sociaal rechtvaardige transitie en de eigen rol daarin en draagt deze uit.

[1] Bijvoorbeeld: SDG-framework, 3 P's, 6 Kapitalen, Donut Economy, Planetary Boundaries

[2] Zoals transitie in energie-, mobiliteits- of voedselsystemen

[3] Zoals het multi-level perspectief, de X-curve, en social practice theory

[4] Sleutelmethodeologieën zijn transitiegericht methoden, modellen, strategieën, processen en instrumenten die richting en structuur geven aan het ontwikkelen en toepassen van interventies in het transitieproces van sociaal-maatschappelijke verandering. Voorbeelden zijn de arena-aanpak, het transmissiemodel, strategisch niche management, reflexieve monitoring, de small-wins approach. Zie ook kems.nl.

[5] Reflexiviteit: het vermogen om je eigen handelen, overtuigingen en aannames kritisch te onderzoeken, te reflecteren op de impact daarvan (zowel op jezelf als op anderen) en te heroverwegen.

Het niveau van de eindkwalificaties is afgestemd op de Dublin Descriptoren long cycle en/of het NLQF-niveau 7. Zie voor de toelichting op de NLQF-niveaus: <https://nlqf.nl/impact-nlqf/nlqf-niveaus-waaijer/>. Daardoor is gegarandeerd dat onze opleidingen op het juiste, nationaal en internationaal vastgestelde niveau zijn. De getuigschriften voldoen aan alle wettelijke vereisten en zijn daardoor vergelijkbaar met en gelijkwaardig aan (soortgelijke) getuigschriften van andere hogescholen in en buiten Nederland.

NLQF niveau 7	
Context	Een onbekende, wisselende leef- en/of werkomgeving met een hoge mate van onzekerheid, ook internationaal.
Kennis	• Bezit bijzonder gespecialiseerde geavanceerde kennis van een beroep, kennisdomein en/of wetenschapsgebied en op het raakvlak tussen verschillende beroepen, kennisdomeinen en/of wetenschapsgebieden. • Bezit kritisch begrip van een reeks van theorieën, principes, en concepten, waaronder de belangrijkste van een beroep, kennisdomein en/of wetenschapsgebied. • Bezit uitgebreide, gedetailleerde kennis en kritisch begrip van enkele belangrijke actuele, problemen, onderwerpen en

	specialismen gerelateerd aan het beroep, kennisdomein en/of wetenschapsgebieden.
Vaardigheden: Toepassen van kennis	• Reproduceert, analyseert en integreert beroepsgerichte en wetenschappelijke kennis en past deze toe, ook in andere contexten en gaat om met complexe materie. • Deze kennis vormt de basis voor originele ideeën en onderzoek. • Gebruikt de opgedane kennis op een hoger abstractieniveau. Denkt conceptueel. Stelt argumentaties op en verdiept deze. • Brengt op basis van methodologische kennis een fundamenteel onderzoek zelfstandig tot een goed einde. • Levert een originele bijdrage aan het ontwikkelen en toepassen van ideeën, vaak in onderzoekverband. • Signaleert beperkingen van eigen kennis en/of bestaande kennis in de beroepspraktijk, in het kennisdomein en/of op het raakvlak tussen verschillende beroepspraktijken en/of kennisdomeinen en onderneemt actie. • Evalueert complexe beroeps- en/of wetenschappelijke taken en voert deze uit.
Probleemoplossende vaardigheden	• Onderkent en analyseert complexe en onvoorspelbare problemen in de beroepspraktijk en/of in het kennisdomein en lost deze op tactische, strategische en creatieve wijze op. • Levert in de beroepspraktijk en/of in het kennisdomein een wetenschappelijke bijdrage aan de oplossing van complexe problemen door gegevens te identificeren en te gebruiken.
Leer- en ontwikkelvaardigheden	Ontwikkelt zich grotendeels autonoom op basis van intrinsieke motivatie.
Informatievaardigheden	• Verzamelt en analyseert op een verantwoorde, kritische manier: ◦ brede, diepgaande en gedetailleerde wetenschappelijke informatie over een reeks van theorieën, principes en concepten van en gerelateerd aan een beroep en/of kennisdomein ◦ informatie over belangrijke huidige onderwerpen en specialiteiten gerelateerd aan het beroep en/of kennisdomein • Geeft deze informatie op wetenschappelijke wijze weer.
Communicatievaardigheden	• Communiceert doelgericht op basis van in de context en beroepspraktijk geldende conventies met gelijken, collega's, specialisten, nietspecialisten, leidinggevenden en of relevante derden in de wetenschappelijke en of beroepsmatige gemeenschap. • Past de communicatie aan het doel en de doelgroep aan.
Verantwoordelijkheid en Zelfstandigheid	• Werkt samen in een onbekende, wisselende leef- en/of werkomgeving met een hoge mate van onzekerheid, ook internationaal met gelijken, collega's, specialisten, nietspecialisten, leidinggevenden en relevante derden.

	• Draagt verantwoordelijkheid voor resultaten van eigen activiteiten, werk en/ of studie en voor het resultaat van het werk van anderen. • Draagt verantwoordelijkheid voor het aansturen van onvoorspelbare processen en de professionele ontwikkeling van personen en groepen. • Formuleert opinies op grond van onvolledige of beperkte informatie en houdt daarbij rekening met sociaal-maatschappelijke, wetenschappelijke en ethische verantwoordelijkheden, die zijn verbonden aan het toepassen van de eigen kennis en opinies.
--	---

3.3. Jaarplanning

De jaarplanning van HAN en HAS kan onderling afwijken. Om die reden wordt voor de masteropleiding jaarlijks een eigen jaarplanning opgesteld. Bij aanvang van de masteropleiding ontvangen studenten deze planning, waarin de globale opbouw en indeling van het onderwijsprogramma gedurende het studiejaar is opgenomen.

3.4. Lesdagen en lestijden

De lesdagen en lestijden van de opleiding worden vastgesteld overeenkomstig het rooster van de onderwijslocatie waar het betreffende onderwijs wordt verzorgd. Indien onderwijs plaatsvindt op een locatie van HAN, gelden de daar geldende lestijden en roosterindeling. Indien onderwijs plaatsvindt op een locatie van HAS, gelden de aldaar geldende lestijden en roosterindeling. De actuele roosters en lestijden worden tijdig via de gebruikelijke informatiekanalen van de betreffende instelling aan studenten bekendgemaakt.

3.5. Vakanties en lesvrije weken

Bij het opstellen van de jaarplanning van de opleiding wordt rekening gehouden met de vakanties en lesvrije weken van zowel HAN als HAS. De voor de opleiding geldende vakanties en lesvrije weken worden opgenomen in de jaarlijkse opleidingsplanning.

4. Organisatie van de opleiding

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

4.1. Management van de organisatie

De masteropleiding Duurzaamheidstransities is een joint degree van HAN en HAS. Beide instellingen zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de inhoudelijke en organisatorische uitvoering van de opleiding.

De academiedirecteur van de Academie Organisatie en Ontwikkeling van de HAN en de clusterdirecteur Agri & Business van HAS zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de kwaliteit, organisatie en uitvoering van de opleiding.

De HAN treedt op als penvoerder van de joint degree en draagt zorg voor de administratieve en organisatorische inbedding van de opleiding.

4.1.1. Examencommissie en examinatoren

De leden van de examencommissie vind je via de digitale leeromgeving van de opleiding. Je kunt de examencommissie van jouw opleiding bereiken via het secretariaat van de examencommissie Examencommissie-master-dt.AOO@han.nl.

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

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

De taken, verantwoordelijkheden en werkwijze van de examencommissie zijn opgenomen in het Reglement examencommissie. Daarin vind je ook aanvullende regels met betrekking tot examinering en tentaminering voor zover die tot de bevoegdheid van de examencommissie behoren. Je vindt het Reglement examencommissie op HAN Insite > Jouw opleiding > Examencommissie.

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

4.1.2. Medezeggenschap en inspraak

Binnen HAN en HAS is medezeggenschap ingericht via verschillende commissies en raden. Deze organen oefenen de aan hen toegekende advies-, instemmings- en overlegrechten uit met betrekking tot het beleid en de organisatie van de opleiding en de instelling.

Voor de opleiding is een opleidingscommissie ingesteld. De opleidingscommissie adviseert over en draagt bij aan de kwaliteit van de opleiding en heeft de wettelijke bevoegdheden zoals vastgelegd in de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek.

Meer informatie over de samenstelling en werkwijze van de medezeggenschapsorganen kunnen studenten verkrijgen via de betreffende instelling.

Opleidingscommissie

Voor de opleiding is een opleidingscommissie ingesteld. De opleidingscommissie bestaat uit evenveel personeelsleden als studenten. De opleidingscommissie adviseert de opleiding over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding en beoordeelt jaarlijks hoe de opleiding de onderwijs- en examenregeling uitvoert. De opleidingscommissie heeft ook instemmings- en adviesrechten. Via de opleidingscommissie kan je meedenken en meebeslissen over het onderwijs en de organisatie van jouw opleiding.

Wil je lid worden van de opleidingscommissie? Vraag dan om meer informatie via Opleidingscommissie-master-dt.aoo@han.nl. De opleidingscommissie heeft een eigen reglement (zie Deel 3).

4.2. Succesvol studeren en studentenvoorzieningen

Op de websites en in de digitale leeromgevingen van HAN en HAS vind je informatie over jouw rechten en plichten als student en over de voorzieningen die beschikbaar zijn ter ondersteuning van jouw studie. Hieronder vallen onder meer studentbegeleiding, studentondersteuning en overige faciliteiten die bijdragen aan succesvol studeren.

Het recht van studenten op deze voorzieningen is opgenomen in de Studentenstatuten van beide instellingen. Hierin is tevens beschreven waar je als student terecht kunt voor aanvullende ondersteuning en begeleiding.

HAN en HAS bieden verschillende voorzieningen en ondersteunende diensten aan ter bevordering van het studiesucces en welzijn van studenten. Hieronder vallen onder meer bibliotheekvoorzieningen, vertrouwenspersonen, klachten- en geschillenprocedures, en ondersteuning op het gebied van welzijn, veiligheid en gezondheid.

Meer informatie over de beschikbare voorzieningen, contactmogelijkheden en toepasselijke procedures is te vinden via de websites en digitale informatiekkanalen van HAN en HAS.

DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling

1. Over de onderwijs- en examenregeling

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

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

Begrippen en definities

In deze onderwijs- en examenregeling wordt verstaan onder:

Academie (HAN)	Een organisatorische eenheid waarbinnen met elkaar samenhangende opleidingen, onderzoek en kennisdienstverlening zijn gegroepeerd.
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.
Cluster (HAS)	Een organisatorische eenheid waarbinnen met elkaar samenhangende opleidingen, onderzoek en kennisdienstverlening zijn gegroepeerd.
College van Beroep voor de examens	Het College bedoeld in artikel 7.60 van de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek dat een door een student ingesteld beroep behandelt tegen een bepaald besluit van de HAN en/of de HAS.
Cursus	De term cursus verwijst naar een Eenheid van Leeruitkomsten of een Onderwijseenheid en wordt voor alle opleidingsvarianten en bijbehorende onderwijsconcepten gebruikt.
CROHO	Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs. Vanaf 2024 wordt dit Registratie Instellingen en Opleidingen genoemd (RIO).
Eenheid van leeruitkomsten	Een onderwijseenheid waarin een samenhangend geheel van kennis, inzicht en vaardigheden is opgenomen welke een student op een leerwegonafhankelijke manier kan verwerven en waarvan de student de beheersing op een leerwegonafhankelijke manier kan aantonen.
Eindkwalificaties Eindtermen	Welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waarover een student moet beschikken als de opleiding wordt afgerond.

Erkenning Verworven Competenties (EVC)	Erkenning van competenties (EVC) opgedaan buiten de opleiding, leidend tot een door het Nationaal Kenniscentrum EVC, geregistreerd Ervaringscertificaat. Erkenning verworven competenties kunnen leiden tot vrijstelling van het afleggen van (deel)tentamen(s) die betrekking hebben op de eenheid/eenheden van leeruitkomsten of onderwijseenheid/onderwijseenheden waarin deze competenties centraal staan.
Examinator	Door de examencommissie aangewezen voor het afnemen van het (deel)tentamen en het vaststellen van het resultaat.
HAN	HAN University of Applied Sciences. In interne documenten wordt deze afkorting gebruikt ter vergroting van de leesbaarheid.
HAS	HAS green academy. In interne documenten wordt deze afkorting gebruikt ter vergroting van de leesbaarheid.
Hoofdexaminator	Door de examencommissie aangewezen voor het resultaat van de tentaminering en beoordeling eindverantwoordelijke examinator in het geval er meer examinatoren voor een (deel)tentamen zijn aangewezen.
Inrichtingsvorm	De wijze waarop een opleiding is ingericht: voltijds, deeltijds of duaal.
Intekenen	Aanmelden voor deelname aan onderwijs of (deel)tentamens in Osiris.
Leeruitkomst	Beschrijft de meetbare leerresultaten (een samenhangend geheel van kennis, inzicht en vaardigheden) die een student dient aan te tonen. Het is een leerwegonafhankelijke weergave van wat een student heeft verworven aan kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude.
Leerwegplan	Het plan waarin de student een eigen leerweg kan vastleggen, waarbij afspraken worden gemaakt over de invulling van die eigen leerweg inclusief toetsing en begeleiding. In de wet heet dit plan het Studieplan. Zie verder onder <i>Studieplan</i> verderop in deze begrippenlijst.
Leerwegonafhankelijk tentamen	Een (deel-)tentamen, dat door de student afgelegd kan worden zonder deelname aan het onderwijs waaraan het tentamen verbonden is. Leerwegonafhankelijke tentamens zijn erop gericht dat studenten hun verworven kennis, inzicht en vaardigheden kunnen aantonen ongeacht de manier waarop en de omgeving waarin ze die hebben verworven.
MDT JD HAN & HAS	Masteropleiding Duurzaamheidstransities Joint Degree HAN en HAS.
OER	Onderwijs- en examenregeling.

