

Opleidingsstatuut en Onderwijs- en examenregeling (OER) 2026-2027

van de masteropleiding

M Human Capital Innovatie

Joint degree

inrichtingsvorm: deeltijd

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).

Inhoudsopgave

DEEL 1	Algemeen deel	3
1	Over het Opleidingsstatuut.....	5
2	Het onderwijs bij Fontys en de HAN	8
3	Informatie over jouw opleiding	9
4	De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten	14
5	Jaarplanning.....	16
6	Organisatie.....	17
DEEL 2	Onderwijs- en examenregeling.....	20
1	Over de onderwijs- en examenregeling.....	21
2	Regelingen rondom toelating	26
3	Beschrijving van de opleiding.....	27
4	Studiebegeleiding en studievoorzieningen	30
5	(Deel)Tentamens en examens	31
6	Beschrijving van het onderwijs	37
7	Evaluatie van het onderwijs	38
8	Overgangsregelingen	39
DEEL 3	Overige regelingen	40
1	Huishoudelijk reglement examencommissie	41
2	Reglement opleidingscommissie	44
	Bijlage bij hoofdstuk 6 Beschrijving van het onderwijs	51

DEEL 1 Algemeen deel

Samenwerking

De Master Human Capital Innovatie (MHCI) is een joint degree: een gezamenlijke masteropleiding van Fontys Hogeschool en HAN University of Applied Sciences. Dit 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. Studenten ontvangen één gezamenlijk diploma, dat wordt uitgereikt door de examencommissie HCI die bestaat uit bevoegde leden van de HAN en Fontys. Dit weerspiegelt de integrale verantwoordelijkheid van beide hogescholen.

Hoewel de opleiding gezamenlijk wordt uitgevoerd, is Fontys penvoerder van de joint degree. Dit houdt in dat de praktische zaken zoals studieadministratie, communicatie, informatievoorziening en digitale leeromgevingen via Fontys verlopen. Studenten kunnen daarvoor gebruik maken van de voorzieningen en systemen van Fontys. Collega's van de HAN zijn volledig en gelijkwaardig betrokken bij de uitvoering van onderwijs en toetsing en hebben tevens toegang tot alle benodigde Fontys-systemen om studenten optimaal te begeleiden.

Regelingen

Binnen een hogeschool gelden regelingen die bijdragen aan een goede en veilige leeromgeving. We vinden het belangrijk dat je deze regelingen gemakkelijk kunt vinden, zodat je weet welke rechten en plichten je hebt en waar je terecht kunt bij vragen.

Een overzicht van de regelingen van Fontys vind je op de pagina [Regelingen, statuten en reglementen | Fontys](#) op de website van Fontys (www.fontys.nl).

Een overzicht van de regelingen van de HAN vind je op de pagina [Rechten en plichten](#) op de website van de HAN (www.han.nl).

Informatievoorziening en systemen

Als student van de master HCI raadpleeg je onderwijsinformatie, studievoortgang en praktische zaken via de volgende Fontys-kanalen:

Onderdeel	Toegankelijk via
Lesroosters, toetsdata, studieplanning	MyX
Inhoudelijke communicatie en leeractiviteiten	Canvas
Inleveren en beoordelen van opdrachten	Gradework
Studievoortgang, inschrijving en cijfers	Progress ¹
Algemene studentondersteuning	www.fontys.nl/fontys-helpt

¹ In plaats van Orisis (HAN)

Toelichting op terminologie

In onderstaande tabel hebben we een aantal termen die worden gebruikt binnen Fontys en de HAN ter verduidelijking naast elkaar gezet.

Functionele term	Fontys-term (gebruikt bij master HCI)
Digitale leeromgeving	Canvas
Opdrachten inleveren	Gradework
Resultaten & studievoortgang	Progress

Tot slot

Dit voorwoord verduidelijkt dat de master HCI een volledig gezamenlijke opleiding is met gedeelde inhoudelijke verantwoordelijkheid, maar dat de praktische informatievoorziening en logistiek via Fontys worden georganiseerd. De bijdragen van medewerkers van zowel Fontys als de HAN zijn gelijkwaardig in de uitvoering van onderwijs, toetsing, begeleiding en ontwikkeling van de opleiding.

Bij vragen over regels, procedures of systemen kun je terecht bij de mastercoördinator van de masteropleiding HCI en/of de studentcoach/-begeleiders van het onderwijsprogramma.

Deze **Onderwijs- en Examenregeling (OER)** geldt voor onderstaande opleiding en is van toepassing op studiejaar 2026-2027.

Opleiding:	Master Human Capital Innovatie (MHCI), een Joint Degree HAN & Fontys
Inrichtingsvorm:	deeltijd MHCI
Inschrijfvariant:	deeltijdse opleiding
Isat:	49511
Instituut:	de MHCI is bij de HAN ondergebracht bij Academie Organisatie en Ontwikkeling (AOO) en bij Fontys bij het instituut HRM en Toegepaste Psychologie (FHRMTP)
Graad:	Master of Science

Wijzigingen en aanvullingen

De OER kan tijdens het studiejaar worden gewijzigd. Bijvoorbeeld als een wetswijziging of een wijziging in de opleiding dat nodig maakt. Je wordt over een wijziging van de OER expliciet geïnformeerd. Wanneer er na vaststelling van de OER iets wijzigt dat de rechten en plichten van de student raakt en waar medezeggenschapsorganen inspraak op hebben, wordt de gehele inspraak- en adviesronde voor de medezeggenschapsorganen gevolgd. In afstemming met directie en medezeggenschap kan een verkorte of andere instemmings- en adviesronde overeengekomen worden. Denk hierbij aan een kortere inspraakperiode, een gezamenlijk overleg of een informelere aanpak.

Vaststelling

Dit Opleidingsstatuut is vastgesteld door de instituutsdirecteur Fontys HRM/TP en de academiedirecteur HAN AOO, na instemming van de opleidingscommissie en instemming van de academieraad en medezeggenschapraad; zie kader hieronder.

Datum laatste vaststelling door de instituutsdirecteur Fontys HRM/TP	8 juli 2026
Datum laatste vaststelling door de academiedirecteur HAN AOO	8 juli 2026

Datum instemming Fontys Instituutsmedezeggenschapsraad	1 juni 2026
Datum instemming HAN Academieraad	4 juni 2026
Datum instemming Opleidingscommissie	2 juni 2026

1 Over het Opleidingsstatuut

Dit Opleidingsstatuut is, conform de samenwerkingsovereenkomst tussen Fontys Hogeschool (hierna Fontys) en HAN University of Applied Sciences (hierna HAN) opgesteld volgens het Kader Opleidingsstatuut dat is opgesteld voor de masteropleidingen van de HAN.

In de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW) is in artikel 7.59 verplicht gesteld dat een hogeschool een studentenstatuut vaststelt en bekend maakt. Het Studentenstatuut bestaat uit twee delen: het instellingsspecifieke deel (dat wij het 'Studentenstatuut' noemen) en het opleidingsspecifieke deel, dat wij het 'Opleidingsstatuut' noemen. Figuur 1 geeft weer hoe het Studentenstatuut is opgebouwd en hoe het Opleidingsstatuut en de OER hier onderdeel van uitmaken.

Figuur 1

Onderdelen van het studentenstatuut



Bron: [HAN Studentenstatuut 2025-2026](#) (p. 3) & [Fontys](#)

In het Studentenstatuut zijn alle regelingen opgenomen die jouw rechten beschermen. Ook is in het Studentenstatuut beschreven wat de verplichtingen zijn die aan een inschrijving voor een opleiding zijn gekoppeld. Het instellingsspecifieke deel van het Studentenstatuut van Fontys en het instellingsspecifieke deel van het Studentenstatuut van de HAN alsmede de daaraan verwante regelingen zijn op de studenten van de MHCI van toepassing:

- Het instellingsspecifieke deel van het Studentenstatuut van Fontys wanneer studenten onderwijs bij Fontys volgen.
- Het instellingsspecifieke deel van het Studentenstatuut van de HAN wanneer studenten onderwijs bij de HAN volgen.

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.

1.1 Voor welke opleiding(en) geldt dit Opleidingsstatuut?

Dit is het Opleidingsstatuut van de volgende opleiding:

Opleiding	Inrichtingsvorm	Opleidingscode	Opleidingsstelsel	Graad na diplomering
M Human Capital Innovatie	Deeltijd	49511	ISAT	Master of Science

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

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 Fontys en de HAN voor deze opleiding(en), maar ook anderen zoals aspirant-studenten. Wanneer wij "de student" schrijven, hebben we het over alle studenten: mannelijk, vrouwelijk en non-binair.

1.3 Hoe lang is het Opleidingsstatuut geldig?

Deze 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.

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 instituutsdirecteur Fontys HRM/TP en de academiedirecteur HAN AOO vastgesteld op basis van het Kader Opleidingsstatuut van de HAN, dat op een aantal punten is toegespitst op de samenwerking tussen Fontys en de HAN in deze joint degree.

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

De examencommissie van de opleiding wordt vooraf om advies gevraagd.

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

1.5 Samenhang Opleidingsstatuut, Studentenstatuut en inschrijvingsreglement

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

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

Vindplaats Studentenstatuut Fontys: [Studentenstatuut](#).

De regels over aanmelding, toelating, vooropleiding, selectie en inschrijving vind je in het Inschrijvingsreglement. In het Opleidingsstatuut vind je alleen enkele specifieke aanvullingen daarop. Deze aanvullingen mogen niet in strijd zijn met de regels in het inschrijvingsreglement. Het Inschrijvingsreglement is te vinden via de website van de masteropleiding HCI van Fontys en de HAN: zie [Praktische info: master Human Capital Innovatie](#).

2 Het onderwijs bij Fontys en de HAN

In de paragraaf *Samenwerking* aan het begin van deel 1 vind je meer informatie over de samenwerking van Fontys en de HAN in deze joint degree.

3 Informatie over jouw opleiding

3.1 Missie en visie van jouw opleiding

Missie

De Master Human Capital Innovatie (MHCI) is een Joint Degree van Fontys en de HAN en leidt professionals op die maatschappelijke transitie versnellen door mensgericht en strategisch te interveniëren in ecosystemen van leren, werken en organiseren. MHCI-professionals ontwerpen en regisseren interventies die het beschikbare en toekomstige human capital versterken. Ze opereren op micro-, meso- en macroniveau en schakelen effectief tussen individuele, organisatorische en systeemgerichte opgaven.

De opleiding draagt actief bij aan de ontwikkeling van het vakgebied Human Capital Innovatie. In samenwerking met drie lectoraten — *Dynamische Talentinterventies en Cross Border Business Development* (Fontys) en *Human Capital Innovaties* (HAN) — wordt praktijkgericht onderzoek uitgevoerd en gedeelde kennis ontwikkeld. Studenten, docenten en lectoren werken samen aan vraagstukken uit de beroepspraktijk. Deze samenwerking versterkt het inhoudelijke fundament van het curriculum en positioneert het vakgebied als strategisch relevant binnen nationale en internationale contexten.

MHCI bouwt tegelijkertijd aan een professioneel netwerk waarin studenten, alumni, organisaties en kennisinstellingen gezamenlijk bijdragen aan de vernieuwing van de arbeidsmarkt en het duurzaam versterken van menselijk kapitaal.

Visie

De Master Human Capital Innovatie (MHCI) van Fontys en de HAN positioneert zich als aanjager voor duurzame verandering in een wereld waarin werk, leren en organiseren voortdurend in beweging zijn. De master levert professionals op die bruggen slaan tussen strategisch denken en praktisch handelen, tussen organisaties en sectoren, en tussen vandaag en morgen.

De MHCI richt zich op professionals die werken op het snijvlak van mens, werk en samenleving en daarin een actieve rol nemen bij het vormgeven van toekomstgericht beleid en interventies. Deze professionals opereren binnen regionale, nationale en internationale ecosystemen waarin maatschappelijke transitie – zoals digitalisering, verduurzaming, zorg en arbeid – elkaar beïnvloeden en versterken.

De master maakt het mogelijk om deze transitie in samenhang te begrijpen én er doelgericht op in te grijpen. MHCI-professionals analyseren, ontwerpen en realiseren innovaties op meerdere niveaus: van individuen en teams, tot organisaties en netwerken. Daarbij schakelen zij tussen de belangen van werkgevers, werknemers, beleidsmakers, opleiders en maatschappelijke partners.

De MHCI fungeert hierbij als verbindend platform voor praktijk, onderzoek en beleid. Door structurele samenwerking met lectoraten, werkveld en kennispartners is de opleiding ingebed in actuele maatschappelijke en economische vraagstukken. Binnen dit ecosysteem ontwikkelt de master niet alleen professionals, maar ook het vakgebied zelf.

De visie van MHCI rust op drie bouwstenen:

- *Strategische impact*: de master ontwikkelt professionals die in staat zijn het strategisch belang van human capital binnen transitie te agenderen, vertalen en realiseren.
- *Ontwikkelkracht van systemen*: de opleiding versterkt het vermogen van organisaties, netwerken en regio's om zich aan te passen aan en vorm te geven aan veranderingen.

