



**HAN**\_UNIVERSITY  
OF APPLIED SCIENCES

# Opleidingsstatuut

(inclusief Onderwijs- en Examenregeling)

## Masteropleiding Leraar Algemene Economie

**Academie Educatie**

2026-2027

Vastgesteld per 15 juni 2026

Instemming Academieraad per 21 april 2026

Instemming Opleidingscommissie per 14 april 2026

## Inhoudsopgave

<b>DEEL 1 Algemeen deel</b> .....	3
<b>1 Over het Opleidingsstatuut</b> .....	4
<b>2 Het onderwijs bij de HAN</b> .....	6
<b>3 Informatie over jouw opleiding</b> .....	7
<b>4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten</b> .....	12
<b>5 Jaarplanning</b> .....	14
<b>6 Organisatie van de HAN</b> .....	15
<b>DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling</b> .....	21
<b>1 Over de onderwijs- en examenregeling</b> .....	22
<b>2 Regelingen rondom toelating</b> .....	27
<b>3 Beschrijving van de opleiding</b> .....	29
<b>4 Studiebegeleiding en studievoorzieningen</b> .....	32
<b>5 (Deel)Tentamens en examens</b> .....	33
<b>6 Beschrijving van het onderwijs</b> .....	42
<b>7 Evaluatie van het onderwijs</b> .....	43
<b>8 Overgangsregelingen</b> .....	45
<b>DEEL 3 Overige regelingen</b> .....	47
<b>1 Regeling schriftelijke en digitale (deel)tentamens</b> .....	48
<b>2 Reglement examencommissie</b> .....	55
<b>3 Reglement opleidingscommissie</b> .....	69
<b>Bijlage bij hoofdstuk 6 Beschrijving van het onderwijs</b> .....	83

## **DEEL 1 Algemeen deel**

### **Vaststelling**

Dit Opleidingsstatuut is vastgesteld door de academiedirecteur op 15 juni 2026, na instemming van de opleidingscommissie op 14 april 2026 en instemming van de academieraad op 21 april 2026.

## 1 Over het Opleidingsstatuut

Dit Opleidingsstatuut is 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 zoals HAN University of Applied Sciences (hierna: HAN), een studentenstatuut vaststelt en bekend maakt. Het Studentenstatuut bestaat uit twee delen: het instellingsspecifieke deel (dat wij het 'Studentenstatuut' noemen) en het opleidingsspecifieke deel, dat wij het 'Opleidingsstatuut' noemen.

Het Opleidingsstatuut bestaat uit drie delen:

- Deel 1: Algemeen deel.
- Deel 2: Onderwijs- en examenregeling, waarin het onderwijs, 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.

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

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

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

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Graad na diplomering
M Leraar Algemene Economie	Duaal	45275	Master of Education (MEd)

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 opleidingspecifieke regelingen die de rechten en plichten van studenten beschrijven. Waar in het vervolg van dit document gesproken wordt over 'de opleiding' bedoelen we voornoemde opleiding(en).

### 1.2 Hoe lees je dit Opleidingsstatuut?

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

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

### 1.3 Hoe lang is het Opleidingsstatuut geldig?

De opleidingen van de HAN maken voor elk studiejaar een nieuw Opleidingsstatuut. Het Opleidingsstatuut van een

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

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

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

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

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

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

De examencommissie van de opleiding wordt vooraf om advies gevraagd.

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

#### **1.5 Samenhang Opleidingsstatuut, Studentenstatuut en inschrijvingsreglement**

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

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: <https://www.han.nl/over-de-han/organisatie/academies/academie-educatie/#inschrijvingsreglement-en-generiek-e-documenten>.

## **2 Het onderwijs bij de HAN**

Jouw opleiding maakt deel uit van het onderwijsaanbod van de HAN. De HAN heeft een overkoepelende missie en visie op het hoger onderwijs. Jouw opleiding kleurt deze visie op haar eigen manier in. De missie en visie van de HAN staat beschreven op [han.nl](http://han.nl).

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

### 3 Informatie over jouw opleiding

#### 3.1 Missie en visie van jouw opleiding

De master leraar algemene economie leidt op tot zelfstandige en zelfverantwoordelijke leraren algemene economie, die adequaat functioneren in de bovenbouw van het voortgezet onderwijs en die in staat zijn vakdidactische en onderwijskundige vernieuwingen binnen hun vakgebied te leiden en vorm te geven. Hiervoor is een grote mate aan vakkennis, kennis van het doen van onderzoek en de beginselen van leiderschapskwaliteiten nodig. De rol van docent is naast instructeur en kennisoverdrager ook begeleider/coach van het leerproces en de persoonlijke ontwikkeling en beroepsoriëntatie van leerlingen. De opleiding is specifiek ontworpen voor het lesgeven in bovenbouw havo en vwo, maar is ook geschikt voor studenten die in het hbo of mbo op eerstegraads niveau algemene economie willen geven. Deelnemers aan deze duale opleiding zijn dan ook docenten in het voortgezet onderwijs en het middelbaar- en hoger beroepsonderwijs.

**Onze missie en visie zijn afgeleid van de missie en visie van de Academie Educatie:**

##### **Missie**

We dragen bij aan de ontwikkeling van onderwijsprofessionals van vandaag en morgen: onderzoekend, creatief en met aandacht voor mens en maatschappij. Studenten ontwikkelen zich als professional en persoon. Als betrouwbare kennispartner werken we met het werkveld aan vernieuwend onderwijs – in de regio én daarbuiten.

##### **Visie op onderwijs**

In ons onderwijs maken we elke dag het verschil, we hebben een sleutelberoep in de samenleving. Als onderwijsprofessional begeleid je de mensen die onze samenleving vormgeven. We creëren SAMEN een inspirerende omgeving waarin onderwijs, onderzoek en werkveld elkaar vernieuwen en versterken. We dragen daarmee bij aan een samenleving en toekomst waarin iedereen kan groeien.

Onze kernwaarden zijn:

- *Ontwikkelingsgericht:* We groeien mee met studenten, cursisten en collega's. We blijven ons ontwikkelen, samen met partners.
- *Verbindend:* We zoeken elkaar op, zijn nieuwsgierig en versterken elkaar.
- *Wendbaar:* We spelen in op veranderingen en grijpen kansen.

Deze waarden geven richting aan ons werk. Onderwijs is meer dan lesgeven. Het biedt een kans om bij te dragen aan een eerlijke en toekomstgerichte samenleving.

##### **Visie op leren en opleiden**

Wij leiden deskundige onderwijsprofessionals op, die wendbaar zijn in een veranderende wereld, en trots zijn op hun beroep. Vanuit een nieuwsgierige, ondernemende houding geven zij in hun onderwijs betekenis aan maatschappelijke vraagstukken, en blijven zij werken aan hun ontwikkeling. We bieden een programma waarin het beroep centraal staat, waarbinnen studenten keuzes maken, en van en met elkaar leren. Wij hebben oog voor elke student als persoon en professional.

##### **Visie op toetsen**

Wij vervullen als opleiders van de Academie Educatie een voorbeeldrol ten aanzien van toetsing. We onderkennen het belang van zowel de leerfunctie, als de beslisfunctie en de evaluatiefunctie van toetsing en vertalen deze naar het onderwijs en de toetsing. Het onderwijs en de toetsing vormen in elke opleiding een samenhangend geheel en

dekken de eindkwalificaties. Deze zijn vertaald naar leeruitkomsten, die de basis vormen van leerwegaafhankelijke toetsing. We zetten toetsing bewust en weloverwogen in om op het juiste moment tot beredeneerde en gedegen uitspraken te komen over de bekwaamheid en bevoegdheid van deze onderwijsprofessionals. Dit vereist voldoende en gevarieerde informatie, door meerdere toetsbekwame opleiders vanuit de Academie Educatie en het werkveld die hiervoor een gezamenlijke verantwoordelijkheid dragen. We bieden studenten passende keuzemogelijkheden wat betreft toetsing. We bieden opleidingen ruimte om eigen keuzes te maken binnen de kaders die in het toetsbeleid aangegeven worden.

### **3.2 Inhoud en organisatie van jouw opleiding**

De opleiding bestaat uit drie leerjaren van elk 30 studiepunten. Het curriculum is gebaseerd op vier leerlijnen:

- Vakinhoudelijke leerlijn
- Vakdidactische leerlijn
- Professionele leerlijn
- Onderzoeksleerlijn

De leerlijnen zijn te onderscheiden, maar niet te scheiden; er zijn immers duidelijke dwarsverbanden tussen de inhoud van het vakgebied algemene economie, de vakdidactiek algemene economie, de professionalisering als eerstegraads docent algemene economie en het verrichten van (vakdidactisch) onderzoek.

Vanaf het eerste leerjaar zijn er dwarsverbanden tussen de inhoud van het vak algemene economie en de vakdidactiek daarvan (bijvoorbeeld het vakdidactische concept van het klaslokaalexperiment gekoppeld aan het vak Micro-Economie en Wiskunde), waarbij de student een dergelijke vakdidactische opdracht uitvoert in de context van zijn klas op school. De vakdidactische opdrachten kunnen worden ingebracht in het uiteindelijke master dossier van de opleiding, waarbij de student zijn ontwikkeling aantoont. Het master dossier is een ontwikkeldocument, waarbij de bij de bekwaamheidseisen behorende handelingselementen beschrijven waar de student staat en wat er op de werkplek nog gedaan moet worden om op het vereiste eindniveau te kunnen komen.

Van meet af aan wordt onderzoek gedaan in de opleiding: In de eerste twee studie jaren wordt de basis gelegd voor het op masterniveau vormgeven van onderzoekend vermogen. Daarbij staan oefeningen centraal die nodig zijn voor het werken aan onderzoekend vermogen op masterniveau. In het laatste jaar van de opleiding wordt de student geacht zelfstandig zijn eigen praktijkgericht onderzoek (de master thesis) vorm te geven, waarbij de studenten elkaar regelmatig ontmoeten bij georganiseerde intervisiegroepen (onderzoekstafels) onder begeleiding van een methodoloog en/of een vakdidacticus.

### **3.3 Hoe wij opleiden en begeleiden**

Wij leiden op tot beroepsbeoefenaren die in staat zijn om hun beroepstaken zelfstandig uit te voeren, hun beroepshandelen continu te verbeteren en zelfstandig hun loopbaan te ontwikkelen. Bij onze studenten gaan we uit van een toenemende mate van zelfstandigheid en zelfsturing bij het vormgeven van hun leertraject.

De HAN hecht eraan zorg en ondersteuning te bieden bij het studeren aan de HAN en bij het inrichten van de studie. Studiebegeleiding is daarom een belangrijk aspect van ons onderwijs. De studiebegeleider (tutor) ondersteunt bij het ontwikkelen van de zelfsturing die nodig is om de studie te volbrengen. Tevens is hij of zij het eerste aanspreekpunt in bijzondere situaties; bijvoorbeeld als de studie niet zo verloopt als gepland of bij langdurige

ziekte of functiebeperking. Hij kan helpen om wegen te zoeken om de studievoortgangresultaten te verbeteren.

(Deel)tentamens en examens mogen alleen worden afgenomen door examinatoren die door de examencommissie zijn aangewezen. Op de kwaliteit van (deel)tentamens en examens wordt toezicht gehouden door de examencommissie.

#### Didactische werkvormen

Het doel van de opleiding is niet alleen dat studenten zich een uitgebreid vakdidactisch repertoire eigen maken, maar ook dat zij op basis van recente inzichten uit de literatuur onderbouwd keuzes kunnen maken hoe zij in specifieke gevallen bovenbouwleerlingen havo en vwo c.q studenten in het HBO willen brengen tot een 'diepe understanding' in het betreffende vakgebied. Hierbij staan de vakinhoud en de vakdidactiek zoals vastgelegd in de landelijke vakkennisbases voor de 1e graads docent algemene economie centraal.

De vormgeving van het totaalpakket aan onderwijs op de masteropleidingen is veelzijdig: hoorcolleges, werkbijeenkomsten, interactieve bijeenkomsten, coöperatieve opdrachten, simulaties, experimenten, probleemgestuurde onderwijsvormen, spellen, peer reviews, gastcolleges, et cetera.

### **3.4 Stages en/of werkplek**

De studie krijgt gestalte binnen de beroepspraktijk van de student en in bijeenkomsten op het opleidingsinstituut. Vanaf het begin van de opleiding staat de beroepspraktijk centraal. Er wordt steeds gestimuleerd om het handelen als toekomstige eerstegraads docent verder te ontwikkelen. De werkplek is dan ook een belangrijke plaats om aan de bekwaamheidseisen te werken. Voor een succesvol verloop van de opleiding is het vereist dat de student in ieder geval na het eerste studiejaar werkzaam is in het eerstegraadsgebied. Via een tripartiete overeenkomst maken de drie betrokken partijen (HAN, school en student) afspraken hierover.

Bij deze opleiding is het hebben van een passende werkplek of stageplek bij een of meer onderwijsenheden of modules verplicht. Wij stellen deze eis, omdat we er in ons onderwijs van uitgaan dat de leeruitkomsten behorend bij die onderwijsenheden of module(s) op de werkvloer aangeleerd moeten worden. Als u tijdens de opleiding uw werk verliest of in een andere baan gaat werken, betekent dat niet dat u de opleiding niet meer kunt volgen. We zoeken dan samen naar een oplossing, die onder andere zou kunnen bestaan uit stage lopen. In Deel 2 is aangegeven voor welke onderwijsenheden of module(s) deze verplichting geldt.

Als een deel van uw leerroute zich afspeelt op uw werkplek leggen we dat in een overeenkomst tussen u, uw werkgever en de HAN vast.

Praktijkbureau Educatie registreert de stageplaatsen van masterstudenten.

### **3.5 Hoe werkveld en beroepenveld zijn betrokken**

Om de kwaliteit van de opleiding te kunnen bewaken, hecht de HAN groot belang aan de mening van deskundigen uit de werkvelden waarvoor opgeleid wordt. Deze deskundigen komen minstens tweemaal per jaar bijeen in de vergaderingen van de beroepenveldcommissie.

### **3.6 Lectoraten en kenniscentra**

De Academie Educatie is een belangrijke kennispartner in de regio Arnhem en Nijmegen voor ons werkveld, maar ook nationaal en internationaal. Scholen, schoolbesturen en educatieve instellingen zijn onze partners in de regio met wie we samen kennis ontwikkelen. Dat doen we door praktijkgericht onderzoek in het educatieve domein op

diverse thema's.

Naast het onderzoek dat in de lerarenopleidingen wordt gedaan door studenten en lerarenopleiders, heeft de Academie Educatie vijf lectoren en drie associate lectoren die in drie onderzoeksteams werken aan actuele en relevante kennisthema's met als doel om bij te dragen aan innovatie en opleidingen en werkveld. Het doel van het praktijkgericht onderzoek in en met de (leraren)opleidingen is om duurzame impact te realiseren.

In de Academie Educatie zijn de volgende lectoraten actief:

- Onderzoeksteam Leren met ict
  - Lectoraat Leren met ict: 2 lectoren en 2 associate lectoren
- Onderzoeksteam Beroepsonderwijs en leven lang ontwikkelen
  - Lectoraat Responsief Beroepsonderwijs: 1 lector
- Onderzoeksteam Kwaliteiten van Leraren
  - Lectoraat Professionaliteit van Leraren: 1 lector en 1 associate lector (De leraar als ontwerper)
  - Lectoraat Eigentijds Beoordelen en Beslissen: 1 lector

De lectoraten gepositioneerd binnen de Academie Educatie willen bijdragen aan kwaliteit van leren in het brede (onderwijs)werkveld en het AD-, bachelor- en masteronderwijs van de HAN en specifiek de Academie Educatie door samen met het werkveld en de AE-opleidingen bruikbare kennis te ontwikkelen over stuurkracht van leraren, eigentijds beoordelen en beslissen, responsief beroepsonderwijs en leren met ict & digitale geletterdheid. Middels praktijkgericht onderzoek binnen en buiten de HAN geven wij uitvoering aan deze missie.

Het lectoraat **Leren met ict** richt haar activiteiten volledig op het iXperium Centre of Expertise Leren met ict (iXperium). Het iXperium is een netwerk van organisaties uit het educatieve domein, van voorschoolse educatie, primair en voortgezet onderwijs, mbo, ho, lerarenopleidingen en een brede groep kennispartners, die ervoor kiezen om samen te werken aan uitdagingen op het gebied van gepersonaliseerd leren met ict en digitale geletterdheid, omte komen tot een brede kennisinfrastructuur. De kennisagenda van het iXperium is beschreven aan de hand van drie programmalijnen die richting geven aan de activiteiten:

1. Leren met ict als middel, ten behoeve van gepersonaliseerd leren
2. De organisatie van gepersonaliseerd leren, op micro-, meso- en macroniveau
3. Leren met ict als doel: opleiden tot digitaal geletterde deelnemers aan de digitale samenleving.

De centrale doelstelling van het lectoraat **Responsief Beroepsonderwijs** is het ontwikkelen van kennis over toekomstbestendig beroepsonderwijs en zorgen voor de doorwerking van deze kennis in beroepsopleidingen. Beroepen zijn voortdurend aan verandering onderhevig en opleidingen moeten blijven aansluiten op die telkens veranderende beroepspraktijk. Deze beroepspraktijk is geworteld in de samenleving, waar we te maken hebben met complexe maatschappelijke vraagstukken. Voor het beroepsonderwijs leidt dit tot vragen rondom responsiviteit: hoe organiseren scholen en opleidingsteams hun vermogen tot het (proactief) reageren op veranderingen in werk en samenleving? Hoe bereiden we studenten voor op een veranderende en onzekere toekomst? En wat betekent dat voor de inhoud, inrichting en vormgeving van het onderwijs en de rol van de docent en opleider? Het lectoraat levert middels praktijkgericht onderzoek een bijdrage om onze lerenden te stimuleren en te ondersteunen om vakbekwame, adaptieve professionals te worden zodat ze betrokken zijn met de wereld en de maatschappelijke uitdagingen die op ze afkomen. Ons onderzoek genereert kennis en doorwerking van deze kennis hoe lerenden mede vorm kunnen geven aan de veranderende wereld van werk en samenleving in sociale, ecologische en economische verantwoordelijkheid. Middels praktijkgericht onderzoek met onze partners in het MBO, HBO en beroepsgerichte (medische) opleidingen in het WO willen we:

- Bijdragen aan kennis en productontwikkeling over wat werkt, hoe en onder welke omstandigheden in de

ontwikkeling van responsief beroepsonderwijs en het voorbereiden van onze lerenden op de veranderende wereld van werk en samenleving.

- Zicht krijgen op het samenspel tussen onderwijs, onderzoek, beroepspraktijk en maatschappelijke partners in voor responsief beroepsonderwijs.
- Zicht krijgen op en het versterken van de kennis en handelingsbasis van opleiders in het grensoverstijgend samenwerken, leren en opleiden.

In het onderzoeksteam 'Kwaliteiten van leraren' werken het lectoraat **Professionaliteit van Leraren** en het lectoraat **Eigentijds Beoordelen en Beslissen** samen aan onderzoek en professionalisering rondom de kwaliteit van de leraar en lerarenopleiders in PO, VO, MBO en H(B)O in hun diverse rollen. Het team richt zich op het in kracht zetten van leraren door ruimte te creëren waarin zij, samen met anderen, hun leraarschap kunnen vormgeven op een manier die past bij hun eigen visie op onderwijs.