Onderwijsarsenaal	De onderwijs- en begeleidingsactiviteiten die een opleiding opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten aan de student aanbiedt ter ondersteuning van het behalen van de (deel)tentamens behorend bij de opleiding.
Onderwijseenheid (OWE)	Een eenheid van een opleiding, die erop gericht is welomschreven doelstellingen te verwezenlijken op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en die wordt afgesloten met een tentamen. De huidige Onderwijseenheid (OWE) en Eenheid van Leeruitkomsten (EVL) zijn beide specifieke vormen van een onderwijseenheid.
Opleiding	Een samenhangend geheel van onderwijseenheden (OWE of EVL), gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden waarover degene die de opleiding voltooit, dient te beschikken.
Opleidingscommissie	Het wettelijke inspraakorgaan als bedoeld in art. 10.3c van de WHW, met o.a. de taak de kwaliteit van de in Deel 2, hoofdstuk 1 genoemde opleidingen te borgen.
Osiris	Het student-informatiesysteem van de HAN en de HAS.
Persoonlijk ontwikkelcoach	Een medewerker belast met studiebegeleiding van een of meer studenten. In Osiris wordt deze medewerker Studiebegeleider genoemd.
Student	Degene die als student is ingeschreven aan de HAN en de HAS voor een opleiding teneinde onderwijs te volgen en (deel)tentamens af te leggen.
Studiejaar	De periode vanaf 1 september tot en met 31 augustus van het daaropvolgende kalenderjaar.
Studielast	Aanduiding van de studiebelasting van een opleiding of een cursus.
Studieplan	Een studieplan is een plan waarin de student de studentroute plant en vastlegt.
Studiepunt	Aan elke opleiding (en elke cursus) zijn studiepunten verbonden. Een studiepunt komt bij een opleiding die is opgebouwd uit onderwijseenheden overeenkomend met de normatieve studielast van 28 studiebelastingsuren. Zestig studiepunten staat gelijk aan 1680 uren studie.
Tentamen	Een onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardigheden van een student, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek. Een tentamen kan bestaan uit meerdere deeltentamens.
Tentamengelegenheid	De door de opleiding geboden mogelijkheid om een (deel)tentamen af te leggen.

Tentamenmoment	Het moment/tijdstip waarop een (deel)tentamen wordt afgenomen/plaatsvindt.
Uittekenen	Het afmelden voor deelname aan onderwijs of (deel)tentamens na intekenen in Osiris.
Vrijstelling	De beslissing van de examencommissie dat niet hoeft te worden deelgenomen aan het (de) (deel)tentamen(s) voor een of meer bepaalde cursussen, omdat naar het oordeel van de examencommissie, reeds over de vereiste kennis, inzicht, competenties en/of vaardigheden en, zo aan de orde, attitude wordt beschikt.
WHW	Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek.

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

Voor welke opleiding geldt deze onderwijs- en examenregeling?

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

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Locatie van de opleiding
M Duurzaamheidstransities	voltijd	49512	Nijmegen en 's Hertogenbosch

Wat is de voor jou geldende onderwijs- en examenregeling?

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

Deze onderwijs- en examenregeling geldt voor het studiejaar 2026-2027, dat wil zeggen vanaf, 1 september 2026 tot en met 31 augustus 2027.

Als de onderwijs- en examenregeling wordt gewijzigd, verandert niet wat al is gedaan en geweest, maar wijzigingen gelden alleen voor het nieuwe studiejaar. Er kunnen bijzondere regels gelden om van een 'eerdere' onderwijs- en examenregeling naar een nieuwe onderwijs- en examenregeling om te schakelen. Die regels staan in de overgangsregelingen (Deel 2, hoofdstuk 8).

In uitzonderlijke gevallen moet de onderwijs- en examenregeling tijdens een studiejaar worden gewijzigd. Wijziging tijdens een studiejaar kan alleen indien dit redelijkerwijs noodzakelijk is en indien dit niet ten nadele is van de studenten. Ook dan kan er een overgangsregeling gelden (Deel 2, hoofdstuk 8). Het overzicht van vastgestelde wijzigingen wordt opgenomen in Deel 2, paragraaf 8.7.

In gevallen waarin deze onderwijs- en examenregeling niet voorziet, beslist de academie- en/of cluster directeur. 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.

2. Regelingen rondom toelating

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

In dit hoofdstuk zijn de regels te vinden die gelden voor de toelating tot de opleiding en op basis van de wet in de onderwijs- en examenregeling moeten worden opgenomen.

Studenten worden voor deze opleiding ingeschreven aan zowel HAN als HAS.

- De eerste inschrijving vindt plaats bij de HAN; hierop is het Inschrijvingsreglement van de HAN van toepassing.
- Vervolgens worden studenten ook ingeschreven bij de HAS. Op deze inschrijving zijn de toepasselijke regelingen van HAS van toepassing, waaronder het Studentenstatuut.

2.1. Maximum aantal toelatingen

Niet van toepassing.

2.2. Toelatingseisen

Om toegelaten te kunnen worden tot een masteropleiding geldt als eis het bezit van een bachelorgraad in het wetenschappelijk onderwijs of hoger beroepsonderwijs, of in het bezit zijn van kennis, inzicht en vaardigheden op het niveau van een bachelorgraad in het wetenschappelijk onderwijs of hoger beroepsonderwijs.

Alle kandidaten nemen deel aan een intakegesprek met de toelatingscommissie. In dit gesprek wordt beoordeeld in hoeverre de kandidaat voldoende gemotiveerd is voor de opleiding en of de kandidaat een realistisch en adequaat beeld heeft van de inhoud, het niveau, de leerdoelen en de studielast van de masteropleiding. Op basis van dit gesprek brengt de studieadviseur een bindend advies uit aan de toelatingscommissie.

Indien een kandidaat niet beschikt over een bachelorgraad in het wetenschappelijk onderwijs of hoger beroepsonderwijs, dan is het via een intakeprocedure mogelijk om kennis, inzicht en vaardigheden op het niveau van een bachelorgraad aan te tonen. Deze intakeprocedure bestaat uit een portfolio met een CV en reflectiebrief (verplicht) en optionele bewijsmaterialen (bijvoorbeeld certificaten en publicaties). Vervolgens vindt een intakegesprek met de toelatingscommissie plaats, waarin de kandidaat wordt bevraagd op aanwezige kennis, inzicht en vaardigheden.

Na afronding van het intakegesprek volgt een oordeel:

- Toegelaten: de kandidaat beschikt aantoonbaar over kennis, inzicht en vaardigheden op het niveau van een bachelorgraad in het wetenschappelijk onderwijs of hoger beroepsonderwijs, toont voldoende motivatie en heeft een adequaat beeld van de masteropleiding.
- Voorwaardelijk toegelaten: de kandidaat beschikt nog niet aantoonbaar over kennis, inzicht en vaardigheden op het niveau van een bachelorgraad in het wetenschappelijk onderwijs of hoger beroepsonderwijs en wordt in de gelegenheid gesteld hiaten aan te tonen via een opdracht.
- Niet toegelaten: de kandidaat beschikt onvoldoende aantoonbaar over kennis, inzicht en vaardigheden op het niveau van een bachelorgraad in het wetenschappelijk onderwijs of hoger beroepsonderwijs, en/of toont onvoldoende motivatie of onvoldoende inzicht in de aard en eisen van de masteropleiding.

De toelatingscommissie onderbouwt het gegeven oordeel schriftelijk en deelt dit mee aan de kandidaat.

2.3. Leren op de werkplek

Dit artikel is van toepassing als een deel van het onderwijs/de opleiding plaatsvindt op een werk- of praktijkomgeving.

Als je wilt leren op de werkplek, moet je beoogde werkplek voldoen aan een aantal voorwaarden. De voorwaarden zijn vastgesteld door de opleiding die je volgt. Op de werkplek moet je namelijk de werkzaamheden kunnen verrichten zoals deze beschreven zijn in de specifieke beschrijving van de cursussen in Deel 2, hoofdstuk 6.

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

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

De overeenkomst moet voldoen aan de vereisten zoals vastgesteld door de opleiding en passend bij de situatie waarin het leren op de werkplek plaatsvindt. Deze eisen gelden ook als je werkt als zelfstandige.

2.4. Studieplan

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

Studieplan in het geval van het aanpassen van het studietempo

Als je een opleiding volgt die in eenheden van leeruitkomsten is opgebouwd, kan je ervoor kiezen om, als dat beter bij jouw persoonlijke omstandigheden past, minder of juist meer studiepunten in te plannen dan de opleiding als standaard heeft geprogrammeerd. Je mag niet minder dan 30 EC inplannen.

De afspraken worden in een studieplan vastgelegd. Daarbij wordt ten minste vastgelegd welke eenheden van leeruitkomsten je gaat volgen en wanneer je deze gaat volgen.

Het studieplan stel je in samenspraak met je persoonlijk ontwikkelcoach op, voor de start van een module.

3. Beschrijving van de opleiding

Je leest in dit hoofdstuk over de opbouw, de indeling en inrichting van de opleiding. Daarnaast lees je in dit hoofdstuk wat de studielast is van de opleiding. Dit hoofdstuk bevat een globale beschrijving. In Deel 2, hoofdstuk 6, is de precieze inhoud van de opleiding beschreven.

3.1. Indeling en inrichting van de opleiding

De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van eenheden van leeruitkomsten (EVL). Bij MDT spreken we ook wel over OWEs.

In een schema ziet jouw opleiding er als volgt uit:

	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Cursus	Oriënteren	Handelen		Overdragen
EC	15 EC	30 EC		15 EC
Eindkwalificaties en leeruitkomsten	1a,1b	1b,1c		1b,1c
	2a,2b	2b,2c		2b,2c
	3a	3a,3b,3c		3a,3b,3c
	4a	4a,4b,4c		4b,4c
	5a,5b	5a,5b,5c		5a,5b,5c
	6a,6b	6a,6b		6c

Zie voor de nummering van de eindkwalificaties Deel 1, hoofdstuk 3: de eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten, paragraaf 3.2.

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

De studielast van deze masteropleiding bedraagt 60 studiepunten. Elk studiejaar is zo ingedeeld dat een voltijdse inrichtingsvorm een studielast heeft van 60 studiepunten.

De regulier geprogrammeerde studieduur van de opleiding bedraagt 12 studiemaanden.

De beschrijving van het onderwijsprogramma van de opleiding is opgenomen in Deel 2, hoofdstuk 6.

3.2. Taal

De opleiding M Duurzaamheidstransities wordt verzorgd in het Nederlands.

3.3. Extra onderwijs

Als student kun je één of meer extra modules of cursussen aan de HAN of HAS volgen. Als je daarvoor kiest, breid je jouw totale studielast uit. De studielast van de opleiding wordt nooit meer dan wat in paragraaf 3.1. is vermeld, maar jij kan wel meer studiepunten dan dat behalen door extra onderwijs te volgen.

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

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

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

Extra onderwijs behoort niet tot de opleiding. De resultaten van extra onderwijs worden apart vermeld op het getuigschrift. Op het getuigschrift wordt alleen onderwijs vermeld dat je hebt gevolgd tijdens jouw inschrijving voor de opleiding waarvan je je examen hebt behaald.

3.4. Als de inhoud of inrichting van jouw opleiding verandert

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

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

Een wijziging kan niet betekenen dat cursussen of (deel)tentamens die je al behaald hebt, niet meer meetellen voor het examen. Dat maakt de wet alleen bij hoge uitzondering mogelijk.

In de overgangsregelingen in Deel 2, hoofdstuk 8 is – voor zover nodig – voor elke wijziging van het curriculum bepaald wat daarvan, voor de studenten die op dat moment zijn ingeschreven voor de opleiding en te maken hebben of krijgen met de wijziging, het gevolg is.