- *Vakontwikkeling en kennisdeling*: MHCI draagt bij aan de verdere professionalisering van het werkveld Human Capital Innovatie door praktijkgericht onderzoek, lectorale samenwerking en het bouwen van een internationaal netwerk van HCI-experts.

De MHCI is daarmee meer dan een opleiding: het is een dynamisch kennis- en ontwikkelplatform voor professionals die werken aan de toekomst van menselijk kapitaal.

3.2 Inhoud en organisatie van jouw opleiding

De masteropleiding Human Capital Innovatie (MHCI) is een deeltijdse joint degree (JD) van Fontys Hogeschool en HAN University of Applied Sciences.

Doel

Het doel van de MHCI is om professionals op te leiden die in staat zijn om Human Capital innovaties te stimuleren, aan te jagen en te versnellen. Human Capital innovaties richten zich op de vraag hoe mensen en organisaties optimaal kunnen worden voorbereid op het leren, werken en innoveren in een complexe, snel veranderende wereld. MHCI-professionals dragen zo op masterniveau bij aan maatschappelijke transitie zoals duurzaamheid, energietransitie, zorgopgaven, onderwijsvernieuwing en digitalisering vanuit optiek van de arbeidsmarkt en Leven Lang Ontwikkelen (LLO).

Inhoud

Het curriculum van de Master HCI bestaat uit vier modules (15 studiepunten/EC). Door de hele opleiding heen zijn er drie doorlopende leerlijnen: de integrale HCI-vraagstuklijn, de leerlijn onderzoekend en innoverend vermogen, en de leerlijn professionele identiteit.

De vier modules, gebaseerd op de professionele rollen, zijn:

Module 1: Arbeidsmarkt Strategie

Studenten leren methodisch relevante trends, ontwikkelingen en patronen in arbeidsmarktdata in kaart te brengen. Ze verkennen de effecten van maatschappelijke transitie op de arbeidsmarkt en de impact van arbeidsmarktontwikkelingen op maatschappelijke transitie. Het doel is het signaleren en onderbouwen van kansrijke Human Capital (HC) interventies voor de arbeidsmarkt en Leven Lang Ontwikkelen (LLO).

Module 2: Ecosysteem Ontwikkelaar

Deze module richt zich op het methodisch analyseren en (her)ontwerpen van landelijke en regionale ecosystemen voor onderwijs en arbeidsmarkt. Studenten evalueren de condities voor duurzame en werkende samenwerkingsverbanden en leren hoe ze bestaande ecosystemen kunnen versterken of nieuwe kunnen creëren om multidisciplinaire samenwerking en HC-innovatie te bevorderen.

Module 3: Programma Ontwerper

De focus ligt op het analyseren van het innovatie- en verandervermogen van organisaties en teams. Studenten ontwerpen en initiëren samenhangende programma's van interventies gericht op innovatie, LLO en verandering, en zorgen voor de implementatie en monitoring hiervan.

Module 4: Interventie Regisseur

In deze module leren studenten op maat gemaakte innovatie- en veranderinterventies te (her)ontwikkelen en implementeren voor individuen binnen organisaties. Ze regisseren deze processen methodisch om de effectiviteit en duurzaamheid van de interventies te waarborgen.

Het masterprogramma integreert gespecialiseerde kennis uit diverse disciplines (zoals transitiekunde, bestuurskunde, economie, arbeids- en gezondheidspsychologie, organisatiekunde, strategisch HR-management, en innovatiemanagement) en combineert dit met brede vaardigheden als communicatie, samenwerking, ethisch handelen, data-analyse en reflectie. De MHCI benadrukt een praktijkgerichte en "evidence-informed" aanpak, waarbij studenten de brug slaan tussen theorie en praktijk door kennis toe te passen op individuele, organisatorische en regionale vraagstukken.

3.2.1 Omvang

De omvang van de opleiding is uitgedrukt in studiepunten (EC) en studielast. Eén studiepunt staat gelijk aan 28 uren studie. Jouw masteropleiding heeft een studielast van 60 studiepunten. Deze zijn in de deeltijdse inrichtingsvorm gegroepeerd in vier modules.

3.3 Hoe wij opleiden en begeleiden

Onderwijsvisie

De onderwijsvisie van de Master Human Capital Innovatie (HCI) van Fontys en de HAN richt zich op het opleiden van professionals die complexe maatschappelijke transities aanjagen, stimuleren en versnellen. Centraal staat het stimuleren van talentontwikkeling en eigenaarschap van het leerproces bij studenten. De opleiding bevordert multidisciplinaire samenwerking en systemisch denken om 'wicked problems' aan te pakken, met de nadruk op het creëren van nieuwe, niet-voor-de-hand-liggende oplossingen.

Het onderwijs vindt plaats in een authentieke leerwerkomgeving, waarbij studenten vraagstukken uit de praktijk doorgronden en integrale, innovatieve oplossingen ontwikkelen. De flexibele, blended leeromgeving stimuleert een cultuur waarin studenten, docenten, specialisten en werkveldpartners op basis van gelijkwaardigheid samen leren en bijdragen aan een blijvende leergemeenschap. Dit alles leidt tot T-shaped masterprofessionals die diepgaande kennis combineren met brede professionele vaardigheden om duurzame Human Capital oplossingen te realiseren.

Kerncomponenten van de onderwijsvisie van de MHCI van Fontys en de HAN zijn:

- *Talentontwikkeling*: we spreken deelnemers aan op het ontwikkelen van talenten, waarbij we uitgaan van de sterke puntenbenadering, die zich niet zozeer richt op het verbeteren van zwakke kanten van medewerkers, maar juist op het optimaliseren van hun talenten.
- *Eigenaarschap*: de deelnemer is eigenaar van het leerproces. We moedigen deelnemers aan om zelf regie op en verantwoordelijkheid voor het leerproces te nemen, bijvoorbeeld door het zelf selecteren van het bewijsmateriaal voor het assessmentportfolio. De deelnemer onderbouwt daarbij waarom met dit assessmentportfolio de betreffende leeruitkomsten worden aangetoond.
- *Multidisciplinair denken*: we stimuleren multidisciplinaire samenwerking om een samenhangend begrip van HC te bevorderen. Daarbij moedigen we systemisch denken aan, wat inhoudt dat deelnemers de onderlinge relaties en dynamieken binnen een complex systeem begrijpen en analyseren.
- *Leerwerkomgeving*: deelnemers leren in en voor de werkomgeving complexe systemen te doorgronden, verbanden en patronen herkennen, en de langetermijneffecten van interventies te overzien. Het werken aan vraagstukken uit de werkomgeving verrijkt hun leerervaring en stellen hen in staat deze direct toe te passen in de eigen leerwerkomgeving.
- *Integraal en innovatief leren*: deelnemers ontwikkelen integrale competenties door te leren in en met de praktijk, met een sterke focus op onderzoekend en innovatief vermogen en professionele groei. Innovatief leren (Hoeve et al., 2021) moedigt hen aan om creatieve oplossingen te verkennen en toe te passen op complexe vraagstukken in hun werkveld.
- *Samen leren*: we stimuleren een cultuur waarin deelnemers, docenten, specialisten en professionals uit het werkveld op basis van partnerschap samenwerken.
- *Flexibele blended leeromgeving*: het leren vindt plaats in verschillende settings: online en fysiek op de hogeschool (blended), in de beroepspraktijken via informele leerwegen. Deze aanpak zorgt voor een

toegankelijke en aanpasbare leerervaring, waardoor deelnemers hun studie kunnen combineren met werk en andere verplichtingen, terwijl de studeerbaarheid van het curriculum wordt gewaarborgd.

3.4 Stages en/of werkplek

De Master HCI van Fontys en de HAN is bedoeld voor professionals die vanuit verschillende rollen en functies werkzaam zijn bij organisaties waar 'Human Capital Innovatie'-uitdagingen spelen. Dit kan in het midden- en kleinbedrijf, grote private organisaties, of organisaties met een publieke taak zijn.

Je hebt een relevante werkomgeving nodig waarbij je de opdrachten kan uitvoeren. Tijdens het adviesgesprek voorafgaand aan de opleiding wordt specifiek gekeken naar de geschiktheid van de werkomgeving om een goede match tussen de student en de opleiding te garanderen.

Geen geschikte organisatie of praktijkplaats? Neem contact op om de mogelijkheden te bespreken.

3.5 Hoe werkveld en beroepenveld zijn betrokken

Het werkveld en beroepenveld zijn intensief betrokken bij de Master Human Capital Innovatie (MHCI) Fontys en de HAN, wat cruciaal is voor de relevantie en kwaliteit van de opleiding.

Samenwerking en het Landelijk Overleg HCI (LOHCI)

De MHCI is ontstaan vanuit een breed landelijk initiatief van de Vereniging Hogescholen, waarbij zes hogescholen, onderzoekers en professionals uit het werkveld samenwerkten in coalities. Dit resulteerde onder andere in een gezamenlijk beroeps- en opleidingsprofiel met leeruitkomsten. Het Landelijk Overleg Masteropleidingen Human Capital Innovatie (LOHCI) speelt hierin een centrale rol door structureel de kwaliteit van het landelijke profiel en het eindniveau te borgen via kalibratie en uitwisseling van eindwerken. Dit overleg stimuleert kennisuitwisseling en professionalisering tussen de hogescholen en zorgt voor duurzame afstemming met het beroepenveld.

Praktijkgerichte aanpak en advies

Studenten werken aan authentieke en complexe vraagstukken die rechtstreeks uit hun eigen werkomgeving komen. Deze vraagstukken vragen om innovatiekracht en het kunnen omgaan met zogenoemde 'wicked problems'. Leren vindt plaats op de hogeschool én op locatie bij partners in het werkveld. Door deze directe koppeling tussen leren en praktijk wordt kennis meteen toegepast en draagt het leerproces concreet bij aan vernieuwing in de beroepspraktijk.

Organisaties ondersteunen dit leerproces actief door het bieden van een passende leerwerkomgeving, toegang tot relevante opgaven en bronnen, en het geven van gerichte feedback en feedforward.

De Werkveldadviescommissie is nauw betrokken en adviseert over de actualiteit van het programma en het niveau van de beroepsproducten. Deze structurele verbinding met het werkveld waarborgt dat afgestudeerden beschikken over de juiste expertise en handelingsbekwaamheid om Human Capital Innovaties te initiëren, begeleiden en borgen – in lijn met de opgaven van de toekomstige arbeidsmarkt.

Gastcolleges en werksessies

Binnen de MHCI verzorgen professionals uit het werkveld gastcolleges en interactieve werksessies. Deze bijdragen brengen actuele praktijkinzichten en vernieuwende perspectieven rechtstreeks de opleiding binnen. Studenten krijgen zo de kans om in dialoog te gaan met experts, hun netwerk uit te breiden en actuele ontwikkelingen te verbinden aan hun eigen leer- en werkcontext. Dit versterkt de praktijkgerichtheid en de relevantie van de opleiding.

3.6 Lectoraten en kenniscentra

Bij deze joint degree Master zijn drie lectoraten betrokken, namelijk het [Lectoraat Dynamische Talentinterventies](#) (Fontys), het [lectoraat Cross Border Business Development](#) (Fontys) en het [lectoraat Human Capital Innovaties](#) (HAN). De lectoren zijn actief betrokken bij het ontwikkelen van de verschillende modules van de master en voeren binnen het werkveld (onderzoeks)projecten uit die inhoudelijk relevant zijn voor de MHCI en/of relevant zijn met betrekking tot de onderwijsvisie en het didactisch concept. Een aantal docenten van het docententeam is tevens werkzaam als (senior) onderzoeker of (associate) lector bij een van de aangesloten lectoraten.

3.7 Overig

Niet van toepassing.

4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten

4.1 Het werkveld

Het werkveld en beroepenveld zijn intensief betrokken bij de Master Human Capital Innovatie (MHCI) van Fontys en de HAN, wat cruciaal is voor de relevantie en kwaliteit van de opleiding.

Behoefte

De MHCI is ontwikkeld vanuit de vraag: hoe bereid je mensen en organisaties optimaal voor op leren en werken in een complexe, snel veranderende wereld? Human Capital Innovatie verwijst daarbij naar het proces van het analyseren, ontwerpen, ontwikkelen, implementeren en optimaliseren van innovatieve en effectieve Human Capital interventies op micro- (individueel/team), meso- (organisatie) en macroniveau (maatschappij) in het ecosysteem van onderwijs en arbeidsmarkt. Deze innovatieve HC-interventies zijn erop gericht om beter aan te sluiten bij de huidige en toekomstige vraag naar Human Capital in relatie tot maatschappelijke transitie.

Maatschappelijke Transitie

Maatschappelijke transitie, waaronder demografische verschuivingen, economische transitie naar duurzaamheid en inclusiviteit, toenemende sociaal-culturele diversiteit, snelle technologische vooruitgang (digitalisering, AI) en ecologische uitdagingen, beïnvloeden diepgaand de inhoud van werk en de arbeidsmarkt. Deze ontwikkelingen creëren een grote behoefte aan wendbare, creatieve professionals die complexe 'wicked problems' en maatschappelijke transitie kunnen doorgronden en aanpakken.