Bij het lectoraat Professionaliteit van Leraren staat de vraag centraal hoe de stuurkracht van beginnende en ervaren onderwijsprofessionals (m.n. leraren en docenten) in een veranderende onderwijscontext versterkt kan worden. Middels praktijkgericht onderzoek wordt bijdragen aan kennis over onder meer de ontwikkeling en versterking van een krachtige beroepsidentiteit, flexibele en alternatieve manieren van opleiden op scholen en in lerarenopleidingen, de ontwerpexpertise/curriculumbekwaamheid die nodig is om eigentijds en flexibel onderwijs te ontwerpen in verschillende onderwijscontexten en de ontwikkelpaden van leraren van opleiding naar begeleiding en continue professionalisering in de verschillende onderwijssectoren.

Bij het lectoraat Eigentijds beoordelen en beslissen staat de vraag centraal hoe eigentijds beoordelen en beslissen zo ontworpen kan worden dat het bijdraagt aan de leer-, beslis-, en evaluatiefunctie van toetsing? Door middel van praktijkgericht onderzoek wordt een bijdrage geleverd aan de ontwikkeling van kennis over onder meer de toetsbekwaamheid van leraren om bij onderwijsvisie passende toetsprogramma's te ontwikkelen, de wijze waarop invulling gegeven kan worden aan de evaluatiefunctie van toetsing, de wijze waarop leraren kunnen komen tot betrouwbare beslissingen over leerlingen, en de wijze waarop de kwaliteit van toetsing in eigentijdse flexibele onderwijscontexten geborgd kan worden.

### 3.7 Overig

## 4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten

### 4.1 Het werkveld

Afgestudeerden van de opleiding master algemene economie zijn opgeleid om het vak algemene economie te geven op het niveau van docent voorbereidend hoger onderwijs (vho). Het eerstegraads werkgebied omvat de bovenbouw havo en vwo en het hbo.

### 4.2 Beroepsvereisten

Als eindtermen hanteert de master algemene economie de drie bekwaamheidseisen op het niveau van docent voorbereidend hoger onderwijs (vho) die zijn opgesteld door de Onderwijscoöperatie en vastgelegd door de wetgever (zie Staatsblad 2017, 148): vakinhoudelijk bekwaam, vakdidactisch bekwaam, pedagogisch bekwaam. Omdat de Onderwijscoöperatie, die verantwoordelijk was voor het opstellen van deze bekwaamheidseisen, stelt dat een docent zijn werkzaamheden uitvoert vanuit een brede professionele basis, heeft de master algemene economie ervoor gekozen om deze professionele basis verder uit te werken in twee overkoepelende bekwaamheden: professioneel bekwaam en reflectief bekwaam.

### 4.3 Eindkwalificaties

In deze paragraaf lees je aan welke eindkwalificaties je voldoet aan het einde van de opleiding. Deze eindkwalificaties zijn formeel vastgesteld in de onderwijs- en examenregeling en sluiten aan op de beroepsvereisten die in paragraaf 4.2 zijn omschreven.

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

Nr.	Eindkwalificatie	Omschrijving
1	Vakinhoudelijk bekwaam wil zeggen dat de leraar de inhoud van zijn onderwijs beheerst. Hij staat boven de leerstof en kan die zo samenstellen, kiezen en/of bewerken dat zijn leerlingen die kunnen leren. De leraar kan vanuit zijn vakinhoudelijke expertise verbanden leggen met het dagelijks leven, met werk en met wetenschap en bijdragen aan de algemene vorming van zijn leerlingen. Hij houdt zijn vakkennis en -kunde actueel.	Vakinhoudelijk bekwaam (niveau vho)
2	Vakdidactisch bekwaam wil zeggen dat de leraar de vakinhoud leerbaar maakt voor zijn leerlingen, in afstemming met zijn collega's en passend bij het onderwijskundige beleid van zijn school. Hij weet die vakinhoud te vertalen in leerplannen of leertrajecten. Hij doet dit met een professionele, ontwikkelingsgerichte werkwijze.	Vakdidactisch bekwaam (niveau vho)

Nr.	Eindkwalificatie	Omschrijving
3	Pedagogische bekwaam wil zeggen dat de leraar op een professionele, ontwikkelingsgerichte werkwijze en in samenwerking met zijn collega's een veilig, ondersteunend en stimulerend leerklimaat voor zijn leerlingen kan realiseren. Hij volgt de ontwikkeling van zijn leerlingen in hun leren en gedrag en stemt daarop zijn handelen af. Hij draagt bij aan de sociaalemotionele en morele ontwikkeling van zijn leerlingen. Hij kan zijn pedagogisch handelen afstemmen met zijn collega's en met anderen die voor de ontwikkeling van de leerling verantwoordelijk zijn. Deze uitspraak heeft een brede betekenis en impliceert ook de bijdrage van de leraar aan 13 burgerschapsvorming en de ontwikkeling van de leerling tot een zelfstandige en verantwoordelijke volwassene. Ook in pedagogische zin blijft zijn onderwijs van deze tijd.	Pedagogisch bekwaam (niveau vho)
4	Professioneel bekwaam wil zeggen dat de leraar zorg draagt voor organisatorische zaken die samenhangen met zijn onderwijs en het leerproces van de leerlingen, dat hij ervoor zorgt dat zijn werk en dat van zijn collega's in de school goed op elkaar zijn afgestemd en dat hij bijdraagt aan het goed functioneren van de schoolorganisatie. Verder onderhoudt de leraar contacten met de ouders of verzorgers van de leerlingen en met collega's van instellingen waar zijn school voor het onderwijs en de leerlingenzorg mee samenwerkt. Hij moet er ook voor zorgen dat zijn professionele handelen en dat van anderen buiten de school goed op elkaar afgestemd zijn. Bovendien moet hij eraan meewerken dat de samenwerking van zijn school met die instellingen goed verloopt.	Professioneel bekwaam (niveau vho)
5	De leraar voorbereidend hoger onderwijs moet zich voortdurend verder ontwikkelen en professionaliseren. Een leraar die bekwaam is in reflectie en ontwikkeling, denkt regelmatig na over zijn beroepsopvattingen en zijn professionele bekwaamheid. Zo'n leraar streeft ernaar zijn beroepsuitoefening bij de tijd te houden en te verbeteren door zichzelf lerend te blijven opstellen.	Reflectief bekwaam (niveau vho)

Het niveau van de eindkwalificaties is afgestemd op de Dublin Descriptoren long cycle en/of het NLQF-niveau 7. Zie voor toelichting op de NLQF-niveaus: [NLQF niveaus - waaier - NLQF](#). 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 lestijdentabel van de HAN staat op HAN Insite.

De opleiding master leraar algemene economie hanteert de jaarindeling HAN. Deze jaarindeling wordt gebruikt voor het maken van een concrete jaarplanning, waarin per onderwijsperiode alle onderwijseenheden staan opgenomen. De colleges zijn altijd op woensdagen en vinden doorgaans plaats van 10:45 uur tot 17:45 uur (uitzonderingen daargelaten).

Zie HAN Insite voor Roosters, Lestijden en Jaarplanning ([Insite Studenten](#) > Jouw Opleiding > Roosters, Lestijden en Jaarplanning).

### 5.2 Vakanties en lesvrije weken

De jaarplanning van dit studiejaar staat op HAN Insite.

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

## 6 Organisatie van de HAN

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

### 6.1 Academies

Bij de HAN zijn de opleidingen verdeeld over 12 academies. Jouw opleiding hoort bij de Academie Educatie (AE).

Hieronder vind je een overzicht van alle academies.

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

### 6.2 Management en organisatie van de academie

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

#### 6.2.1 Examencommissie en examinatoren

De leden van de examencommissie vind je op: HAN Insite > Jouw Opleiding > Examencommissie.

Je kunt de examencommissie van jouw opleiding bereiken via het secretariaat van de examencommissie [examencommissie.masters-educatie@han.nl](mailto:examencommissie.masters-educatie@han.nl).

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

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

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

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

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

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

#### 6.2.2 Medezeggenschap en inspraak

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

##### **Opleidingscommissie**

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

##### **Academieraad**

Elke academie heeft een academieraad. Een academieraad bestaat uit evenveel personeelsleden als studenten. Deze raad heeft het recht om alle zaken met betrekking tot de academie te bespreken en vragen te stellen aan de academiedirecteur. De raad heeft onder andere inspraakrechten op het beleid van de academie. In de academieraad 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.ae@han.nl](mailto:academieraad.ae@han.nl)

##### **Medezeggenschapsraad**

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

aantal studenten en personeelsleden. In de medezeggenschapsraad gaat het over het algemene beleid van de HAN.

Wil je lid worden van de medezeggenschapsraad? Vraag bij het secretariaat van de medezeggenschapsraad om meer informatie: [secretariaat.mr@han.nl](mailto:secretariaat.mr@han.nl). Wil je meer weten over de medezeggenschapsraad? Ga dan naar <https://www.han.nl/over-de-han/organisatie/bestuur/medezeggenschap/index.xml>.

### 6.3 Succesvol studeren

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

#### 6.3.1 Studentenwelzijn

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

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

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

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

#### 6.3.2 Studentenbegeleiding en ondersteuning

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

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

Na verwijzing door je studentbegeleider kun je met een senior studentbegeleider verkennen wat je ervaart en welke voorzieningen jou het beste kunnen helpen. In paragraaf 6.4 lees je meer over de extra voorzieningen.

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

#### 6.3.3 Student Support Center

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

naar je talenten, ambities en ondersteuningsbehoefte. Aanvullend op de begeleiding die je opleiding biedt, kun je gebruik maken van het aanbod van het Student Support Center. Dat is een team van experts dat zich samen inzet voor één doel: jouw groei als student.

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

Training & coaching (inclusief Studenten voor Studenten),

Studentendecanen,

Studenten-psychologen,

Studiekeuze- en loopbaancoaching,

Stage- en werkcoaching bij bijzondere omstandigheden,

Centrum voor Ondernemerschap,

HAN Topsport Academie,

Zingeving en identiteit,

HAN Talencentrum (De Taalkamer).

## 6.4 Overige studentenvoorzieningen

### 6.4.1 HAN Talencentrum

Bij het HAN Talencentrum kun je terecht voor taalondersteuning. Via het Student Support Center kun je bij de Taalkamer kosteloos terecht voor workshops over verschillende taalaspecten zoals spelling en zinsbouw; cursussen op het gebied van NT2 (Nederlands als tweede taal); Engelse grammatica en taalcoaching Engels. Verder kun je je aanmelden voor individuele schrijfcoaching als je vastloopt bij het schrijven. Ook kun je als student tegen betaling avondcursussen Engels en Duits volgen om je taal een niveau verder te brengen.

### 6.4.2 Bibliotheek

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

### 6.4.3 Vertrouwenspersonen

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

### 6.4.4 Bureau Klachten en Geschillen

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

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

T: 024 – 353 05 30

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

#### 6.4.5 International Office

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

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

#### 6.4.6 Sportfaciliteiten

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

#### 6.4.7 HAN Employment

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

#### 6.4.8 HAN Centrum voor Ondernemerschap

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

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

#### 6.4.9 Arbobeleid voor studenten

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

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

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

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

Je kunt ASK HAN bereiken via:

Han.nl/ASKHAN

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

(024) 353 05 00

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

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

## 1 Over de onderwijs- en examenregeling

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

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:

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

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

Minor	Het deel van de postpropedeutische fase van de bacheloropleiding bestaande uit één of meerdere samenhangende cursussen. De minor is gericht op verbreding of verdieping van de studie met een studielast van 30 studiepunten.
Module	Een intern samenhangend en in zekere mate zelfstandig deel van de deeltijdse en van de duale opleiding, bestaande uit één of meerdere cursussen, dat is gericht op een reëel cluster van kwalificaties ontleend aan de beroepspraktijk.
Modulecertificaat	Schriftelijke verklaring van de examencommissie, dat een student een module in de deeltijdse of duale opleiding met goed gevolg heeft afgelegd.
OER	Onderwijs- en examenregeling.
Onderwijsarsenaal	De onderwijs- en begeleidingsactiviteiten die een opleiding opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten aan de student aanbiedt ter ondersteuning van het behalen van de (deel)tentamens behorende bij de opleiding.
Onderwijseenheid	Een eenheid van een opleiding, die erop gericht is welomschreven doelstellingen te verwezenlijken op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en die wordt afgesloten met een tentamen. De huidige Onderwijseenheid (OWE) en Eenheid van Leeruitkomsten (EVL) zijn beide specifieke vormen van een onderwijseenheid.
Opleiding	Een samenhangend geheel van onderwijseenheden (OWE of EVL), gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden waarover degene die de opleiding voltooit, dient te beschikken.
Opleidingscommissie	Het wettelijke inspraakorgaan als bedoeld in art. 10.3c van de WHW, met o.a. de taak de kwaliteit van de in Deel 2, hoofdstuk 1 genoemde opleidingen te borgen.
Osiris	Het student-informatiesysteem van de HAN.
Praktijkleerovereenkomst	Overeenkomst gesloten door HAN, een student en een bedrijf of organisatie met betrekking tot de beroepsuitoefening binnen een deeltijdse of duale opleiding als bedoeld in artikel 7.7 lid 5 WHW.
Premaster	Mogelijkheid om tekortkomingen weg te nemen in verband met het niet voldoen aan de toelatingseisen van masteropleidingen.
Student	Degene die als student is ingeschreven aan de HAN voor een opleiding teneinde onderwijs te volgen en (deel)tentamens af te leggen.
Tutor	Een medewerker belast met studiebegeleiding van een of meer studenten. In Osiris wordt deze medewerker Studiebegeleider genoemd.
Studentroute	Een studentroute is de route van leerwegen en tentamens van een student. De studentroute gaat zowel over de geplande route (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.
Studievoortgangsnorm	De norm die de opleiding stelt en waaraan de student moet voldoen om een positief studieadvies te ontvangen.
Tentamen	Een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van een student, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek. Een tentamen kan bestaan uit meerdere deeltentamens.
Tentamengelegenheid	De door de opleiding geboden mogelijkheid om een (deel)tentamen af te leggen.
Tentamenmoment	Het moment/tijdstip waarop een (deel)tentamen wordt afgenomen/plaatsvindt.
Traject met bijzondere eigenschap	Een opleidingstraject dat zich onderscheidt van het standaardtraject door een andere tijdsduur, intensiteit, taal of vorm, waarbij de studielast en de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student bij de beëindiging van het traject moet hebben verworven, gelijk zijn aan die van de opleiding.
Uittekenen	Het afmelden voor deelname aan onderwijs of (deel)tentamens na intekenen in Osiris.
Vrijstelling	De beslissing van de examencommissie dat niet hoeft te worden deelgenomen aan het (de) (deel)tentamen(s) voor een of meer bepaalde cursussen, omdat naar het oordeel van de examencommissie, reeds over de vereiste kennis, inzicht, competenties en/of vaardigheden en, zo aan de orde, attitude wordt beschikt.
WHW	Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek.

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

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

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

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Locatie van de opleiding
M Leraar Algemene Economie	Duaal	45275	Master of Education (MEd)

### **1.3 Wat is de voor jou geldende onderwijs- en examenregeling**

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

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

Als de onderwijs- en examenregeling wordt gewijzigd, verandert niet wat al is gedaan en geweest, maar wijzigingen gelden alleen voor het nieuwe studiejaar. Er kunnen bijzondere regels gelden om van een 'eerdere' onderwijs- en examenregeling naar een nieuwe onderwijs- en examenregeling om te schakelen. Die regels staan in de overgangsregelingen: Deel 2, hoofdstuk 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 8.7.

In gevallen waarin deze onderwijs- en examenregeling niet voorziet, beslist de academiecteur. 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 inschrijfreglement.

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.

Voor deze opleiding gelden aanvullend de volgende specifieke eisen:

- Het bezit van de bachelorgraad van de opleiding Bachelor Leraar economie, Leraar algemene economie of Leraar bedrijfseconomie, of het bezit van kennis, inzicht en vaardigheden op het niveau van deze bachelorgraad
- Kennis van economische wiskunde
- Kennis van de Engelse taal voor het lezen van Engelstalige studieboeken en andere Engelstalige literatuur.

Voor specifieke doelgroepen geldt dat toelating tot onderdelen van het opleidingsprogramma mogelijk is. Dit geldt met name voor het bijzondere traject bachelor-master voor VWO'ers (zie paragraaf 3.2.3.7 in de VT-OER bacheloropleiding leraar be/ae tweede graad) en voor bachelorstudenten die in het kader van de minor een vrije minor hebben aangevraagd.

### 2.3 Eisen werkring bij deeltijdopleiding(en)

Niet van toepassing.

### 2.4 Leren op de werkplek

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

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

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

De overeenkomst die je sluit moet voldoen aan de vereisten die blijken uit de modelovereenkomst van de HAN die

past op jouw situatie. Deze eisen gelden ook als je werkt als zelfstandige.

## **2.5 Studieplan en leerwegplan**

### 2.5.1 Studieplan

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

### 2.5.2 Leerwegplan

Niet van toepassing.

[Beschrijf hier de wijze waarop en de termijn waarbinnen het leerwegplan wordt opgesteld.]

## **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 onderwijseenheden (OWE) of eenheden van leeruitkomsten (EVL). Bij de HAN zijn zowel een OWE als een EVL ondergebracht in de noemer 'cursus'. Omdat het onderscheid wel relevant is, kan je in het schema hieronder zien of de cursussen zijn opgebouwd uit onderwijseenheden of eenheden van leeruitkomsten.

In een schema ziet jouw opleiding er als volgt uit:

	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
<b>H1</b>	Zie separaat schema (bijlage)			
<b>H2</b>				

Zie voor de eindkwalificaties Deel 1, hoofdstuk 4: de eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten, paragraaf 4.3.

De studielast van een opleiding is uitgedrukt in studiepunten. Eén studiepunt staat gelijk aan 28 uren studie. De studielast van deze masteropleiding bedraagt 90 studiepunten.

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

In de deeltijdse inrichtingsvorm heeft het studiejaar een studielast van 30 studiepunten.

De regulier geprogrammeerde studieduur van de opleiding bedraagt 3 studiejaar/studiejaren.

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

##### 3.1.2 Indeling van de duale inrichtingsvorm

De studiepunten van de duale opleiding zijn als volgt verdeeld:

- 60 studiepunten voor het onderwijs in het onderwijsdeel van de opleiding; en
- 30 studiepunten voor de beroepsuitoefening en het leren in het werkveld.

De afspraken tussen student, werkgever en de HAN worden vastgelegd in een praktijkleerovereenkomst die is opgesteld volgens het model zoals dit door de HAN is vastgesteld en voldoet aan artikel 7.7 van de WHW.

### 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

De educatieve masteropleidingen van de HAN bieden een zij-instroomtraject eerstegraads bevoegdheid aan. Het traject levert voor de kandidaat een volledige eerstegraadsbevoegdheid op in het betreffende schoolvak. Het zij-instroomtraject levert geen mastertitel op, maar een titel baccalaureus. Dit traject wordt voor een kandidaat aangevraagd door een werkgever in het voortgezet onderwijs. De studieduur en de studiebelasting wordt bepaald door gecertificeerde assessoren op basis van -aantoonbaar- eerder verworven competenties. De studieduur bedraagt binnen de beschikbare subsidie 2 jaar. Informatie over het zij-instroomtraject is vindbaar op HAN insite. ([Zij-instroom Eerstegraads Lesbevoegdheid](#))

## 3.3 Taal

De opleiding master leraar algemene economie wordt verzorgd in het Nederlands.