3.5. In- en uittekenen op onderwijs

Als je aan onderwijs wil deelnemen, moet je je op het onderwijs zijn ingetekend. Het intekenen op onderwijs vindt plaats in Osiris. Als je niet bent ingetekend, kun je niet aan het onderwijs deelnemen. De opleiding kan bepalen dat intekenen op onderwijs voor een of meerdere cursussen niet via Osiris verloopt. Voor alle cursussen geldt dat je je niet via Osiris op het onderwijs hoeft in te tekenen en dat de opleiding het intekenen verzorgt:

Cursusnaam en -code
Oriënteren ORIENA01
Handelen HANDEL01
Overdragen OVERDR01

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

4. Studiebegeleiding en studievoorzieningen

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

Wij willen ook dat je je in jouw hele studieloopbaan erkend, gezien en gehoord voelt. Je hebt recht op goede studiebegeleiding. Iedere opleiding biedt daarvoor ondersteuning. Indien nodig kunnen de HAN en de HAS jou academische, psychologische en financiële ondersteuning bieden.

4.1. Wat bieden de HAN en de HAS om goed te kunnen studeren?

De HAN en de HAS bieden voorzieningen aan die mogelijk maken dat jij goed kunt studeren. Dit zijn onder andere voorzieningen voor studenten die vanwege bijzondere omstandigheden extra ondersteuning nodig hebben tijdens hun studie. Bijvoorbeeld studenten met een functiebeperking, een zwangerschap, mantelzorgtaken, een taalverwervingsachterstand, een topsportcarrière of bij topondernemerschap.

Studenten die dit nodig hebben, kunnen extra begeleiding krijgen. Denk bijvoorbeeld aan begeleiding bij of training in studievaardigheden of studieplanning en ondersteuning door de studentpsycholoog. Informatie over de voorzieningen die door de HAN en de HAS worden geboden en de mogelijke begeleiding, kan je verkrijgen bij je persoonlijk ontwikkelcoach.

4.2. Hoe is de studiebegeleiding ingericht?

De studiebegeleiding start met de kennismaking met de persoonlijk ontwikkelcoach aan het begin van het studiejaar. Jouw persoonlijk ontwikkelcoach nodigt je in het eerste jaar van studeren ten minste twee keer uit voor een gesprek. De studentbegeleiding is voor het overige geïntegreerd in het onderwijs in de cursussen.

Coaching en workshops worden afgewisseld met zelfstandige intervisie en peerfeedback. Elke student vraagt minimaal twee en maximaal vier keer een individueel coachgesprek aan.

5.(Deel)Tentamens en examens

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

5.1. Tentamens en deeltentamens

Aan elke cursus is een tentamen verbonden. Een tentamen kan bestaan uit twee of meer deeltentamens die, in een vooraf bepaalde weging, samen het resultaat voor het tentamen van de cursus bepalen. In de opleiding hanteren we de term OWE als aanduiding van een cursus.

5.2. Tentamen

Met het resultaat van het tentamen dat bij een cursus hoort, wordt vastgesteld of is voldaan aan de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden en, zo aan de orde, attitude die zijn vereist om een cursus met goed gevolg af te sluiten. De leeruitkomsten van de (deel)tentamens zijn vastgesteld in Deel 2, hoofdstuk 6.

5.2.1 Ingangseisen

Voor sommige cursussen gelden kwalitatieve ingangseisen om aan het onderwijs en een (deel)tentamen van die cursus te mogen deelnemen. De ingangseisen zijn beschreven in de cursussen in Deel 2, hoofdstuk 6. Je kunt aan de examencommissie beargumenteerd toestemming vragen om van deze ingangseisen af te wijken.

Voor jouw opleiding kunnen de volgende ingangseisen gelden:

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

5.2.2 Deelnameplicht onderwijs

Niet van toepassing.

5.2.3 (Deel)Tentamenvorm

De vorm van een (deel)tentamen is bepaald in de beschrijving van de desbetreffende cursus in Deel 2, hoofdstuk 6. De examencommissie kan, al of niet op verzoek, in bijzondere gevallen van deze vorm afwijken.

De volgende tentamenvormen kunnen worden gehanteerd:

Toetsvorm	Omschrijving
• GESP	Gesprek
• KENN	Kennistentamen
• PART	Participatie
• PERF	Performance
• PORT	Portfolio
• PRES	Presentatie
• PROD	(Beroeps)Product

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

5.3. Resultaten van (deel)tentamens

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

De examinerator stelt het resultaat vast en bepaalt het resultaat van het (deel)tentamen. Indien meer dan één examinerator is aangewezen, stelt de hoofdexaminerator het definitieve resultaat vast. Een (deel)tentamen wordt alleen dan beoordeeld als voldaan is aan de praktische criteria. De praktische criteria beschrijven de eisen waaraan moet worden voldaan voordat een (deel)tentamen beoordeeld kan worden (zoals instructies over plaats en vorm van inleveren). Als er praktische criteria gelden kun je deze terugvinden in de digitale leeromgeving van de desbetreffende cursus.

5.3.1 Wanneer heb je een (deel)tentamen behaald?

De examinerator drukt het resultaat van een (deel)tentamen uit in een woordbeoordeling.

Bij een **woordbeoordeling** wordt het resultaat uitgedrukt in een woord.

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

Bij een woordbeoordeling met 2 niveaus wordt het resultaat uitgedrukt in een van de volgende kwalificaties: voldaan (V) of niet voldaan (NV).

In Deel 2, hoofdstuk 6 is in de beschrijving van de cursussen bepaald welke (deel)tentamens worden beoordeeld met een woordkwalificatie met 2 of 3 niveaus worden beoordeeld.

Je hebt het (deel)tentamen met goed gevolg afgelegd bij de woordkwalificatie 'op niveau' of hoger of bij de woordkwalificatie 'voldaan'.

Je hebt het (deel)tentamen **niet** met goed gevolg afgelegd bij de woordkwalificatie 'in ontwikkeling' of bij de woordkwalificatie 'niet voldaan'.

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

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

Bij de berekening van het resultaat voor het tentamen worden de resultaten voor behaalde deeltentamens gewogen zoals dit in de beschrijving van de cursus in Deel 2, hoofdstuk 6, is bepaald.

5.3.3 Geldend resultaat

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

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

Een (deel)tentamen wordt minimaal twee keer per studiejaar aangeboden. In de beschrijving van de cursus in Deel 2, hoofdstuk 6 staat omschreven hoe vaak en in welke onderwijsperioden een (deel)tentamen wordt aangeboden.

Als het (deel)tentamen meer dan twee keer per studiejaar wordt aangeboden, mag je niet altijd aan elk (deel)tentamenmoment deelnemen. Voor jouw opleiding geldt dat je maximaal twee keer per studiejaar aan een (deel)tentamen mag deelnemen.

5.4.1 In- en uittekenen op (deel)tentamens

Als je aan een (deel)tentamen wil deelnemen, moet je je op het (deel)tentamen zijn ingetekend. Het intekenen vindt plaats in Osiris. Als je niet bent ingetekend, kun je niet aan het (deel)tentamen deelnemen. Voor alle (deel)tentamens word je door de opleiding ingetekend.

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

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

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

5.4.2 Aanvraag extra (deel)tentamengelegenheid

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

Het verzoek is gemotiveerd en omvat in ieder geval een beschrijving van de reden en het belang. In het reglement examencommissie (zie Deel 3) zijn nadere regels voor het aanvragen van een extra tentamengelegenheid opgenomen.

5.5. (Deel)tentamen in aangepaste vorm

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

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

5.6. Wanneer wordt het resultaat van een (deel)tentamen bekend?

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

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

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

- Als een aantoonbaar onjuist resultaat in Osiris is ingevoerd.
- In gevallen van fraude, bedrog of persoonsverwisseling.
- Als een examiner om gegronde en gemotiveerde redenen zijn beoordeling heeft herzien.

- Als je bij het college van beroep voor de examens of bij de Raad van State afdeling Studentenzaken beroep hebt ingediend tegen je beoordeling, dit beroep gegrond is verklaard en het resultaat door de examinerator is herzien.

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

5.7. Inzage, toelichting en nabespreking

5.7.1 Inzage inclusief toelichting

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

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

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

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

5.7.2 Nabespreking

Naast de inzage inclusief toelichting bedoeld in paragraaf 5.7.1 kan indien de studenten daar behoefte aan hebben een extra toelichting aangeboden worden in de vorm van een nabespreking van de vragen en opdrachten van het (deel)tentamen, de criteria aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden (antwoordmodel) en de door de examinerator gegeven beoordeling.

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

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

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

5.8. Leerwegaafhankelijk tentamen

Een leerwegaafhankelijk (deel)tentamen is een (deel)tentamen waaraan je kunt deelnemen zonder gebruik te maken van het onderwijsaanbod van de cursus. Als de cursus geen leerwegaafhankelijk (deel)tentamen heeft, kun je een gemotiveerd verzoek indienen bij de examencommissie om in

plaats van het reguliere (deel)tentamen aan een leerwegaafhankelijk (deel)tentamen te mogen deelnemen. Dit verzoek omvat in ieder geval een beschrijving van de reden en het belang.

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

Indien dit besluit positief is, wijst de examencommissie de examinatoren aan en bepaalt zij de tentamenvorm, met inachtneming van de betreffende leeruitkomsten, eindkwalificaties en/of beoordelingscriteria vermeld in Deel 2, hoofdstuk 6.

Voor jouw opleiding geldt dat alle (deel)tentamens leerwegaafhankelijk zijn

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

In Deel 2, hoofdstuk 6, staat per (deel)tentamen beschreven welke kennis, inzicht, vaardigheden en attitude je moet aantonen en hoe die getoetst en beoordeeld worden. Je kunt de examencommissie verzoeken om vrijstelling van één of meer (deel)tentamens als je aantoont dat je de bij het (deel)tentamen behorende kennis, inzicht en vaardigheden en attitude al beheerst. Dit kun je aantonen met:

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

De leeruitkomsten van de (deel)tentamens vormen hierbij voor de examencommissie de richtlijn voor het verlenen van de vrijstelling.

In het Reglement examencommissie (zie HAN Insite > Jouw opleiding > Examencommissie) zijn nadere regels voor het aanvragen van een vrijstelling opgenomen.

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

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

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

5.10. Het examen

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

5.10.1 Cum laude regeling

Judicium 'cum laude' bij het masterprogramma

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

Woordbeoordeling 3 met niveaus

Als je voor alle tentamens die behoren tot het examen een beoordeling op het hoogste niveau hebt behaald, dan slaag je cum laude voor dat examen.

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

Tentamens die horen bij de uitbreiding van je studielast, zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 5, blijven bij de beoordeling voor de berekening van het judicium 'cum laude' buiten beschouwing. Vrijstellingen en kwalificaties 'voldaan' blijven voor de berekening van het judicium 'cum laude' eveneens buiten beschouwing. In de opleiding mogen voor niet meer dan 15 studiepunten vrijstelling zijn verkregen.

5.10.2 Met genoeg regeling

Niet van toepassing.

5.11. Resultatenoverzicht, bewijsstukken en verklaringen

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

Van je tentamenresultaten die in Osiris staan, kun je een uitdraai maken. Als je dit overzicht van resultaten buiten de HAN en de HAS als officieel bewijsstuk wilt gebruiken, kun je via ASK@han.nl een gewaarmerkt resultatenoverzicht aanvragen. Die waarmerking biedt geen garantie dat de desbetreffende autoriteit dit dan ook als zodanig erkent.

5.11.2 Bewijsstuk (deel)tentamen

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

Bewaar deze bewijzen zelf goed.

5.11.3 Verklaring

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

5.11.4 Modulecertificaat

Niet van toepassing.

5.12. Getuigschrift, graad en diplomasupplement

5.12.1 Mastergetuigschrift en diplomasupplement

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

het bijbehorende Engelstalige diplomasupplement uit. De officiële datum van afstuderen is de dag dat de examencommissie vaststelt dat je alle vereiste studiepunten hebt behaald.

5.12.2 Graad en graadtoevoeging

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

Je krijgt de volgende graad: Master of Science. Deze graadtoevoeging staat ook op het getuigschrift. De bij deze graad behorende afkorting is: MSc.

5.12.3 Uitstel getuigschrift masteropleiding

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

5.13. Beroep

Aangezien deze opleiding een joint degree betreft en studenten onderwijs volgen bij zowel HAN als HAS, kunnen op beslissingen inzake het onderwijs, het examen en de (deel)tentamens de procedures van beide instellingen van toepassing zijn.

Tegen beslissingen van de examencommissie, examinatoren of andere bevoegde organen inzake het onderwijs, het examen en de (deel)tentamens kan binnen zes weken beroep worden ingesteld bij het College van Beroep voor de Examens van de instelling waaronder het betreffende onderwijsonderdeel of besluit valt.

Voor beslissingen met betrekking tot onderwijsonderdelen verzorgd door HAN University of Applied Sciences geldt de beroepsprocedure van de HAN. Nadere informatie hierover is te vinden op HAN Insite bij Bureau Klachten en Geschillen.