Employability

Afgestudeerden van de Master Human Capital Innovatie (MHCI) Fontys en de HAN zijn toegerust om in diverse beroepen, branches en sectoren te werken waar human capital uitdagingen spelen. Ze zijn toegerust voor functies zoals HR(D)manager, Chief Innovation Officer, Arbeidsmarktregisseur, Programmamanager LLO, en zijn voorbereid op nieuwe, nog niet bestaande functies die door de voortdurende veranderingen op de arbeidsmarkt zullen ontstaan.

4.2 Beroepsvereisten

Niet van toepassing.

4.3 Eindkwalificaties

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

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

De MHCI-professional:

1. Brengt op een methodische en co-creërende wijze data en informatie over de gevolgen van maatschappelijke transitie voor vraag naar en aanbod van menselijk kapitaal in organisaties in kaart (o.a. trends, ontwikkelingen, patronen).
2. Verkent op methodische wijze het effect van maatschappelijke transitie en ontwikkelingen op het menselijk kapitaal en signaleert op methodische wijze kansrijke HC interventies voor het innoveren in landelijke en/of regionale (deel)ecosystemen van onderwijs en arbeidsmarkt.

3. Ontleedt op methodische wijze de voor een (complex) HC vraagstuk relevante landelijke en/of regionale (deel)ecosystemen van onderwijs en arbeidsmarkt en evalueert in hoeverre benodigde condities voor deze kansrijke HC interventies in een werkend en duurzaam samenwerkingsverband tussen onderwijs en arbeidsmarkt aanwezig zijn.
4. Maakt op methodische wijze gebruik van bestaande ecosystemen van onderwijs en arbeidsmarkt en/of (her)ontwerpt een (nieuw) ecosysteem om multidisciplinaire samenwerkingen en HC innovatie te bevorderen.
5. Analyseert op basis van een complex vraagstuk het innovatie- en verandervermogen van de organisatie en teams en neemt hierbij de (on)mogelijkheden en kansen in regionale ecosystemen van onderwijs en arbeidsmarkt mee.
6. Initieert en begeleidt veranderingen en innovaties door het in co-creatie en op methodische wijze (her)ontwerpen van een samenhangend programma van HC innovatie-, leer- en veranderinterventies gericht op het stimuleren van het innovatie en verandervermogen van de organisatie en/of een team met aandacht voor draagvlak, borging, initiatie, begeleiding, monitoring en evaluatie.
7. (Her)ontwikkelt op methodische wijze en in samenwerking met betrokkenen op maat gemaakte HC innovatie-, leer- en veranderinterventies voor individuen binnen teams en in organisatie(s).
8. Regisseert in samenwerking met betrokkenen het implementeren en evalueren van op maat gemaakte HC innovatie- en veranderinterventies voor individuen binnen teams en in organisatie(s).
9. Integreert gespecialiseerde kennis uit verschillende disciplines, verkent en benut verschillende perspectieven en het innovatief vermogen van betrokkenen om te komen tot een samenhangend en origineel resultaat.
10. Bevordert samenwerking, communiceert effectief, balanceert tussen paradoxen en spanningen, handelt ethisch en onderzoekend en reflecteert op de professionele ontwikkeling en persoonlijke inkleuring van de beroepsrol.

Het niveau van de eindkwalificaties is afgestemd op de Dublin Descriptoren Long Cycle / het NLQF-niveau 7. Zie voor toelichting op de NLQF-niveaus: [NLQF niveaus - waaier - NLQF](#). Daarnaast is het niveau van de eindkwalificaties afgestemd op de standaard voor hbo-masters. Zie [De professionele masterstandaard](#) voor toelichting. 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.

5 Jaarplanning

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

5.1 Lesdagen en lestijden

De lesbijeenkomsten en -tijden zijn per semester (module) beschikbaar op Canvas. Het lesrooster kan ook via MyX worden geraadpleegd.

De lesdagen kunnen fysiek of online zijn, dit is vooraf duidelijk op Canvas en in het rooster aangegeven.

Online werken we met MS Teams. Fysiek is regulier in Eindhoven of in Nijmegen.

Fysieke lesdagen zijn van vrijdag 9.30 tot 16.00 uur. Online bijeenkomsten zijn vrijdag van 9.30 tot 12.30 uur.

Cohort 2025 volgt de lessen in **Eindhoven**. De planning van onderwijs en toetsing is afgestemd op de jaarplanning van Fontys. Zie [Vakantierooster 2026-2027 | Fontys](#).

Cohort 2026 volgt de lessen in **Nijmegen**. De planning van onderwijs en toetsing is afgestemd op de jaarplanning van de HAN. Zie [Jaarrooster | Lesweken en vakanties](#).

5.2 Vakanties en lesvrije weken

De jaarplanning van dit studiejaar staat op [Fontys Sharepoint](#). In deze jaarplanning staan de lesweken en vakanties. Daarnaast is er een aantal lesvrije weken. In de lesvrije weken kun je ook studieactiviteiten hebben, zoals themaweken en (deel)tentamens. Houd daar rekening mee.

Voor een overzicht van vakanties, zie [Vakantierooster 2026-2027 | Fontys](#) en [Jaarrooster | Lesweken en vakanties](#) | HAN.

6 Organisatie

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

6.1 Academies

De Master Human Capital Innovatie (MHCI) van Fontys en de HAN is bij Fontys ondergebracht bij het instituut HRM en Toegepaste Psychologie (FHRMTP). Bij de HAN is de master HCI ondergebracht bij Academie Organisatie en Ontwikkeling (AOO).

6.2 Management en organisatie van de opleiding

Het management van de masteropleiding Human Capital Innovatie bestaat uit:

- De instituutsdirecteur Fontys HRM/TP en de academiedirecteur HAN AOO
- De onderwijsmanager
- De mastercoördinatoren van Fontys en de HAN

Voor meer informatie, neem contact op met de mastercoördinatoren: Tjerk Riemers via t.riemers@fontys.nl of William de Kaste via william.dekaste@han.nl

6.2.1 Examencommissie

De leden van de examencommissie vind je in de bijlage [Reglement examencommissie](#) van dit document.

Je kunt de examencommissie van jouw opleiding bereiken via het secretariaat van de examencommissie mailadres: examencommissiemhci@fontys.nl.

De leden van de examencommissie worden benoemd door de directeurs van de Hogescholen, waar de masteropleiding HCI onder valt.

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

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

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

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

Allerlei regels over (deel)tentamens en het examen die voor jou gelden vind je verder in de onderwijs- en examenregeling (zie Deel 2).

6.2.2 Medezeggenschap en inspraak

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

Meer informatie over de medezeggenschap bij Fontys vind je op de website van Fontys via [Medezeggenschap](#). Meer informatie over de medezeggenschap bij de HAN vind je op de website van de HAN via [Verschillende manieren om medezeggenschap uit te oefenen](#).

Opleidingscommissie

Elke opleiding of groep van opleidingen heeft een opleidingscommissie. Een opleidingscommissie bestaat uit evenveel personeelsleden (afkomstig van Fontys en de HAN) 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 van de masteropleiding HCI? Neem dan contact op met één van de mastercoördinatoren. Het reglement van de opleidingscommissie MHCI is te vinden in deel 3 van dit opleidingsstatuut.

Instituutsmedezeggenschapsraad (Fontys) en Academieraad (HAN)

De IMR is het medezeggenschapsorgaan en heeft als hoofdtaak het meedenken en adviseren over beleid en het vertegenwoordigen van de achterban. Zo wordt er o.a. meegedacht over het personeelsbeleidsplan, de aanpassingen in de organisatiestructuur, en worden de missie en visie van ons instituut aan ons voorgelegd. Voor veel van deze onderwerpen is ook instemming van de IMR vereist. Daarnaast is het onze taak om zoveel mogelijk geluiden uit de organisatie op te vangen en hierover in gesprek te gaan met het MT (Management Team). De IMR heeft instemmings- en adviesbevoegdheden ten aanzien van zowel onderwijs als organisatie, conform het Fontys Medezeggenschapsreglement ([zie hier](#)).

De academieraad heeft het recht om alle zaken met betrekking tot de academie te bespreken en vragen te stellen aan de academiedirecteur. De raad heeft onder andere inspraakrechten op het beleid van de academie. In de academieraad kan je meepraten en meebeslissen over het beleid van de academie.

Wil je meer weten over de academieraad: vraag meer informatie via het secretariaat van de academieraad: Academieraad.AOO@han.nl.

Centrale medezeggenschapsraad (Fontys) / Medezeggenschapsraad (HAN)

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

Wil je lid worden van de medezeggenschapsraad? Vraag bij het secretariaat van de medezeggenschapsraad van Fontys of de HAN om meer informatie: cmr@fontys.nl of secretariaat.mr@han.nl. Wil je meer weten over de medezeggenschapsraad? Ga dan naar [Medezeggenschap \(han.nl\)](#) of naar Fontys medezeggenschap [Medezeggenschap \(Fontys\)](#).

6.3 Succesvol studeren

Ondersteuning

Als student kun je rekenen op goede begeleiding bij je studieloopbaan. Binnen jouw opleiding kijk je samen met je coach/begeleider welke begeleiding nodig is bij je studie, je studievoortgang en je loopbaanontwikkeling.

Voor meer informatie over studentvoorzieningen bij Fontys zie <https://www.fontys.nl/Fontys-Helpt.htm>
Voor meer informatie over studentvoorzieningen bij de HAN, zie [studie begeleiding bij de HAN | studiebegeleider en support](#).

DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling

1 Over de onderwijs- en examenregeling

In de onderwijs- en examenregeling zijn de (deel)tentamens en het examen 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.

1.1 Begrippen en definities

In deze onderwijs- en examenregeling wordt verstaan onder:

Assessor (Fontys)	Examinator, die in een assessment beslist en onderbouwt of je de leeruitkomsten van een eenheid van leeruitkomsten hebt aangetoond.
Beoordelingscriteria	Concreet en eenduidig te hanteren maatstaven op grond waarvan gemotiveerd beoordeeld wordt of en in welke mate aan de in een (deel)tentamen te toetsen en beoordelen kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude op het vereiste niveau wordt voldaan.
Beroepsvereisten	Welomschreven kwalificaties op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waarover een student moet beschikken voor de uitvoering van het beroep waarvoor wordt opgeleid.
College van Beroep voor de examens	Het College bedoeld in artikel 7.60 van de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek dat een door een student ingesteld beroep behandelt tegen een bepaald besluit van Fontys en de HAN.
Cursus (bij MHCI ook wel <i>module</i> genoemd)	De term cursus verwijst naar een Eenheid van Leeruitkomsten of een Onderwijseenheid en wordt voor alle opleidingsvarianten en bijbehorende onderwijsconcepten gebruikt.
Eenheid van leeruitkomsten	Een onderwijseenheid waarin een samenhangend geheel van leeruitkomsten is opgenomen die een student op een leerwegonafhankelijke manier kan verwerven en waarvan de student de beheersing op een leerwegonafhankelijke manier kan aantonen. Leeruitkomsten beschrijven de meetbare leerresultaten (een samenhangend geheel van kennis, inzicht en vaardigheden) die een student dient aan te tonen.
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.
Examen (Fontys)	Onderzoek door de examencommissie om vast te stellen of je alle onderwijseenheden van de (propedeuse van de) opleiding hebt behaald.
Examencommissie (Fontys)	De wettelijke onafhankelijke commissie die de kwaliteit van de toetsing van de opleiding bewaakt.
Examinator	Door de examencommissie aangewezen voor het afnemen van het (deel)tentamen en het vaststellen van het resultaat.
Extraneus	Degene die is ingeschreven aan een universiteit of hogeschool en (deel)tentamens en examens kan afleggen maar geen onderwijs mag volgen of begeleiding krijgt.
Feedback (Fontys)	Terugkoppeling om je leerprestaties te verbeteren. Deze terugkoppeling gaat over de kwaliteit van je werk, begrip van het onderwerp, inzet en studievaardigheden, en andere aspecten van je ontwikkeling.
Fontys	Fontys Hogeschool is een multidisciplinaire kennisinstelling met diverse locaties in Brabant en Limburg en heeft een breed aanbod in hbo-opleidingen, master programma's, kennis en onderzoek.
Fraude (Fontys)	Alles wat je doet, of soms juist niet doet, waardoor de examinator geen betrouwbaar oordeel kan vormen over jouw kennis en kunde. Of als je een andere student helpt, of probeert te helpen, om fraude te plegen.
HAN	HAN University of Applied Sciences. 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.
Instituut (Fontys)	Een instituut verzorgt opleidingen. Aan ieder instituut wordt leiding gegeven door een directeur.
Intekenen	Aanmelden voor deelname aan onderwijs of (deel)tentamens in Progress (Fontys).