## 3.4 Extra onderwijs

Als student kun je één of meer extra modules of cursussen aan de HAN volgen. Als je daarvoor kiest, breid je jouw totale studielast uit. De studielast van de *opleiding* wordt nooit meer dan wat in paragraaf 3.1.1 is vermeld, maar jij kan wel meer studiepunten dan dat behalen door extra onderwijs te volgen.

Voor deelname aan een extra cursus of module kan een capaciteitsbeperking gelden, waarbij tevens de studenten van de eigen opleiding voorrang krijgen. Als je wilt deelnemen aan extra onderwijs neem dan contact op met je Tutor.

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

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

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

<b>Cursusnaam en -code</b>

Intekenen op onderwijs is mogelijk vanaf 20 werkdagen tot 10 werkdagen voor aanvang van het onderwijs. Na afloop van de intekentermijn kan je je niet meer op het onderwijs intekenen. Je kunt dan nog wel een verzoek tot na-intekenen indienen. Een verzoek tot na-intekenen wordt toegewezen als de onderwijsvorm na-intekenen toestaat, er geen maximum aantal studenten aan het onderwijs is gesteld of als dit maximum nog niet is overschreden. Als het verzoek tot na-intekenen wordt toegewezen, word je alsnog op het onderwijs ingetekend.

Een verzoek tot na-intekening moet uiterlijk één werkdag voor de start van het onderwijs voor 9.00 uur zijn ingediend. Voor onderwijs dat start bij aanvang van het studiejaar geldt dat na-intekenen nog mogelijk is tot en met de laatste werkdag van de eerste lesweek.

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

## **4 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. Iedere opleiding biedt daarvoor ondersteuning. Indien nodig kan de HAN jou academische, psychologische en financiële ondersteuning bieden. Het netwerk HAN Student Support Center biedt je de ondersteuning voor een succesvolle studievoortgang.

### **4.1 Wat biedt de HAN om goed te kunnen studeren?**

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

HAN Student Support Center biedt ook ondersteuning voor een succesvolle studievoortgang en loopbaanontwikkeling. Dit omvat bijvoorbeeld begeleiding door studentendecanen, studentenpsychologen, studiekeuze- en loopbaancoaches en trainingen op het gebied van persoonlijke ontwikkeling, studievaardigheden en taalvaardigheden. Studenten die dit nodig hebben, kunnen extra begeleiding krijgen. Informatie over de voorzieningen die door de HAN geboden worden en de mogelijke begeleiding, kun je verkrijgen bij je Tutor, of bij HAN Student Support Center. Zie ook Deel 1, hoofdstuk 6.

### **4.2 Hoe is de studiebegeleiding ingericht?**

De studiebegeleiding start met de kennismaking met de Tutor aan het begin van het studiejaar. Jouw Tutor nodigt je in het eerste jaar van studeren ten minste 2 keer uit voor een gesprek.

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

Studiebegeleiding in de opleiding is individueel maatwerk en vindt altijd in onderling overleg tussen tutor en student plaats.

## 5 (Deel)Tentamens en examens

In dit hoofdstuk zijn de tentamens, deeltentamens en examens 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

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

Voor jouw opleiding kunnen de volgende ingangseisen gelden:

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

#### 5.2.2 Deelnameplicht onderwijs

Niet van toepassing.

#### 5.2.3 (deel)Tentamenvorm

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

De volgende tentamenvormen kunnen worden gehanteerd:

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

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

### 5.3 Resultaten van (deel)tentamens

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

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

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

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

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

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

#### Optie 1

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

Daarbij geldt de volgende omrekeningstabel:

Woordkwalificatie	Afkorting woordkwalificatie	Omrekening
Excellent	E	10
Goed	G	8
Ruim voldoende	RV	7
Voldoende	VD	6
Onvoldoende	OV	5
Ruim onvoldoende	RO	4
Slecht	S	2

#### Optie 2

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

#### Optie 3

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

In Deel 2, hoofdstuk 6, is in de beschrijving van de cursussen bepaald welke tentamens worden beoordeeld met een cijfer en welke tentamens met een woordkwalificatie worden beoordeeld.

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

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

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

### 5.3.2 Wanneer heb je een deeltentamen behaald?

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

Een cijfer voor een deeltentamen wordt afgerond tot een cijfer met 1 decimaal. Bij de afronding naar een cijfer met 1 decimaal, worden de cijfers met de decimaal 1; 2; 3; 4 afgerond naar beneden. Cijfers met de decimaal 5; 6; 7; 8 of 9 worden afgerond naar boven.

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

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

In Deel 2, hoofdstuk 6, is in de beschrijving van de cursussen bepaald welke deeltentamens worden beoordeeld met een cijfer en welke tentamens met een woordkwalificatie worden beoordeeld.

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

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

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

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 omreken tabel.

Binnen enkele cursussen is het mogelijk om deeltentamens te compenseren. Indien compensatie van deeltentamens mogelijk is, dan is de compensatieregeling opgenomen in de beschrijving van de cursussen in Deel 2, hoofdstuk 6.

Het eindcijfer voor het tentamen wordt als volgt afgerond:

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

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

### 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.

### 5.3.5 Gewogen gemiddelde

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

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

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

Enkele (deel)tentamens worden slechts een keer per studiejaar aangeboden. De opleiding kan besluiten om een

(deel)tentamen slechts één keer per studiejaar aan te bieden als:

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

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

Als het (deel)tentamen meer dan twee keer per studiejaar wordt aangeboden, mag je niet altijd aan elk (deel)tentamenmoment deelnemen. Voor jouw opleiding geldt dat je maximaal 2 keer per studiejaar aan een (deel)tentamen mag deelnemen.

#### 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 Osiris. Als je niet bent ingetekend, kun je niet aan het (deel)tentamen deelnemen. Dit geldt niet voor (deel)tentamens die plaatsvinden in de eerste maand na de start van de opleiding. 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.

Voor enkele (deel)tentamens geldt een afwijkende intekentermijn. Deze afwijkende intekentermijnen zijn hieronder per cursus beschreven:

Cursusnaam en -code	(deel)tentamen	Afwijkende intekentermijn

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

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

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

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

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

#### 5.4.2 Aanvraag extra (deel)tentamengelegenheid

Je kunt bij de examencommissie een extra gelegenheid aanvragen voor een tentamen of deeltentamen. Het verzoek is gemotiveerd en omvat in ieder geval een beschrijving van de reden en het belang.

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

## **5.5 (Deel)tentamen in aangepaste vorm**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **5.7 Inzage, toelichting en nabespreking**

### **5.7.1 Inzage inclusief toelichting**

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

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

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

Voor (deel)tentamens die worden afgenomen in de maanden juli en augustus geldt dat de inzage inclusief

toelichting zo snel mogelijk voor aanvang van het nieuwe studiejaar moet plaatsvinden.

### 5.7.2 Nabespreking

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

Als belanghebbende heb je daarbij recht op inzage in en nabespreking van je eigen werk met je docent en met de examinerator. Deze nabespreking kan zowel digitaal als fysiek op een HAN-locatie plaatsvinden. Plaats en tijdstip van de nabespreking worden bepaald door de examinerator. De examinerator zorgt voor tijdige bekendmaking van de plaats en tijd van de nabespreking.

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

## 5.8 Leerwegaafhankelijk tentamen

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

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

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

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

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

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

Dit kun je aantonen met:

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

De leeruitkomsten van de (deel)tentamens 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 vrijstelling opgenomen.

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

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

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

## **5.10 Het examen**

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

### 5.10.1 Cum laude regeling

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

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

- Cijferbeoordeling of woordbeoordeling 7 niveaus

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

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

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

Tentamens die horen bij de uitbreiding van je studielast, zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 5, blijven bij de beoordeling voor de berekening van het judicium cum laude buiten beschouwing. Vrijstellingen en kwalificaties 'voldaan' blijven voor de berekening van het judicium 'cum laude' eveneens buiten beschouwing. In de opleiding mogen voor niet meer dan 45 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie 'voldaan' zijn verkregen.

### 5.10.2 Met genoeg regeling

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

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

- Cijferbeoordeling of woordbeoordeling 7 niveaus

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

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

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

Tentamens die horen bij de uitbreiding van je studielast, zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 5, blijven bij de beoordeling voor de berekening van het judicium 'met genoeg' buiten beschouwing. Vrijstellingen en kwalificaties 'voldaan' blijven voor de berekening van het judicium 'met genoeg' eveneens buiten beschouwing. In de opleiding mogen voor niet meer er dan 45 studiepunten vrijstelling of kwalificaties '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 Osiris staan, kun je een uitdraai maken. Als je dit overzicht van resultaten buiten de HAN als officieel bewijsstuk wilt gebruiken, kun je via [ASK@han.nl](mailto:ASK@han.nl) een gewaarmerkt resultatenoverzicht aanvragen. Die waarmaking biedt geen garantie dat de desbetreffende autoriteit dit dan ook als zodanig erkent.

### 5.11.2 Bewijsstuk (deel)tentamen

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

Bewaar deze bewijzen zelf goed.

### 5.11.3 Verklaring

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

### 5.11.4 Modulecertificaat

Niet van toepassing.

## 5.12 Getuigschrift, graad en diplomasupplement

### 5.12.1 Mastergetuigschrift en diplomasupplement

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

### 5.12.2 Graad en graadtoevoeging

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

Opleiding	Graad en graadtoevoeging	Officiële bekorting
Master Leraar Algemene Economie	Master of education	MEd

Deze graadtoevoeging staat ook op het getuigschrift.

#### 5.12.3 Uitstel getuigschrift masteropleiding

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

### **5.13 Beroep**

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

## 6 Beschrijving van het onderwijs

In dit hoofdstuk is het onderwijs van de opleiding beschreven.

Naam opleiding	Master Leraar Algemene Economie				
CROHO-nummer	45275				
Inrichtingsvorm					Duaal
Taal					Nederlands
Varianten en trajecten					Nominaal

### 6.1 Cursussen van de opleiding

Zie bijlage bij hoofdstuk 6.

### 6.2 Afstudeerrichtingen

Niet van toepassing.

### 6.3 Overige trajecten met bijzonder eigenschap

Niet van toepassing.

## 7 Evaluatie van het onderwijs

### 7.1 Evaluatiestructuur

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

Op HAN niveau worden diverse onderzoeken uitgevoerd:

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

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

### 7.2 Evaluatie door de opleiding

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

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

Op basis van de analyse van evaluatiegegevens over het verslagjaar is omschreven welke verbeteracties voor het lopende jaar worden uitgevoerd. De evaluatiegegevens komen tot stand door evaluaties van cursussen, jaarevaluaties en curriculumevaluaties met docenten, studenten, alumni en beroepspraktijk, en de evaluatieonderzoeken die centraal door de HAN worden uitgevoerd. Het academiemanagement en/of de opleidings-, curriculum- en examencommissies zijn in deze cyclus op opleidingsniveau betrokken door middel van een beknopte reactie daarop die in de bijlagen van het jaarverslag wordt opgenomen.

### **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**

Binnen de HAN AE werken we continu aan het borgen en verbeteren van de kwaliteit van ons onderwijs. Hierbij zijn zes uitgangspunten vastgesteld voor het werken aan een gezamenlijke kwaliteitscultuur:

1. Gedeelde, doorleefde visie en een gezamenlijk beeld van 'wat is kwaliteit bij ons'.
2. Initiërende rol van leidinggevenden.
3. Systematisch werken (PDCA- cyclus).
4. Tijd voor reflectie en leren.
5. Participatieve aanpak met studenten, docenten, onderzoekers, werkveld en leidinggevenden.
6. Kwaliteitszorggeletterdheid.

Om goed onderwijs te verzorgen is het van belang dat de opleiding continu bezig is met 'Wat goed gaat en waarom?' en 'Wat moeten we verbeteren en waarom?' Om de kwaliteit van ons onderwijs voortdurend te monitoren en te verbeteren vragen wij met regelmaat de mening van studenten en andere stakeholders. Dit doen we bijvoorbeeld door:

#### **Onderwijsevaluaties**

Om het onderwijsprogramma van de opleiding inhoudelijk te verbeteren, evalueert de opleiding periodiek het onderwijs. De cursusevaluaties en de evaluaties middels de NSE zijn daar voorbeeld van. In beide evaluaties wordt een kritische blik gevraagd op curriculum, toetsing en docenten. De educatieve masters participeren in een landelijke peerreviewcyclus onder toezicht van 10voordeleraar en het Landelijk Overleg VakMasters, waarbij in een cyclus van 5 jaren het volledige curriculum inclusief tentaminering kritisch wordt besproken.

De resultaten van deze evaluaties en reflecties worden vervolgens in de opleiding en met het werkveld besproken. Als er aanleiding toe is, wordt het onderwijs naar aanleiding van de feedback herzien.

#### **Opleidingscommissie**

Studenten van de opleiding worden actief betrokken bij de kwaliteitszorg van de opleidingen door de activiteiten van de gezamenlijke Opleidingscommissie. In de Opleidingscommissie zijn alle opleidingen vertegenwoordigd met docenten en studenten. De opleidingscommissie brengt gevraagd en ongevraagd en in ieder geval tweemaal per studiejaar advies uit aan de opleidingen. Daarnaast adviseert de Opleidingscommissie naar aanleiding van de OS/OER voor het komende studiejaar.

#### **Beroepenveldcommissie**

De educatieve masters kennen een eigen beroepenveldcommissie waarin het werkveld vertegenwoordigd wordt door bestuursleden en directieleden uit het VO. De commissie vergadert tweemaal per jaar. In de vergaderingen is in brede zin aandacht voor de aansluiting van de masters op de vraag vanuit het werkveld.

## **8 Overgangsregelingen**

### **8.1 Wijzigingsmoment**

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

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

### **8.2 Geldigheid examens**

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

### **8.3 Behaalde studiepunten en studieresultaten**

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

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

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

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

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

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

### **8.5 Overgangsregeling wijziging regeling 'cum laude' en/of '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 Regeling schriftelijke en digitale (deel)tentamens

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

In deze regeling zijn vastgelegd:

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

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

### 1 Gedragsregels voor studenten tijdens tentamenafname

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

#### Gedrag

De student:

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

#### Identificatie en toelating

De student:

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

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

#### Diefstal/verlies legitimatie

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

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

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

#### Extra vereisen bij digitaal (deel)tentamen BYOD

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

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

De student:

1. legt uitsluitend zaken die de student nodig heeft voor het maken van een schriftelijk of digitaal (deel)tentamen op/naast de tafel;
2. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - tijdens het schriftelijke of digitale (deel)tentamen niet in het bezit zijn van andere digitale gegevensdragers dan uitdrukkelijk toegestaan en noodzakelijk voor het maken van het (deel) tentamen, resp. apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s), zoals USB-stick, rekenmachine, speciaal horloge, speciale bril, speciale oordopjes e.d.;
3. mag geen horloge dragen. In alle tentamenlocaties is een klok aanwezig, die een indicatie van de tijd geeft. Surveillanten zijn leidend in het doorgeven van de correcte tijd;
4. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - tijdens het schriftelijke of digitale (deel)tentamen geen gebruik

maken van de volgende hulpmiddelen: papieren en digitale versie(s) van woordenboek(en), wetboek(en), (hand)boek(en) e.d. In het geval deze hulpmiddelen zijn toegestaan, zijn deze digitale of papieren hulpmiddelen toegankelijk gemaakt en kunnen deze hulpmiddelen door de surveillanten gecontroleerd worden;

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

Tijdens het schriftelijke en digitale (deel)tentamen

De student:

1. mag tijdens een tentamenzitting van 120 minuten of korter geen gebruik maken van het toilet. Bij een tentamenzitting die langer duurt dan 120 minuten, is toiletbezoek na 120 minuten onder begeleiding van een surveillant toegestaan. Uitzonderingen bij alle schriftelijke en digitale (deel)tentamens in geval van fysieke ongemakken zijn mogelijk, mits uiterlijk 15 minuten voor aanvang van het (deel)tentamen gemeld bij de surveillant of in geval van binnenkomst 30 minuten na aanvang van het (deel)tentamen direct bij binnenkomst;
2. mag tijdens de eerste 30 minuten na de feitelijke aanvang van een schriftelijk of digitaal (deel)tentamen niet vertrekken of het werk inleveren (om onrust en/of onregelmatigheden tegen te gaan). Indien er studenten zijn die 30 minuten na aanvang alsnog de tentamenlocatie betreden, mogen de studenten die al willen vertrekken dat pas doen als de verlate studenten zijn gestart met het maken van hun (deel)tentamen;
3. die op basis van Osiris of een daartoe strekkend besluit van de examencommissie recht heeft op extra tentamenfaciliteiten wordt daartoe in de gelegenheid gesteld. Deze faciliteiten zijn van toepassing als de student bij het intekenen op het schriftelijke of digitale (deel)tentamen heeft aangegeven gebruik te willen maken van deze faciliteiten;
4. mag tijdens een schriftelijk en digitaal (deel)tentamen dat minder dan 150 minuten duurt geen etenswaren nuttigen; bij een tentamenzitting van 150 minuten of langer mag de student etenswaren nuttigen die geen onnodige hinder voor medestudenten veroorzaken;
5. mag alleen drinkwaren uit een af te sluiten flesje/pakje nuttigen;

6. dient het schriftelijk (deel)tentamen met de voorgeschreven schrijfbenodigdheden (zwarte of blauwe pen bij schriftelijke (deel)tentamens en potlood bij schrapkaart) te maken;
7. draagt er zorg voor dat schrapformulieren op de juiste wijze en volgens de instructie van de surveillant worden ingevuld;
8. mag op geen enkele manier (delen van) een schriftelijk of digitaal (deel)tentamen kopiëren of scannen of anderszins (de inhoud van) een (deel)tentamen buiten de tentamenlocaties brengen;
9. mag geen gebruik maken van ongeoorloofde digitale bronnen, faciliteiten of functies.

#### Hulpmiddelen

De student:

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

#### (Vermoedelijke) Onregelmatigheid of fraude

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

#### Inleveren tentamendocumenten

De student:

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

## **2 Gedragsregels voor studenten tijdens inzage/toelichting beoordeeld tentamenwerk**

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

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

Vooraf: Alleen studenten die hebben deelgenomen aan het schriftelijke of digitale (deel)tentamen waarvoor de

inzage/toelichting is georganiseerd mogen in het lokaal aanwezig zijn. Tijdens de inzage is een docent en/of een surveillant aanwezig. Bij een toelichting is een examiner aanwezig.

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

#### Gedrag

De student:

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

#### Identificatie en toelating

De student:

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

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

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

#### Aanvang en hulpmiddelen

De student:

1. dient bij inzage/toelichting van een schrapkaarttentamen zelf zorg te dragen voor een kopie van het eigen antwoordformulier (gele doorslag);
2. dient bij inzage/toelichting van een digitaal (deel)tentamen alleen in de loggen bij de toetsapplicatie met de eigen persoonlijke inloggegevens;
3. legt uitsluitend die (toegestane) hulpmiddelen op tafel die vermeld staan op het inzage voorblad of door de surveillant aan het begin van de inzage meegedeeld worden;
4. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - niet in het bezit zijn van digitale gegevensdragers, resp.

apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s), zoals mobiele telefoon, smartphone, USB-stick, rekenmachine, speciaal horloge, speciale bril, speciale oordopjes e.d.;

5. dient jas, muts, das, tas(sen), etui(s), mobiele telefoon(s), smartphone(s), digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) e.d. neer te leggen op de door de surveillant aangewezen plaats;
6. draagt er tevens zorg voor dat mobiele telefoon(s), smartphone(s) of andere digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) uit staan alvorens deze weg te leggen.