Voor beslissingen met betrekking tot onderwijsonderdelen verzorgd door HAS green academy geldt de beroepsprocedure van HAS green academy. Nadere informatie hierover is opgenomen in de Regeling College van Beroep voor de Examens van HAS green academy

6. Beschrijving van het onderwijs

In dit hoofdstuk is het onderwijs van de opleiding beschreven.

Hieronder staat een schematisch overzicht van de inrichtingsvormen en opleidingstrajecten.

Naam opleiding: M Duurzaamheidstransities	
CROHO-nummer: 49512	
Inrichtingsvorm	Voltijd
Taal	Nederlands

6.1. Cursussen van de opleiding

Zie de bijlage bij hoofdstuk 6 voor de beschrijvingen van de cursussen van de opleiding.

6.2. Afstudeerrichtingen

Niet van toepassing.

6.3. Overig traject met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing.

7. Evaluatie van het onderwijs

7.1. Evaluatiestructuur

Binnen HAN en HAS zijn kaders vastgesteld voor de borging en ontwikkeling van de onderwijskwaliteit. Deze sluiten aan bij het accreditatiekader van de Nederlands-Vlaamse Accreditatie Organisatie (NVAO) en het onderwijsbeleid van beide instellingen. Binnen deze kaders is onder meer vastgelegd dat regelmatig evaluaties plaatsvinden onder studenten, afgestudeerden, werkveld en medewerkers.

Op instellingsniveau worden diverse onderzoeken uitgevoerd, waaronder studenttevredenheidsonderzoeken, alumni-onderzoeken, exit-onderzoeken en analyses van studievoortgang en uitval. De uitkomsten hiervan worden gebruikt voor de monitoring en verdere ontwikkeling van de kwaliteit van het onderwijs.

Daarnaast worden opleidingen periodiek geaccrediteerd door de NVAO, met daaraan voorafgaand een externe visitatie door een panel van deskundigen. Tussentijds vinden aanvullende evaluaties, audits of ontwikkelgesprekken plaats om de kwaliteit van de opleiding te monitoren en waar nodig verbetermaatregelen te formuleren.

7.2. Evaluatie door de opleiding

De academiedirecteur AOO HAN en de clusterdirecteur Agri & Business HAS zijn verantwoordelijk voor de opbouw en de kwaliteit van de opleiding.

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

Op basis van de analyse van evaluatiegegevens over het verslagjaar is omschreven welke verbeteracties voor het lopende jaar worden uitgevoerd. De evaluatiegegevens komen tot stand door diverse evaluaties met verschillende betrokkenen bij de opleiding.

7.3. Rol van de opleidingscommissie

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

7.4. Opleidingsspecifieke kwaliteitszorg

De opleiding voert periodiek studentevaluaties uit om de kwaliteit van het onderwijs te bewaken en te kunnen verbeteren. Daarnaast vindt afstemming plaats tussen verschillende rollen en gremia binnen de opleiding, zoals het kernteam, vraagstukcoaches, academic directors, de werkveldcommissie en de examencommissie. Ook vindt regelmatig overleg plaats met andere masteropleidingen Duurzaamheidstransities in het Landelijk Overleg Onderwijs & Onderzoek (LOO&O MDT).

8. Overgangsregelingen

8.1. Wijzigingsmoment

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

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

8.2. Geldigheid examens

Een behaald masterexamen is onaantastbaar, behoudens in geval van bewezen fraude bij het behalen daarvan.

8.3. Behaalde studiepunten en studieresultaten

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

Behaalde resultaten van (deel)tentamens blijven geldig, en kunnen -als ze nog passen in het nieuwe programma- leiden tot vrijstellingen voor (deel)tentamens. Een (deel)tentamen kan indien mogelijk, ondergebracht worden in een andere cursus ter vervanging van een ander (deel)tentamen met dezelfde leeruitkomsten of leerdoelen.

8.4. Gevolgd onderwijs, (deel)tentamen niet gedaan of niet behaald

De student die een cursus of een module in het studiejaar voorafgaande aan de curriculumwijziging heeft gevolgd, maar geen (deel)tentamen heeft gedaan of een (deel)tentamen niet heeft behaald, heeft recht op nog ten minste twee gelegenheden voor het (deel)tentamen.

Ook heeft de student recht op een keuze uit het (zo nodig opnieuw) aangeboden herhalingsonderwijs ter voorbereiding op het (deel)tentamen.

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

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

DEEL 3 Overige regelingen

1. Regeling schriftelijke en digitale (deel)tentamens
2. Reglement opleidingscommissie

1.Regeling schriftelijk en digitale (deel)tentamens

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

Deze regeling is van toepassing op alle schriftelijke en digitale (deel)tentamens die binnen het kader van de joint degree worden afgenomen, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

In deze regeling zijn vastgelegd:

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

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

1 Gedragsregels voor studenten tijdens tentamenafname

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

Gedrag

De student:

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

Identificatie en toelating

De student:

1. meldt zich tijdig (15 minuten voor aanvang van het (deel)tentamen) bij het tentamenlokaal;
2. wordt alleen toegelaten tot het (deel)tentamen als de student zich kan identificeren met een geldige collegekaart van HAN en/of HAS, dan wel een geldig identiteitsdocument.

Hieronder wordt verstaan:

- een paspoort;
- een Europees identiteitsbewijs;
- een Nederlands rijbewijs;

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

Diefstal/verlies legitimatie

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

Extra vereisten bij digitaal (deel)tentamen

1. Bij afname van een digitaal (deel)tentamen wordt van een student vereist dat de student actief heeft deelgenomen aan een proeftentamen dat door de opleiding wordt georganiseerd en dat de student is geïnformeerd over de toetsapplicatie, de fraudepreventie applicatie en de toelichting op gebruik persoonsgegevens.
2. De door de student ten behoeve van het digitale (deel)tentamen meegebrachte laptop dient te voldoen aan de door HAN en/of HAS gestelde technische eisen voor digitale toetsafname. Deze eisen worden voorafgaand aan het tentamen aan studenten kenbaar gemaakt via de daarvoor aangewezen informatiekanalen.
3. Indien de laptop van de student niet compatibel is met de vereiste tentamen- en/of fraudepreventiesoftware, of indien de student deze software niet kan installeren, kan de student overeenkomstig de door de opleiding vastgestelde procedure een aanvraag doen voor een leenlaptop. De aanvraagtermijn en procedure worden tijdig aan studenten bekendgemaakt. In geval van een calamiteit kan, indien beschikbaar, op de dag van afname een leenlaptop ter beschikking worden gesteld.

Voor aanvang van het schriftelijke en digitale (deel)tentamen

De student:

1. legt uitsluitend zaken die de student nodig heeft voor het maken van een schriftelijk of digitaal (deel)tentamen op/naast de tafel;
2. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - tijdens het schriftelijke of digitale (deel)tentamen niet in het bezit zijn van andere digitale gegevensdragers dan uitdrukkelijk toegestaan en noodzakelijk voor het maken van het (deel)tentamen, resp. apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s), zoals USB-stick,

- rekenmachine, speciaal horloge, speciale bril, speciale oordopjes e.d.;
3. mag geen horloge dragen. In alle tentamenlocaties is een klok aanwezig, die een indicatie van de tijd geeft. Surveillanten zijn leidend in het doorgeven van de correcte tijd;
 4. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - tijdens het schriftelijke of digitale (deel)tentamen geen gebruik maken van de volgende hulpmiddelen: papieren en digitale versie(s) van woordenboek(en), wetboek(en), (hand)boek(en) e.d. In het geval deze hulpmiddelen zijn toegestaan, zijn deze digitale of papieren hulpmiddelen toegankelijk gemaakt en kunnen deze hulpmiddelen door de surveillanten gecontroleerd worden;
 5. dient jas, muts, das, tas(sen), etui(s), mobiele telefoon(s), smartphone(s), digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) e.d. neer te leggen op de door de surveillant aangewezen plaats;
 6. dient de mobiele telefoon(s), smartphone(s) e.d. uit te zetten alvorens deze weg te leggen, tenzij de Multi-Factor Authenticatie en/of wachtwoordmanager/reset nodig zijn. De telefoons zijn dan toegestaan totdat het wachtwoord om (deel)tentamen te starten is gecommuniceerd
 7. vermeldt bij aanvang van het schriftelijke of digitale (deel)tentamen op alle schriftelijke tentamendocumenten naam, studentnummer, klas/groep en verdere door surveillant gevraagde gegevens. Bij gebruik van het kladpapier, noteert de student deze gegevens ook hierop;
 8. heeft na de daadwerkelijke aanvang van het schriftelijke of digitale (deel)tentamen geen onmiddellijke toegang tot de tentamenlocatie. Studenten die niet in staat zijn op tijd op de tentamenlocatie aanwezig te zijn, mogen op het moment dat 30 minuten van de tentamentijd is verstreken de tentamenlocatie alsnog betreden en voor de resterende tentamenduur aan het (deel)tentamen deelnemen. De surveillant noteert welke studenten te laat zijn. Studenten houden zich strikt aan de aanwijzingen van de surveillanten met betrekking tot de plekken waar zij plaats mogen nemen en storen de studenten die al een aanvang hebben gemaakt met het (deel)tentamen niet;
 9. mag voorafgaand aan een digitaal (deel)tentamen alleen inloggen bij de toetsapplicatie met de eigen persoonlijke inloggegevens. De student krijgt op het startmoment van het digitale (deel)tentamen het wachtwoord of de toegangscode om het digitale (deel)tentamen te starten.

Tijdens het schriftelijke en digitale (deel)tentamen

De student:

1. mag tijdens een tentamenzitting van 120 minuten of korter geen gebruik maken van het toilet. Bij een tentamenzitting die langer duurt dan 120 minuten, is toiletbezoek na 120 minuten onder begeleiding van een surveillant toegestaan. Uitzonderingen bij alle schriftelijke en digitale (deel)tentamens in geval van fysieke ongemakken zijn mogelijk, mits uiterlijk 15 minuten voor aanvang van het (deel)tentamen gemeld bij de surveillant of in geval van binnenkomst 30 minuten na aanvang van het (deel)tentamen direct bij binnenkomst;
2. mag tijdens de eerste 30 minuten na de feitelijke aanvang van een schriftelijk of digitaal (deel)tentamen niet vertrekken of het werk inleveren (om onrust en/of onregelmatigheden tegen te gaan). Indien er studenten zijn die 30 minuten na aanvang alsnog de tentamenlocatie betreden, mogen de studenten die al willen vertrekken dat pas doen als de verlate studenten zijn gestart met het maken van hun (deel)tentamen;

3. die op basis van Osiris of een daartoe strekkend besluit van de examencommissie recht heeft op extra tentamenfaciliteiten wordt daartoe in de gelegenheid gesteld. Deze faciliteiten zijn van toepassing als de student bij het intekenen op het schriftelijke of digitale (deel)tentamen heeft aangegeven gebruik te willen maken van deze faciliteiten;
4. mag tijdens een schriftelijk en digitaal (deel)tentamen dat minder dan 150 minuten duurt geen etenswaren nuttigen; bij een tentamenzitting van 150 minuten of langer mag de student etenswaren nuttigen die geen onnodige hinder voor medestudenten veroorzaken;
5. mag alleen drinkwaren uit een af te sluiten flesje/pakje nuttigen;
6. dient het schriftelijk (deel)tentamen met de voorgeschreven schrijfbenodigdheden (zwarte of blauwe pen bij schriftelijke (deel)tentamens en potlood bij schrapkaart) te maken;
7. draagt er zorg voor dat schrapformulieren op de juiste wijze en volgens de instructie van de surveillant worden ingevuld;
8. mag op geen enkele manier (delen van) een schriftelijk of digitaal (deel)tentamen kopiëren of scannen of anderszins (de inhoud van) een (deel)tentamen buiten de tentamenlocaties brengen;
9. mag geen gebruik maken van ongeoorloofde digitale bronnen, faciliteiten of functies.

Hulpmiddelen

De student:

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

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid of fraude

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

Inleveren tentamendocumenten

De student:

1. controleert vóór inlevering van de tentamenuitwerking en -opdracht(en) of op alle in te leveren tentamenstukken de eigen naam, studentnummer, klas/groep en verdere

- door surveillant gevraagde gegevens (juist) zijn ingevuld;
2. levert alle tentamendocumenten inclusief gebruikt en ongebruikt kladpapier in bij de surveillant;
3. zorgt ervoor dat alles netjes en opgeruimd wordt achtergelaten alvorens de tentamenlocatie te verlaten;
4. zorgt er in geval van digitale tentaminering ervoor dat de toetsapplicatie en de fraudepreventie applicatie onder supervisie van de surveillant worden afgesloten.