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.
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.
Masteropleiding (Fontys)	Een masteropleiding is een opleiding in het hoger onderwijs met een studielast van 60-240 studiepunten. Het is een opleiding op niveau 7 Europees Kwalificatieraamwerk (EQF).
Modulecertificaat	Schriftelijke verklaring van de examencommissie, dat een student een module in de deeltijdse of duale opleiding met goed gevolg heeft afgelegd.
OER	Onderwijs- en examenregeling.
Onderwijsarsenaal	De onderwijs- en begeleidingsactiviteiten die een opleiding opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten aan de student aanbiedt ter ondersteuning van het behalen van de (deel)tentamens behorende bij de opleiding.
Onderwijseenheid	Een eenheid van een opleiding, die erop gericht is welomschreven doelstellingen te verwezenlijken op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en die wordt afgesloten met een tentamen. De huidige Onderwijseenheid (OWE) en Eenheid van Leeruitkomsten (EVL) zijn beide specifieke vormen van een onderwijseenheid.
Opleiding	Een samenhangend geheel van onderwijseenheden (OWE of EVL), gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden waarover degene die de opleiding voltooit, dient te beschikken.
Opleidingscommissie	Het wettelijke inspraakorgaan als bedoeld in art. 10.3c van de WHW, met o.a. de taak de kwaliteit van de in Deel 2, hoofdstuk 1 genoemde opleidingen te borgen.
Portfolio (Fontys)	Een portfolio is een door jou gemaakte verzameling van (bewijs)materiaal dat je voortgang en ontwikkeling weergeeft.
Portfolio-assessment (Fontys)	Een geïntegreerd beoordelingsmoment waarin op basis van je assessmentportfolio en eventueel een mondeling wordt vastgesteld of je de leeruitkomsten hebt aangetoond.
Premaster	Mogelijkheid om tekortkomingen weg te nemen in verband met het niet voldoen aan de toelatingseisen van masteropleidingen.

Progress	Het student-informatiesysteem.
Studentcoach	Een medewerker belast met studiebegeleiding van een of meer studenten.
Studentdecaan	Een studentendecaan is er om studenten te helpen bij het aanvragen van voorzieningen (hulpmiddelen die je nodig hebt om goed te kunnen studeren, bijv. extra tijd bij een toets) en die je helpt om oplossingen te vinden bij belemmeringen in je studie.
Studentroute	Een studentroute is de route van leerwegen en tentamens van een student. De studentroute gaat zowel over de geplande route (vooruit kijkend) als de gevolgde route (daadwerkelijk gevolgd).
Studiejaar	De periode vanaf 1 september tot en met 31 augustus van het daaropvolgende kalenderjaar.
Studielast	Aanduiding van de studiebelasting van een opleiding of een cursus.
Studieplan	Een studieplan is een plan waarin de student de studentroute plant en vastlegt.
Studiepunt	Aan elke opleiding (en elke cursus) zijn studiepunten verbonden. Een studiepunt komt bij een opleiding die is opgebouwd uit onderwijseenheden overeen met de normatieve studielast van 28 studiebelastingsuren. Zestig studiepunten staat gelijk aan 1680 uren studie.
Tentamen	Een onderzoek om je kennen, kunnen en beroepshouding vast te stellen als afsluiting van een onderwijseenheid. Een tentamen van een eenheid van leeruitkomsten bestaat uit een portfolio assessment met eventueel een mondeling. Verplicht bewijsmateriaal kan onderdeel uitmaken van je assessmentportfolio. Als je je tentamen hebt behaald, worden studiepunten toegekend.
Tentamengelegenheid (HAN) Toetskans (Fontys)	De door de opleiding geboden mogelijkheid om een (deel)tentamen af te leggen.
Tentamenmoment	Het moment/ tijdstip waarop een (deel)tentamen wordt afgenomen/plaatsvindt.
Toets (Fontys)	Is een vorm van bewijsmateriaal, waarmee je kunt laten zien wat je weet of kunt.
Uittekenen/Afmelden	Het afmelden voor deelname aan onderwijs of (deel)tentamens na intekenen in Progress.
Vrijstelling	De beslissing van de examencommissie dat niet hoeft te worden deelgenomen aan het (de) (deel)tentamen(s) voor een of meer bepaalde cursussen, omdat naar het oordeel van de examencommissie, reeds over de vereiste kennis, inzicht, competenties en/of vaardigheden en, zo aan de orde, attitude wordt beschikt.

WHW	Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek.
-----	---

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

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

Dit is de onderwijs- en examenregeling, zoals bedoeld in artikel 7.13 WHW, voor de opleiding Master Human Capital Innovatie (MHCI) van **HAN & Fontys**:

Opleiding	Inrichtingsvorm	Opleidingscode	Opleidingsstelsel	Locatie van de opleiding
M Human Capital Innovatie	deeltijd	49511	ISAT	Eindhoven en Nijmegen

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

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

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

Als de onderwijs- en examenregeling wordt gewijzigd, verandert niet wat al is gedaan en geweest, maar wijzigingen gelden alleen voor het nieuwe studiejaar. Er kunnen bijzondere regels gelden om van een 'eerdere' onderwijs- en examenregeling naar een nieuwe onderwijs- en examenregeling om te schakelen. Die regels staan in de overgangsregelingen: Deel 2, hoofdstuk 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: zie Deel 2, hoofdstuk 8. Het overzicht van vastgestelde wijzigingen wordt opgenomen in Deel 2, paragraaf 8.5.

In gevallen waarin deze onderwijs- en examenregeling niet voorziet, beslist de instituuts- of academiedirecteur. Als het gaat om zaken die onder de bevoegdheid van de examencommissie vallen, dan beslist de voorzitter van de examencommissie. De beslissing wordt binnen vier weken bekendgemaakt aan de personen die belang hebben bij 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: zie de [website](#) van de masteropleiding HCI Han en Fontys.

Studenten van de masteropleiding HCI worden ingeschreven aan zowel Fontys als de HAN.

- De eerste inschrijving vindt plaats bij Fontys. De Regeling Inschrijfvoorwaarden van Fontys is van toepassing.
- Vervolgens worden studenten ook bij de HAN ingeschreven. Het Inschrijvingsreglement van de HAN is van toepassing

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.

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. Bij de MHCI is het mogelijk om toegelaten te worden, als je kan aantonen dat je voldoende kennis, vaardigheden en ervaring hebt. De toelatingsleidraad is op te vragen bij één van de mastercoördinatoren.

2.3 Eisen werkkring bij deeltijdse opleiding(en)

Niet van toepassing.

2.4 Praktijkleerovereenkomst of stageovereenkomst

Niet van toepassing.

2.5 Studieplan

2.5.1 Studieplan

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

De afspraken worden in een studieplan vastgelegd, in overleg met de studiecoach.

2.6 Eigen bijdrage

Niet van toepassing.

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

3.1.1 Indeling van de opleiding

De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van eenheden van leeruitkomsten, ook wel cursussen genoemd.

In een schema ziet jouw opleiding er als volgt uit:

Jaar 1

Semester 1	Semester 2
Module 1: Arbeidsmarkt Strateeg Leeruitkomsten: 1, 2, 9 en 10 15 studiepunten	Module 2: Ecosysteem Ontwikkelaar Leeruitkomsten: 3, 4, 9 en 10 15 studiepunten

Jaar 2

Semester 1	Semester 2
Module 3: Programma Ontwerper Leeruitkomsten: 5, 6, 9 en 10 15 studiepunten	Module 4: Interventie Regisseur Leeruitkomsten: 7, 8, 9 en 10 15 studiepunten

De omschrijving van de leeruitkomsten is te vinden in deel 1, [hoofdstuk 4: Eindkwalificaties en beroepsvereisten](#).

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.

Jouw opleiding is samengesteld uit cursussen van minimaal 15 studiepunten. In de deeltijdse inrichtingsvorm heeft het studiejaar een studielast van 30 studiepunten. De deeltijdse inrichtingsvorm heeft een geprogrammeerde studieduur van 2 studiejaar.

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

3.1.2 Indeling van de duale inrichtingsvorm

Niet van toepassing.

3.1.3 Keuze-cursussen

Niet van toepassing.

3.1.4 Afstudeerrichting

Niet van toepassing.

3.2 Trajecten met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing.

3.2.1 Gecombineerd traject

Niet van toepassing.

3.2.2 Overige bijzondere trajecten

Niet van toepassing.

3.3 Taal waarin cursussen worden aangeboden

De master Human Capital Innovatie (MHCI) wordt verzorgd in het Nederlands.

3.4 Extra onderwijs

Als student kun je één of meer extra modules of cursussen aan Fontys of de HAN volgen. Als je daarvoor kiest, breid je jouw totale studielast uit.

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 studentbegeleider.

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 Fontys en de HAN.

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

3.5 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.

3.6 In- en uittekenen op onderwijs

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

Hoe en wanneer je kunt intekenen kun je [hier](#) vinden.

4 Studiebegeleiding en studievoorzieningen

Doel en uitgangspunt is 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. Onze opleiding biedt daarvoor ondersteuning.

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

Fontys en de HAN bieden voorzieningen aan die mogelijk maken dat jij goed kunt studeren. Dit zijn bijvoorbeeld:

- Voorzieningen voor studenten met een functiebeperking;
- Voorzieningen voor zwangeren en mantelzorgers;
- Speciale begeleiding van internationale studenten;
- Speciale begeleiding van studenten uit minderheidsgroepen.

Voor meer informatie over de voorzieningen die Fontys biedt, zie Fontys Helpt!: [Fontys Helpt | Fontys](#).

Voor meer informatie over voorzieningen bij de HAN, zie [Studiefaciliteiten - Alles wat je nodig hebt tijdens je studie](#).

Informatie over de voorzieningen die door Fontys en de HAN geboden worden en de mogelijke begeleiding, kan je verkrijgen bij je studentcoach of -begeleider.

4.2 Hoe is de studiebegeleiding ingericht?

De studiebegeleiding start met de kennismaking met de studentbegeleider aan het begin van het studiejaar. Jouw persoonlijke studentbegeleider 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.

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.

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

Niet van toepassing.

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 worden gehanteerd:

Toetsvorm	Omschrijving
-----------	--------------

- | | |
|--------|-----------|
| • GESP | Gesprek |
| • PORT | Portfolio |

Mondelinge (deel)tentamenvormen zijn openbaar. Belangstellenden die het mondelinge tentamen willen bijwonen, dienen daarvoor minimaal twee weken van tevoren een verzoek in bij de examiner(en). De examiner informeert je hierover. Als je hier bezwaar tegen hebt, wordt het verzoek van de belangstellende afgewezen. 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 examiner stelt het resultaat vast en bepaalt het resultaat van het (deel)tentamen. Indien meer dan één examiner is aangewezen, stelt de hoofdexaminer 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 tentamen behaald?

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

Bij een **woordkwalificatie** wordt het resultaat uitgedrukt in een van de volgende kwalificaties: uitmuntend, goed, ruim voldoende, voldoende of onvoldoende.

Daarbij geldt de volgende omrekeningstabel:

Woordkwalificatie	Afkorting woordkwalificatie	Omrekening
Uitmuntend	U	10
Goed	G	8
Ruim voldoende	RV	7
Voldoende	VD	6
Onvoldoende	OV	5

Je hebt het tentamen met goed gevolg afgelegd bij de woordkwalificatie 'voldoende' of hoger.

Je hebt het tentamen **niet** met goed gevolg afgelegd bij de woordkwalificatie 'onvoldoende'.

Bij fraude of onregelmatigheid wordt een FR geregistreerd bij het tentamenresultaat in Progress. Een vastgestelde fraude wordt niet opgenomen op het diplomasupplement.

5.3.2 Wanneer heb je een deeltentamen behaald?

De examinerator drukt het resultaat van een deeltentamen uit in een van de woordkwalificaties, zie paragraaf 5.3.1.

Je hebt een deeltentamen met goed gevolg afgelegd bij een 'voldoende' of hoger.

Je hebt een deeltentamen **niet** met goed gevolg afgelegd bij de woordkwalificatie 'onvoldoende' of lager.

Bij fraude of onregelmatigheid wordt NG geregistreerd als deeltentamenresultaat in Osiris.

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

Bij deze berekening wordt een woordkwalificatie zoals omschreven onder optie 1 in paragraaf 5.3.1 omgerekend volgens de in paragraaf 5.3.1 opgenomen omrekeningstabel.

5.3.4 Geldend resultaat

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

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

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

Indien het (deel)tentamen meerdere keren per studiejaar wordt aangeboden, mag je per studiejaar maximaal 2 keer aan het (deel)tentamen 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 intekenen. Het intekenen vindt plaats in Progress. Als je niet bent ingetekend, kun je niet aan het (deel)tentamen deelnemen. Dit geldt niet voor (deel)tentamens die plaatsvinden in de eerste maand na de start van de opleiding. Op deze (deel)tentamens word je door de opleiding ingetekend.

Intekenen op een (deel)tentamen is mogelijk vanaf minimaal 20 werkdagen tot uiterlijk 10 werkdagen voor de tentamendatum. De procedure voor het in- en uittekenen op (deel)tentamens is te vinden op [Sharepoint](#).

5.4.2 Aanvraag extra (deel)tentamengelegenheid/toetskans

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/toetskans 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? Zoek dan contact met het [meldpunt Studievoorzieningen](#). Voor alle informatie en de gehele procedure verwijzen we dan ook naar het meldpunt Studievoorzieningen.

5.6 Wanneer wordt het resultaat van een tentamen bekend?

Het resultaat van een tentamen wordt uiterlijk binnen 10 werkdagen bekendgemaakt in Progress.

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

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

Wijzigt een resultaat nadat het al is ingevoerd in Progress, dan ontvang je daarvan bericht.