#### Tijdens de inzage/toelichting

De student:

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

#### Verzoek tot correctie van de beoordeling

De student:

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

#### (Vermoedelijke) Onregelmatigheid

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

#### Inleveren ingezien (beoordeeld) tentamenwerk

De student:

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

### 3 Slotbepalingen

#### Onvoorziene omstandigheden

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

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

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

Klacht en beroep betreffende beslissingen en handelwijzen van het tentamenbureau

Zie hiervoor de volgende HAN regelingen:

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

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

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

## **2 Reglement examencommissie**

## 2 Reglement Examencommissie Master Educatie 2026-2027

### Inhoudsopgave

Paragraaf 1: Algemene bepalingen .....	2
Paragraaf 2: Besluitvorming en mandaten, taken en vergaderingen.....	2
Paragraaf 3: Kwaliteitsbewaking examens, tentamens en organisatie .....	5
Paragraaf 4: Aanwijzen en deskundigheid examinatoren.....	6
Paragraaf 5: Nadere regels m.b.t. beslissingen aangaande individuele studenten .....	7
Paragraaf 6: Onregelmatigheid en fraude bij (deel)tentamens .....	8
Paragraaf 7: Getuigschrift en diplomasupplement.....	11
Paragraaf 8: Jaarverslag examencommissie.....	12
Paragraaf 9: Slotbepalingen .....	12

## Paragraaf 1: Algemene bepalingen

### *Artikel 1.1 Begripsbepalingen*

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

### *Artikel 1.2 Status en toepasselijkheid van het reglement*

1. Dit reglement bevat regels over taken en bevoegdheden van de Examencommissie Master Educatie en maatregelen die zij in dit verband kan nemen alsmede regels over de uitvoering ervan.
2. Het modelreglement wordt jaarlijks met instemming van de medezeggenschapsraad door het college van bestuur als deel van het kader Opleidingsstatuut vastgesteld.  
De examencommissie kan leden, artikelen en paragrafen aanpassen, mits genoemde aanpassingen niet in strijd komen met de onderwijs- en examenregeling(en) van de opleiding(en), het Studentenstatuut HAN en de WHW.
3. Het reglement is vastgesteld door de Examencommissie Master Educatie (EC EM) en van toepassing op de cursussen, (deel)tentamens en examens van de Masteropleiding(en):
  - leraar algemene economie (MLAE)
  - leraar Engels (MLEN)
  - leraar Nederlands (MLNE)
  - leraar wiskunde (MLWI)
  - ontwerpen van eigentijds leren (MOVEL)van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen (HAN).

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

### *Artikel 2.1 Besluitvorming en mandaten*

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

6. De examencommissie draagt er zorg voor dat regelmatig aan haar (schriftelijk) gerapporteerd wordt betreffende de voortgang van door haar gemandateerde taken en/of bevoegdheden.

#### *Artikel 2.2 Taken en bevoegdheden examencommissie*

De examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:

1. Het borgen van de kwaliteit van (deel)tentamens en examens.
2. Het in aanvulling op de OER vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om (deel)tentamens en examens objectief, betrouwbaar, valide en transparant te beoordelen en het resultaat vast te stellen.
3. Het besluiten dat de geldigheidsduur van behaalde (deel)tentamenresultaten en de daarbij behorende studiepunten is vervallen, met ingang van een door de examencommissie bepaalde datum, indien gemotiveerd kan worden dat de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden zodanig sterk verouderd zijn dat deze niet meer bruikbaar zijn in het beroep.
4. Het beslissen op vrijstellingsverzoeken van studenten. Indien blijkt dat het genomen besluit is gebaseerd op door de student aangeleverd onjuist bewijsmateriaal, is de examencommissie bevoegd dit besluit in te trekken.
5. Het besluiten dat bepaalde eerder behaalde (deel)tentamens, certificaten en andere verklaringen, diploma's en getuigschriften recht geven op vrijstelling van het afleggen van één of meer (deel)tentamens.
6. Het vaststellen van nadere regels in verband met mogelijke fraude en/of onregelmatigheden van een (aankomend) student of extraneus en de in dat verband te nemen maatregelen.
7. Het vaststellen van beleid en regels met betrekking tot de uitvoering van de taken en bevoegdheden zoals beschreven in de leden 1, 2, 3, 4 en 5.
8. Het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens en examens.
9. Bij het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen zoals bedoeld in lid 2 wordt gewerkt met protocollen voor het beoordelen van (eind)werkstukken waarbij zo mogelijk wordt aangesloten bij landelijke eisen.
10. Het aanwijzen van examinatoren ten behoeve van het afnemen van (deel)tentamens en het vaststellen van het resultaat daarvan. De examencommissie stelt richtlijnen op voor de aanwijzing van en opdracht aan examinatoren per tentamenvorm.
11. Het beëindigen van de aanwijzing als examinator.
12. Het doen van voorstellen aan het college van bestuur om de inschrijving van een student te beëindigen bij ernstige fraude.
13. Het adviseren van het college van bestuur in verband met beëindigen van de opleiding van de student als gevolg van zijn gedraging in relatie tot toekomstige beroepsuitoefening.
14. Het beslissen bij verdenking van een door een student gepleegde onregelmatigheid en/of fraude en het zo nodig treffen van maatregelen ter zake, een en ander conform het reglement examencommissie zoals vastgesteld is door de examencommissie.
15. Het beslissen op het verzoek van een student tot een extra gelegenheid voor het afleggen van een (deel)tentamen.
16. Alleen voor opleidingen opgebouwd uit onderwijseenheden: het beslissen op het verzoek van de student voor het afleggen van een leerwegaafhankelijk (deel)tentamen van een cursus.
17. Het beslissen op het verzoek van een student om onderwijs te mogen volgen en (deel)tentamens af te mogen leggen in afwijking van geldende ingangseisen.

18. Het beslissen op het verzoek van een student om (deel)tentamens in een andere vorm af te mogen leggen dan bepaald in de onderwijs- en examenregeling.
19. Het beslissen op het verzoek van een student om, op grond van een functiebeperking, chronische ziekte of om een andere reden zoals zwangerschap, (deel)tentamens op een aangepaste wijze af te mogen leggen.
20. Het beslissen op een verzoek van een student om een mondeling tentamen niet openbaar te laten zijn. In geval van bijzondere redenen zoals geheimhoudingsplicht bij een afstudeerzitting kan de examencommissie ook zonder verzoek van de student het (principe)besluit nemen bepaalde (deel)tentamens niet openbaar te laten zijn.
21. Het uitreiken van bewijsstukken, modulecertificaten en verklaringen.
22. Het mede vormgeven aan het examenbeleid van de opleiding of groep van opleidingen.
23. Het adviseren van de academiecteur over de onderwijs- en examenregelingen(en).
24. Het uitreiken van een getuigschrift ten bewijze dat een examen met goed gevolg is afgelegd nadat door het college van bestuur is verklaard dat aan de procedurele eisen voor afgifte is voldaan.
25. Deze eisen zijn:
  - de student dient voor het verlenen van de graad ingeschreven te staan bij de HAN;
  - het collegegeld dient betaald te zijn.
26. Het desgevraagd - aan degene die meer dan één tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in artikel 7.11 lid 2 WHW kan worden uitgereikt - verstrekken van een verklaring waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld die met goed gevolg zijn afgelegd.
27. Het uitreiken van een getuigschrift bekwaamheidsonderzoek als bewijs dat het bekwaamheidsonderzoek met goed gevolg is afgesloten in het kader van de zij-instroom in het beroep van leraar en docent.
28. Alleen voor opleidingen opgebouwd uit onderwijseenheden: Het beslissen op een verzoek tot vrijstelling van een deelnameplicht, al dan niet onder oplegging van een gelijkwaardige vervangende eis.

### *Artikel 2.3 Vergaderingen examencommissie*

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

7. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat de academiedirecteur<sup>1</sup> en de overige leden van de examencommissie tijdig een exemplaar van het vastgestelde verslag ontvangen.
8. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat vastgestelde, geanonimiseerde, vergaderverslagen digitaal kunnen worden ingezien door docenten/studenten/lectoren en andere betrokkenen van de opleiding(en).

#### *Artikel 2.4 Gezamenlijk overleg academiedirecteur en examencommissie(s)*

1. De voorzitter van de examencommissie overlegt 5 keer per studiejaar (gezamenlijk) met de voorzitters van alle andere examencommissies binnen de academie.
2. De examencommissie overlegt 2 keer per studiejaar met de academiedirecteur.
3. De examencommissie overlegt 1 keer per studiejaar (gezamenlijk) met alle voorzitters van de examencommissies van de betreffende academie en de academiedirecteur.

### Paragraaf 3: Kwaliteitsbewaking examens, tentamens en organisatie

#### *Artikel 3.1 Het borgen van de kwaliteit van tentamens*

1. De examencommissie borgt de kwaliteit van de (deel)tentamens.
2. De examencommissie gaat na of de richtlijnen en aanwijzingen zoals bedoeld in artikel 3.2 in de praktijk nageleefd worden en leiden tot (deel)tentamens van goede kwaliteit.
3. De examencommissie zal daar waar nodig aanwijzingen ter verbetering doen.
4. Voor het waarborgen van de validiteit, betrouwbaarheid, uitvoerbaarheid en transparantie van de tentaminering is er een toetsplan per opleiding of groep van opleidingen opgesteld geldend voor het lopende studiejaar. Deze plannen worden beoordeeld door de examencommissie. Deze plannen zijn te raadplegen via de gebruikelijke kanalen.
5. Voor het waarborgen van de validiteit, betrouwbaarheid, uitvoerbaarheid en transparantie van de tentaminering stelt de examencommissie (jaarlijks) een toezichtsplan/borgingsplan op. Dit plan is te raadplegen via de gebruikelijke kanalen.

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

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

---

<sup>1</sup> Hiermee wordt bedoeld: degene die zeggenschap heeft over de opleiding en de directe gesprekspartner is van de examencommissie. In verband met HAN2020 is in dit model niet aan te geven welke functionaris hier moet worden opgenomen. Dit kan de examencommissie in haar reglement zelf aanpassen.

### *Artikel 3.3 Het borgen van de kwaliteit van het examen*

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

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

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

### *Artikel 3.5. Externe validering van examenkwaliteit*

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

- opleidings-/academie-overstijgende toetsing;
- het hanteren van protocollen t.b.v. de beoordeling van eindwerkstukken;
- de inzet van externe deskundigen bij het opstellen van toetsen en beoordelingsprocedures;
- de inzet van externe deskundigen bij het beoordelen van toetsresultaten;
- de eventuele inzet van externe toezichthouders om de kwaliteit van de beoordeling van de eindwerkstukken te bewaken.

## **Paragraaf 4: Aanwijzen en deskundigheid examinatoren**

### *Artikel 4.1 Aanwijzen en deskundigheid van examinatoren*

1. Voor de constructie, het afnemen en de beoordeling van (deel)tentamens alsmede het vaststellen van het resultaat daarvan wijst de examencommissie (externe) examinatoren aan.
2. Examinatoren zijn - afhankelijk van hun rol in het toetsproces - deskundig in het vakgebied en beschikken over onderwijskundige kennis en vaardigheden wat betreft het opstellen van toetsen, het vaststellen van beoordeelwijze en -norm, het organiseren van toetsen en het

kunnen analyseren van de (deel)tentamenresultaten op basis van richtlijnen en criteria voor betrouwbare, valide en transparante toetsing en beoordeling.

3. De examencommissie ziet erop toe dat de examinatoren voldoende deskundig zijn. De examencommissie verzoekt de academiedirecteur waar nodig maatregelen te treffen om de deskundigheid van examinatoren te bevorderen.
4. Om de deskundigheid van de examinatoren te waarborgen, gebruikt de examencommissie een profielschets en hanteert deze bij het aanwijzen van de examinatoren. Deze profielschets(en) zijn gearhiveerd op de site van de Examencommissie Master Educatie.
5. Examinatoren worden aangewezen voor een of meer specifieke opleidingsonderdelen en voor een specifieke periode.
6. De examencommissie informeert examinatoren over hun aanwijzing en de gehanteerde profielschets.
7. Examinatoren en overige betrokkenen kunnen zo nodig door de examencommissie worden gehoord en verstrekken de commissie de gevraagde inlichtingen en/of adviezen.
8. Examinatoren moeten desgevraagd de examencommissie kunnen voorzien van materiaal aan de hand waarvan de toetskwaliteit en de beoordelingswijze en -resultaten beoordeeld kunnen worden (zoals: leerdoelen, toetsplan, toetsmatrijs, een antwoordmodel, beoordelingsschema, beoordelingscriteria bij opdrachten, het (deel)tentamen en/of de opdracht(en) zelf, de toetsresultaten en een analyse daarvan).
9. De examencommissie kan de aanwijzing van een examiner intrekken wanneer deze niet - of niet meer - aan de gestelde deskundigheidseisen voldoet.

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

### *Artikel 5.1 OER als kaderstellend document*

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

### *Artikel 5.2 Nadere regels m.b.t. vrijstelling van (deel)tentamens en integrale toetsen*

1. Indien de student een vrijstelling wil aanvragen, dient hij een verzoek tot vrijstelling van het afleggen van een (deel)tentamen / (deel)toets en/of het afleggen van een leerwegonafhankelijk(e)(deel)tentamen / (deel)toets - inclusief het bijbehorende bewijsmateriaal, via OSIRIS in bij de examencommissie.
2. De examencommissie kan zich bij haar besluitvorming over het verzoek laten adviseren door een examiner dan wel een externe deskundige.
3. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over het ingediende verzoek en deelt dit gemotiveerd aan de student mede via OSIRIS.
4. Indien de vrijstelling is verleend of het leerwegonafhankelijk tentamen met een voldoende of hoger is beoordeeld zorgt de examencommissie voor registratie van de verleende vrijstelling of de behaalde beoordeling in het geautomatiseerde studenteninformatiesysteem OSIRIS.

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

Zie het Han Beleidskader Studeren met bijzondere omstandigheden.

### *Artikel 5.4 Nadere regels m.b.t aanvragen extra tentamengelegenheid*

1. Indien de student gebruik wil maken van een extra tentamengelegenheid binnen het betreffende studiejaar stuurt hij via OSIRIS een verzoek aan de examencommissie. Hierin beargumenteert de student, waar mogelijk met bewijslast, waarom een extra kans gevraagd wordt.
2. De opleiding adviseert de examencommissie.
3. De examencommissie besluit of de student recht heeft op een extra kans, door de argumentatie en het advies van de (senior)studentbegeleider naast eigen richtlijnen te leggen.
4. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over het ingediende verzoek.

### *Artikel 5.5 Nadere regels m.b.t aanvragen leerwegaafhankelijk tentamen*

1. De student dient zijn verzoek, inclusief het bijbehorende bewijsmateriaal, rechtstreeks in bij de examencommissie.
2. Bij de beoordeling van het verzoek hanteert de examencommissie als beoordelingscriterium de gerede kans die de student heeft het tentamen voor deze onderwijseenheid met een voldoende resultaat te kunnen afsluiten zonder de bijbehorende leerweg te hebben gevolgd. De examencommissie kan zich laten adviseren door een vakinhoudelijk expert.
3. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over het ingediende verzoek en deelt dit gemotiveerd schriftelijk mee aan de student.

## Paragraaf 6: Onregelmatigheid en fraude bij (deel)tentamens

### *Artikel 6.1 Definitie van onregelmatigheid en fraude*

1. Onder onregelmatigheid wordt verstaan: 'elk handelen of nalaten van een betrokkene waardoor bewust of onbewust een onjuiste indruk wordt gewekt van de kennis, inzicht en vaardigheden en zo aan de orde attitude van zichzelf of van een of meer andere betrokkenen.'
2. Onder fraude wordt verstaan: 'elk handelen of nalaten waarvan betrokkene wist of behoorde te weten dat dit handelen of nalaten het op de juiste wijze vormen van een oordeel over zijn of andermans kennis, inzicht en vaardigheden en zo aan de orde attitude geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt en/of het opzettelijk beïnvloeden door betrokkene van (onderdelen van) het tentamen- of vrijstellingsverleningsproces met als doel het resultaat van het (deel)tentamen of vrijstellingsbesluit te beïnvloeden of met als doel een ander resultaat uit het (deel)tentamen of vrijstellingsverzoek te verkrijgen.'
3. Onder onregelmatigheid c.q. fraude wordt in ieder geval begrepen:
  - a. het bewust of onbewust als eigen werk opnemen in een portfolio en/of als eigen (groep)werk presenteren c.q. inleveren van (groep)werk (zoals scriptie, werkstuk, opdracht, of ander ter beoordeling in te leveren schriftelijk stuk) dat geheel of gedeeltelijk

is overgenomen en/of door de student ongeoorloofd met een of meer andere(n) is gemaakt. Hieronder vallen ook de volgende regels;

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

#### *Artikel 6.2. Inbeslagname bewijsmateriaal*

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

#### *Artikel 6.3 Maatregelen bij onregelmatigheid, respectievelijk fraude*

1. Indien een student zich ten aanzien van enig deel van het (deel)tentamen aan enige onregelmatigheid of fraude heeft schuldig gemaakt, kan de examencommissie een of meer van de volgende maatregelen treffen:
  - a. het geven van een schriftelijke waarschuwing;
  - b. het geven van een schriftelijke berisping;
  - c. het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen en het tentamenresultaat waarvan de examencommissie de kwaliteit door deze onregelmatigheid of fraude niet kan garanderen. Het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen leidt tot het registreren van een 'NG' bij het (deel)tentamenresultaat in Osiris;
  - d. het onthouden van het getuigschrift aan de student (indien de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van het (deel)tentamen wordt ontdekt);
  - e. bepalen dat het getuigschrift slechts kan worden uitgereikt na een hernieuwde toetsing op een door de examencommissie te bepalen wijze, datum en tijd (indien de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van het (deel)tentamen wordt ontdekt);
  - f. intrekking van het getuigschrift nadat dit is uitgereikt (indien de ernstige vorm van fraude eerst na afloop van het uitreiken van het getuigschrift wordt ontdekt).
2. Bij onregelmatigheid of fraude kan de examencommissie besluiten tot ontzegging van deelname aan één of meer (deel)tentamens voor de termijn van ten hoogste één jaar.
3. Bij een ernstige vorm van fraude kan de examencommissie het college van bestuur voorstellen de inschrijving voor de opleiding van betrokkene definitief te beëindigen.
4. Indien een afgenomen (deel)tentamen volgens de examencommissie niet voldoet aan de kwaliteitscriteria voor toetsing als gevolg van een onregelmatigheid of fraude gepleegd door een ander dan de student, dan kan de examencommissie besluiten om (een deel van) het (deel)tentamen en/of het tentamenresultaat ongeldig te verklaren. Het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen leidt tot vervallen van of het niet toekennen van een tentamenresultaat. Aan getroffen studenten wordt een vervangende gelegenheid geboden het desbetreffende (deel van het) (deel)tentamen af te leggen.

