

Opleidingsstatuut 2020-2021

van de masteropleiding Master Leraar Engels Duaal

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

Datum laatste vaststelling academiedirecteur	3 juni 2020
Datum laatste instemming academieraad	25 mei 2020
Datum laatste instemming opleidingscommissie	19 mei 2020

Datum vaststelling wijziging 1	dd-mm-jjjj
Datum vaststelling wijziging 2	
Datum vaststelling wijziging 3	
Datum vaststelling wijziging 4	
Datum vaststelling wijziging 5	

Inhoudsopgave

DEEL 1	Algemeen deel	3
1	Over het opleidingsstatuut	4
2	Het onderwijs bij de HAN	6
3	Informatie over uw opleiding.....	9
4	Eindkwalificaties en beroepsvereisten.....	13
5	Jaarrooster	16
6	Organisatie van de HAN	17
DEEL 2	Onderwijs- en examenregeling	22
1	Over de onderwijs- en examenregeling	23
2	Regelingen rondom toelating.....	27
3	Beschrijving van de opleiding.....	28
4	Studiebegeleiding en studievoorzieningen	30
5	Tentamens en examens.....	31
6	Beschrijving van het onderwijs (de onderwijseenheden)	38
7	Evaluatie van het onderwijs.....	84
8	Overgangsregelingen	86
DEEL 3	Overige regelingen	87
1.	Regeling tentamens HAN University of Applied Sciences	88
2.	Reglement examencommissie	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.	Reglement opleidingscommissie.....	116

DEEL 1 Algemeen deel

1 Over het opleidingsstatuut

In de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW) is in artikel 7.59 verplicht gesteld dat een hogeschool, zoals de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen, University of Applied Sciences (hierna HAN), een studentenstatuut vaststelt en bekendmaakt. Het studentenstatuut bestaat uit twee delen: het instellingsspecifieke deel (dat wij het 'studentenstatuut' noemen) en het opleidingspecifieke deel, dat wij het 'opleidingsstatuut' noemen.

Het opleidingsstatuut bestaat uit drie delen:

- Deel 1: Algemeen deel.
- Deel 2: Onderwijs- en examenregeling, waarin het onderwijs, de examens en de tentamens van uw opleiding zijn geregeld.
- Deel 3: Overige regelingen.

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

1.1 Voor welke opleiding geldt dit opleidingsstatuut?

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

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Graad en titel na diplomering
Master Leraar Engels	Duaal	45262	Master of Education

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

1.2 Hoe leest u dit opleidingsstatuut?

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

Met 'u' bedoelen we vooral u als student of extraneus, ingeschreven aan de HAN voor deze opleiding, maar ook anderen zoals aspirant-studenten.

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 uw studie u als student of extraneus zit of in welk jaar u bent gestart. De digitale versie van het opleidingsstatuut vindt u hier: <https://www.han.nl/opleidingen/master/leraar-engels/duaal/praktische-info/index.xml>.

Dit opleidingsstatuut geldt voor het studiejaar 2020-2021: vanaf 1 september 2020 tot en met 31 augustus 2021. Voor studenten die per 1 februari 2021 starten met hun opleiding gelden tijdens hun "jaar" dus achtereenvolgens twee verschillende opleidingsstatuten: dit opleidingsstatuut en dat van het volgende studiejaar.

Bent u al in een eerder studiejaar ingeschreven voor de opleiding en werkt de opleiding met een vernieuwd curriculum of veranderingen in de onderwijs- en examenregeling? Hoe dit geregeld is, staat beschreven in Deel 2, hoofdstuk 8 (Overgangsregelingen).

1.4 Hoe komt het opleidingsstatuut tot stand?

Het opleidingsstatuut voor de opleiding wordt jaarlijks door de academiecteur opgesteld op basis van het kader opleidingsstatuut: een model dat voor de hele HAN geldt.

De academiecteur 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 toebedeeld. 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 en overige HAN-regelingen

Het Studentenstatuut geldt voor de hele HAN. In het studentenstatuut staan alle rechten en plichten van studenten en de HAN.

Vindplaats studentenstatuut: <http://studentenstatuut.han.nl>

Het Inschrijvingsreglement beschrijft de algemene regels over aanmelding, toelating, vooropleiding, selectie en inschrijving. Deze gelden voor alle opleidingen. In het opleidingsstatuut vindt u alleen de opleidingsspecifieke aanvullingen daarop. Deze aanvullingen mogen niet in strijd zijn met de algemene regels in het inschrijvingsreglement.

Het inschrijvingsreglement is te vinden via www.han.nl.