2 Gedragsregels voor studenten tijdens inzage/toelichting beoordeeld tentamenwerk

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

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

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

Gedrag

De student:

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

Identificatie en toelating

De student:

1. toont de surveillant ter identificatie de eigen, geldige HAN en/of HAS collegekaart of een geldig identificatiebewijs:
 - een paspoort;
 - een Europees identiteitsbewijs;
 - een Nederlands rijbewijs;
 - een Europees rijbewijs;
 - een Nederlands vreemdelingendocument.

Als de student geen HAN en/of HAS collegekaart of een geldig identificatiebewijs kan tonen, wordt de student uitgesloten van deelname aan de inzage/toelichting.

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

leenlaptops BYOD.

Aanvang en hulpmiddelen

De student:

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

Tijdens de inzage/toelichting

De student:

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

Bij protest

De student:

1. vult alle gevraagde gegevens op het formulier Verzoek tot hercorrectie nauwkeurig in.

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid

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

Inleveren ingezien (beoordeeld) tentamenwerk

De student:

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

3 Slotbepalingen

Onvoorziene omstandigheden

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

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

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

Klacht en beroep betreffende beslissingen en handelwijzen van het tentamenbureau

Voor klachten en rechtsbescherming wordt verwezen naar de binnen de HAN respectievelijk de HAS geldende regelingen inzake klachten, bezwaar en beroep.

2. Reglement opleidingscommissie

Inhoud

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

Hoofdstuk 1 Inleidende bepalingen

Artikel 1 Status en begripsbepalingen

1. Dit reglement is een reglement als bedoeld in het bestuurs- en beheersreglement van HAN University of Applied Sciences (hierna: HAN) en HAS University of Applied Sciences (hierna: HAS), die gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor de uitvoering van de joint degree.
2. Dit reglement is van toepassing op de gezamenlijke opleidingscommissie voor de joint degree masteropleiding Duurzaamheidstransities.
3. De definities en bepalingen uit de begrippenlijst van bijlage 1 bij het Opleidingsstatuut van de joint degree, zoals vastgesteld door HAN en HAS, zijn op dit reglement van toepassing.

Hoofdstuk 2 Opleidingscommissie

Artikel 2 Instellen opleidingscommissie(s)

1. Voor de joint degree wordt een opleidingscommissie ingesteld.
2. De opleidingscommissie is ingesteld voor de joint degree die gezamenlijk wordt verzorgd door HAN University of Applied Sciences en HAS University of Applied Sciences.
3. De bepalingen in dit reglement gelden voor de opleidingscommissie, tenzij de aard van de bepaling zich tegen toepassing verzet.
4. 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.²
5. De opleidingscommissie voor de joint degree masteropleiding Duurzaamheidstransities is voor één opleiding ingesteld.

Artikel 3 Gezamenlijke vergadering

Niet van toepassing.

² Zie voor de taken en bevoegdheden van een kamer de omschrijving in artikel 27 lid 3 van het reglement.

Artikel 4 Samenstelling opleidingscommissie

1. De opleidingscommissie bestaat uit vier leden. De opleidingscommissie bestaat voor de helft uit studenten en voor de andere helft uit personeel dat betrokken is bij de uitvoering van de joint degree bij HAN en HAS.
2. Zij die deel uitmaken van het management van de joint degree of van de betrokken instellingen, of werkzaam zijn als onderwijsmanager, kunnen niet tevens lid zijn van de opleidingscommissie.

Artikel 5 Zittingsduur

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

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 de joint degree, verzorgd door HAN University of Applied Sciences en HAS University of Applied Sciences, verbonden is;
 - in geval de student de opleiding verlaten heeft.
2. Een lid van de opleidingscommissie kan te allen tijde het lidmaatschap beëindigen, door het lidmaatschap *–met vermelding van reden* - schriftelijk bij de desbetreffende opleidingsdirectie 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. Indien de opleidingscommissie in het hiervoor gaande artikel voor verkiezingen heeft gekozen, dan zijn de bepalingen in hoofdstuk 3 van toepassing. Indien de opleidingscommissie in het hiervoor gaande artikel voor benoeming gekozen heeft, dan zijn de bepalingen in hoofdstuk 4 van toepassing. Bij een keuze voor benoeming dient jaarlijks gezien te worden of het wenselijk is deze wijze van samenstelling te handhaven.

Hoofdstuk 3 Verkiezingen

Artikel 8 Kiesrecht

Niet van toepassing

Artikel 9 Verkiezingen

Niet van toepassing

Artikel 10 Kandidaatstelling

Niet van toepassing

Artikel 11 Stemming

Niet van toepassing

Artikel 12 Uitslag verkiezingen

Niet van toepassing

Artikel 13 Tussentijdse vacature

Niet van toepassing

Artikel 14 Bezwaar

Niet van toepassing

Artikel 15 Kiesreglement

Niet van toepassing

Hoofdstuk 4 Benoeming

Artikel 16 Benoeming

De leden van de opleidingscommissie worden door de gezamenlijke opleidingsdirectie benoemd.

Artikel 17 Procedure

1. Voor afloop van de zittingstermijn dragen de leden van de studentengeleding van de opleidingscommissie, met inachtneming van artikel 4, twee studenten ter benoeming aan de academiedirecteur voor. De voordracht wordt opgesteld door de opleidingscommissie van de betreffende opleiding(en), dan wel door of namens de opleidingsdirectie.
2. Voor afloop van de zittingstermijn dragen de leden van de personeelsgeleding van de opleidingscommissie, met inachtneming van artikel 4, twee personeelsleden voor de komende zittingsperiode aan de opleidingsdirectie ter benoeming voor. De voordracht wordt opgesteld door de opleidingscommissie, dan wel door of namens de opleidingsdirectie.

Artikel 18 Tussentijdse vacature bij benoeming

1. In het geval van een tussentijdse vacature bij de opleidingscommissie benoemt de opleidingsdirectie 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 de gesprekspartner.
3. De leden van de opleidingscommissie adviseren en stemmen zonder last of ruggenspraak.
4. Bij afwezigheid kan een lid zijn stem per volmacht uitbrengen. Volmachten worden aan het begin van de vergadering schriftelijk afgegeven. Een lid kan slechts door een ander lid per keer gevolmachtigd worden. De gevolmachtigde stemt zonder last of ruggenspraak. Een volmacht telt mee bij het bepalen van het quorum van de vergadering.
5. Eenieder die bij de uitvoering van de taak van de commissie betrokken is en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding.
6. De (kamer van de) opleidingscommissie draagt er in voorkomende gevallen zorg voor dat ook het standpunt van de minderheid van de uitgebrachte stemmen aan de academiedirecteur en/of academiemanager 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 de joint degree toegankelijke plaats.

Artikel 21 Vergaderingen

1. De opleidingscommissie vergadert (minimaal) drie maal per jaar en voorts in het geval minstens de helft van de leden van de [kamer van de] opleidingscommissie hierom verzoekt. De vergadering wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de opleidingscommissie of kamer. Op de eerste vergadering wordt in overleg met de opleidingsdirectie een vergaderrooster opgesteld, dat in de digitale leeromgeving van de joint degree wordt gepubliceerd.
2. De leden van de opleidingscommissie ontvangen uiterlijk vijf werkdagen voor aanvang van de vergadering een schriftelijke uitnodiging voor de vergadering. De uitnodiging is voorzien van een agenda.
3. De vergaderstukken worden uiterlijk vier werkdagen voor aanvang van de vergadering aan de leden van de opleidingscommissie gezonden. Bij latere toezending kunnen de leden ter vergadering met meerderheid van stemmen besluiten om de vergaderstukken niet te behandelen.
4. De opleidingscommissie kan zich op de vergadering door een deskundige laten voorlichten. De deskundige wordt minimaal zeven dagen voorafgaand aan de vergadering bij de secretaris aangemeld.

5. De opleidingscommissie kan uit haar midden een tijdelijke commissie samenstellen, die een onderwerp voorbereidt. Deze commissie rapporteert aan de opleidingscommissie.

Artikel 22 Openbaarheid

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

Artikel 23 Verslaglegging

1. Van iedere vergadering wordt door de secretaris van de opleidingscommissie een verslag gemaakt.
2. Dit verslag bevat ten minste:
 - de datum, tijd en plaats van de vergadering;
 - de namen van de op vergadering aanwezige en afwezige leden;
 - de agendapunten;
 - de hoofdlijnen van de discussie;
 - eventuele stemverklaringen;
 - de adviezen;
 - de besluiten over advies en instemming met vermelding van stemmen en uitslagen van stemmen.
3. Het verslag wordt uiterlijk 15 werkdagen na afloop van de vergadering in concept naar de leden van de opleidingscommissie gestuurd, waarna het verslag in de eerstvolgende vergadering wordt vastgesteld.
4. De verslagen van de openbare vergaderingen van de opleidingscommissie worden digitaal beschikbaar gesteld in de digitale leeromgeving van de joint degree, zodat docenten en studenten hiervan kennis kunnen nemen.

Artikel 24 Contact met directies

1. De opleidingsdirectie verstrekt de opleidingscommissie respectievelijk de kamer ongevraagd tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van haar taak naar redelijkheid en billijkheid nodig kan hebben en, gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van haar taak naar redelijkheid en billijkheid nodig acht.
2. De opleidingscommissie is bevoegd de opleidingsdirectie ten minste twee maal per jaar uit te nodigen om het voorgenomen beleid te bespreken aan de hand van een door haar opgestelde agenda.
3. Bij aanvang van het studiejaar stelt de opleidingscommissie een beleidsplan op, waarin de opleidingscommissie de visie en speerpunten van de opleidingscommissie voor het komende studiejaar formuleert. Het beleidsplan wordt met de opleidingsdirectie gedeeld.
4. Op verzoek van de opleidingsdirectie -of de door hem aangewezen plaatsvervanger(s) - dan wel op verzoek van de [kamer van de] opleidingscommissie woont de academiedirecteur -of de door hem aangewezen plaatsvervanger(s)- de vergaderingen van de [kamer van de] opleidingscommissie of een gedeelte daarvan bij.

5. De opleidingsdirectie draagt er zorg voor dat de studenten en de medewerkers die betrokken zijn bij de joint degree voldoende op de hoogte zijn van het bestaan en het functioneren van de [kamer van de] opleidingscommissie.

Artikel 25 Jaarlijkse rapportage

1. De voorzitter van de opleidingscommissie brengt jaarlijks uiterlijk in de maand november schriftelijk verslag uit aan de opleidingsdirectie over de werkzaamheden en het functioneren van de opleidingscommissie in het voorgaande studiejaar. De voorzitter zendt het verslag ter kennisneming aan de medezeggenschapsorganen van HAN en HAS.
2. De rapportage bevat in elk geval informatie over:
 - de samenstelling van opleidingscommissie;
 - de visie van de opleidingscommissie op haar taak en werkwijze;
 - het beleidsplan van de opleidingscommissie en de evaluatie daarvan;
 - de door de opleidingscommissie uitgebrachte adviezen en besluiten, waaronder de instemmingsverzoeken;
 - de reactie van de opleidingsdirectie op de adviezen en besluiten;
 - conclusies en aanbevelingen.
3. Het in de leden 1 en 2 bedoelde verslag wordt in ieder geval digitaal in de digitale leeromgeving van de joint degree en indien gewenst schriftelijk beschikbaar gesteld voor de medewerkers en student die betrokken zijn bij de joint degree.

Artikel 26 Contact met medezeggenschapsorganen

De voorzitter van de opleidingscommissie draagt er zorg voor dat, waar nodig, overleg met de (voorzitters van de) medezeggenschapsorganen van HAN en HAS 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 bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de binnen de joint degree
 - het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de onderwijs- en examenregeling (OER) van de joint degree;
 - het desgevraagd of op eigen beweging advies uitbrengen of voorstellen doen aan de opleidingsdirectie en de medezeggenschapsorganen van HAN en HAS over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs binnen de joint degree.