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

1. De examencommissie deelt onverwijld, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk, aan de student mede dat er een melding van een onregelmatigheid of fraude bij een (deel)tentamen hem betreffende is ontvangen.
2. De examencommissie stelt de student in de gelegenheid te worden gehoord alvorens er een definitief besluit wordt genomen.

3. Indien de student wenst te worden gehoord, dient hij dit schriftelijk kenbaar te maken en wel binnen 8 werkdagen na dagtekening van het schrijven waarin de student over de mogelijkheid tot horen is geïnformeerd.
4. De student wordt gehoord uiterlijk 10 werkdagen nadat het verzoek daartoe is ontvangen.
5. De examencommissie kan de melder en eventueel een of meer derden horen alvorens zij een definitief besluit neemt over de onregelmatigheid of fraude.
6. Voordat het horen plaatsvindt wordt de student erop gewezen, dat hij niet verplicht is tot antwoorden op de door de examencommissie gestelde vragen.
7. Eventueel door de student meegebrachte derden mogen niet worden geweigerd. Zij mogen als toehoorder bij het horen aanwezig zijn.

#### *Artikel 6.5 Bekendmaking besluit*

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

## Paragraaf 7: Getuigschrift en diplomasupplement

#### *Artikel 7.1 OER als kaderstellend document*

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

#### *Artikel 7.2 Getuigschriftvertaling*

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

---

<sup>2</sup> Laatst vastgestelde versie: CvB-besluit 2021/1883. Controleer altijd of er een meer recente versie is vastgesteld.

## Paragraaf 8: Jaarverslag examencommissie

### *Artikel 8.1 Jaarlijkse rapportage examencommissie en academiecteur*

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

## Paragraaf 9: Slotbepalingen

### *Artikel 9.1 Onvoorziene omstandigheden*

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

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

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

---

<sup>3</sup> Hier gaat het erom dat degenen die het dichtst bij het onderwijs zijn betrokken een afschrift ontvangen van het jaarverslag. Als er een academiemanager is die verantwoordelijk is voor (de kwaliteit van) de opleiding, dient hij/zij dat verslag te ontvangen. Hier het dus zo regelen dat het recht doet aan de organisatie van de opleiding/academie.

*Artikel 9.3 Vaststelling, inwerkingtreding en wijziging*

1. Dit reglement is vastgesteld door de Examencommissie Master Educatie op 25 maart 2026 en treedt in werking met ingang van 1 september 2026.
2. Het reglement is ter vervanging van het reglement Examencommissie Master Educatie dat is vastgesteld op 29 mei 2024.
3. Dit reglement wordt bekendgemaakt aan de studenten en de medewerkers van opleiding(en) genoemd in artikel 1.2 lid 3 van dit reglement door opname in het Opleidingsstatuut.
4. Wijzigingen van dit reglement worden door de betreffende examencommissie bij afzonderlijk besluit vastgesteld. Wijzigingen gedurende het lopende studiejaar vinden uitsluitend plaats indien dit noodzakelijk is voor de bescherming van de belangen van studenten.
5. Wijzigingen van dit reglement kunnen voor de student geen nadelige uitwerking hebben op eerder genomen besluiten van de examencommissie, die krachtens dit reglement zijn genomen.

Nijmegen, 25 maart 2026

Namens de Examencommissie Master Educatie

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'J.B. van der Linden', written in a cursive style.

dr. J.B. van der Linden, voorzitter

### **3 Reglement opleidingscommissie**

### 3. Reglement opleidingscommissie

#### Inhoud

Hoofdstuk 1	Inleidende bepalingen .....	2
Hoofdstuk 2	Opleidingscommissie .....	2
Hoofdstuk 3	Verkiezingen .....	4
Hoofdstuk 4	Benoeming .....	5
Hoofdstuk 5	Functies en functioneren .....	6
Hoofdstuk 6	Taken en bevoegdheden opleidingscommissie .....	8
Hoofdstuk 7	Kwaliteitszorg .....	11
Hoofdstuk 8	Betrokkenheid bij accreditatie.....	11
Hoofdstuk 9	Geschillen.....	11
Hoofdstuk 10	Faciliteiten .....	12
Hoofdstuk 11	Slotbepalingen .....	13

## Hoofdstuk 1 Inleidende bepalingen

### Artikel 1 Status en begripsbepalingen

1. Dit reglement is een reglement als bedoeld in het bestuurs- en beheersreglement van HAN University of Applied Sciences (hierna: HAN).
2. Dit reglement is van toepassing op de opleidingscommissie(s) voor de opleiding(en) Master Leraar Algemene Economie, Master Leraar Engels, Master Leraar Nederlands, Master Leraar Wiskunde en Master Ontwerpen van Eigentijds Leren.
3. De definities en bepalingen uit de begrippenlijst van bijlage 1 bij het opleidingsstatuut zijn op dit reglement van toepassing.

## Hoofdstuk 2 Opleidingscommissie

### Artikel 2 Instellen opleidingscommissie(s)

1. Voor elke opleiding of voor een groep van opleidingen wordt een opleidingscommissie ingesteld.
2. Indien een academie slechts één opleiding omvat worden de taken en bevoegdheden van de opleidingscommissie door de academieraad uitgeoefend.
3. In het geval een opleidingscommissie voor twee of meer opleidingen wordt ingesteld, wordt die opleidingscommissie een gemeenschappelijke opleidingscommissie genoemd. Het besluit tot instelling of opheffing van een gemeenschappelijke opleidingscommissie wordt door de academiedirecteur genomen en vereist de instemming van de academieraad van de desbetreffende academie. Bij het besluit tot instemming consulteert de desbetreffende academieraad de desbetreffende opleidingscommissies.
4. De bepalingen in dit reglement gelden ook voor de gemeenschappelijke opleidingscommissie, tenzij de aard van de bepaling zich tegen toepassing verzet.
5. Binnen een opleidingscommissie kunnen zo nodig één of meerdere kamers worden ingesteld. Een kamer kan worden ingesteld naar inrichtingsvorm, naar de bijzondere eigenschap van de opleiding (bijvoorbeeld Engelstaligheid), naar locatie van de opleiding of naar gelang een andere bijzonderheid van de opleiding daartoe noodzaakt.<sup>1</sup>
6. De opleidingscommissie voor de opleiding(en) Master Leraar Algemene Economie, Master Leraar Engels, Master Leraar Nederlands, Master Leraar Wiskunde en Master Ontwerpen van Eigentijds Leren is voor een groep van opleidingen ingesteld. De opleidingscommissie bestaat uit vijf kamers: een kamer per opleiding, met daarin vertegenwoordiging van een studentlid en een docentlid.

### Artikel 3 Gezamenlijke vergadering

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

### Artikel 4 Samenstelling opleidingscommissie

1. De opleidingscommissie bestaat uit 10 leden.
2. De helft van de leden van de (kamer van de) opleidingscommissie bestaat uit studenten van de desbetreffende opleiding en de andere helft van de leden van de (kamer van de) opleidingscommissie bestaat uit personeel van de desbetreffende opleiding

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

3. Zij die deel uitmaken van het academie- of opleidingsmanagement, of werkzaam zijn als *onderwijsmanager* kunnen niet tevens lid zijn van de opleidingscommissie.

#### Artikel 5 Zittingsduur

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

#### Artikel 6 Beëindiging lidmaatschap

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

#### Artikel 7 Wijze van samenstellen

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

## Hoofdstuk 3 Verkiezingen

#### Artikel 8 Kiesrecht

n.v.t

#### Artikel 9 Verkiezingen

n.v.t.

#### Artikel 10 Kandidaatstelling

n.v.t.

#### Artikel 11 Stemming

n.v.t.

#### Artikel 12 Uitslag verkiezingen

n.v.t.

#### Artikel 13 Tussentijdse vacature

n.v.t.

#### Artikel 14 Bezwaar

n.v.t.

#### Artikel 15 Kiesreglement

n.v.t.

## Hoofdstuk 4 Benoeming

#### Artikel 16 Benoeming

De leden van de opleidingscommissie worden door de academiedirecteur benoemd.

#### Artikel 17 Procedure

1. Voor afloop van de zittingstermijn dragen de leden van de studentengeleding van de opleidingscommissie met inachtneming van artikel 4 van elke (tot de groep van opleidingen behorende) opleiding Master Leraar Algemene Economie, Master Leraar Engels, Master Leraar Nederlands, Master Leraar Wiskunde en Master Ontwerpen van Eigentijds Leren studenten ter benoeming aan de academiedirecteur voor. De voordracht wordt opgesteld door de opleidingscommissie van de betreffende opleiding(en), dan wel door of namens de academiedirecteur.
2. Voor afloop van de zittingstermijn dragen de leden van de personeelsgeleding van de opleidingscommissie met inachtneming van artikel 4 van elke tot (tot de groep van opleidingen behorende) opleiding Master Leraar Algemene Economie, Master Leraar Engels, Master Leraar Nederlands, Master Leraar Wiskunde en Master Ontwerpen van Eigentijds Leren personeelsleden voor de komende zittingsperiode aan de academiedirecteur ter benoeming voor. De voordracht wordt opgesteld door de opleidingscommissie van de betreffende opleiding(en), dan wel door of namens de academiedirecteur.
3. Indien voor de opleidingen van een academie niet één gezamenlijke opleidingscommissie is ingesteld, kiest elke afzonderlijke opleidingscommissie behorend tot dat academie jaarlijks uit haar midden een medewerker en een student, die naast de voorzitter, in de gezamenlijke vergadering worden afgevaardigd.

#### Artikel 18 Tussentijdse vacature bij benoeming

1. In het geval van een tussentijdse vacature bij een opleidingscommissie of kamer benoemt de academiedirecteur een opvolger. De benoemingsprocedure uit artikel 17 wordt gevolgd.
2. De benoeming van een opvolger geschiedt binnen 4 weken na het ontstaan van de tussentijdse vacature.

3. De tussentijdse opvolger treedt af op het moment dat degene wiens lidmaatschap tussentijds is geëindigd had moeten aftreden.

## Hoofdstuk 5 Functies en functioneren

### Artikel 19 Functies

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

### Artikel 20 Besluitvorming

1. De opleidingscommissie of kamer beslist met gewone meerderheid van stemmen. Een onthouding wordt niet meegerekend. Er kan alleen gestemd worden als de meerderheid van de leden bij de vergadering aanwezig is.
2. Stemming vindt plaats zonder aanwezigheid van de directie of gesprekspartner.
3. De leden van de opleidingscommissie adviseren en stemmen zonder last of ruggenspraak.
4. Bij afwezigheid kan een lid zijn stem per volmacht uitbrengen. Volmachten worden aan het begin van de vergadering schriftelijk afgegeven. Een lid kan slechts door een ander lid per keer gevolmachtigd worden. De gevolmachtigde stemt zonder last of ruggenspraak. Een volmacht telt mee bij het bepalen van het quorum van de vergadering.
5. Eenieder die bij de uitvoering van de taak van de commissie betrokken is en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding.
6. De (kamer van de) opleidingscommissie draagt er in voorkomende gevallen zorg voor dat ook het standpunt van de minderheid van de uitgebrachte stemmen aan de academiedirecteur en/of academiedirecteur kenbaar wordt gemaakt.
7. De opleidingscommissie draagt er zorg voor dat haar besluiten, adviezen en voorstellen ter inzage liggen op een voor de docenten en de studenten van het academie, respectievelijk de opleiding toegankelijke plaats.

### Artikel 21 Vergaderingen

1. De [kamer van de] opleidingscommissie vergadert (minimaal) acht maal per jaar en voorts in het geval minstens de helft van de leden van de [kamer van de] opleidingscommissie hierom verzoekt. De vergadering wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de opleidingscommissie of kamer. Op de eerste vergadering wordt in overleg met de academiedirecteur een vergaderrooster opgesteld, dat op de website van de opleiding wordt gepubliceerd.
2. De leden van de [kamer van de] opleidingscommissie ontvangen uiterlijk vijf werkdagen voor aanvang van de vergadering een schriftelijke uitnodiging voor de vergadering. De uitnodiging is voorzien van een agenda.
3. De vergaderstukken worden uiterlijk vier werkdagen voor aanvang van de vergadering aan de leden van de opleidingscommissie gezonden. Bij latere toezending kunnen de leden ter vergadering met meerderheid van stemmen besluiten om de vergaderstukken niet te behandelen.
4. De opleidingscommissie kan zich op de vergadering door een deskundige laten voorlichten. De deskundige wordt minimaal zeven dagen voorafgaand aan de vergadering bij de secretaris aangemeld.
5. De opleidingscommissie kan uit haar midden een tijdelijke commissie samenstellen, die een onderwerp voorbereidt. Deze commissie rapporteert aan de opleidingscommissie.

### Artikel 22 Openbaarheid

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

### Artikel 23 Verslaglegging

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

### Artikel 24 Contact met directies

1. De academiecteur van de betreffende inrichtingsvorm/opleiding met een bijzondere eigenschap verstrekt de opleidingscommissie respectievelijk de kamer ongevraagd tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van haar taak naar redelijkheid en billijkheid nodig kan hebben en, gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van haar taak naar redelijkheid en billijkheid nodig acht.
2. De opleidingscommissie is bevoegd de academiecteur ten minste twee maal per jaar uit te nodigen om het voorgenomen beleid te bespreken aan de hand van een door haar opgestelde agenda.
3. Bij aanvang van het studiejaar stelt de opleidingscommissie een beleidsplan op, waarin de opleidingscommissie de visie en speerpunten van de opleidingscommissie voor het komende studiejaar formuleert. Het beleidsplan wordt met de academiecteur gedeeld.
4. Op verzoek van de academiecteur -of de door hem aangewezen plaatsvervanger- dan wel op verzoek van de [kamer van de] opleidingscommissie woont de academiecteur -of de door hem aangewezen plaatsvervanger- de vergaderingen van de [kamer van de] opleidingscommissie of een gedeelte daarvan, bij.
5. De academiecteur draagt er zorg voor dat de studenten en de medewerkers van de betreffende academie voldoende op de hoogte zijn van het bestaan en het functioneren van de [kamer van de] opleidingscommissie.

### Artikel 25 Jaarlijkse rapportage

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

### Artikel 26 Contact met academieraad

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

## Hoofdstuk 6 Taken en bevoegdheden opleidingscommissie

### Artikel 27 Taakstelling opleidingscommissie

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

- het desgevraagd of op eigen initiatief advies uitbrengen aan de academiedirecteur, en/of de academieraad over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de betreffende opleiding(en) op academieniveau.

#### Artikel 28 Instemmingsrecht

1. De opleidingscommissie heeft instemmingsrecht ten aanzien van het bestuurs- en beheersreglement voor zover:
  - daarin een andere wijze van samenstelling van de opleidingscommissie wordt vastgelegd dan verkiezing;
  - het de jaarlijkse beoordeling van de wenselijkheid van deze andere wijze van samenstelling betreft;
2. De opleidingscommissie heeft instemmingsrecht ten aanzien van de OER van de betreffende opleiding voor zover het betreft:
  - de wijze waarop het onderwijs in de desbetreffende opleiding wordt geëvalueerd;
  - de inhoud van de afstudeerrichtingen binnen een opleiding;
  - de kwaliteit op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student zich bij beëindiging van de opleiding moet hebben verworven;
  - waar nodig de inrichting van praktische oefeningen;
  - de studielast van de opleiding en van elk van de daarvan deel uitmakende onderwijseenheden en eenheden van leeruitkomsten;
  - indien van toepassing, de wijze waarop de selectie van studenten voor een speciaal traject binnen een opleiding gericht op het behalen van een hoger kennisniveau van studenten plaatsvindt;
  - indien van toepassing, de regeling dat de studielast voor een versneld traject gericht op studenten met een VWO-diploma 240 in plaats van 180 studiepunten bedraagt.

#### Artikel 29 Adviesrecht

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

- de inhoud van de opleiding en van de daaraan verbonden examens;
- de nadere regels ter uitvoering van het studieadvies propedeutische fase bacheloropleiding of eerste studiejaar associate degree-opleiding en de nadere regels ter uitvoering van de verwijzing in propedeutische fase/het eerste studiejaar indien een opleiding na de propedeutische fase/het eerste studiejaar meer dan een afstudeerrichting omvat;
- het aantal en de volgtijdelijkheid van de tentamens alsmede de momenten waarop deze afgelegd kunnen worden;
- de voltijdse, deeltijdse of duale inrichting van de opleiding;
- waar nodig, de volgorde waarin, de tijdvakken waarbinnen en het aantal malen per studiejaar dat de gelegenheid wordt geboden tot het afleggen van tentamens en examens alsmede de wijze waarop intekenen hiervoor plaatsvindt en de reguliere intekenperiode die van toepassing is;
- waar nodig, de geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie die geldigheidsduur te verlengen;
- of de tentamens mondeling, schriftelijk of op een andere wijze worden afgelegd, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen;
- de wijze waarop studenten met een handicap of chronische ziekte redelijkerwijs in de gelegenheid worden gesteld de tentamens af te leggen;
- de openbaarheid van mondeling af te nemen tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen;

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

#### Artikel 30 Voorwaarden instemming en advies

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

#### Artikel 31 Procedure instemming en advies

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

#### Artikel 32 Afwijken advies

1. Indien de academiecteur een advies van de opleidingscommissie niet of niet geheel wil volgen, deelt zij dit binnen vier weken en met redenen omkleed aan de opleidingscommissie mede.

2. De academiecteur draagt er zorg voor dat de opleidingscommissie in de gelegenheid gesteld wordt nader overleg met hem te voeren alvorens tot definitieve besluitvorming over te gaan.
3. De academiecteur schort de uitvoering van haar besluit op tot 4 weken na de dag waarop zij de opleidingscommissie het besluit heeft medegedeeld, tenzij de commissie tegen onmiddellijke uitvoering geen bedenkingen heeft.
4. De academiecteur stelt de opleidingscommissie en de academierraad schriftelijk van het definitieve besluit in kennis en vermeldt in het besluit dat wordt afgeweken van het advies van de opleidingscommissie.

#### Artikel 33 Initiatiefrecht

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

## Hoofdstuk 7 Kwaliteitszorg

#### Artikel 34

1. Bij aanvang van het studiejaar maken de opleidingscommissie en de *academiecteur* afspraken over de wijze waarop de kwaliteitszorg wordt uitgevoerd.
2. De opleidingscommissie Master Leraar Algemene Economie, Master Leraar Engels, Master Leraar Nederlands, Master Leraar Wiskunde en Master Ontwerpen van Eigentijds Leren richt zich elk jaar in het bijzonder op één onderwerp dat binnen de opleidingen speelt. Op basis van eigen onderzoek (literatuuronderzoek; enquêtes/interviews met studenten en medewerkers; etc.) geeft de opleidingscommissie aan het einde van het studiejaar een advies aan de opleidingen over het gekozen speerpunt.