5.7 Inzage, toelichting en nabespreking

5.7.1 Inzage inclusief toelichting

De student ontvangt een toelichting op de beoordeling van de examinatoren. Indien de student een aanvullende toelichting hierop wil, dan kan dit binnen 15 werkdagen na bekendmaking van het resultaat van een (deel) tentamen worden aangevraagd bij de examinatoren.

De inzage/toelichting mag indien mogelijk digitaal plaatsvinden. De toelichting mag mondeling of schriftelijk worden verstrekt. Bij de inzage/toelichting is (een van) de examiner(en) aanwezig.

5.7.2 Nabespreking

Naast de inzage inclusief toelichting bedoeld in 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 en de door de examiner gegeven beoordeling.

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

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

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

5.8 Leerwegaafhankelijk tentamen

Alle (deel)tentamens van de opleiding zijn leerwegaafhankelijk. De vorm waarin het (deel)tentamen wordt afgenomen is beschreven in Deel 2, hoofdstuk 6. Daar staat ook op welk(e)moment(en) een (deel)tentamen gepland is.

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 zoals vastgesteld in Deel 2, hoofdstuk 6, vormen hierbij voor de examencommissie de richtlijn voor het verlenen van de vrijstelling. In het Reglement examencommissie (Deel 3) zijn nadere regels voor het aanvragen van een vrijstelling opgenomen.

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

Deze aanwijzingen zijn opgenomen in een bijlage die onderdeel is van het Reglement examencommissie. Deze aanwijzingen kunnen door de examencommissie tevens worden aangemerkt als grondslag voor vrijstellingen voor het afleggen van een of meer (deel)tentamens van cursussen behorend bij de verkorte trajecten.

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 hebt het examen van de opleiding behaald 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.

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

Voor tentamens die beoordeeld zijn met een woordbeoordeling met 7 niveaus geldt dat deze worden omgerekend conform de omrekentabel in paragraaf 5.3.1.

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 30 studiepunten vrijstelling zijn verkregen.

5.10.2 Met genoeg

Judicium 'met genoeg' bij het masterprogramma

De opleiding geeft het judicium 'met genoeg' uit.

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

Voor tentamens die beoordeeld zijn met een woordbeoordeling met 7 niveaus geldt dat deze worden omgerekend conform de omrekentabel in paragraaf 5.3.1.

Tentamens die horen bij de uitbreiding van je studielast, zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 5, blijven bij de beoordeling voor de berekening van het judicium 'met genoeg' buiten beschouwing. Vrijstellingen blijven voor de berekening van het judicium 'met genoeg' eveneens buiten beschouwing. In de opleiding mogen voor niet meer dan 30 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie 'voldaan' zijn verkregen.

5.11 Resultatenoverzicht, bewijsstukken en verklaringen

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

Van je tentamenresultaten die in Progress staan, kun je een uitdraai maken. Als je dit overzicht van resultaten buiten Fontys of de HAN als officieel bewijsstuk wilt gebruiken, kun je via de examencommissie HCI 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 zelf deze bewijzen 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 het bedrijfsbureau een verklaring (gewaarmerkte cijferlijst)

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

Mastergetuigschrift en diplomasupplement

Je krijgt je getuigschrift nadat de examencommissie heeft vastgesteld dat je je examen hebt behaald. Je ontvangt je getuigschrift en het bijbehorende Engelstalige diplomasupplement nadat is vastgesteld dat je ingeschreven hebt gestaan en je het collegegeld van alle inschrijvingsjaren hebt betaald (art. 7.11 WHW). Op het getuigschrift staat de datum waarop je de opleiding hebt behaald. Die datum is gelijk aan de datum waarop je het laatste tentamen hebt behaald. Indien je wilt dat het getuigschrift op een later tijdstip gedateerd wordt, moet je het afronden van je laatste toetsactiviteit uitstellen.

5.12.1 Graad en graadtoevoeging

Nadat de examencommissie heeft vastgesteld dat je het examen met goed gevolg heeft afgelegd, verleent het college van bestuur van Fontys en 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. De bij deze graad behorende bekorting is: MSc. Deze graadtoevoeging staat ook op het getuigschrift.

5.12.2 Uitstel getuigschrift masteropleiding

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

5.13 Beroep

Wanneer je onderwijs bij Fontys volgt is onderstaande van toepassing:

Als je het niet eens bent met een besluit inzake het onderwijs, het examen en de (deel)tentamens op grond van de onderwijs- en examenregeling van Fontys, dan kun je een beroep indienen bij het College van beroep voor de examens. Dit moet je doen binnen zes kalenderweken nadat het besluit is genomen.

Meer informatie vind je op deze plaats: [Beroep, bezwaar en klachten | Fontys https://www.fontys.nl/Over-Fontys/Wie-we-zijn/Onze-organisatie-1/Regelingen-statuten-en-reglementen.htm](https://www.fontys.nl/Over-Fontys/Wie-we-zijn/Onze-organisatie-1/Regelingen-statuten-en-reglementen.htm)<https://www.fontys.nl/Beroep-bezwaar-en-klachten.htm>

Wanneer je onderwijs bij de HAN volgt is onderstaande van toepassing:

Tegen een beslissing inzake het onderwijs, het examen en de (deel)tentamens op grond van de onderwijs- en examenregeling, kun je binnen 6 weken beroep instellen bij het college van beroep voor de examens van de HAN.

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

6 Beschrijving van het onderwijs

In dit hoofdstuk is het onderwijs van de opleiding beschreven.

In het onderwijsarsenaal beschrijft de opleiding welk onderwijs ze aanbiedt voor de cursussen van de opleiding. In afstemming met je opleiding bepaal je zelf of je wel of niet gebruik wilt maken van dit onderwijsaanbod. De keuze die je maakt wordt opgenomen in het studieplan. Hieronder staat een schematisch overzicht van de inrichtingsvormen en opleidingstrajecten.

Naam opleiding	M Human Capital Innovatie
Opleidingscode	49511
Opleidingsstelsel	ISAT
Inrichtingsvorm	Deeltijd
Taal	Nederlands
Varianten en trajecten	Niet van toepassing

6.1 Cursussen van de opleiding

Zie Deel 3, bijlage bij hoofdstuk 6.

6.2 Afstudeerrichtingen

Niet van toepassing.

6.3 Overig traject met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing.

7 Evaluatie van het onderwijs

7.1 Evaluatiestructuur

De MHCI volgt 'Kwaliteit volgens Fontys. Kader voor kwaliteit en kwaliteitszorg 2024' van Fontys. Dit kader geeft richting en kaders voor het kwaliteitsbeleid van de opleiding.

7.2 Evaluatie door de opleiding

Het onderwijs wordt regulier geëvalueerd via het evaluatieprotocol van de opleiding. Team Kwaliteit coördineert de uitvoering en ziet toe op het doorlopen van de kwaliteitscirkel

De instituutsdirecteur Fontys HRM/TP en de academiedirecteur HAN AOO zijn verantwoordelijk voor de opbouw en de kwaliteit van 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 (zie Deel 3). De opleidingscommissie kan ook het initiatief nemen en een specifiek evaluatieonderzoek uitvoeren.

7.4 Opleidingsspecifieke kwaliteitszorg

De opleiding evalueert op verschillende manieren om vanuit feedback van studenten, medewerkers, het werkveld en de diverse commissies (o.a. OC, IMR/AR en examencommissie) het onderwijs continu te verbeteren en actualiseren. Er wordt onder andere gebruik gemaakt van enquêtes per module en platformoverleggen waarin de resultaten van de enquêtes gezamenlijk worden besproken en verbeteracties worden bepaald.

De uitkomsten van de evaluaties worden gebruikt om verbeteringen en innovaties door te voeren (onderwijsontwikkeling) en om verantwoording af te leggen over de kwaliteit van het onderwijs naar de Nederlands-Vlaamse Accreditatie Organisatie (NVAO). De opleidingsteams die belast zijn met het continue verbeteren van kwaliteit, streven naar een goed evenwicht tussen kwaliteit en studenttevredenheid. Dit altijd met inachtneming van relevante wetgeving.

De mastercoördinatoren zijn belast met en verantwoordelijk voor het voeren van het kwaliteitsbeleid, waaronder de accreditatie.

8 Overgangsregelingen

8.1 Wijzigingsmoment

Behalve in geval van verschrijving, overmacht, voldoen aan wettelijk voorschrift of als de wijziging in uw 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 getuigschrift

Een behaald mastergetuigschrift 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 programmawijziging heeft gevolgd, maar geen (deel)tentamen heeft gedaan of een (deel)tentamen niet heeft behaald, heeft recht op nog ten minste twee gelegenheden/kansen voor het (deel)tentamen binnen een termijn van 12 maanden. 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.

8.5 Overgangsregeling wijziging regeling 'cum laude' en 'met genoegen'

Niet van toepassing.

8.6 Opleidingsspecifieke overgangsregelingen

Niet van toepassing.

8.7 Vastgestelde wijzigingen in dit Opleidingsstatuut

Niet van toepassing.

DEEL 3 Overige regelingen

1. Huishoudelijk reglement examencommissie
2. Reglement opleidingscommissie

1 Huishoudelijk reglement examencommissie

Huishoudelijk reglement examencommissie Master HCI (2026-2027)

Conform het gestelde in artikel 7.12, artikel 7.12a en 7.12b van de WHW en artikel 38 van de Fontys OER (als grondslagen voor dit Huishoudelijk reglement) treft u hierbij het huishoudelijk reglement voor de examencommissie Master HCI aan. Voor een deel zal sprake zijn van een overlap met bepalingen in de OER Master HCI en de kadernotitie examencommissie (Fontys). Dit reglement wordt jaarlijks vastgesteld door de examencommissie.

Artikel 1. Samenstelling en benoeming examencommissie

- a. De examencommissie bestaat uit:
 - Algemeen voorzitter: Ruben Bakermans
 - Secretaris: Ingrid Vogels
 - Lid: Eghe Osagie
 - Extern lid: N.v.t.
- b. De voorzitter, secretaris en de leden van de EC MHCI worden benoemd door de directeurs van de Hogescholen, waar de masteropleiding HCI onder ressorteert.
- c. Minimale eisen m.b.t. het aan-/afreden van leden:
 - een nieuw lid wordt benoemd voor de periode van 1 jaar;
 - na de eerste benoeming vindt herbenoeming plaats voor een periode van 3 jaar. Na afloop van deze termijn is herbenoeming mogelijk;
 - de leden van een examencommissie worden niet allen tegelijkertijd vervangen, maar volgens een rooster van benoeming en aftreden.
- d. Voor de behandeling van een verzoek van de student waarbij het besluit van één van de leden van de examencommissie is betrokken, onthoudt het betreffende lid zich bij de besluitvorming van stemming.

Artikel 2. Taken examencommissie

- a. De examencommissie voert de in de WHW genoemde taken uit.
De examencommissie is het orgaan dat de kwaliteit rondom toetsen, tentamens en examens moet borgen. De examencommissie stelt hiervoor richtlijnen (beoordelingsnormen) en aanwijzingen op. Ook stelt de examencommissie regels vast voor de gang van zaken rondom toetsen, tentamens en competentie-examens.
Verder neemt de examencommissie beslissingen met betrekking tot:
 - verzoeken van studenten naar aanleiding van (de uitslag van) tentamens, toetsen en competentie-examens;
 - verzoeken om vrijstelling;
 - de goede gang van zaken tijdens toetsen, tentamens en competentie-examens (bv. naar aanleiding van fraude resp. onregelmatigheden);
 - adviseren met betrekking tot studieadviezen;
 - verzoeken van studenten om voorzieningen te treffen rondom toetsen, tentamens, competentie-examens (bv. op grond van een chronische ziekte of een handicap, taalachterstand of topsport);
 - vaststellen van geslaagden (het examen als de optelsom van alle behaalde resultaten op het gevraagde niveau).
- b. De examencommissie werkt binnen de vastgestelde kaders door het bevoegd gezag (het College van Bestuur). De kaders liggen vast in het Algemeen deel van de OER van Fontys (kader-OER). Voorts wordt de examencommissie geacht de jurisprudentie van het College van beroep voor de examens te volgen.

Artikel 3. Vergaderfrequentie examencommissie/openbaarheid vergaderingen

- a. De examencommissie komt minimaal twee maal per semester voltallig bijeen om lopende zaken te behandelen. Deze frequentie naar bevind van de omvang en urgentie van de lopende zaken.
Voor urgente zaken kan ofwel een extra zitting gepland worden ofwel beslist een afvaardiging van de examencommissie over de zaak (voorzitter en/of secretaris en/of lid van de examencommissie MHCI).
- b. De vergaderingen van de examencommissie zijn in principe openbaar. Het moment waarop de vergaderingen worden belegd, staat vermeld op de Portal van de examencommissie. Indien in de

vergadering privacygevoelige zaken worden besproken (dat wil zeggen zaken die tot een bepaalde student te herleiden zijn), kan de vergadering in beslotenheid worden voortgezet. De student kan op verzoek aanwezig zijn bij de behandeling van de voorgelegde casus.