Artikel 28 Instemmingsrecht

1. De opleidingscommissie heeft instemmingsrecht ten aanzien van het bestuurs- en beheersreglement van de betrokken instellingen voor zover deze betrekking hebben op de joint degree, en voor zover:
 - daarin een andere wijze van samenstelling van de opleidingscommissie wordt vastgelegd dan verkiezing;
 - het de jaarlijkse beoordeling van de wenselijkheid van deze andere wijze van samenstelling betreft;

2. De opleidingscommissie heeft instemmingsrecht ten aanzien van de OER van de betreffende opleiding voor zover het betreft:
- de wijze waarop het onderwijs in de desbetreffende opleiding wordt geëvalueerd;
 - de kwaliteit op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student zich bij beëindiging van de opleiding moet hebben verworven;
 - waar nodig de inrichting van praktische oefeningen;
 - de studielast van de opleiding en van elk van de daarvan deel uitmakende onderwijseenheden en eenheden van leeruitkomsten;

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;
- de voltijdse, deeltijdse of duale inrichting van de opleiding;
- waar nodig, de volgorde waarin, de tijdvakken waarbinnen en het aantal malen per studiejaar dat de gelegenheid wordt geboden tot het afleggen van tentamens en examens alsmede de wijze waarop intekenen hiervoor plaatsvindt en de reguliere intekenperiode die van toepassing is;
- waar nodig, de geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie die geldigheidsduur te verlengen;
- of de tentamens mondeling, schriftelijk of op een andere wijze worden afgelegd, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen;
- de wijze waarop studenten met een functiebeperking of chronische ziekte redelijkerwijs in de gelegenheid worden gesteld de tentamens af te leggen;
- de openbaarheid van mondeling af te nemen tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen;
- de termijn waarbinnen het resultaat 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

De opleidingsdirectie 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 opleidingscommissie in de gelegenheid wordt gesteld met de directeur overleg te voeren voor dat het advies wordt uitgebracht,
- c. de opleidingscommissie 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 opleidingsdirectie 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 opleidingsdirectie kunnen overeenkomen de in het vorige lid genoemde termijn te verlengen, dan wel te verkorten in het geval het spoedeisende karakter van het te nemen besluit dat verlangt, dan wel indien het besluit genomen dient te worden ter voldoening aan een wettelijk voorschrift.
3. Indien de opleidingscommissie het advies dan wel de beslissing met betrekking tot de gevraagde instemming niet binnen de in lid 1 van dit artikel genoemde termijn c.q. binnen de verlengde of verkorte termijn aan de academiedirecteur kenbaar heeft gemaakt, dan wordt de opleidingscommissie geacht van haar 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 opleidingsdirectie een advies van de opleidingscommissie niet of niet geheel wil volgen, deelt hij dit binnen vier weken en met redenen omkleed aan de opleidingscommissie mede.
2. De opleidingsdirectie draagt er zorg voor dat de opleidingscommissie in de gelegenheid gesteld wordt nader overleg met hem te voeren alvorens tot definitieve besluitvorming over te gaan.
3. De opleidingsdirectie schort de uitvoering van haar besluit op tot 4 weken na de dag waarop zij de opleidingscommissie het besluit heeft medegedeeld, tenzij de commissie tegen onmiddellijke uitvoering geen bedenkingen heeft.
4. De opleidingsdirectie stelt de opleidingscommissie en de medezeggenschapsorganen van HAN en HAS schriftelijk van het definitieve besluit in kennis en vermeldt in het besluit dat wordt afgeweken van het advies van de opleidingscommissie.

Artikel 33 Initiatiefrecht

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

Hoofdstuk 7 Kwaliteitszorg

Artikel 34

1. Bij aanvang van het studiejaar maken de opleidingscommissie en de opleidingsdirectie afspraken over de wijze waarop de kwaliteitszorg wordt uitgevoerd.
2. Deze afspraken hebben in ieder geval betrekking op:
 - de momenten waarop de opleidingscommissie wordt betrokken bij de evaluatie van het onderwijs;
 - de wijze waarop evaluatiegegevens (zoals onderwijsbeoordelingen en studentfeedback) met de opleidingscommissie worden gedeeld;
 - de planning van advisering over de onderwijs- en examenregeling (OER);
 - de wijze waarop opvolging wordt gegeven aan adviezen van de opleidingscommissie;
 - de onderlinge afstemming tussen de betrokken instellingen ten aanzien van kwaliteitszorg.

Hoofdstuk 8 Betrokkenheid bij accreditatie

Artikel 35

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

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

Hoofdstuk 9 Geschillen

Artikel 36 Toegang tot de geschillencommissie

De geschillencommissie medezeggenschap van de instelling waar het bestreden besluit is genomen, neemt kennis van geschillen tussen de opleidingscommissie of opleidingsdirectie 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 opleidingsdirectie onderzoeken de colleges van bestuur van de betrokken instellingen of een minnelijke schikking mogelijk is. Indien dit niet mogelijk blijkt, legt de opleidingsdirectie of de opleidingscommissie het geschil voor aan de geschillencommissie medezeggenschap van de instelling waar het bestreden besluit is genomen.

Artikel 38 Bindende uitspraak geschillencommissie

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

- a. de opleidingsdirectie zich heeft gehouden aan de eisen van de wet en dit reglement;
- b. de opleidingsdirectie bij de afweging van de betrokken belangen in redelijkheid tot het voorstel of de beslissing heeft kunnen komen en;
- c. de opleidingsdirectie zorgvuldig 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 betreffende 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 opleidingsdirectie voor de voorgenomen beslissing geen instemming van de opleidingscommissie heeft gekregen, kan de opleidingsdirectie de geschillencommissie, in afwijking van artikel 31, toestemming vragen om de beslissing te nemen.

De geschillencommissie geeft slechts toestemming indien de beslissing van de opleidingscommissie om geen instemming te geven onredelijk is of indien de voorgenomen beslissing van de opleidingsdirectie gevegd wordt door zwaarwegende organisatorische, economische of sociale redenen.

Hoofdstuk 10 Faciliteiten

Artikel 41 Faciliteiten (leden) opleidingscommissies

1. De opleidingsdirectiestaat de opleidingscommissie het gebruik toe van de voorzieningen waarover de commissie kan beschikken en die de commissie voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft, waaronder in ieder geval wordt verstaan ambtelijke, financiële en juridische ondersteuning.
2. Meer in het bijzonder heeft de opleidingscommissie recht op:
 - vergaderruimte;
 - mogelijkheden tot reproductie/distributie van vergaderstukken;
 - secretariële ondersteuning;
 - restauratieve voorzieningen;
 - overige voorzieningen die noodzakelijk zijn voor een goede uitoefening van de taken van de opleidingscommissie.
3. De opleidingsdirectiestelt 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 opleidingsdirectie bepaald en maakt mogelijk dat de leden van de opleidingscommissie in ieder geval deel kunnen nemen aan het scholings- en professionaliseringsaanbod van beide instellingen.

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 opleidingsdirectie stelt de opleidingscommissie in de gelegenheid om zoveel mogelijk tijdens werktijd te vergaderen. De studentleden en personeelsleden van de opleidingscommissie worden voor het geheel aan activiteiten van de opleidingscommissie voor 40 uur per lid per studiejaar gefaciliteerd, waarbij voor het voorzitterschap een aanvullende facilitering van 5 uur per studiejaar geldt.

Hoofdstuk 11 Slotbepalingen

Artikel 42 Rechtsbescherming

De colleges van bestuur en de opleidingsdirectie 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 binnen de betrokken instellingen.

Artikel 43 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet en waarin een onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, , beslist de voorzitter van de opleidingscommissie dan wel – indien het een aangelegenheid betreft die een kamer aangaat – de voorzitter van de desbetreffende kamer.

De voorzitter stelt de overige leden van de opleidingscommissie respectievelijk de desbetreffende kamer en de opleidingsdirectie zo spoedig mogelijk in kennis van het genomen besluit. .

Artikel 44 Inwerkingtreding

Dit reglement is door de opleidingsdirectie met instemming van de medezeggenschapsorganen van HAN en HAS vastgesteld op 26 juni 2026 en geldt met ingang van 1 september 2026.

Bijlage bij hoofdstuk 6: Beschrijving van het onderwijs

OWE1 – Oriënteren	
Naam cursus lang EN	Orienting
Naam cursus kort NL	Oriënteren
Naam cursus kort EN	Orienting
Code cursus Osiris	ORIENA01
Aantal studiepunten	15
Ingangseisen Cursus	Niet van toepassing
Beschrijving van de context van deze cursus	
Deze cursus is gericht op basiskennis en -vaardigheden, het oriënteren op een specifiek vraagstuk in de echte wereld binnen één (of meer) van de transitieopgaven energie, mobiliteit/logistiek, voedsel en leefomgeving, en het verkennen en zichtbaar maken van de eigen talenten, waarden en veranderkwaliteiten met de gewenste ontwikkeling als MDT'er. Het specifieke vraagstuk voldoet aan geschiktheidscriteria t.b.v. de geschiktheid in relatie tot de eindkwalificaties en het masterniveau.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Leeruitkomst(en)	De Master Duurzaamheidstransities, in relatie tot oriënteren: 1a. beschikt over kritisch en verdiepend inzicht in verschillende raamwerken ten aanzien van duurzaamheid , hun achtergronden en toepassingsbereik, en is in staat deze te beoordelen en met elkaar te vergelijken 1b. benadert duurzaamheidsvraagstukken op kritische en holistische wijze, strevend naar eco-sociale rechtvaardigheid en mogelijkheden (capabilities) voor mens en dier 2a. beschikt over kritisch en verdiepend inzicht in verschillende raamwerken ten aanzien van transitiekunde, hun achtergronden en toepassingsbereik, en is in staat deze te beoordelen en met elkaar te vergelijken 2b. benadert transitievraagstukken op kritische en holistische wijze, en analyseert daartoe het socio-technische systeem 3a. kan een strategie bepalen binnen een vraagstuk op het gebied van duurzaamheidstransities door het integraal inzetten van ontwerpen, onderzoeken en veranderen 4a. beschikt over verdiepend en kritisch inzicht in sleutelmethodeologieën ten aanzien van hun toepassingsbereik, doel en onderlinge verband 5a. communiceert duidelijk, inspirerend en motiverend met betrokkenen, faciliteert interactieprocessen en past communicatie aan op de verschillende groepen, contexten en doelen; 5b. toont vanuit authentiek en gelijkwaardig contact, begrip en respect voor persoonlijke factoren, culturele verschillen en ethische en normatieve waardepatronen in communicatie, en integreert deze sensitiviteit in communicatiepraktijken

	6a. regisseert eigen persoonlijke en professionele ontwikkeling: kent eigen talenten, drijfveren, normen & waarden en mens/wereldbeeld, reflecteert hierop en identificeert groeimogelijkheden. 6b. Regisseert collectieve ontwikkeling: kent andermans talenten en drijfveren, normen & waarden inclusief de perspectieven van niet-menselijke actoren, mens/wereldbeeld en motivatie, stimuleert collectieve reflectie en kan vanuit die inzichten samenwerken en co-creëren.
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Duurzaamheidstransities
Naam (deel)tentamen EN	Sustainability Transitions
Code (deel)tentamen Osiris	TOETS-01
Tentamenmoment	Periode 1 en 2 Je mag maximaal 2 keer per studiejaar aan een (deel)tentamen deelnemen.
Weging deeltentamen	0
Omvat de leeruitkomst(en)	1a. beschikt over kritisch en verdiepend inzicht in verschillende raamwerken ten aanzien van duurzaamheid, hun achtergronden en toepassingsbereik, en is in staat deze te beoordelen en met elkaar te vergelijken 1b. benadert duurzaamheidsvraagstukken op kritische en holistische wijze, strevend naar eco-sociale rechtvaardigheid en mogelijkheden (capabilities) voor mens en dier 2a. beschikt over kritisch en verdiepend inzicht in verschillende raamwerken ten aanzien van transitiekunde, hun achtergronden en toepassingsbereik, en is in staat deze te beoordelen en met elkaar te vergelijken 2b. benadert transitievraagstukken op kritische en holistische wijze, en analyseert daartoe het socio-technische systeem 3a. kan een strategie bepalen binnen een vraagstuk op het gebied van duurzaamheidstransities door het integraal inzetten van ontwerpen, onderzoeken en veranderen 4a. beschikt over verdiepend en kritisch inzicht in sleutelmethodeologieën ten aanzien van hun toepassingsbereik, doel en onderlinge verband
Vorm deeltentamen	KENN Kennistentamen
Tentamentype	BYOD
Minimaal oordeel deeltentamen	Voldaan
Naam (deel)tentamen NL	Oriënteren op duurzaamheidstransities
Naam (deel)tentamen EN	Orienting sustainability transitions
Code (deel)tentamen Osiris	TOETS-02
Tentamenmoment	JAAR, 2 tentamenmomenten Je mag maximaal 2 keer per studiejaar aan een (deel)tentamen deelnemen.