## Hoofdstuk 8 Betrokkenheid bij accreditatie

#### Artikel 35

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

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

## Hoofdstuk 9 Geschillen

#### Artikel 36 Toegang tot de geschillenadviescommissie

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

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

### Artikel 37 Minnelijke schikking

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

### Artikel 38 Bindende uitspraak geschillenadviescommissie

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

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

### Artikel 39 Opschorting uitvoering beslissing

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

### Artikel 40 Toestemming bij ontbreken instemming

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

## Hoofdstuk 10      Faciliteiten

### Artikel 41 Faciliteiten (leden) opleidingscommissies

1. De academiedirecteur staat de opleidingscommissie het gebruik toe van de voorzieningen waarover de commissie kan beschikken en die de commissie voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft, waaronder in ieder geval wordt verstaan ambtelijke, financiële en juridische ondersteuning.
2. Meer in het bijzonder heeft de opleidingscommissie recht op:
  - vergaderruimte;
  - mogelijkheden tot reproductie/distributie van vergaderstukken;
  - secretariële ondersteuning;
  - restauratieve voorzieningen;
3. De academiedirecteur stelt de leden van de opleidingscommissie een scholingsbudget ter beschikking. Het scholingsbudget wordt bij aanvang van het studiejaar in onderling overleg tussen de opleidingscommissie en de academiedirecteur bepaald en maakt mogelijk dat de leden van de opleidingscommissie in ieder geval deel kunnen nemen aan het scholings- en professionaliseringsaanbod van de HAN Academy. Het scholingsbudget voor de opleidingscommissie bedraagt €2000,- per studiejaar

4. De leden van de opleidingscommissie die als medewerker werkzaam zijn worden in de gelegenheid gesteld om deze scholing in werktijd en met behoud van salaris te ontvangen.
5. De academiecteur stelt de opleidingscommissies in de gelegenheid om zoveel mogelijk tijdens werktijd te vergaderen. De studentleden en personeelsleden van de opleidingscommissie worden voor het geheel aan activiteiten van de opleidingscommissie voor 80 uur per lid per studiejaar gefaciliteerd, waarbij voor het voorzitterschap een aanvullende facilitering van 40 uur per studiejaar geldt.

## Hoofdstuk 11 Slotbepalingen

### Artikel 42 Rechtsbescherming

Het college van bestuur, de academiecteur *en de betreffende academiecteur* van de betreffende inrichtingsvorm/opleiding *met een bijzondere eigenschap* dragen er zorg voor dat de leden van de opleidingscommissie, *de kamer* en de leden van de gezamenlijke vergadering - uit hoofde van hun lidmaatschap van de opleidingscommissie - niet worden geschaad in hun positie en/of belangen met betrekking tot de hogeschool.

### Artikel 43 Onvoorziene omstandigheden

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

### Artikel 44 Inwerkingtreding

Dit reglement is door de academiecteur vastgesteld op 3 juni 2020 en geldt met ingang van 1 september 2020.

## **Bijlage bij hoofdstuk 6 Beschrijving van het onderwijs**

## BIJLAGE 6

### Beschrijving van het onderwijs

#### Curriculum master leraar algemene economie (2026-2027)

Dit schema betreft de bijlage bij paragraaf 3.1.1. Indeling van de opleiding (OSOER).

Jaar	Periode	Onderwijseenheid	Studiepunten	Bekwaamheden <sup>1</sup>	Dublindescriptoren <sup>2</sup>
1	1-2	Micro-Economie en Wiskunde	5	1	K&I
	2-3	Macro-Economie	5	1	K&I
	3-4	Overheidsfinanciën	5	1	K&I
	4	Monetaire Economie	5	1	K&I
	1-4	Vakdidactiek 1	5	2, 3	K&IT, O, C
	1-4	Professionele Ontwikkeling & Onderzoek 1	5	3, 4, 5	K&IT, O, C, L
2	1-2	Internationale Handel: Theorie en Beleid	5	1	K&I
	2-3	Pluralisme in de Economie	5	1	K&I
	3-4	Internationale Monetaire Betrekkingen	5	1	K&I
	4	Geschiedenis van het Economisch Denken	5	1	K&I
	1-4	Vakdidactiek 2	5	2, 3	K&IT, O, C
	1-4	Professionele Ontwikkeling & Onderzoek 2	5	3, 4, 5	K&IT, O, C, L
3	1-4	Capita Selecta Algemene Economie	5	1	K&I, C
	1-4	Vakdidactiek 3	5	2, 3	K&IT, O, C
	1-4	Professionele Ontwikkeling 3 (masterexamen)	5	1, 2, 3, 4, 5	K&IT, O, C, L
	1-4	Onderzoek 3 (master thesis)	15	3, 4, 5	K&IT, O, C, L

Tabel 6.1 – Overzicht van onderwijseenheden, het aantal studiepunten en relaties naar bekwaamheden en Dublindescriptoren per studiejaar.

<sup>1</sup> Overzicht bekwaamheden (docent vho OSOER paragraaf 4.3): 1. Vakinhoudelijke bekwaamheid, 2. Vakdidactische bekwaamheid, 3. Pedagogische bekwaamheid, 4. Professionele bekwaamheid en 5. Reflectieve bekwaamheid.

<sup>2</sup> Toelichting afkorting Dublindescriptoren: K&I: Kennis en inzicht, K&IT: Kennis en inzicht toepassen, O: Oordeelsvorming, C: Communicatie en L: Leervaardigheden.

## Micro-Economie en Wiskunde / Microeconomics (MIEC) MICECW01

Onderwijsperiode	Jaar 1, periode 1 en 2 Aanvang: P1N Duur: P1N, P2N			
Studiepunten	5			
Studielast in uren	140			
Ingangseisen cursus	Geen. Basistools uit de wiskunde worden bekend verondersteld, zie hiervoor de link: <a href="http://principlesofsupplychainfinance.nl/economische-wiskunde/">http://principlesofsupplychainfinance.nl/economische-wiskunde/</a>			
<b>Inhoud en organisatie</b>				
Algemene omschrijving	Vakkennisbasis: consumentengedrag, producentengedrag en marktvormen Domein 2 Micro-economie (2.1 t/m 2.5) Domein 6 Economische tools (6.3 en 6.4) Domein 7 Wetenschappelijke grondslagen (7.2) Deze cursus maakt deel uit van de leerlijn vakinhoud. Micro-economie is een belangrijke basis voor het (vervolg)onderwijs in jaar 1, 2 en 3.			
Leeruitkomsten	In het beredeneren en oplossen van economische vraagstukken op het niveau van de eindkwalificatie vakinhoudelijk bekwaam (docent vho; zie paragraaf 4.3 OSOER) maak je gebruik van de begrippen, modellen en andere kenniselementen van de domeinen 2, 6 en 7 en de bijbehorende subdomeinen (zoals opgenomen bij de algemene beschrijving) van de landelijke kennisbasis Master leraar algemene economie. Je bestudeert en legt een proeve af op deze deelterreinen van de economie met behulp van modellen, rekening houdend met de bijbehorende modelassumpties en met een pluralistische economische bril.			
Deelnameplicht onderwijs	Nee			
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.			
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.			
Keuzemogelijkheden	N.v.t.			
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Jeffrey M. Perloff, Microeconomics with Calculus, Pearson, 5th edition 2020 (Global edition) ISBN 10 1292359129 of ISBN 13 9781292359120 NB 4de druk mag ook: 4th edition 2018 (Global Edition) ISBN 101292154454 of ISBN 139781292154459			
<b>Tentaminering</b>				
Naam (code, naam, vorm, type), cesuur (minimaal oordeel), weging, tentamenmomenten	<i>toets</i>	<i>cesuur en weging</i>	<i>tentamenmoment</i>	<i>frequentie</i>
	schriftelijke toets van 3 uur KENN	≥ 5,5 100%	eind periode 1 P1N eind periode 2 (herkansing) P2N	2

## Macro-Economie / Macroeconomics (MAEC) MACREC04

Onderwijsperiode	Jaar 1, periode 2 Aanvang: P2N Duur: P2N, P3N			
Studiepunten	5			
Studielast in uren	140			
Ingangseisen cursus	Geen. Het met goed gevolg afgelegd hebben van het vak Micro-economie en wiskunde wordt aanbevolen.			
<b>Inhoud en organisatie</b>				
Algemene omschrijving	Vakkennisbasis: macro-economische data, economische groei, conjunctuur en stabiliteit Domein 1 Macro-economie (1.1 t/m 1.4) Domein 6 Economische tools (6.3) Domein 7 Wetenschappelijke grondslagen (7.2) Deze cursus maakt deel uit van de leerlijn vakinhoud. Dit vak bouwt voort op de micro-economische en wiskundige basis vanuit Micro-economie en wiskunde, alsmede Overheidsfinanciën en Monetaire economie.			
Leeruitkomsten	In het beredeneren en oplossen van economische vraagstukken op het niveau van de eindkwalificatie vakinhoudelijk bekwaam (docent vho; zie paragraaf 4.3 OSOER) maak je gebruik van de begrippen, modellen en andere kenniselementen van de domeinen 1, 6 en 7 en de bijbehorende subdomeinen (zoals opgenomen bij de algemene beschrijving) van de landelijke kennisbasis Master leraar algemene economie. Je bestudeert en legt een proeve af op deze deelterreinen van de economie met behulp van modellen, rekening houdend met de bijbehorende modelassumpties en met een pluralistische economische bril.			
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.			
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.			
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.			
Keuzemogelijkheden	N.v.t.			
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Olivier Blanchard, Macroeconomics, Prentice Hall, Global Edition 8th edition 2020, ISBN 9781292351476 NB: 7e druk mag ook, 2018, ISBN10 1292160500 of ISBN13 9781292160504			
<b>Tentaminering</b>				
Naam (code, naam, vorm, type), cesuur (minimaal oordeel), weging, tentamenmomenten	<i>toets</i>	<i>cesuur en weging</i>	<i>tentamenmoment</i>	<i>frequentie</i>
	schriftelijke toets van 3 uur KENN	≥ 5,5 100%	eind periode 2 P2N eind periode 3 (herkansing) P3N	2

## Overheidsfinanciën / Public Finance (OVFIN/PUFIN) OVERHE47

Onderwijsperiode	Jaar 1, periode 3 en 4 Aanvang: P3N Duur: P3N, P4N			
Studiepunten	5			
Studielast in uren	140			
Ingangseisen cursus	Geen			
<b>Inhoud en organisatie</b>				
Algemene omschrijving	<p>Vakkennisbasis: marktfalen, collectieve sector, openbare financiën, sociale zekerheid, publieke besluitvorming</p> <p>Domein 2 Micro-economie (2.5)</p> <p>Domein 4 Collectieve sector (4.1, 4.2, 4.3, 4.5)</p> <p>Deze cursus maakt deel uit van de leerlijn vakinhoud.</p> <p>Overheidsfinanciën maakt gebruik van micro-economische tools, alsmede hoe in te grijpen in de vrije werking van markten. Vervolgens zijn er verbanden naar de monetaire economie en de macro-economie.</p>			
Leeruitkomsten	<p>In het beredeneren en oplossen van economische vraagstukken op het niveau van de eindkwalificatie vakinhoudelijk bekwaam (docent vho; zie paragraaf 4.3 OSOER) maak je gebruik van de begrippen, modellen en andere kenniselementen van de domeinen 2 en 4 en de bijbehorende subdomeinen (zoals opgenomen bij de algemene beschrijving) van de landelijke kennisbasis Master leraar algemene economie. Je bestudeert en legt een proeve af op deze deelterreinen van de economie met behulp van modellen, rekening houdend met de bijbehorende modelassumpties en met een pluralistische economische bril.</p>			
Deelnameplicht onderwijs	Nee			
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.			
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.			
Keuzemogelijkheden	N.v.t.			
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Donders, J., & de Kam, F. (2021). Toegang tot de collectieve sector. Amsterdam University Press. 9789463726573			
<b>Tentaminering</b>				
Naam (code, naam, vorm, type), cesuur (minimaal oordeel), weging, tentamenmomenten	<i>toets</i>	<i>cesuur en weging</i>	<i>tentamenmoment</i>	<i>frequentie</i>
	schriftelijke toets van 3 uur KENN	≥ 5,5 100%	eind periode 3 P3N eind periode 4 (herkansing) P4N	2

## Monetaire Economie / Monetary Economics (MOEC) MONEEC03

Onderwijsperiode	Jaar 1, periode 4 Aanvang: P4N Duur: P4N, P5N			
Studiepunten	5			
Studielast in uren	140			
Ingangseisen cursus	Geen			
<b>Inhoud en organisatie</b>				
Algemene omschrijving	<p>Vakkennisbasis: financiële data, markten en instituties, monetaire theorie en beleid</p> <p>Domein 3 Monetaire economie (3.1 t/m 3.4)</p> <p>Domein 6 Economische tools (6.3)</p> <p>Deze cursus maakt deel uit van de leerlijn vakinhoud.</p> <p>De andere cursussen in jaar 1 besteden op een micro- of macro-economische wijze aandacht aan de reële sfeer van de economie. Monetaire economie sluit daarbij aan door ook zowel op micro- als op macro-economische wijze de rol van het geld in en het effect op de reële economie te onderzoeken. Ook het denken over de monetaire beïnvloeding van de economie speelt een belangrijke rol. Het voegt daarmee een dimensie toe die het inzicht in de algemene economie compleeteert.</p>			
Leeruitkomsten	<p>In het beredeneren en oplossen van economische vraagstukken op het niveau van de eindkwalificatie vakinhoudelijk bekwaam (docent vho; zie paragraaf 4.3 OSOER) maak je gebruik van de begrippen, modellen en andere kenniselementen van de domeinen 3 en 6 en de bijbehorende subdomeinen (zoals opgenomen bij de algemene beschrijving) van de landelijke kennisbasis Master leraar algemene economie. Je bestudeert en legt een proeve af op deze deelterreinen van de economie met behulp van modellen, rekening houdend met de bijbehorende modelassumpties en met een pluralistische economische bril.</p>			
Deelnameplicht onderwijs	Nee			
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.			
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.			
Keuzemogelijkheden	N.v.t.			
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Frederic S. Mishkin, The Economics of Money, Banking and Financial Markets, Global edition, Pearson, 13e 2021, ISBN 9781292409481.			
<b>Tentaminering</b>				
Naam (code, naam, vorm, type), cesuur (minimaal oordeel), weging, tentamenmomenten	<i>toets</i>	<i>cesuur en weging</i>	<i>tentamenmoment</i>	<i>frequentie</i>
	schriftelijke toets van 3 uur KENN	≥ 5,5 100%	eind periode 4 P4N opstartweek na zomervakantie (herkansing) P5N	2

## Vakdidactiek 1: Visie op en didactische werkvormen voor het schoolvak economie HAVO/VWO / Teaching Methodology Economics 1 (VAD1/TME1)

### Vakdidactiek 1

### VAKOPV05

Onderwijsperiode	Jaar 1, periode 1, 2, 3 en 4 Aanvang: P1N Duur: P1N, P2N, P3N, P4N
Studiepunten	5
Stu­dielast in uren	140
Ingangseisen cursus	N.v.t.
<b>Inhoud en organisatie</b>	
Algemene omschrijving	<p>Deze cursus bestaat uit twee onderdelen:</p> <p>Onderdeel 1: visie op het schoolvak economie In deze cursus wordt aandacht besteed aan het examenprogramma Algemene Economie HAVO en VWO en de laatste ontwikkelingen ten aanzien van beide curricula. Tevens ontwikkelt, beschrijft en presenteert de student zijn / haar visie op leerstofinhoud (kennisdomeinen, denkvaardigheden en uitgangspunten) en een visie op didactiek (hoe de inhoud idealiter over het voetlicht gebracht kan worden). Daarnaast wordt ingezoomd op aspecten voor het laten verkrijgen van economische geletterdheid voor leerlingen. Het leerlingen leren conceptualiseren, redeneren en transfereren staan daar in centraal.</p> <p>Domein 8 Vakdidactiek (8.1) Deze cursus maakt deel uit van de leerlijn vakdidactiek.</p> <p>Onderdeel 2: didactische werkvormen voor het schoolvak economie In deze cursus staat het eigen (vak)didactisch handelen centraal. Aandacht gaat daarbij naar, voor de bovenbouw HAVO en VWO passende en kenmerkende, complexer te hanteren leeractiviteiten voor leerlingen. Activiteiten waarbij met name gericht wordt op het bereiken van hogere beheersingsniveaus als analyse, synthese en creatie. Te denken valt daarbij aan het ontwikkelen, uitvoeren en evalueren van klaslokaalexperimenten, discussies, rollenspellen, simulaties, etc. Daarnaast wordt in samenwerking met groepsgenoten geëxperimenteerd met vernieuwende / verbeterde (vak)didactische aanpakken voor m.n. lastige economische kennis- en 8</p>
Leeruitkomsten	<p>De student werkt toe naar de leeruitkomst Vakdidactisch handelen</p> <p>In het beredeneren, ontwikkelen en toepassen van didactische vraagstukken op het niveau van de eindkwalificaties vakdidactisch én pedagogisch bekwaam (docent vho; zie paragraaf 4.3 OSOER) maak je gebruik van de inzichten, begrippen en andere kenniselementen van domein 8 en het bijbehorende subdomein (zoals opgenomen bij de algemene beschrijving) van de landelijke kennisbasis Master leraar algemene economie. Je bestudeert en legt een proeve af op deze deelterreinen van de vakdidactiek economie en het schoolvak economie, rekening houdend met de bijbehorende visie op leerstof en visie op didactiek.</p>
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.
Keuzemogelijkheden	N.v.t.
Verplichte literatuur	N.v.t.
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.
<b>Tentaminering</b>	
Deeltentamen 1	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Visie op het schoolvak economie

Naam Engelstalig deeltentamen	Teaching methodology economics 1a
Code OSIRIS tentamen	Toets01: Visie op schoolvak economie
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD (Beroeps)Product
Tentamentype	HandIn
Weging deeltentamen	50%
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Tentamenmomenten	JAARN
<b>Deeltentamen 2</b>	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Didactische werkvormen schoolvak economie
Naam Engelstalig deeltentamen	Teaching methodology economics 1b
Code OSIRIS tentamen	TOETS02: Didactische werkvormen economie
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD (Beroeps)Product
Tentamentype	HandIn
Weging deeltentamen	50%
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Tentamenmomenten	JAARN

## Professionele Ontwikkeling en Onderzoek 1 / Professional development and Research 1 (PO&ONDZ 1, PD&R 1) POONDZ01

Onderwijsperiode	Jaar 1, periode 1, 2, 3 en 4 Aanvang: P1N Duur: P1N, P2N, P3N, P4N
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Ingangseisen cursus	N.v.t.
<b>Inhoud en organisatie</b>	
Algemene omschrijving	<p><b>Professionele ontwikkeling</b></p> <p>Deze cursus is ten eerste gericht op de professionele ontwikkeling van de student als reflectieve en innovatieve eerstegraads docent (Nederlands, Engels, Wiskunde of economie). Studenten worden uitgenodigd te reflecteren op hun ontwikkeling als docent tot nu toe, op specifiek de vijf bekwaamheden (vakinhoud, vakdidactiek, pedagogiek, brede professionele basis en reflectie) in de bovenbouw en op hun persoonlijke onderwijsvisie. Hierin staat de volgende vraag centraal: wie ben ik als bovenbouwdocent en hoe beïnvloedt dit mijn handelingsrepertoire?</p> <p>Deze cursus vormt samen met Professionele ontwikkeling 2 en 3 de bouwstenen voor het Masterdossier en het Masterassessment.</p> <p><b>Onderzoek</b></p> <p>Ten tweede is deze cursus gericht op het verwerven van kennis, inzicht en vaardigheden die de reflectieve docent helpen bij het uitvoeren van vakdidactisch praktijkonderzoek.</p> <p>Deze cursus vormt samen met Onderzoek 2 en 3 de onderzoeksleerlijn die de student voorbereidt op de Masterthesis.</p>