Artikel 4. Besluitvorming

- a. Besluiten worden bij voorkeur door de voltallige examencommissie genomen, afhankelijk van de werkwijze van de examencommissie (zie artikel 3a).
- b. Een besluit van de examencommissie komt tot stand bij meerderheid van stemmen. Indien de stemmen staken, beslist de voorzitter.
- c. Voor urgente zaken kan ofwel een extra zitting gepland worden met de voltallige examencommissie ofwel beslist een afvaardiging van de examencommissie over de zaak. De afvaardiging van de examencommissie dient te bestaan uit minimaal twee leden van de examencommissie.
- d. Ingeval een beslissing naar aanleiding van een urgente zaak is genomen, wordt daarvan direct melding gemaakt aan de voltallige examencommissie. Indien andere leden van de examencommissie naar aanleiding van de melding een vervroegd bijeenkomen van de examencommissie wenselijk achten, wordt de voltallige examencommissie op zo kort mogelijke termijn bijeengeroepen.
- e. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter zelf de taken van de examencommissie uitvoeren. Ook in dat geval dient direct de voltallige examencommissie over besluiten geïnformeerd te worden.

Artikel 5. Vereisten waaraan een verzoek dient te voldoen

- a. De student dient een verzoek in op [de portal van de examencommissie](#), inclusief de bijbehorende bijlagen.
- b. Het verzoek dient minimaal de volgende informatie te bevatten:
 - studentgegevens;
 - concreet verzoek;
 - motivatie voor het verzoek, aangevuld met de bijbehorende documenten;

Artikel 6. Behandeling van verzoeken

- a. Na het indienen van een verzoek via de portal ontvangt de student een automatische ontvangstbevestiging met daarin aangegeven de procedure en termijn waarop de beslissing van de examencommissie te verwachten is.
- b. De student ontvangt zo spoedig mogelijk, docht uiterlijk 5 werkdagen na indiening van het verzoek, bericht over de ontvankelijkheid van het verzoek.
- c. De (ambtelijk) secretaris verzamelt, indien relevant, alvast zoveel mogelijk op de zaak betrekking hebbende stukken.
- d. Het verzoek zal indien nodig met de voltallige examencommissie besproken worden. Bij standaardverzoeken of indien een bespreking met de voltallige examencommissie niet mogelijk is, zal het vier-ogen-principe worden gehanteerd.
- e. De student ontvangt binnen vier werkweken na indiening van het verzoek een besluit van de examencommissie. Indien het niet mogelijk is om binnen de gestelde termijn een uitspraak te doen, wordt de student hiervan op de hoogte gesteld.
- f. De student ontvangt het besluit digitaal (PDF) via het Fontys-account.
- g. Alle interne belanghebbenden (bijv. de betreffende docenten, het toetsbureau, het bedrijfsbureau, het stagebureau en indien het een beroepszaak betreft, het College van beroep voor de examens) ontvangen een kopie van de uitgaande e-mail. Indien nodig wordt ter informatie een kopie van het verzoek van de student bijgevoegd.
- h. Alle naar studenten uitgaande e-mails met besluiten worden gearhiveerd in het studentendossier (Content Manager).

Artikel 7. Onderzoek door de examencommissie en horen van betrokkenen

- a. De examencommissie onderzoekt of het verzoek van de student ingewilligd kan worden. De examencommissie kan de student uitnodigen om gehoord te worden.
- b. Indien wenselijk en/of noodzakelijk kan een vertegenwoordiger van een groep studenten gehoord worden.
- c. Tevens kunnen andere personen gehoord worden die naar het oordeel van de examencommissie relevante informatie kunnen verstrekken over het ingediende verzoek (bijv. docenten die geen lid zijn van de examencommissie, ondersteunend personeel).
- d. Het horen van studenten en/of betrokkenen kan mondeling of schriftelijk plaats vinden.

Artikel 8. Beroepsprocedure/doorzendplicht

- a. Indien de student het niet eens is met de beslissing van de examencommissie kan de student in beroep gaan bij het College van beroep voor de examens binnen zes kalenderweken na dagtekening van de beslissing van de examencommissie.
- b. Als de examencommissie een beroep, bestemd voor het College van beroep voor de examens ontvangt, wordt dit direct doorgezonden naar het College van beroep voor de examens. Ook een beroepsschrift voor het College dat verkeerd geadresseerd is (bijvoorbeeld ten onrechte gericht aan de examencommissie) wordt direct doorgestuurd naar het College van beroep voor de examens.

Artikel 9. Verslaglegging

- a. De leden dragen zorg voor de verslaglegging van de vergaderingen van de examencommissie.
- b. Het verslag van de vergadering van de examencommissie wordt tijdens de eerstvolgende vergadering vastgesteld.
- c. Indien studenten gehoord worden tijdens of buiten een vergadering, wordt daarvan een kort verslag gemaakt.
- d. Besluiten van de examencommissie die van algemeen belang zijn (voor studenten en medewerkers) worden op de portal bekendgemaakt. Verslagen van individuele verzoeken van studenten zijn om privacy redenen niet openbaar.
- e. Op grond van artikel 7.12b lid 5 van de WHW stelt de examencommissie een jaarverslag op dat wordt aangeboden aan het College van Bestuur en de betrokken directeuren van Fontys en de HAN.

Artikel 10. Archivering stukken

- a. De secretaris is verantwoordelijk voor het archief van de examencommissie.
- b. Slechts de leden van de examencommissie hebben toegang tot het (al dan niet digitale) archief van de examencommissie.
- c. In het archief worden in elk geval met inachtneming van de bewaartermijnen de volgende documenten bewaard:
 - de verslagen van de examencommissie (gedurende minimaal vier jaren);
 - de schriftelijke verzoeken gericht aan de examencommissie (gedurende minimaal twee jaren);
 - de op schrift gestelde beslissingen van de examencommissie (gedurende minimaal twee jaren);
 - de uitspraken van het College van beroep voor de examens (in ieder geval gedurende de uitspraken die betrekking hebben op de eigen opleiding) gedurende vier jaren.

Artikel 11. Bekendmaking van door de examencommissie vastgestelde procedures ("beleid")

Tenzij reeds afdoende geregeld in de opleidingsspecifieke OER wordt door middel van publicatie op de portal bekendgemaakt welke procedures en beleidsregels door de examencommissie zijn vastgesteld met betrekking tot onder andere:

- fraude;
- vrijstellingen;
- onregelmatigheden tijdens tentamens/toetsen/competentie-examens;
- herkansingen;
- mondelinge tentamens/toetsen;
- voorzieningen voor studenten bijv. op grond van chronische ziekte, handicap of topsport;
- verzoeken tot herziening en beroep;
- aanwijzing examinatoren.

Artikel 12. Slotbepaling

- a. Dit huishoudelijk reglement wordt elk jaar, bij voorkeur bij aanvang van het studiejaar, door de examencommissie geëvalueerd en indien nodig aangepast.
- b. Indien nodig worden dan tevens de namen en functies van de leden van de examencommissie (zie artikel 1 lid a) aangepast.

Aldus vastgesteld door de examencommissie i.o., d.d. 12 juni 2026.

Huishoudelijk reglement van de
opleidingscommissie (oc)
van de master

Human Capital Innovatie (HCI);
Joint Degree Fontys/HAN

Preambule

Regeling Medezeggenschapsraden en Opleidingscommissies

Het huishoudelijk reglement opleidingscommissie (oc) betreft een uitwerking van de [Regeling Medezeggenschapsraden en Opleidingscommissies Fontys \(RMO\)](#) en de [Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek](#) (WHW) en mag hiermee geen tegenstrijdigheden bevatten.

Missie

Medezeggenschap en inspraak leveren een bijdrage aan de voortdurende verbetering van de organisatie door te toetsen, adviseren en signaleren. Het doel is kwalitatief goed onderwijs binnen een transparante organisatie en een inspirerende studie- en werkomgeving in een prettige open sfeer. Medezeggenschap en inspraak wordt op instituutsniveau vormgegeven door een instituut medezeggenschapsraad (imr) en een opleidingscommissie (oc).

Taken en bevoegdheden van de oc (artikel 63 en 64 RMO)

- Instemmen met een deel van de OER (zie RMO);
- Advies aan de imr en de opleidingsmanagers over de Onderwijs- en Examenregeling (OER) uitbrengen voordat de opleidingsmanagers het opleidingsdeel van de OER vaststelt;
- Het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de OER;
- Gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen aan de imr en de opleidingsmanger (respectievelijk teamleider, coördinator) over alle onderwijsaangelegenheden binnen de betreffende opleiding(en), bijvoorbeeld boekenlijsten en overige aan te schaffen leermiddelen;
- Advies uit te brengen over beleidsplannen en uitvoeringsplannen die zijn gemaakt naar aanleiding van aanbevelingen en conclusies uit evaluatierapporten, onder andere: zelfevaluaties, visitaties, accreditaties en studentenenquête's.

Opleidingscommissie HCI

De master *Human Capital Innovatie* (HCI) is een Joint Degree van HAN & Fontys. De master heeft een opleidingscommissie (oc) met daarin een afvaardiging van de onderwijslocatie Nijmegen en Eindhoven. Zie artikel 6.

Inhoudsopgave

Afkortingen

<i>Paragraaf 1</i>	<i>Rechten en plichten</i>
<i>Paragraaf 2</i>	<i>Samenstelling en benoemingsprocedure</i>
<i>Paragraaf 3</i>	<i>Vergaderopbouw</i>
<i>Paragraaf 4</i>	<i>Vorbereiding</i>
<i>Paragraaf 5</i>	<i>Vergaderorde</i>
<i>Paragraaf 6</i>	<i>Stemprocedure</i>
<i>Paragraaf 7</i>	<i>Verslaglegging</i>
<i>Paragraaf 8</i>	<i>Samenwerken en verwachting</i>
<i>Paragraaf 9</i>	<i>Slotbepaling</i>

Afkortingen

cvm	Centrum voor medezeggenschap
oc	Opleidingscommissie
RMO	Regeling Medezeggenschapsraden en Opleidingscommissies
imr	Instituut medezeggenschapsraad
WHW	Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek
OER	Onderwijs- en Examenregeling

Paragraaf 1 Rechten en plichten

Artikel 1	De oc heeft instemmingsrecht, informatierecht en adviesrecht (artikel 64 RMO).
Artikel 2	Ieder oc-lid dient zijn/haar rol in een veilige omgeving uit te kunnen oefenen. De onderwijsmanagers en de mastercoördinator(en) HCI zien erop toe dat de oc-leden niet worden benadeeld in hun persoonlijke positie (zie artikel 70 RMO).
Artikel 3	De oc is bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden die de opleiding betreffen. De oc is bevoegd over deze aangelegenheden aan de onderwijsmanagers en de mastercoördinator(en) HCI adviezen te geven en standpunten kenbaar te maken. De managers of coördinator dienen op deze adviezen binnen 15 werkdagen schriftelijk met redenen omkleed te reageren.
Artikel 4	De oc heeft de verplichting om aan de onderwijsmanagers, de mastercoördinator(en) HCI en de imr jaarlijks schriftelijk te rapporteren over haar werkzaamheden (zie artikel 65 RMO).
Artikel 5	De leden van de oc zijn tot geheimhouding verplicht van alle zaken, die zij in hun hoedanigheid vernemen, ten aanzien waarvan de onderwijsmanagers of de mastercoördinator(en) HCI geheimhouding heeft opgelegd of waarvan zij het vertrouwelijke karakter moeten begrijpen (zie artikel 8 RMO). De plicht tot geheimhouding vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de oc.

Paragraaf 2 Samenstelling en benoemingsprocedure

- Artikel 6 De master HCI heeft een opleidingscommissie (oc) van in totaal vier leden. Dit betekent dat de master HCI door twee student- en twee docentleden wordt vertegenwoordigd.
- Artikel 7 De zittingstermijn van de leden is twee jaar. Studenten mogen zich voor één jaar beschikbaar stellen. Leden kunnen voor maximaal twee termijnen worden herkozen.
- Artikel 8 Indien de oc te weinig leden in één van de fracties heeft (i.c. studentfractie – docentfractie), blijven de zetels tot de volgende (tussentijdse) verkiezing onbezet. Indien zich voor de oc geen studenten beschikbaar stellen, dan moet de studentenfractie van de medezeggenschapsraad tijdelijk de oc-taken van de studentengeleding overnemen.
- Artikel 9 De leden van de oc worden verkozen. Het centrum voor medezeggenschap heeft formats beschikbaar voor het organiseren van verkiezingen.
- Artikel 10
- De oc kiest uit zijn midden een voorzitter en een vicevoorzitter, waarbij beiden uit de verschillende geledingen voortkomen.
 - De onderwijsmanagers dragen er zorg voor dat de oc beschikt over ambtelijke ondersteuning.
- Artikel 11
- Het kiezen van een voorzitter en vicevoorzitter vindt jaarlijks plaats in September. De benoeming van de voorzitter en vicevoorzitter geschiedt bij meerderheid van stemmen in een oc-vergadering, waarin alle leden aanwezig zijn.
 - Indien de voorzitter of de vicevoorzitter zijn/haar functie neerlegt, conform een opzegtermijn van twee maanden, wordt zo spoedig mogelijk een nieuwe voorzitter of vicevoorzitter gekozen.
 - De ambtelijk ondersteuner nodigt leden per mail uit voor overleg, verstuurt de agenda (opgesteld met de manager/coördinator), legt ingekomen stukken ter inzage klaar of verstuurt deze, notuleert en archiveert conform de daarvoor geldende [bewaartermijnen](#).
- Artikel 12 De voorzitter van de oc fungeert als contactpersoon voor de gehele oc en onderhoudt contacten met de onderwijsmanagers en de mastercoördinator(en) HCI.