Weging deeltentamen	100
Omvat de leeruitkomst(en)	1a. beschikt over kritisch en verdiepend inzicht in verschillende raamwerken ten aanzien van duurzaamheid , hun achtergronden en toepassingsbereik, en is in staat deze te beoordelen en met elkaar te vergelijken 1b. benadert duurzaamheidsvraagstukken op kritische en holistische wijze, strevend naar eco-sociale rechtvaardigheid en mogelijkheden (capabilities) voor mens en dier 2a. beschikt over kritisch en verdiepend inzicht in verschillende raamwerken ten aanzien van transitiekunde, hun achtergronden en toepassingsbereik, en is in staat deze te beoordelen en met elkaar te vergelijken 2b. benadert transitievraagstukken op kritische en holistische wijze, en analyseert daartoe het socio-technische systeem 3a. kan een strategie bepalen binnen een vraagstuk op het gebied van duurzaamheidstransities door het integraal inzetten van ontwerpen, onderzoeken en veranderen 4a. beschikt over verdiepend en kritisch inzicht in sleutelmethodeologieën ten aanzien van hun toepassingsbereik, doel en onderlinge verband 5a. communiceert duidelijk, inspirerend en motiverend met betrokkenen, faciliteert interactieprocessen en past communicatie aan op de verschillende groepen, contexten en doelen; 5b. toont vanuit authentiek en gelijkwaardig contact, begrip en respect voor persoonlijke factoren, culturele verschillen en ethische en normatieve waardepatronen in communicatie, en integreert deze sensitiviteit in communicatiepraktijken 6a. regisseert eigen persoonlijke en professionele ontwikkeling: kent eigen talenten, drijfveren, normen & waarden en mens/wereldbeeld, reflecteert hierop en identificeert groeimogelijkheden. 6b. Regisseert collectieve ontwikkeling: kent andermans talenten en drijfveren, normen & waarden inclusief de perspectieven van niet-menselijke actoren, mens/wereldbeeld en motivatie, stimuleert collectieve reflectie en kan vanuit die inzichten samenwerken en co-creëren.
Vorm deeltentamen	PORT Portfolio
Tentamentype	Handin
Minimaal oordeel deeltentamen	op niveau (ON)
Minimaal oordeel cursus	op niveau

ONDERWIJSARSENAAL BEHOOREND BIJ OWE1	
Onderwijsperiode	Periode 1
Minimum/Maximum aantal deelnemers	23/25
Taal indien anders dan Nederlands	Het onderwijsarsenaal bij deze cursus wordt in het Nederlands aangeboden.
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan: De master is opgebouwd uit drie samenhangende, doorlopende leerlijnen: (1) een lijn waarin studenten leren en werken aan een specifiek transitievraagstuk in de echte wereld, (2) een lijn gericht op de verwerving van ondersteunende kennis (theorie) en vaardigheden en (3) een lijn waarin zij werken aan de eigen persoonlijke en professionele ontwikkeling. De leerlijnen lopen door de drie onderwijseenheden van de master heen, zijnde Oriënteren, Handelen en Overdragen. Ad 1. In duo's (soms trio) met verschillende vooropleidingen werken studenten aan een transitievraagstuk in de echte wereld, in een concrete context met belanghebbenden. De uitgangspunten van de master (hoofdstuk 1) geven de normatieve richting aan waartoe studenten wordt gevraagd zich te verhouden bij het werken aan het vraagstuk. Portfolio-opdrachten, bieden structuur en resulteren in producten waarmee elke student zijn portfolio (deel 'Ons vraagstuk') samenstelt dat beoordeeld wordt. Deze portfolio-opdrachten zijn gericht op respectievelijk oriënteren, Handelen en Overdragen. De studenten komen wekelijks met hun coachgroep (ingedeeld per transitie) bij elkaar. De ene week worden zij begeleid door hun vraagstukcoach, de andere week zelfstandig. Elk blok hebben de duo's een reflectiesessie met het transitieteam waaraan hun vraagstuk verbonden is. Het werken aan het vraagstuk doen studenten in de context van het vraagstuk, dus daar waar het gebeuren moet. Ad 2. Ondersteunende kennis en vaardigheden verwerven de studenten in de betreffende leerlijn middels (werk)colleges basiskennis, vaardigheidstrainingen, werkcolleges op basis van behoeften (vraaggestuurd), vouchers voor het raadplegen van experts en interactieve workshops over kennis en vaardigheden verzorgd door de studenten zelf. De onderwijseenheid Oriënteren is gericht op basiskennis en -vaardigheden. Ad 3. In de lijn Persoonlijke en Professionele Ontwikkeling werken studenten aan hun persoonlijk leiderschap en professionele identiteit. Ervaringen in en reflecties op het werken aan het transitievraagstuk zijn mede input voor de ontwikkeling. Ook in deze lijn bieden portfolio-opdrachten structuur aan de invulling van het portfolio, deel 'Ik als MDT'er'. In de onderwijseenheid Oriënteren zijn deze gericht op het verkennen en zichtbaar maken van de eigen talenten, waarden en

	veranderkwaliteiten met de gewenste ontwikkeling als MDT'er. Iedere student wordt toegewezen aan een persoonlijke ontwikkelcoach, waarbij de duo's worden gesplitst. Zo ontstaan coachgroepen met een mix van studenten die werken aan vraagstukken uit alle vier transities. Coaching en workshops worden afgewisseld met zelfstandige intervisie en peerfeedback. Elke student vraagt minimaal 2 en maximaal vier keer een individueel coachgesprek aan. In alle lijnen is er een mix van leren en werken in de (fysieke) context van het vraagstuk, georganiseerd contactonderwijs, ruimte voor ontmoeting en interactie, zelfstudie, ondersteund met digitale leermiddelen, BrightSpace en Teams.
	Literatuur, software en overig materiaal
	Verplichte literatuur kennistoets: Arnoldus, M., Braams, R., Dorst, K., Hekkert, P., Veenstra, A. F. van, Berkers, F., Bijl-Brouwer, M. van der, Bourgeois, J., Bruns, M., Crutzen, R., Dartel, M. van, Dorst, K., Frenken, K., Funk, M., Geurts, A., Hekkert, P., Hermesen, S., Horst, T. van der, Hummels, C., ... Willemsen, M. (2024). <i>Agenda Key Enabling Methodologies 2024-2027, Tweede uitgave</i> (pp. 0–117). TKI CLICKNL, Topsector Creatieve Industrie. https://kems.nl/ Boonstra, J., & Caluwé, L. (2025). Intervenieren en veranderen: Zoeken naar betekenis in interacties. <i>M&O, Tijdschrift Voor Management En Organisatie</i>, 1, 5–31. Carayannis, E. G., Barth, T. D., & Campbell, D. F. (2012). The Quintuple Helix innovation model: Global warming as a challenge and driver for innovation. <i>Journal of Innovation and Entrepreneurship</i>, 1(1), 2. https://doi.org/10.1186/2192-5372-1-2 De Brabander, R. (2023). Voices of climate justice. Ecosocial work and the politics of recognition Journal of Social Intervention: Theory and Practice. <i>Journal of Social Intervention: Theory and Practice</i>, 32(4), 11–22. https://doi.org/10.54431/jsi.790 De Caluwé, L. (2012). Losjes gekoppelde systemen. Het gedachtengoed van Karl Weick. In <i>Ruijters, Manon en Robert Jan Simons (red.): Canon van het leren. 50 concepten en hun grondleggers</i> (pp. 362–372). Kluwer. De Toni, A. F., Zollo, G., & De Zan, A. (2023). Organizational Paradoxes and Metamorphosis in Collective Action. <i>Systems</i>, 11(5), 241. https://doi.org/10.3390/systems11050241 Fawcett, V., & Graebe, S. F. (2023). What Is Functional Fluency? A Guide to Effective Behaviours. In <i>The Fluent Leader</i> (pp. 11–28). Routledge. Gibbons, L. V. (2020). Regenerative—The New Sustainable? <i>Sustainability</i>, 12(13), 5483. https://doi.org/10.3390/su12135483 Grin, J., Rotmans, J., & Schot, J. (2010). Introduction: From Persistent Problems to System Innovations and Transitions. In <i>Transitions to Sustainable Development</i>. Routledge. Huntjens, P. (2021). Towards a Natural Social Contract. In P. Huntjens (Ed.), <i>Towards a Natural Social Contract: Transformative Social-</i>

	<i>Ecological Innovation for a Sustainable, Healthy and Just Society</i> (pp. 27–79). Springer International Publishing. https://doi.org/10.1007/978-3-030-67130-3_3 Jordan, T., Reams, J., Stålne, K., Greca, S., Henriksson, J. A., Björkman, T., & Dawson, T. (2021). <i>Inner Development Goals: Background, method and the IDG framework</i>. Growth that Matters AB. https://innerdevelopmentgoals.org/ Lenton, T. M., & Latour, B. (2018). Gaia 2.0. Could humans add some level of self-awareness to Earth's self-regulation? <i>Science</i>, 361(6407), 1066–1068. https://doi.org/10.1126/science.aau0427 Loorbach, D., Frantzeskaki, N., & Avelino, F. (2017). Sustainability Transitions Research: Transforming Science and Practice for Societal Change. <i>Annual Review of Environment and Resources</i>, 42(1), 599–626. https://doi.org/10.1146/annurev-environ-102014-021340 Meadows, D. H., & Wright, D. (2008). <i>Thinking in systems: A primer</i>. Chelsea Green Pub. Robeyns, I. (2006). The Capability Approach in Practice. <i>Journal of Political Philosophy</i>, 14(3), 351–376. https://doi.org/10.1111/j.1467-9760.2006.00263.x Van der Minne, C., Hekkert, M., Nijhof, A., Loorbach, D., Termeer, K., & Cramer, J. (2021). <i>Houvast voor duurzame vernieuwers – Vier perspectieven op transitiedenken en doen</i>. Het Groene Brein, DRIFT. https://drift.eur.nl/nl/publicaties/houvast-voor-duurzame-vernieuwers-vier-perspectieven-op-transitiedenken-en-doen/ Van Mierlo, B., Regeer, B., Van Amstel, M., Arkensteijn, M., Beekman, V., Bunders, J., De Cock Buning, T., Elzen, B., Hoes, A. C., & Leeuwis, C. (2010). <i>Reflexieve monitoring in actie. Handvatten voor de monitoring van systeeminnovatieprojecten</i>. Box Press. https://library.wur.nl/WebQuery/titel/1940935 Vermaak, H. (2020). Paradoxen. In M. Ruijters, R. Schut & R.J. Simons. <i>Canon van leren en ontwikkelen</i> (2e edn, pp. 367–378). Boom. Walsh, Z., Böhme, J., & Wamsler, C. (2021). Towards a relational paradigm in sustainability research, practice, and education. <i>Ambio</i>, 50(1), 74–84. https://doi.org/10.1007/s13280-020-01322-y Williams, S., & Doyon, A. (2019). Justice in energy transitions. <i>Environmental Innovation and Societal Transitions</i>, 31, 144–153. https://doi.org/10.1016/j.eist.2018.12.001
--	--

OWE2 – Handelen	
Naam cursus lang EN	Acting
Naam cursus kort NL	Handelen
Naam cursus kort EN	Acting
Code cursus Osiris	HANDEL01
Aantal studiepunten	30
Ingangseisen Cursus	Onderwijs: OWE 1 Oriënteren is doorlopen (niet alle tentamens hoeven behaald te zijn) Tentaminering: niet van toepassing
Beschrijving van de context van deze cursus	
Deze cursus is gericht op - kennis en -vaardigheden, - het handelen in een specifiek vraagstuk in de echte wereld binnen één (of meer) van de transitieopgaven energie, mobiliteit/logistiek, voedsel en leefomgeving, en - reflectie op de eigen IK in de relatie tot anderen, de eigen rol in collectieve ontwikkelingen, het werken aan de eigen ontwikkelpunten als MDT'er en de eigen verhouding tot de uitgangspunten van de master Het specifieke vraagstuk voldoet aan geschiktheidscriteria t.b.v. de geschiktheid in relatie tot de eindkwalificaties en het masterniveau.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Leeruitkomst(en)	De Master Duurzaamheidstransities, in relatie tot handelen: 1b. benadert duurzaamheidsvraagstukken op kritische en holistische wijze, strevend naar eco-sociale rechtvaardigheid en mogelijkheden (capabilities) voor mens en dier 1c. kan geïntegreerde kennis, concepten en vaardigheden met betrekking tot duurzaamheid en relevante raamwerken toepassen binnen complexe praktijksituaties 2b. benadert transitievraagstukken op kritische en holistische wijze, en analyseert daartoe het socio-technische systeem 2c. kan geïntegreerde kennis, concepten en vaardigheden met betrekking tot transities en relevante raamwerken toepassen binnen complexe praktijksituaties in samenwerking met belanghebbenden vanuit een quintuple helix-benadering 3a. kan een strategie bepalen binnen een vraagstuk op het gebied van duurzaamheidstransities door het integraal inzetten van ontwerpen, onderzoeken en veranderen 3b. kan op een bepaalde strategie reflecteren en – waar nodig – aanpassen, en kan strategie-leeropbrengsten overbrengen op relevante belanghebbenden; 3c. kan bijdragen aan kennisontwikkeling over duurzaamheidstransities en input geven voor mogelijke transfer naar andere praktijksituaties. 4a. beschikt over verdiepend en kritisch inzicht in sleutelmethodeologieën ten aanzien van hun toepassingsbereik, doel en onderlinge verband