Leeruitkomsten	<p>Professionele ontwikkeling</p> <p>De student werkt toe naar de leeruitkomst Professionele ontwikkeling:</p> <p>Je hebt ruime ervaring opgedaan als docent in het eerste graadsgebied in het betreffende vak van de masteropleiding. Je geeft zowel schriftelijk als mondeling een adequaat beeld van je ontwikkeling tot startbekwaam eerste graads vakdocent, waarbij je per eindterm van de opleiding reflecteert op je doorgemaakte ontwikkeling. Je verantwoordt en onderbouwt de reflecties met relevante wetenschappelijke literatuur, en illustreert deze aan de hand van diverse, gevarieerde en authentieke bewijsstukken, waarbij evaluaties c.q. beoordelingen van leerlingen, collega's, schoolbegeleiders, en instituutopleiders in ieder geval dienen te worden meegenomen. Je hebt een gedegen en verantwoorde visie op het vak, op het onderwijs, en het beroep van docent algemene economie in het eerste graadsgebied. Je betreft ook de landelijke vakvernieuwing, maatschappelijke ontwikkelingen en het actuele onderwijsdiscours bij je visie op (het) onderwijs en de toekomst ervan. Je kunt duidelijk beschrijven hoe je professionele identiteit, persoonlijke eigenschappen en eerdere ervaring in het tweede graadsgebied je rol als vakdocent in het eerste graadsgebied beïnvloeden. Je hebt een bereidheid om jouw persoonlijke identiteit, waarden, overtuigingen, en drijfveren, expliciet te benoemen en ter discussie te stellen. Je zoekt actief naar mogelijkheden voor professionele groei om je te ontwikkelen tot eerste graads masterdocent, waarbij je gebruikmaakt van inzichten uit recent en kwalitatief hoogwaardig vakdidactisch, pedagogisch en onderwijskundig onderzoek. Je toont overtuigend aan dat je als startbekwaam eerste graads docent algemene economie integraal op masterniveau kunt functioneren, waarbij je in breder perspectief bijdraagt aan kenniscreatie en innovatie. Je reflecteert niet alleen op je doorgemaakte ontwikkeling, maar kijkt ook vooruit naar hoe je je nog verder wilt ontwikkelen in de twee jaar na het afstuderen en kunt dit onderbouwen met een concreet professionaliseringsplan.</p> <p>Onderzoek:</p> <p>De student werkt toe naar de leeruitkomst Onderzoekend vermogen:</p> <p>Je zoekt proactief naar mogelijke vakdidactische vraagstukken voor de eigen beroepspraktijk en de schoolontwikkeling. Je signaleert, identificeert en onderzoekt op systematische en navolgbare wijze, en methodisch grondig, een vakdidactisch praktijkvraagstuk voor het verbeteren van de eigen beroepspraktijk en het bijdragen aan de schoolontwikkeling. Je doet dit in continue dialoog met belanghebbenden.</p> <p>Je onderbouwt mogelijke innovatieve oplossingen, ontwerpen en/of interventies met praktijkonderzoek op basis van een diepgaande, logische synthese van beschikbare kennis waarbij je inzichten uit relevante (internationale) vak- en onderzoeksliteratuur contrasteert en meerdere perspectieven afweegt. Je voert praktijkgericht onderzoek zelfstandig of in teamverband uit, en houdt rekening met onderzoeksethische aspecten, grenzen aan generaliseerbaarheid, en kwaliteitseisen zoals validiteit en betrouwbaarheid. Je reflecteert op een kritische wijze op je eigen onderzoeksproces en maakt de waarde en beperkingen van het onderzoek zichtbaar. Je zorgt ervoor dat de resultaten doorwerken in de praktijk, zowel binnen de eigen schoolorganisatie als de beroepsgroep. Indien gewenst deel je onderzoeksprocessen en onderzoeksresultaten regionaal, landelijk of internationaal.</p>
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.
Keuzemogelijkheden	N.v.t.
Verplichte literatuur	N.v.t.
<b>Tentaminering</b>	
<b>Deeltentamen 1</b>	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Onderzoeksportfolio 1
Naam Engelstalig deeltentamen	Research report 1
Code OSIRIS tentamen	Toets01: Onderzoeksdossier 1
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD (Beroeps)Product

Tentamentype	HandIn
Weging deeltentamen	50%
Minimaal oordeel	V
Tentamenmomenten	JAARN
Deeltentamen 2	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Praktijkdossier 1
Naam Engelstalig deeltentamen	Professional portfolio 1
Code OSIRIS tentamen	TOETS02: Praktijkdossier 1
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD (Beroeps)Product
Tentamentype	HandIn
Weging deeltentamen	50%
Minimaal oordeel	V
Tentamenmomenten	JAARN

## Internationale Handel: Theorie en Beleid / International Trade: Theory and Policy (INTH/ITTP)

### INTHAT01

Onderwijsperiode	Jaar 2, periode 1 en 2 Aanvang: P1N Duur: P1N, P2N			
Studiepunten	5			
Stu­dielast in uren	140			
Ingangseisen cursus	Geen			
<b>Inhoud en organisatie</b>				
Algemene omschrijving	<p>Vakkennisbasis: Europese Unie, Handelstheorie, handelspolitiek, economische globalisering, internationale organisaties</p> <p>Domein 4 Collectieve sector (4.4)</p> <p>Domein 5 Internationale economische betrekkingen (5.1, 5.2, 5.3, 5.6)</p> <p>Domein 6 Economische tools (6.3)</p> <p>Deze cursus maakt deel uit van de leerlijn vakinhoud.</p> <p>In Internationale Handel: Theorie en beleid komen de vakken (micro-economie en macro-economie) uit jaar 1 geïntegreerd aan bod. Deze cursus heeft samenhang met de cursus Internationale Monetaire Betrekkingen (periode 2), waarin de monetaire aspecten van globalisering en Europese integratie aan bod komen.</p>			
Leeruitkomsten	<p>In het beredeneren en oplossen van economische vraagstukken op het niveau van de eindkwalificatie vakinhoudelijk bekwaam (docent vho; zie paragraaf 4.3 OSOER) maak je gebruik van de begrippen, modellen en andere kenniselementen van de domeinen 4, 5 en 6 en de bijbehorende subdomeinen (zoals opgenomen bij de algemene beschrijving) van de landelijke kennisbasis Master leraar algemene economie. Je bestudeert en legt een proeve af op deze deel­terreinen van de economie met behulp van modellen, rekening houdend met de bijbehorende modelassumpties en met een pluralistische economische bril.</p>			
Deelnameplicht onderwijs	Nee			
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.			
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.			
Keuzemogelijkheden	N.v.t.			
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	<ul style="list-style-type: none"> <li>Krugman, Paul R., Maurice Obstfeld en Marc J. Melitz, International Economics: Theory &amp; Policy, 12e editie, 2022 (Pearson International Edition). ISBN 9781292409719 (excl. MyEconLab en eText) of 9781292409856 (incl. MyEconLab en eText). (ook de 11e editie van dit boek kan worden gebruikt).</li> <li>Baldwin, Richard &amp; Charles Wyplosz, The economics of European Integration, 7th edition, 2023 (McGraw-Hill Education: ISBN 9781526849434 (ook de 5<sup>e</sup> en 6e editie van dit boek kan worden gebruikt).</li> </ul>			
<b>Tentaminering</b>				
Naam (code, naam, vorm, type), cesuur (minimaal oordeel), weging, tentamenmomenten	<i>toets</i>	<i>cesuur en weging</i>	<i>tentamenmoment</i>	<i>frequentie</i>
	schriftelijke toets van 3 uur KENN	≥ 5,5 100%	eind periode 1 P1N eind periode 2 (herkansing) P2N	2

## Pluralisme in de Economie / Pluralism in Economics (PLUEC) PLUREC01

Onderwijsperiode	Jaar 2, periode 2 en 3 Aanvang: P2N Duur: P2N, P3N			
Studiepunten	5			
Studielast in uren	140			
Ingangseisen cursus	Geen			
<b>Inhoud en organisatie</b>				
Algemene omschrijving	<p>Vakkennisbasis: Speltheorie en onvolkomen concurrentie, gedragseconomie, institutionele economie</p> <p>Domein 2 Micro-economie (2.3, 2.4)</p> <p>Domein 6 Economische tools (6.1, 6.2)</p> <p>Deze cursus maakt deel uit van de leerlijn vakinhoud.</p> <p>Thema's uit micro-economie, macro-economie, internationale economie en Europese integratie komen vanuit andere perspectieven aan bod.</p> <p>In de vakdidactische opdracht kan een onderwerp uit deze cursus worden ingebracht.</p>			
Leeruitkomsten	<p>In het beredeneren en oplossen van economische vraagstukken op het niveau van de eindkwalificatie vakinhoudelijk bekwaam (docent vho; zie paragraaf 4.3 OSOER) maak je gebruik van de begrippen, modellen en andere kenniselementen van de domeinen 2 en 6 en de bijbehorende subdomeinen (zoals opgenomen bij de algemene beschrijving) van de landelijke kennisbasis Master leraar algemene economie. Je bestudeert en legt een proeve af op deze deelterreinen van de economie met behulp van modellen, rekening houdend met de bijbehorende modelassumpties en met een pluralistische economische bril.</p>			
Deelnameplicht onderwijs	Nee			
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.			
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.			
Keuzemogelijkheden	N.v.t.			
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Jeffrey M. Perloff, "Microeconomics with Calculus", Pearson, Third edition 2013 (Global Edition), ISBN 13 978-0-273-78998-7			
<b>Tentaminering</b>				
Naam (code, naam, vorm, type), cesuur (minimaal oordeel), weging, tentamenmomenten	<i>toets</i>	<i>cesuur en weging</i>	<i>tentamenmoment</i>	<i>frequentie</i>
	schriftelijke toets van 3 uur KENN	≥ 5,5 100%	eind periode 2 P2N eind periode 3 (herkansing) P3N	2

## Internationale Monetaire Betrekkingen / International Monetary Relations (IMB/IMR)

### INTMOB06

Onderwijsperiode	Jaar 2, periode 3 en 4 Aanvang: P3N Duur: P3N, P4N			
Studiepunten	5			
Studielast in uren	140			
Ingangseisen cursus	Geen			
<b>Inhoud en organisatie</b>				
Algemene omschrijving	<p>Vakkennisbasis: financiële markten en instituties, Europese Unie, economische globalisering, betalingsbalans en wisselkoersen, internationale organisaties</p> <p>Domein 3 Monetaire economie (3.2)</p> <p>Domein 4 Collectieve sector (4.4)</p> <p>Domein 5 Internationale economische betrekkingen (5.3, 5.5, 5.6)</p> <p>Domein 6 Economische tools (6.3)</p> <p>Deze cursus maakt deel uit van de leerlijn vakinhoud.</p> <p>In Internationale Monetaire Betrekkingen komen de vakken (micro-economie, monetaire economie, overheidsfinanciën en macro-economie) uit jaar 1 geïntegreerd aan bod. Deze cursus heeft samenhang met de cursus Internationale Handel: theorie en beleid, waarin de reële aspecten van globalisering en Europese integratie aan bod komen.</p>			
Leeruitkomsten	<p>In het beredeneren en oplossen van economische vraagstukken op het niveau van de eindkwalificatie vakinhoudelijk bekwaam (docent vho; zie paragraaf 4.3 OSOER) maak je gebruik van de begrippen, modellen en andere kenniselementen van de domeinen 3, 4, 5 en 6 en de bijbehorende subdomeinen (zoals opgenomen bij de algemene beschrijving) van de landelijke kennisbasis Master leraar algemene economie. Je bestudeert en legt een proeve af op deze deelterreinen van de economie met behulp van modellen, rekening houdend met de bijbehorende modelassumpties en met een pluralistische economische bril.</p>			
Deelnameplicht onderwijs	Nee			
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.			
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.			
Keuzemogelijkheden	N.v.t.			
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Krugman, Paul R., Maurice Obstfeld en Marc J. Melitz, International Economics: Theory &amp; Policy, 12e editie, 2022 (Pearson International Edition). ISBN 9781292409719 (excl. MyEconLab en eText) of 9781292409856 (incl. MyEconLab en eText). (ook de 11e editie van dit boek kan worden gebruikt).</li> <li>• Baldwin, Richard &amp; Charles Wyplosz, The economics of European Integration, 7th edition, 2023 (McGraw-Hill Education: ISBN 9781526849434 (ook de 5<sup>e</sup> en 6e editie van dit boek kan worden gebruikt).</li> </ul>			
<b>Tentaminering</b>				
Naam (code, naam, vorm, type), cesuur (minimaal oordeel), weging, tentamenmomenten	<i>toets</i>	<i>cesuur en weging</i>	<i>tentamenmoment</i>	<i>frequentie</i>
	GESP mondelijke toets van 0,5 uur JAARN	≥ 5,5 100%	eind periode 3 P3N eind periode 4 (herkansing) P4N	2

## Geschiedenis van het Economisch Denken / History of Economic Thought (GSED/HoET)

### GESECD01

Onderwijsperiode	Jaar 2, periode 4 Aanvang: P4N Duur: P4N, P5N			
Studiepunten	5			
Studielast in uren	140			
Ingangseisen cursus	Geen.			
<b>Inhoud en organisatie</b>				
Algemene omschrijving	<p>Vakkennisbasis: methodologie van de wetenschap en van de economie, geschiedenis van het economisch denken Domein 7 Wetenschappelijke grondslagen (7.1 t/m 7.3) Deze cursus maakt deel uit van de leerlijn vakinhoud. Dit vak biedt de historische achtergrond van het economisch denken. De student kan na het volgen van de onderwijseenheid de denkwijze en de inhoud van de eerder gevolgde algemeen economische onderwijseenheden historisch duiden. In de vakdidactische opdracht kan een onderwerp uit deze cursus worden ingebracht.</p>			
Leeruitkomsten	<p>In het beredeneren en oplossen van economische vraagstukken op het niveau van de eindkwalificatie vakinhoudelijk bekwaam (docent vho; zie paragraaf 4.3 OSOER) maak je gebruik van de begrippen, modellen en andere kenniselementen van het domein 7 en de bijbehorende subdomeinen (zoals opgenomen bij de algemene beschrijving) van de landelijke kennisbasis Master leraar algemene economie. Je bestudeert en legt een proeve af op deze deelreinen van de economie met behulp van modellen, rekening houdend met de bijbehorende modelassumpties en met een pluralistische economische bril.</p>			
Deelnameplicht onderwijs	Nee			
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.			
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.			
Keuzemogelijkheden	N.v.t.			
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Stanley L. Brue & Randy R. Grant, The Evolution of Economic Thought, Cengage Learning, 8th ed. International ed. 2013, ISBN 9781111823672.			
<b>Tentaminering</b>				
Naam (code, naam, vorm, type), cesuur (minimaal oordeel), weging, tentamenmomenten	<i>toets</i>	<i>cesuur en weging</i>	<i>tentamenmoment</i>	<i>frequentie</i>
	GESp mondellnge toets van 0,5 uur JAARN	≥ 5,5 100%	eind periode 4 P4N  opstartweek na zomervakantie (herkansing) P5N	2

## Vakdidactiek 2: Toetsing van en ICT-werkvormen voor het schoolvak economie HAVO/VWO / Teaching Methodology Economics 2 (VAD2/TME2)

### Vakdidactiek 2 VAKOPW01

Onderwijsperiode	Jaar 2, periode 1, 2, 3 en 4 Aanvang: P1N Duur: P1N, P2N, P3N, P4N
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Ingangseisen cursus	N.v.t.
<b>Inhoud en organisatie</b>	
Algemene omschrijving	<p>Deze cursus bestaat uit twee onderdelen:</p> <p>Onderdeel 1: Toetsing van het schoolvak economie Onderwerpen die in deze cursus aan bod komen zijn onder meer: ontwerpen, afnemen, corrigeren en evalueren van zowel summatieve toetsen als formatieve evaluaties in verschillende toetsvormen, die aansluiten bij het examenprogramma economie en die gebaseerd zijn op een voor de doelgroep geschikte taxonomie, bijvoorbeeld de gereviseerde taxonomie van Bloom. Zoals, schriftelijke toetsen, casustoetsen, digitale toetsen, mondelingen, praktijkopdrachten, profielwerkstukken, verslagen, presentaties, etc.</p> <p>Speciale aandacht daarbij voor aspecten binnen de formatieve toetscyclus. Verder: toetsbeleid, vakleerplan economie HAVO en/ of VWO, (school) examens, structural alignment, toetsmatrijzen.</p> <p>Domein 8 Vakdidactiek (8.1) Deze cursus maakt deel uit van de leerlijn vakdidactiek</p> <p>Onderdeel 2: ICT-werkvormen voor het schoolvak economie In deze cursus wordt onder meer aandacht besteed aan de rol van ict in het economieonderwijs, simulaties, leersoftware, toetssoftware, elo, administratieve toepassing.</p> <p>Domein 8 Vakdidactiek (8.2) Deze cursus maakt deel uit van de leerlijn vakdidactiek.</p>
Leeruitkomsten	<p>De student werkt toe naar de leeruitkomst Vakdidactisch handelen</p> <p>In het beredeneren, ontwikkelen en toepassen van didactische vraagstukken op het niveau van de eindkwalificaties vakdidactisch én pedagogisch bekwaam (docent vho; zie paragraaf 4.3 OSOER) maak je gebruik van de inzichten, begrippen en andere kenniselementen van domein 8 en het bijbehorende subdomein (zoals opgenomen bij de algemene beschrijving) van de landelijke kennisbasis Master leraar algemene economie. Je bestudeert en legt een proeve af op deze deelterreinen van de vakdidactiek economie en het schoolvak economie, rekening houdend met de bijbehorende visie op leerstof en visie op didactiek.</p>
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.
Keuzemogelijkheden	N.v.t.
Verplichte literatuur	N.v.t.
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.
<b>Tentaminering</b>	
<b>Deeltentamen 1</b>	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Toetsing van het schoolvak economie

Naam Engelstalig deeltentamen	Teaching methodology economics 2a
Code OSIRIS tentamen	Toets01: Toetsing economie
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD (Beroeps)Product
Tentamentype	HandIn
Weging deeltentamen	50%
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Tentamenmomenten	JAARN
<b>Deeltentamen 2</b>	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	ICT-werkvormen voor het schoolvak economie
Naam Engelstalig deeltentamen	Teaching methodology economics 2b
Code OSIRIS tentamen	Toets02: ICT-werkvormen economie
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD (Beroeps)Product
Tentamentype	HandIn
Weging deeltentamen	50%
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Tentamenmomenten	JAARN