Paragraaf 3 Vergaderopbouw

- Artikel 13 De voorzitter, manager en mastercoördinator(en) HCI stellen de agenda vast en dragen samen zorg voor het beschikbaar stellen van stukken.
- Artikel 14 De oc kent de volgende (voorbereidingen op) overlegmomenten:

Wat	Wanneer	Wie	Doel
Verzamelen agendastukken	Deadline 4 dagen voor de oc-vergadering	Voorzitter, manager, coördinator(en) HCI	
Agenda en stukken verzenden naar leden van de oc, coördinator(en)	Deadline 3 dagen voor de oc-vergadering	Ambtelijk ondersteuner in overleg met voorzitter	

en onderwijsmanagers			
Overleg oc	Eenmaal per semester	Alle leden oc, manager en coördinator(en).	Besluitvorming n.a.v. agenda

Artikel 15 De oc komt eenmaal per semester bij elkaar, steeds in week drie; dus tweemaal per studiejaar. Daarnaast kan de oc op verzoek van leden, de onderwijsmanagers of mastercoördinator(en) HCI bijeenkomen (zie artikel 66 RMO).

Artikel 16 De vergaderingen worden gehouden op momenten (data), tijd en plaats van een door de commissie aanvaard voorstel. Het planningsvoorstel wordt door de voorzitter ingediend in de maand mei. De data worden opgenomen in het jaarrooster van HCI.

Paragraaf 4 Voorbereiding

Artikel 17 De ambtelijk ondersteuner roept namens de voorzitter de vergadering per e-mail bijeen door de agenda en de stukken tenminste 3 dagen voorafgaand aan de vergadering naar de leden toe te sturen.

- Artikel 18
- Leden van de oc kunnen gespreksonderwerpen op de agenda plaatsen door dit onderwerp tenminste 4 dagen voorafgaand aan de vergadering per mail bij de voorzitter in te dienen.
 - Indien een te bespreken stuk later wordt aangeleverd kan een verzoek worden gedaan aan de voorzitter om het alsnog op te nemen op de agenda. Dit verzoek wordt in de vergadering behandeld.
 - In mei stelt de voorzitter in samenspraak met de mastercoördinator(en) HCI een jaaragenda op van te bespreken onderwerpen en brengt dit ter instemming in bij de leden.

Paragraaf 5 Vergaderorde

Artikel 19 De voorzitter is belast met het leiden van de vergadering waaronder:

- Het openen, schorsen, heropenen en sluiten van de vergadering;
- Het formuleren en samenvatten van de door de vergadering te nemen beslissingen en genomen besluiten;
- Het volgens dit reglement in stemming brengen van de aan de vergadering gedane voorstellen en het vaststellen van de uitslagen van de stemmingen.

Artikel 20 De voorzitter van de oc kan de vergadering schorsen op eigen initiatief of op verzoek van (een deel van) de oc, dan wel op verzoek van de onderwijsmanagers of mastercoördinator(en) HCI.

Artikel 21 De vicevoorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid. Indien de voorzitter alsmede de vicevoorzitter afwezig zijn, kiezen de aanwezige oc-leden een ad hoc voorzitter uit hun midden.

Paragraaf 6 Stemprocedure

- Artikel 22
- De oc kan slechts besluiten nemen, indien tenminste de helft plus één van het aantal leden bij de vergadering aanwezig is.
 - De oc besluit met meerderheid van stemmen.

Artikel 23

- Over personen wordt altijd schriftelijk gestemd. Over zaken wordt gestemd met handopsteken.

- b. Ieder lid heeft het recht om een schriftelijke stemming aan te vragen. De oc beslist over dat verzoek.
- c. Ieder lid heeft het recht in het verslag te laten vastleggen dat hij/zij zich niet kan verenigen met het besluit dat zonder stemming is genomen.
- d. Stemming vindt plaats aan het eind van de vergadering zonder aanwezigheid van de onderwijsmanager of mastercoördinator(en) HCI.

Artikel 24 Bij afwezigheid kan een oc-lid zijn stem per volmacht uitbrengen. Volmachten worden schriftelijk afgegeven aan het begin van de vergadering. Ieder oc-lid mag per vergadering door een ander oc-lid gemachtigd, zijn stem in de vergadering uitbrengen. De gevolmachtigde stemt zonder last of ruggenspraak.

Artikel 25 Bij stemming kan voor, tegen of blanco gestemd worden. Een onthouding geldt als een niet uitgebrachte stem.

- Artikel 26
- a. Een voorstel is aangenomen als de helft plus één van het aantal uitgebrachte stemmen voor het voorstel is. Een voorstel is niet aangenomen wanneer een geleding unaniem tegen het voorstel is en die geleding in de vergadering met alle leden vertegenwoordigd is.
 - b. Voor wijziging van het huishoudelijk reglement van de oc en voor adviezen omtrent de RMO is een tweederde meerderheid van de stemmen nodig.

Artikel 27 Indien de helft of meer van de leden zich onthoudt van stemming of blanco stemt bij een voorstel, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

- Artikel 28 Uitstel van stemming kan plaatsvinden als:
- a. De indiener van het voorstel de stemming wenst uit te stellen;
 - b. Een geleding de stemming wenst uit te stellen.

Artikel 29 De vergaderingen van de oc zijn openbaar voor personeel en studenten van de opleiding, tenzij de voorzitter, de onderwijsmanagers of mastercoördinator(en) HCI beslist dat de aard van een te behandelen onderwerp geheimhouding vereist. Deze onderwerpen zullen in een besloten kring besproken worden.
Toehoorders hebben geen spreekrecht tijdens de vergaderingen van de oc.

Paragraaf 7 Verslaglegging

- Artikel 30 Van het behandelde in de oc-vergadering wordt een verslag gemaakt door de ambtelijk ondersteuner. In het verslag wordt het volgende genoteerd:
- a. De namen van de voorzitter en de overige aanwezigen;
 - b. De namen van leden die afwezig zijn;
 - c. Een opgave van de inhoud van de gedane mededelingen;
 - d. Een aanduiding van de behandelde onderwerpen en de op de agenda vermelde voorstellen;
 - e. De genomen besluiten en actiepunten;
 - f. De vermelding van stemmingen en uitslagen van stemmingen;
 - g. Een beknopt verslag van het besprokene tijdens de vergadering;
 - h. Een overzicht van de openstaande actiepunten;
 - i. Een overzicht van de komende vergaderingen.

- Artikel 31
- a. Elk van de leden ontvangt het (concept)verslag zo spoedig mogelijk en uiterlijk tien werkdagen na de vergadering. Het verslag wordt bij een volgende oc-vergadering door de oc goedgekeurd en definitief gemaakt.
 - b. Het ter vergadering vastgestelde verslag is openbaar en kan worden ingezien via de portal HCI, tenzij anders bepaald door de oc, onderwijsmanagers of mastercoördinator(en) HCI.
 - c. Het verslag van een besloten vergadering, dat de zakelijke inhoud van het besprokene moet bevatten, wordt afzonderlijk gemaakt en zo spoedig mogelijk aan de oc ter goedkeuring voorgelegd.
- Artikel 32
- a. Adviezen worden schriftelijk gecommuniceerd met betrokkenen.
 - b. Vragen vanuit de oc worden schriftelijk gesteld aan betrokkenen, tenzij de oc anders besluit.
 - c. Indien beantwoording niet plaatsvindt zoals vastgesteld in de RMO (Artikel 66) wordt eerst de onderwijsmanagers of mastercoördinator(en) HCI hierop aangesproken voordat verdere stappen ondernomen worden.

Paragraaf 8 Samenwerken en verwachting

Artikel 33 Van de oc-leden wordt verwacht dat zij actief en degelijk voorbereid deelnemen aan de oc-vergaderingen. Een oc-lid dient de te behandelen stukken gelezen te hebben.

- Artikel 34
- a. Indien een oc-lid niet aanwezig kan zijn bij een oc-vergadering, dan dient dit oc-lid zich 24 uur voor aanvang van de vergadering af te melden bij de voorzitter met opgaaf van redenen.
 - b. Mocht een oc-lid vaker dan twee keer afwezig zijn geweest, dan kan de oc het functioneren met het desbetreffende lid bespreken.
Nadat het desbetreffende lid gehoord is, kan er een stemming plaats vinden over uitsluiten van het lid. Uitsluiten gebeurt met een twee derde meerderheid van de stemmen, wanneer de gehele oc aanwezig is.

Artikel 35 De oc-leden communiceren in een open en veilige omgeving met elkaar. Ook buiten de oc-vergaderingen wordt een actieve houding van leden verwacht. De oc-leden beantwoorden mailberichten binnen drie werkdagen, tenzij anders aangegeven.

Artikel 36 De oc-leden zijn vertegenwoordigers van een grotere groep studenten en docenten. Het wordt van de leden verwacht dat zij signaleren wat speelt bij hun achterban en tevens de besluiten en adviezen naar hun achterban terugkoppelen.

Communicatie van de OC met de achterban verloopt via het teamoverleg van docenten, via een overleg met klassenvertegenwoordigers en via de portal HCI.

Paragraaf 9 Slotbepaling

Artikel 37 In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, besluit de oc bij meerderheid van stemmen zoals beschreven in paragraaf 6.

Bijlage bij hoofdstuk 6 Beschrijving van het onderwijs

Inhoud

Arbeidsmarkt Strateeg

Ecosysteem Ontwikkelaar

Programma Ontwerper

Interventie Regisseur

MHCIAS	Arbeidsmarkt Strateeg		
Naam module Engelstalig	Labour Market Strategist		
Naam module kort Nederlandstalig	Arbeidsmarkt Strateeg		
Naam module kort Engelstalig	Labour Market Strategist		
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Arbeidsmarkt Strateeg	15
Deelnameplicht onderwijs	Er is geen deelnameplicht, wel adviseren en stimuleren we aanwezigheid bij deelname aan de module in lijn met onze onderwijsvisie.		
Taal indien anders dan Nederlands	De taal van de module is Nederlands.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		

cursus 1 – Arbeidsmarkt Strateeg	
Naam cursus lang EN	Labour Market Strategist
Naam cursus kort NL	Arbeidsmarkt Strateeg
Naam cursus kort EN	Labour Market Strategist
Code cursus	MHCIAS
Aantal studiepunten	15
Ingangseisen cursus	Niet van toepassing
Beschrijving van de context van deze cursus	
In deze module neem je als HCI-professional de rol van ‘Arbeidsmarkt-strateeg’ op je. Je maakt kennis met de wereld van Human Capital Innovatie en verkent deze in brede zin. Je leert methodisch en co-creërend op basis van relevante arbeidsmarktdata, trends, ontwikkelingen en patronen in kaart te brengen. Je onderzoekt niet alleen de impact van maatschappelijke transitie op de arbeidsmarkt, maar ook hoe de arbeidsmarkt zelf van invloed is op het tempo, de aard en het succes van deze transitie. Je leert de gevolgen van trends en ontwikkelingen in de arbeidsmarkt voor maatschappelijke transitie te verkennen en de meest kansrijke HC-interventies voor de arbeidsmarkt en Leven Lang Ontwikkelen (LLO) te signaleren en onderbouwen. Zo breng je in kaart hoe een tekort aan menselijk kapitaal een rem kan vormen op belangrijke ontwikkelingen en onderzoek je interventies die zowel de verduurzaming van de arbeidsmarkt als de voortgang van maatschappelijke transitie kunnen bevorderen	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Leeruitkomst(en)	1. De MHCI-professional brengt op een methodische en co-creërende wijze data en informatie over de gevolgen van maatschappelijke transitie voor vraag naar en aanbod van menselijk kapitaal in organisaties in kaart (o.a. trends, ontwikkelingen, patronen). 2. De MHCI-professional verkent op methodische wijze het effect van maatschappelijke transitie en ontwikkelingen op het menselijk

	kapitaal en signaleert op methodische wijze kansrijke HC-interventies voor het innoveren in landelijke en/of regionale (deel)ecosystemen van onderwijs en arbeidsmarkt. 9. De MHCI-professional integreert gespecialiseerde kennis uit verschillende disciplines, verkent en benut verschillende perspectieven en het innovatief vermogen van betrokkenen om te komen tot een samenhangend en origineel resultaat. 10. De MHCI-professional bevordert proactief samenwerking, communiceert effectief, balanceert tussen paradoxen en spanningen, handelt ethisch en onderzoekend en reflecteert op de professionele ontwikkeling en persoonlijke inkleuring van de beroepsrol (Arbeidsmarkt Strategie).
--	--

TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Masterportfolio AS
Naam (deel)tentamen EN	Masterportfolio LMS
Code (deel)tentamen	MHCIASX
Tentamenmoment	Jaar 1, Semester 1, Periode 2 Jaar 1, Semester 2, Periode 3, week 4
Weging deeltentamen	100
Omvat de leeruitkomst(en)	1, 2, 9 en 10
Vormen tentamen en deeltentamen	Portfolio en gesprek
Tentamentype	Gradework
Minimaal oordeel deeltentamen	Voldoende
Minimaal oordeel cursus	Voldoende

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ MODULE ARBEIDSMARKT STRATEGIEG	
Onderwijsperiode	Jaar 1, semester 1
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing
Taal indien anders dan Nederlands	Het onderwijsarsenaal bij deze module wordt in het Nederlands aangeboden.
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:
	Vrije keuze in de werkvormen, zoals college, workshop, training, inspiratiesessie, intervisie, enzovoort.