	4b. kan methoden selecteren (passend binnen de gekozen strategie), effectief inzetten en – indien nodig – gericht aanpassen op de specifieke context van het vraagstuk en fase van het transitieproces 4c. kan sleutelmethodeleeropbrengsten overdragen. 5a. communiceert duidelijk, inspirerend en motiverend met betrokkenen, faciliteert interactieprocessen en past communicatie aan op de verschillende groepen, contexten en doelen; 5b. toont vanuit authentiek en gelijkwaardig contact, begrip en respect voor persoonlijke factoren, culturele verschillen en ethische en normatieve waardepatronen in communicatie, en integreert deze sensitiviteit in communicatiepraktijken 5c. faciliteert het luisteren naar en de inbreng van het perspectief van de natuur. 6a. regisseert eigen persoonlijke en professionele ontwikkeling: kent eigen talenten, drijfveren, normen & waarden en mens/wereldbeeld, reflecteert hierop en identificeert groeimogelijkheden. 6b. Regisseert collectieve ontwikkeling: kent andermans talenten en drijfveren, normen & waarden inclusief de perspectieven van niet-menselijke actoren, mens/wereldbeeld en motivatie, stimuleert collectieve reflectie en kan vanuit die inzichten samenwerken en co-creëren.
--	--

TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Handelen in duurzaamheidstransities
Naam (deel)tentamen EN	Acting in sustainability transitions
Code (deel)tentamen Osiris	TOETS-01
Tentamenmoment	JAAR, 2 tentamenmomenten Je mag maximaal 2 keer per studiejaar aan een (deel)tentamen deelnemen.
Weging deeltentamen	100
Omvat de leeruitkomst(en)	Zie leeruitkomsten gehele cursus.
Vormen tentamen en deeltentamen	PORT Portfolio
Tentamentype	Handin
Minimaal oordeel deeltentamen	op niveau (ON)
Minimaal oordeel cursus	op niveau

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ OWE2	
Onderwijsperiode	Periode 2 en 3: P2N en P3N
Minimum/Maximum aantal deelnemers	23/25
Taal indien anders dan Nederlands	Het onderwijsarsenaal bij deze cursus wordt in het Nederlands aangeboden.
	Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:

Onderwijsaanbod	De master is opgebouwd uit drie samenhangende, doorlopende leerlijnen: (1) een lijn waarin studenten leren en werken aan een specifiek transitievraagstuk in de echte wereld, (2) een lijn gericht op de verwerving van ondersteunende kennis (theorie) en vaardigheden en (3) een lijn waarin zij werken aan de eigen persoonlijke en professionele ontwikkeling. De leerlijnen lopen door de drie onderwijseenheden van de master heen, zijnde Oriënteren, Handelen en Overdragen. Ad 1. In duo's (soms trio) met verschillende vooropleidingen werken studenten aan een transitievraagstuk in de echte wereld, in een concrete context met belanghebbenden. De uitgangspunten van de master (hoofdstuk 1) geven de normatieve richting aan waartoe studenten wordt gevraagd zich te verhouden bij het werken aan het vraagstuk. Portfolio-opdrachten, bieden structuur en resulteren in producten waarmee elke student zijn portfolio (deel Ons vraagstuk) samenstelt dat beoordeeld wordt. Deze portfolio-opdrachten zijn gericht op respectievelijk Oriënteren, Handelen en Overdragen. De studenten komen wekelijks met hun coachgroep (ingedeeld per transitie) bij elkaar. De ene week worden zij begeleid door hun vraagstukcoach, de andere week zelfstandig. Elk blok hebben de duo's een reflectiesessie met het transitieteam waaraan hun vraagstuk verbonden is. Het werken aan het vraagstuk doen studenten in de context van het vraagstuk, dus daar waar het gebeuren moet. Ad 2. Ondersteunende kennis en vaardigheden verwerven de studenten in de betreffende leerlijn middels (werk)colleges basiskennis, vaardigheidstrainingen, werkcolleges op basis van behoeften (vraaggestuurd), vouchers voor het raadplegen van experts en interactieve workshops over kennis en vaardigheden verzorgd door de studenten zelf. In deze laatstgenoemde workshops worden kennis en/of vaardigheden gedeeld waarin studenten zich hebben verdiept om hun rol te kunnen vervullen in het transitievraagstuk. Deze workshop is onderdeel van het portfolio. Ad 3. In de lijn Persoonlijke en Professionele Ontwikkeling werken studenten aan hun persoonlijk leiderschap en professionele identiteit. Ervaringen in en reflecties op het werken aan het transitievraagstuk zijn mede input voor de ontwikkeling. Ook in deze lijn bieden portfolio-opdrachten structuur aan de invulling van het portfolio, deel 'Ik als MDT'er'. In de onderwijseenheid Handelen zijn deze gericht op reflectie op de eigen IK in de relatie tot anderen, de eigen rol in collectieve ontwikkelingen, het werken aan de eigen ontwikkelpunten als MDT'er en de eigen verhouding tot de uitgangspunten van de master en specifiek tot het vraagstuk (normatief, door welke bril kijk ik). Iedere student blijft toegewezen aan een (dezelfde) persoonlijke ontwikkelcoach, waarbij de duo's worden gesplitst. Zo ontstaan
-----------------	--

	coachgroepen met en mix van studenten die werken aan vraagstukken uit alle vier transities. Coaching en workshops worden afgewisseld met zelfstandige intervisie en peerfeedback. Elke student vraagt minimaal 2 en maximaal vier keer een individueel coachgesprek aan. In alle lijnen is er een mix van leren en werken in de (fysieke) context van het vraagstuk, georganiseerd contactonderwijs, ruimte voor ontmoeting en interactie, zelfstudie, allen ondersteund met digitale leermiddelen, BrightSpace en Teams.
	Literatuur, software en overig materiaal
	Zie OWE1.

OWE3 – Overdragen	
Naam cursus lang EN	Transferring
Naam cursus kort NL	Overdragen
Naam cursus kort EN	Transferring
Code cursus Osiris	OVERDR01
Aantal studiepunten	15
Ingangseisen Cursus	Onderwijs: OWE 1 Oriënteren en OWE 2 Handelen zijn doorlopen (niet alle tentamens hoeven behaald te zijn) Tentaminering: Voor deelname dienen de volgende tentamens te zijn behaald: • OWE1 Oriënteren; • OWE2 Handelen.
Beschrijving van de context van deze cursus	
Deze cursus is gericht op • kennis en -vaardigheden, • het overdragen in een specifiek vraagstuk in de echte wereld binnen één (of meer) van de transitieopgaven energie, mobiliteit/logistiek, voedsel en leefomgeving. Dit gaat om het overdragen van het vraagstuk naar een volgend cohort (inclusief een evaluatie) en het overdragen van transfermogelijkheden van opgedane kennis in het vraagstuk naar andere contexten. • de ontwikkeling als MDT'er in relatie tot een duurzaamheidsvraagstuk én de eigen rol daarin, de professionele identiteit als professional in duurzaamheidstransities, waar 'je' voor staat en hoe 'je' jezelf verder wilt ontwikkelen. Het specifieke vraagstuk voldoet aan geschiktheidscriteria t.b.v. de geschiktheid in relatie tot de eindkwalificaties en het masterniveau.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Leeruitkomst(en)	De Master Duurzaamheidstransities, in relatie tot overdragen: 1b. benadert duurzaamheidsvraagstukken op kritische en holistische wijze, strevend naar eco-sociale rechtvaardigheid en mogelijkheden (capabilities) voor mens en dier 1c. kan geïntegreerde kennis, concepten en vaardigheden met betrekking tot duurzaamheid en relevante raamwerken toepassen binnen complexe praktijksituaties 2b. benadert transitievraagstukken op kritische en holistische wijze, en analyseert daartoe het socio-technische systeem 2c. kan geïntegreerde kennis, concepten en vaardigheden met betrekking tot transities en relevante raamwerken toepassen binnen complexe praktijksituaties in samenwerking met belanghebbenden vanuit een quintuple helix-benadering 3a. kan een strategie bepalen binnen een vraagstuk op het gebied van duurzaamheidstransities door het integraal inzetten van ontwerpen, onderzoeken en veranderen 3b. kan op een bepaalde strategie reflecteren en – waar nodig – aanpassen, en kan strategie-leeropbrengsten overbrengen op relevante belanghebbenden 3c. kan bijdragen aan kennisontwikkeling over duurzaamheidstransities en input geven voor mogelijke transfer naar andere praktijksituaties.

	4b. kan methoden selecteren (passend binnen de gekozen strategie), effectief inzetten en – indien nodig – gericht aanpassen op de specifieke context van het vraagstuk en fase van het transitieproces 4c. kan sleutelmethodeleeropbrengsten overdragen. 5a. communiceert duidelijk, inspirerend en motiverend met betrokkenen, faciliteert interactieprocessen en past communicatie aan op de verschillende groepen, contexten en doelen; 5b. toont vanuit authentiek en gelijkwaardig contact, begrip en respect voor persoonlijke factoren, culturele verschillen en ethische en normatieve waardepatronen in communicatie, en integreert deze sensitiviteit in communicatiepraktijken 5c. faciliteert het luisteren naar en de inbreng van het perspectief van de natuur. 6c. ontwikkelt een eigen visie op eco-sociaal rechtvaardige transitie en de eigen rol daarin en draagt deze uit.
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Ik als master in duurzaamheidstransities
Naam (deel)tentamen EN	I as a master in sustainability transitions
Code (deel)tentamen Osiris	TOETS-01
Tentamenmoment	JAAR, Periode 1, 2, 3 en 4 (2 tentamenmomenten in periode 4) Je mag maximaal 2 keer per studiejaar aan een (deel)tentamen deelnemen.
Weging deeltentamen	100
Omvat de leeruitkomst(en)	Zie leeruitkomsten gehele cursus.
Vormen tentamen en deeltentamen	Portfolio en gesprek
Tentamentype	Handin
Minimaal oordeel deeltentamen	op niveau (ON)
Minimaal oordeel cursus	op niveau

ONDERWIJSARSENAAI BEHOOREND BIJ OWE3	
Onderwijsperiode	Periode 4
Minimum/Maximum aantal deelnemers	23/25
Taal indien anders dan Nederlands	Het onderwijsarsenaal bij deze cursus wordt in het Nederlands aangeboden.
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:
	De master is opgebouwd uit drie samenhangende, doorlopende leerlijnen: (1) een lijn waarin studenten leren en werken aan een specifiek transitievraagstuk in de echte wereld, (2) een lijn gericht op de verwerving van ondersteunende kennis (theorie) en vaardigheden en (3) een lijn waarin zij werken aan de eigen persoonlijke en professionele ontwikkeling. De leerlijnen lopen door de drie onderwijseenheden van de master heen, zijnde Oriënteren, Handelen en Overdragen.

	Ad 1. In duo's (soms trio) met verschillende vooropleidingen werken studenten aan een transitievraagstuk in de echte wereld, in een concrete context met belanghebbenden. De uitgangspunten van de master (hoofdstuk 1) geven de normatieve richting aan waartoe studenten wordt gevraagd zich te verhouden bij het werken aan het vraagstuk. Portfolio-opdrachten bieden structuur en resulteren in producten waarmee elke student zijn portfolio (deel 'Ons vraagstuk') samenstelt om de leeruitkomsten aan te tonen. Deze portfolio-opdrachten zijn gericht op respectievelijk Oriënteren, Handelen en Overdragen. De studenten komen wekelijks met hun coachgroep (ingedeeld per transitie) bij elkaar. De ene week worden zij begeleid door hun vraagstukcoach, de andere week zelfstandig. Elk blok hebben de duo's een reflectiesessie met het transitieteam waaraan hun vraagstuk verbonden is. Het werken aan het vraagstuk doen studenten in de context van het vraagstuk, dus daar waar het gebeuren moet. Ad 2. Ondersteunende kennis en vaardigheden verwerven de studenten in de betreffende leerlijn middels (werk)colleges basiskennis, vaardigheidstrainingen, werkcolleges op basis van behoeften (vraaggestuurd), vouchers voor het raadplegen van experts. Ad 3. In de lijn Persoonlijke en Professionele Ontwikkeling werken studenten aan hun persoonlijk leiderschap en professionele identiteit. Ervaringen in en reflecties op het werken aan het transitievraagstuk zijn mede input voor de ontwikkeling. Ook in deze lijn bieden portfolio-opdrachten structuur aan de invulling van het portfolio (deel 'Ik als MDT'er'). In de onderwijseenheid Overdragen zijn deze gericht op het voorbereiden van het portfolio en eindassessment waarin de student zijn ontwikkeling in relatie tot een duurzaamheidsvraagstuk én zijn rol daarin toont. De student laat zien wie hij is als professional in duurzaamheidstransities, waar hij voor staat en hoe hij zichzelf verder wil ontwikkelen. Iedere student blijft toegewezen aan een (dezelfde) persoonlijke ontwikkelcoach, waarbij de duo's worden gesplitst. Zo ontstaan coachgroepen met een mix van studenten die werken aan vraagstukken uit alle vier transities. Coaching en workshops worden afgewisseld met zelfstandige intervisie en peerfeedback. Elke student vraagt minimaal 2 en maximaal vier keer een individueel coachgesprek aan. In alle lijnen is er een mix van leren en werken in de (fysieke) context van het vraagstuk, georganiseerd contactonderwijs, ruimte voor ontmoeting en interactie, zelfstudie, allen ondersteund met digitale leermiddelen, BrightSpace en Teams. Literatuur, software en overig materiaal Zie OWE1.
--	---