<b>Algemene informatie</b>	
Naam cursus Lang Nederlandstalig	Professionele ontwikkeling & Onderzoek 2
Naam cursus lang Engelstalig	Professional development & Research 2
Naam cursus kort Nederlandstalig	PO & Onderzoek 2
Naam cursus kort Engelstalig	PD & Research 2
Code cursus	POOTWE01
Onderwijsperiode	P1N, P2N, P3N en P4N
Studiepunten	5 EC
Studielast in uren	140
Ingangseisen cursus	N.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p><u>Professionele ontwikkeling</u> Deze cursus richt zich op de professionele ontwikkeling van de student als eerstegraadsdocent (Nederlands, Engels, wiskunde of economie) in de bovenbouw. De student reflecteert op zijn ontwikkeling op het gebied van vakinhoud, vakdidactiek, pedagogiek en brede professionele vaardigheden, voortbouwend op inzichten uit jaar 1. Daarbij onderzoekt hij hoe zijn professionele leerdoelen samenhangen met de schoolcontext waarin hij werkzaam is, welke rol en bijdrage hij daarin heeft en hoe deze context zijn professionele ontwikkeling mede vormgeeft. Deze ontwikkeling wordt vastgelegd in een praktijkdossier. Deze cursus vormt samen met Professionele ontwikkeling 1 en 3 de bouwstenen voor het Masterdossier en het Masterassessment.</p> <p><u>Onderzoek</u> Ten tweede is deze cursus gericht op het verwerven van kennis, inzicht en vaardigheden die de reflectieve docent helpen bij het uitvoeren van vakdidactisch praktijkonderzoek. Bij deze cursus ligt het accent op de theoretische verkenning van het praktijkvraagstuk. Deze cursus vormt samen met Onderzoek 1 en 3 de onderzoeksleerlijn die de student voorbereidt op de Masterthesis.</p>
Leeruitkomsten	<p><u>Professionele ontwikkeling</u> De student werkt toe naar de leeruitkomst Professionele ontwikkeling:</p> <p><i>Je hebt ruime ervaring opgedaan als docent in het eerstegraadsgebied in het betreffende vak van de masteropleiding. Je geeft zowel schriftelijk als mondeling een adequaat beeld van je ontwikkeling tot startbekwaam eerstegraads vakdocent, waarbij je per eindterm van de opleiding reflecteert op je doorgemaakte ontwikkeling. Je verantwoordt en onderbouwt de reflecties met relevante wetenschappelijke literatuur, en illustreert deze aan de hand van diverse, gevarieerde en authentieke bewijsstukken, waarbij evaluaties c.q. beoordelingen van leerlingen, collega's, schoolbegeleiders, en instituutsopleiders in ieder geval dienen te worden meegenomen. Je hebt een gedegen en verantwoorde visie op het vak, op het onderwijs, en het beroep van docent &lt;Nederlands, Engels, Wiskunde, Economie&gt; in het eerstegraadsgebied. Je betreft ook de landelijke vakvernieuwing, maatschappelijke ontwikkelingen en het actuele onderwijsdiscours bij je visie op (het) onderwijs en de toekomst ervan. Je kunt duidelijk beschrijven hoe je professionele identiteit, persoonlijke eigenschappen en eerdere ervaring in het tweedegraadsgebied je rol als vakdocent in het eerstegraadsgebied beïnvloeden. Je hebt een bereidheid om jouw persoonlijke identiteit, waarden, overtuigingen, en drijfveren, expliciet te benoemen en ter</i></p>

	<p><i>discussie te stellen. Je zoekt actief naar mogelijkheden voor professionele groei om je te ontwikkelen tot eerstegraads masterdocent, waarbij je gebruikmaakt van inzichten uit recent en kwalitatief hoogwaardig vakdidactisch, pedagogisch en onderwijskundig onderzoek. Je toont overtuigend aan dat je als startbekwaam eerstegraads docent &lt;Nederlands, Engels, Wiskunde, Economie&gt; integraal op masterniveau kunt functioneren, waarbij je in breder perspectief bijdraagt aan kenniscreatie en innovatie. Je reflecteert niet alleen op je doorgemaakte ontwikkeling, maar blikt ook vooruit naar hoe je je nog verder wilt ontwikkelen in de twee jaar na het afstuderen en kunt dit onderbouwen met een concreet professionaliseringsplan.</i></p> <p><u>Onderzoek:</u> De student werkt toe naar de leeruitkomst Onderzoekend vermogen:</p> <p><i>Je zoekt proactief naar mogelijke vakdidactische vraagstukken voor de eigen beroepspraktijk en de schoolontwikkeling. Je signaleert, identificeert en onderzoekt op systematische en navolgbare wijze, en methodisch grondig, een vakdidactisch praktijkvraagstuk voor het verbeteren van de eigen beroepspraktijk en het bijdragen aan de schoolontwikkeling. Je doet dit in continue dialoog met belanghebbenden.</i></p> <p><i>Je onderbouwt mogelijke innovatieve oplossingen, ontwerpen en/of interventies met praktijkonderzoek op basis van een diepgaande, logische synthese van beschikbare kennis waarbij je inzichten uit relevante (internationale) vak- en onderzoeksliteratuur contrasteert en meerdere perspectieven afweegt. Je voert praktijkgericht onderzoek zelfstandig of in teamverband uit, en houdt rekening met onderzoeksethische aspecten, grenzen aan generaliseerbaarheid, en kwaliteitseisen zoals validiteit en betrouwbaarheid. Je reflecteert op een kritische wijze op je eigen onderzoeksproces en maakt de waarde en beperkingen van het onderzoek zichtbaar. Je zorgt ervoor dat de resultaten doorwerken in de praktijk, zowel binnen de eigen schoolorganisatie als de beroepsgroep. Indien gewenst deel je onderzoeksprocessen en onderzoeksresultaten regionaal, landelijk of internationaal.</i></p>
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum/minimum aantal deelnemers	N.v.t.
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.
Keuzemogelijkheden	Onderzoek: keuze voor een eigen relevant praktijkvraagstuk.
Verplichte literatuur	Wordt gepubliceerd in de studiewijzer.
<b>Tentaminering</b>	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Onderzoeksportfolio 2
Naam Engelstalig deeltentamen	Research report 2
deCode OSIRIS tentamen	TOETS-01: Onderzoeksdossier 2
Omvat de leeruitkomsten	Onderzoekend vermogen
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD (Beroeps)Product
Tentamentype	HandIn
Weging deeltentamen	50%
Minimaal oordeel	V
Tentamenmomenten	JAARN
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
<b>Tentaminering</b>	

Naam Nederlandstalig deeltentamen	Praktijkdossier 2
Naam Engelstalig deeltentamen	Professional portfolio 2
Code OSIRIS tentamen	Toets-02: Praktijkdossier 2
Omvat de leeruitkomsten	Professionele ontwikkeling
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD (Beroeps)Product
Tentamentype	HandIn
Weging deeltentamen	50%
Minimaal oordeel	V
Tentamenmomenten	JAARN
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.

## Capita Selecta Algemene Economie/Capita Selecta Economics (CSAE/CSEC) CAPSEA11

Onderwijsperiode	Jaar 3, periode 1, 2, 3 en 4 Aanvang: P1N Duur: P1N, P2N, P3N, P4N			
Studiepunten	5			
Studielast in uren	140			
Ingangseisen cursus	Geen.			
<b>Inhoud en organisatie</b>				
Algemene omschrijving	Vakkennisbasis: rol van de economische wetenschap in multidisciplinaire en maatschappelijk relevante vraagstukken Domein 7 Wetenschappelijke grondslagen en ontwikkelingen (7.2) Deze cursus maakt deel uit van de leerlijn vakinhoud. Integratie van en verdieping op de vakinhoudelijke cursussen uit jaar 1 en jaar 2.			
Leeruitkomsten	In het beredeneren en oplossen van economische vraagstukken op het niveau van de eindkwalificatie vakinhoudelijk bekwaam (docent vho; zie paragraaf 4.3 OSOER) maak je gebruik van de begrippen, modellen en andere kenniselementen van het (sub)domein (zoals opgenomen bij de algemene beschrijving) van de landelijke kennisbasis Master leraar algemene economie. Je bestudeert en legt een proeve af op dit deelterrein van de economie met behulp van modellen, rekening houdend met de bijbehorende modelassumpties en met een pluralistische economische bril.			
Deelnameplicht onderwijs	Nee			
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.			
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.			
Keuzemogelijkheden	N.v.t.			
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Wordt gedurende onderwijsperiode verstrekt of wordt naar verwezen.			
<b>Tentaminering</b>				
Naam (code, naam, vorm, type), cesuur (minimaal oordeel), weging, tentamenmomenten	<i>toets</i>	<i>cesuur en weging</i>	<i>tentamenmoment</i>	<i>frequentie</i>
	PROD (Beroeps)product  HandIn	≥ 5,5 100%	JAARN	2

## Vakdidactiek 3: Innovatieve didactische aanpak schoolvak economie HAVO/VWO / Teaching Methodology Economics 3 (VAD3/TME3)

### Vakdidactiek 3 VAKOPZ01

Onderwijsperiode	Jaar 3, periode 1, 2, 3 en 4 Aanvang: P1N Duur: P1N, P2N, P3N, P4N			
Studiepunten	5			
Studielast in uren	140			
Ingangseisen cursus	Geen			
<b>Inhoud en organisatie</b>				
Algemene omschrijving	<p>In deze cursus wordt onder meer aandacht besteed aan het ontwerpen van één of meerdere lessen voor het vak algemene economie.</p> <p>Domein 8 Vakdidactiek (8.2, 8.3) Deze cursus maakt deel uit van de leerlijn vakdidactiek.</p>			
Leeruitkomsten	<p>In het beredeneren, ontwikkelen en toepassen van didactische vraagstukken op het niveau van de eindkwalificatie vakdidactisch en pedagogisch bekwaam (docent vho; zie paragraaf 4.3 OSOER) maak je gebruik van de inzichten, begrippen en andere kennelementen van domein 8 en de bijbehorende subdomeinen (zoals opgenomen bij de algemene beschrijving) van de landelijke kennisbasis Master leraar algemene economie. Je bestudeert en legt een proeve af op deze deelterreinen van de vakdidactiek economie en het schoolvak economie, rekening houdend met de bijbehorende visie op leerstof en visie op didactiek.</p>			
Deelnameplicht onderwijs	Nee			
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.			
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.			
Keuzemogelijkheden	N.v.t.			
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	N.v.t.			
<b>Tentaminering</b>				
Naam (code, naam, vorm, type), cesuur (minimaal oordeel), weging, tentamenmomenten	<i>toets</i>	<i>cesuur en weging</i>	<i>tentamenmoment</i>	<i>frequentie</i>
	PROD (Beroeps)Product  HandIn	≥ 5,5 100%	JAARN	2

## Onderzoek 3: Master Thesis/Research 3: Master Thesis

### Masteronderzoek

### MASTHE01

Onderwijsperiode	Jaar 3, periode 1, 2, 3, 4 Aanvang: P1N Duur: P1N, P2N, P3N, P4N			
Studiepunten	15			
Studielast in uren	420 uren			
Ingangseisen cursus	Onderzoeksactiviteiten jaar 1 en jaar 2 afgerond			
<b>Inhoud en organisatie</b>				
Algemene omschrijving	<p>Onderzoekend vermogen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vraagstukken met een open, kritische onderzoekende houding benaderen</li> <li>- Gewend zijn om kennis uit wetenschappelijke literatuur en uit eerder verricht onderzoek in te zetten, te gebruiken voor de analyse of oplossing van een vraagstuk.</li> <li>- In staat zijn tot een heldere probleemanalyse door een praktijkvraagstuk vanuit meerdere perspectieven te benaderen, het vraagstuk met behulp van onderzoeksliteratuur te analyseren, te interpreteren en onderzoekbaar te maken</li> <li>- Met onderzoekend vermogen dragen masters bij aan onderwijsontwikkeling en tonen ze masterniveau</li> <li>- Leveren van originele bijdrages in nieuwe of onbekende situaties in het vakgebied en communiceren conclusies, kennis, motieven en overwegingen op een ondubbelzinnige en duidelijke manier.</li> </ul> <p>Onderzoekend vermogen wordt in drie leerjaren opgebouwd: van kwalitatief en kwantitatief onderzoek in jaar 1 en jaar 2, een samenhangende probleemverkenning uitmondend in een plan van aanpak en de master thesis in jaar 3.</p>			
Leeruitkomsten	<p>Je zoekt proactief naar mogelijke vakdidactische vraagstukken voor de eigen beroepspraktijk en de schoolontwikkeling. Je signaleert, identificeert en onderzoekt op systematische en navolgbare wijze, en methodisch grondig, een vakdidactisch praktijkvraagstuk voor het verbeteren van de eigen beroepspraktijk en het bijdragen aan de schoolontwikkeling. Je doet dit in continue dialoog met belanghebbenden.</p> <p>Je onderbouwt mogelijke innovatieve oplossingen, ontwerpen en/of interventies met praktijkonderzoek op basis van een diepgaande, logische synthese van beschikbare kennis waarbij je inzichten uit relevante (internationale) vak- en onderzoeksliteratuur contrasteert en meerdere perspectieven afweegt. Je voert praktijkgericht onderzoek zelfstandig of in teamverband uit, en houdt rekening met onderzoeksethische aspecten, grenzen aan generaliseerbaarheid, en kwaliteitseisen zoals validiteit en betrouwbaarheid. Je reflecteert op een kritische wijze op je eigen onderzoeksproces en maakt de waarde en beperkingen van het onderzoek zichtbaar. Je zorgt ervoor dat de resultaten doorwerken in de praktijk, zowel binnen de eigen schoolorganisatie als de beroepsgroep. Indien gewenst deel je onderzoeksprocessen en onderzoeksresultaten regionaal, landelijk of internationaal.</p>			
Deelnameplicht onderwijs	Nee			
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.			
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.			
Keuzemogelijkheden	N.v.t.			
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	N.v.t.			
<b>Tentaminering</b>				
Naam (code, naam, vorm, type), cesuur (minimaal oordeel), weging, tentamenmomenten	<i>toets</i>	<i>cesuur en weging</i>	<i>tentamenmoment</i>	<i>frequentie</i>
	masteronderzoek PROD (Beroeps)product  HandIn	≥ 5,5 100%	JAARN	2

## Professionele Ontwikkeling 3/Reflective Professional 3 (RO3/RP3) Masterexamen PONAAA54

Onderwijsperiode	Jaar 3, periode 1, 2, 3, 4 Aanvang: P1N Duur: P1N, P2N, P3N, P4N			
Studiepunten	5			
Studielast in uren	140			
Ingangseisen cursus	Om het masterexamen te kunnen doen, moet aan de volgende voorwaarden zijn voldaan: - een voldoende voor het masteronderzoek; - voldoende voor alle onderwijsseenheden (op het masterexamen na); - een positieve eindbeoordeling van de werkplekbegeleider(s); - een adequaat masterdossier met relevante, authentieke en gevarieerde bewijsstukken en reflecties voor alle bekwaamheden op niveau van docent voorbereidend hoger onderwijs (vho); - positieve lesbeoordeling van een instituutsdocent.			
<b>Inhoud en organisatie</b>				
Algemene omschrijving	Afronden van de definitieve beschrijving van het opleidingsplan en de resultaten vastleggen in een masterdossier. Bekwaamheden: alle 5 (integraal afrondend tentamen) - systematisch en volgens plan verzamelen en analyseren van data m.b.t. functioneren in het VO. - ontwikkeling m.b.t. de bekwaamheden vastleggen en aantonen in gesprek Eén lijn met praktijkdossier 1 en 2.			
Leeruitkomsten	Je hebt ruime ervaring opgedaan als docent in het eerstegraadsgebied in het betreffende vak van de masteropleiding. Je geeft zowel schriftelijk als mondeling een adequaat beeld van je ontwikkeling tot startbekwaam eerstegraads vakdocent, waarbij je per eindterm van de opleiding reflecteert op je doorgemaakte ontwikkeling. Je verantwoordt en onderbouwt de reflecties met relevante wetenschappelijke literatuur, en illustreert deze aan de hand van diverse, gevarieerde en authentieke bewijsstukken, waarbij evaluaties c.q. beoordelingen van leerlingen, collega's, schoolbegeleiders, en instituutsopleiders in ieder geval dienen te worden meegenomen. Je hebt een gedegen en verantwoorde visie op het vak, op het onderwijs, en het beroep van docent algemene economie in het eerstegraadsgebied. Je betreft ook de landelijke vakvernieuwing, maatschappelijke ontwikkelingen en het actuele onderwijsdiscours bij je visie op (het) onderwijs en de toekomst ervan. Je kunt duidelijk beschrijven hoe je professionele identiteit, persoonlijke eigenschappen en eerdere ervaring in het tweedegraadsgebied je rol als vakdocent in het eerstegraadsgebied beïnvloeden. Je hebt een bereidheid om jouw persoonlijke identiteit, waarden, overtuigingen, en drijfveren, expliciet te benoemen en ter discussie te stellen. Je zoekt actief naar mogelijkheden voor professionele groei om je te ontwikkelen tot eerstegraads masterdocent, waarbij je gebruikmaakt van inzichten uit recent en kwalitatief hoogwaardig vakdidactisch, pedagogisch en onderwijskundig onderzoek. Je toont overtuigend aan dat je als startbekwaam eerstegraads docent algemene economie integraal op masterniveau kunt functioneren, waarbij je in breder perspectief bijdraagt aan kenniscreatie en innovatie. Je reflecteert niet alleen op je doorgemaakte ontwikkeling, maar kijkt ook vooruit naar hoe je je nog verder wilt ontwikkelen in de twee jaar na het afstuderen en kunt dit onderbouwen met een concreet professionaliseringsplan.			
Deelnameplicht onderwijs	Nee			
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.			
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.			
Keuzemogelijkheden	N.v.t.			
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	N.v.t.			
<b>Tentaminering</b>				
	<i>toets</i>	<i>cesuur en weging</i>	<i>tentamenmoment</i>	<i>frequentie</i>

Naam (code, naam, vorm, type), cesuur (minimaal oordeel), weging, tentamenmomenten	Masterdossier en masterexamen.  PROD (Beroeps)product  HandIn	≥ 5,5 100%	JAARN	2
--	--	---------------	-------	---

## Vakdidactische opdracht: Didactiek tweetalig onderwijs (TTO) schoolvak economie HAVO/VWO / Teaching Methodology Economics (bilingual education) (VADTTO/TME)

### Vakdidactiek TTO

[nog geen Osiriscode; nb deze cursus is extracurriculair]

Onderwijsperiode	Jaar 1-2, periode 1, 2, 3 en 4 Aanvang: P1N Duur: P1N, P2N, P3N, P4N			
Studiepunten	2			
Stu­dielast in uren	56			
Ingangseisen cursus	B2 of C1 niveau Engels			
<b>Inhoud en organisatie</b>				
Algemene omschrijving	In deze extracurriculaire en vrij te kiezen cursus wordt aandacht besteed aan de volgende onderwerpen: opbouw lesprogramma op basis van de lesmethode Economics, op basis van een actueel thema opstellen van een lesbrief met aandacht voor ict/games.			
Leeruitkomsten	Zie algemene beschrijving.			
Deelnameplicht onderwijs	Nee			
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.			
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.			
Keuzemogelijkheden	N.v.t.			
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Laponder, I. et al, Lesgeven in het Engels, Noordhoff, Groningen 2012 Blink J. Et al., Economics, Oxford University Press, Oxford, 2012 The Journal of Economic Education The Handbook for Economics Lecturers (www.economicsnetwork.ac.uk) Stocktrak deelname (ongeveer € 50)			
<b>Tentaminering</b>				
Naam (code, naam, vorm, type), cesuur (minimaal oordeel), weging, tentamenmomenten	<i>toets</i>	<i>cesuur en weging</i>	<i>tentamenmoment</i>	<i>frequentie</i>
	inleveropdracht PROD (Beroeps)product	≥ 5,5 100%	JAARN	2
Beoordelingsdimensies of leeruitkomsten	N.v.t.			
Beoordelingscriteria	De student beheerst de kennis van bovengenoemde domeinen en subdomeinen op het eindniveau zoals beschreven in de landelijke kennisbasis.			
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.			