MHCIEO	Ecosysteem Ontwikkelaar		
Naam module Engelstalig	Ecosystem Developer		
Naam module kort Nederlandstalig	Ecosysteem Ontwikkelaar		
Naam module kort Engelstalig	Ecosystem Developer		
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Ecosysteem Ontwikkelaar	15
Deelnameplicht onderwijs	Er is geen deelnameplicht, wel adviseren en stimuleren we aanwezigheid bij deelname aan de module in lijn met onze onderwijsvisie.		
Taal indien anders dan Nederlands	De taal van de module is Nederlands.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		

cursus 1 – Ecosysteem Ontwikkelaar	
Naam cursus lang EN	Ecosystem Developer
Naam cursus kort NL	Ecosysteem Ontwikkelaar
Naam cursus kort EN	Ecosystem Developer
Code cursus	MHCIEO
Aantal studiepunten	15
Ingangseisen cursus	Niet van toepassing
Beschrijving van de context van deze cursus	
In deze module neem je als Master HCI-professional de rol van ‘Ecosysteem-ontwikkelaar’ op je. Vanuit deze positie richt je je op de (regionale) arbeidsmarkt, met een bijzondere focus op de samenwerking binnen (regionale) ecosystemen. Je leert methodisch en co-creërend de sterktes, zwaktes, kansen en bedreigingen van bestaande ecosystemen en samenwerkingsverbanden grondig te analyseren. Je voert hiervoor een analyse uit van één of meerdere internationale, landelijke en/of regionale ecosystemen voor onderwijs en arbeidsmarkt door werkbezoeken en theoretische inzichten te combineren. Vervolgens ligt de nadruk op het begrijpen en toepassen van de interventiecyclus in het (her)ontwerp van een (deel)ecosysteem. Je leert bestaande ecosystemen te herontwerpen of nieuwe te creëren en verduurzaming ervan te faciliteren. In samenwerking met relevante stakeholders ontwerp je op basis van je eerdere analyse een nieuw of verbeterd ecosysteem dat bijdraagt aan het oplossen van HCI-vraagstukken. Dit kan door een nieuw ecosysteem te ontwerpen of een bestaand ecosysteem te versterken rondom specifieke thema's, zoals strategische motieven voor samenwerking, governance-structuren en werken vanuit waarden ten behoeve van HCI-vraagstukken. Het creëren, stimuleren en borgen van synergie tussen verschillende actoren in het ecosysteem staat hierbij centraal.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Leeruitkomst(en)	3. De MHCI-professional ontleedt op methodische wijze de voor een (complex) HC-vraagstuk relevante landelijke en/of regionale

	(deel)ecosystemen van onderwijs en arbeidsmarkt en evalueert in hoeverre benodigde condities voor deze kansrijke HC-interventies in een werkend en duurzaam samenwerkingsverband tussen onderwijs en arbeidsmarkt aanwezig zijn. 4. De MHCI-professional maakt op methodische wijze gebruik van bestaande ecosystemen van onderwijs en arbeidsmarkt en/of (her)ontwerpt een (nieuw) ecosysteem om multidisciplinaire samenwerkingen en HC-innovatie te bevorderen. 9. De MHCI-professional integreert gespecialiseerde kennis uit verschillende disciplines, verkent en benut verschillende perspectieven en het innovatief vermogen van betrokkenen om te komen tot een samenhangend en origineel resultaat. 10. De MHCI-professional bevordert proactief samenwerking, communiceert effectief, balanceert tussen paradoxen en spanningen, handelt ethisch en onderzoekend en reflecteert op de professionele ontwikkeling en persoonlijke inkleuring van de beroepsrol (Ecosysteem Ontwikkelaar)
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Masterportfolio EO
Naam (deel)tentamen EN	Masterportfolio ED
Code (deel)tentamen	MHCIEOX
Tentamenmoment	Jaar 1, Semester 2, Periode 4: 2 momenten Jaar 2, Semester 1, Periode 1: 1 moment
Weging deeltentamen	100
Omvat de leeruitkomst(en)	3, 4, 9 en 10
Vormen tentamen en deeltentamen	Portfolio en gesprek
Tentamentype	Gradework
Minimaal oordeel deeltentamen	Voldoende
Minimaal oordeel cursus	Voldoende

ONDERWIJSARSENAAAL BEHOREND BIJ MODULE ECOSYSTEEM ONTWIKKELAAR	
Onderwijsperiode	Jaar 1, semester 2
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing
Taal indien anders dan Nederlands	Het onderwijsarsenaal bij deze module wordt in het Nederlands aangeboden.
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:
	Vrije keuze in de werkvormen, zoals college, workshop, training, inspiratiesessie, intervisie, enzovoort.

MHCIPO	Programma Ontwerper		
Naam module Engelstalig	Programme Designer		
Naam module kort Nederlandstalig	Programma Ontwerper		
Naam module kort Engelstalig	Programme Designer		
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Programma Ontwerper	15
Deelnameplicht onderwijs	Er is geen deelnameplicht, wel adviseren en stimuleren we aanwezigheid bij deelname aan de module in lijn met onze onderwijsvisie.		
Taal indien anders dan Nederlands	De taal van de module is Nederlands.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		

cursus 1 – Programma Ontwerper	
Naam cursus lang EN	Programme Designer
Naam cursus kort NL	Programma Ontwerper
Naam cursus kort EN	Programme Designer
Code cursus	MHCIPO
Aantal studiepunten	15
Ingangseisen cursus	Niet van toepassing
Beschrijving van de context van deze cursus	
In deze module breng je relevante aspecten van het leer-, innovatie- en verandervermogen (LIV) van jouw organisatie in kaart. Dit vraagt om een diepgaande verkenning, waarin theorie en praktijk hand in hand gaan. Je gebruikt geschikte analysemethoden en combineert inzichten uit verschillende disciplines en werkelden. Vervolgens gebruik je deze verkenning om in co-creatie met anderen te komen tot een samenhangend programma van interventies. Hierbij is er aandacht voor programmasturing, veranderen innovatiemanagement en human resource development. Je richt je zowel op de organisatie zelf en haar dynamiek rondom leren, innoveren en veranderen, als ook op externe factoren zoals arbeidsmarktontwikkelingen en regionale ecosystemen. De diagnose geeft je inzicht in hoe je - in co-creatie en met oog voor het creëren van draagvlak bij actoren - meerwaarde creëert uit de verschillende perspectieven die verschillende actoren inbrengen en draagvlak kunt realiseren. De focus ligt vervolgens op het analyseren van het innovatie- en verandervermogen van organisaties en teams. Je ontwerpt en initieert samenhangende programma's van interventies gericht op innovatie, Leven Lang Ontwikkelen (LLO) en verandering, en zorgt voor de implementatie en monitoring hiervan.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Leeruitkomst(en)	5. De MHCI-professional analyseert op basis van een complex vraagstuk het innovatie- en verandervermogen van de organisatie en teams en neemt hierbij de (on)mogelijkheden en kansen in de arbeidsmarkt en regionale ecosystemen mee. 6. De MHCI-professional initieert en begeleidt veranderingen en innovaties door het in co-creatie en op methodische wijze (her)ontwerpen

	van een samenhangend programma van interventies gericht op het stimuleren van het innovatie- en verandervermogen van de organisatie en/of een team met aandacht voor draagvlak, borging, initiatie, begeleiding, monitoring en evaluatie. 9. De MHCI-professional integreert gespecialiseerde kennis uit verschillende disciplines, verkent en benut verschillende perspectieven en het innovatief vermogen van betrokkenen om te komen tot een samenhangend en origineel resultaat. 10. De MHCI-professional bevordert proactief samenwerking, communiceert effectief, balanceert tussen paradoxen en spanningen, handelt ethisch en onderzoekend en reflecteert op de professionele ontwikkeling en persoonlijke inkleuring van de beroepsrol (Programma Ontwerper).
--	---

TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Masterportfolio PO
Naam (deel)tentamen EN	Masterportfolio PD
Code (deel)tentamen	MHCIPOX
Tentamenmoment	Jaar 2, Semester 1, Periode 2 Jaar 2, Semester 2, Periode 3, week 4
Weging deeltentamen	100
Omvat de leeruitkomst(en)	5, 6, 9, 10
Vormen tentamen en deeltentamen	Portfolio en gesprek
Tentamentype	Gradework
Minimaal oordeel deeltentamen	Voldoende
Minimaal oordeel cursus	Voldoende

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ MODULE PROGRAMMA ONTWERPER	
Onderwijsperiode	Jaar 2, semester 1
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing
Taal indien anders dan Nederlands	Het onderwijsarsenaal bij deze module wordt in het Nederlands aangeboden.
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:
	Vrije keuze in de werkvormen, zoals college, workshop, training, inspiratiesessie, intervisie, enzovoort.

MHCIIR	Interventie Regisseur		
Naam module Engelstalig	Intervention Director		
Naam module kort Nederlandstalig	Interventie Regisseur		
Naam module kort Engelstalig	Intervention Director		
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Interventie Regisseur	15
Deelnameplicht onderwijs	Er is geen deelnameplicht, wel adviseren en stimuleren we aanwezigheid bij deelname aan de module in lijn met onze onderwijsvisie.		
Taal indien anders dan Nederlands	De taal van de module is Nederlands.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		

cursus 1 – Interventie Regisseur	
Naam cursus lang EN	Intervention Director
Naam cursus kort NL	Interventie Regisseur
Naam cursus kort EN	Intervention Director
Code cursus	MHCIIR
Aantal studiepunten	15
Ingangseisen cursus	Niet van toepassing
Beschrijving van de context van deze cursus	
In deze module neem je als HCI-professional de rol van ‘interventie regisseur’ op je en richt je je op de implementatie van HC-interventies en het versterken van het innovatievermogen van jouw organisatie(s) of netwerk (micro-niveau). Je leert op maat gemaakte innovatie- en veranderinterventies te (her)ontwikkelen en implementeren voor individuen binnen organisaties. Je regisseert deze processen methodisch om de effectiviteit en duurzaamheid van de interventies te waarborgen. De nadruk ligt op het herzien en verfijnen van interventieplannen die in de derde module zijn ontwikkeld, het identificeren van kritieke succesfactoren en het opstellen van een monitorings- en evaluatiesysteem. Een belangrijke focus hierbij is de verbinding tussen strategie en uitvoering, waarbij heldere communicatie met diverse en uiteenlopende doelgroepen essentieel is voor het succes van de interventies. Daarnaast richt je je op het daadwerkelijk uitvoeren van geselecteerde interventies, inclusief evaluatiemethoden en continue bijsturing. Gedurende de module werk je samen met je co-creatieteam en andere stakeholders om deze verbinding en communicatie te waarborgen.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Leeruitkomst(en)	7. De MHCI-professional (her)ontwikkelt op methodische wijze en in samenwerking met betrokkenen op maat gemaakte innovatie- en veranderinterventies voor individuen binnen de organisatie(s). 8. De MHCI-professional integreert gespecialiseerde kennis uit verschillende disciplines, verkent en benut verschillende perspectieven en het innovatief vermogen van betrokkenen om te

	komen tot een samenhangend en origineel resultaat. 9. De MHCI-professional regisseert in samenwerking met betrokkenen het implementeren en evalueren van op maat gemaakte innovatie- en veranderinterventies voor individuen binnen de organisatie(s). 10. De MHCI-professional bevordert samenwerking, communiceert effectief, balanceert tussen paradoxen en spanningen, handelt ethisch en reflecteert over de professionele ontwikkeling en persoonlijke inkleuring van de beroepsrol (Interventie regisseur).
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Masterportfolio IR
Naam (deel)tentamen EN	Masterportfolio ID
Code (deel)tentamen	MHCIIRX
Tentamenmoment	Jaar 2, Semester 2, Periode 4: 2 momenten Jaar 3, Semester 1, Periode 1: 1 moment
Weging deeltentamen	100
Omvat de leeruitkomst(en)	7, 8, 9 en 10
Vormen tentamen en deeltentamen	Portfolio en gesprek
Tentamentype	Gradework
Minimaal oordeel deeltentamen	Voldoende
Minimaal oordeel cursus	Voldoende

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ MODULE INTERVENTIE REGISSEUR	
Onderwijsperiode	Jaar 2, semester 2
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing
Taal indien anders dan Nederlands	Het onderwijsarsenaal bij deze module wordt in het Nederlands aangeboden.
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:
	Vrije keuze in de werkvormen, zoals college, workshop, training, inspiratiesessie, intervisie, enzovoort.