2 Het onderwijs bij de HAN

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

2.1 Missie

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

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

2.2 Visie

Deze doelen bereiken we samen met u. Hoe? Dat leest u hier:

- **U leert contextrijk**. U doet ervaring op in de praktijk. Dat helpt u om de complexiteit van uw werk goed te begrijpen. Leren doet u niet alleen. Uw opleiding stimuleert leren van en met elkaar.
- **U leert in de driehoek onderwijs-onderzoek-werkveld**. U doet bijvoorbeeld onderzoek naar de kwaliteit van het werk in een werkveld dat u zelf uitkiest, of naar mogelijkheden om te innoveren. Daardoor kunt u bijdragen aan de ontwikkeling van uw vakgebied. Ook kunt u bij nieuwe ontwikkelingen snel inspelen op wat nodig is om uw werk optimaal uit te voeren.
- De HAN heeft veel **lectoraten**. Deze lectoraten vormen de onderzoekskant van het hbo-onderwijs en zij zijn tevens betrokken bij de opleidingen. Bij een lectoraat kunt u bijvoorbeeld onderzoekservaring opdoen in samenwerking met het werkveld. Alle lectoraten vindt u op onze website: www.han.nl/onderzoek/kennismaken/lectoraten.
- **Studiebegeleiding en Student als Partner**. Gedurende de hele opleiding heeft u een studiebegeleider. Iedere opleiding heeft als doel dat u zich als student herkent, gezien en gehoord voelt. Ook betrekken we u bij de opleiding en de manier waarop we het onderwijs aanbieden. Dit noemen we 'student als partner'. Iedere opleiding is vrij om de studie in te richten op een manier die past bij u als student en bij de opleiding. Meer hierover leest u in Deel 1, hoofdstuk 3 en Deel 2, hoofdstuk 3.
- **Onderwijs met keuzemogelijkheden**. Naast het reguliere onderwijsprogramma van uw opleiding, geven we u mogelijkheden om keuzes te maken. De mogelijkheden hangen af van de opleiding die u volgt. Over deze keuzemogelijkheden leest u meer in Deel 2, de onderwijs- en examenregeling. Daarbij stimuleren wij u om onderzoekservaring op te doen, bijvoorbeeld bij de lectoraten van de HAN

in een innovatielab of een leerwerkplaats. Maak voor uw keuzes gebruik van de adviezen van docenten en andere adviseurs bij de HAN.

- **Internationalisering @home of in het buitenland.** Iedere student die aan de HAN studeert krijgt in zijn opleiding te maken met de internationale context van het vakgebied waarin hij of zij zich ontwikkelt. Hierover leest u meer in Deel 1, hoofdstuk 3.

2.3 Kwaliteitscultuur

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

2.3.1 Hooggekwalificeerde medewerkers

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

Doordat onze opleidingen samenwerken met onze lectoraten zijn ook onderzoekers en lectoren betrokken bij het onderwijs. Dit helpt u bijvoorbeeld om uw eigen onderzoekende houding verder te ontwikkelen. Via het lectoraat kunt u ook kennismaken met actuele onderzoeksresultaten en innovaties in uw werkveld.

2.3.2 Stimuleren van groei en een lerende houding

Wij willen dat u de groei kunt doormaken die nodig is om uw opleiding succesvol af te ronden. Dit doen we niet alleen door u te begeleiden. We doen het ook door u uit te dagen om het beste uit uzelf te halen, en door u te leren hoe u steeds zelfstandiger kunt studeren. We stimuleren dat u zelf initiatieven neemt, verwachten een actieve studiehouding en begeleiden u bij de ontwikkeling van uw professionele beroepshouding. U mag van uw docenten verwachten dat zij bereikbaar zijn, en snel en helder reageren op uw vragen. Ook kunt u om steun vragen als uw studie niet zo vlot loopt als verwacht, of als u juist meer wilt en kunt. Hierover leest u meer in de onderwijs- en examenregeling.

2.3.3 Verantwoordelijk voor kwaliteit

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

Wij nodigen u, als student, uit om een betrokken rol hierin te nemen. Dat is ook in uw beroep een belangrijke houding. Dit betekent ook dat we u regelmatig vragen wat u vindt van uw opleiding. Dit gebeurt door (digitale) enquêtes, een jaarlijks landelijk studentenonderzoek, en door evaluaties aan het einde van een periode. We zullen u ook uitnodigen om actief mee te werken aan vernieuwing en kwaliteitsverbetering. Bijvoorbeeld door onderwijs of toetsing, of logistieke of organisatorische punten te verbeteren: samen met docenten en/of ondersteuners.

We reflecteren ook zelf op de manier waarop we ons onderwijs en onderzoek verzorgen, voor wie we dat doen en waarom we dat zo doen. Onze bevindingen toetsen we regelmatig bij alle betrokken partijen; bij u

dus, maar ook bij docenten, onderzoekers en mensen uit de beroepspraktijk. Ook wordt iedere opleiding eens per zes jaar officieel beoordeeld, door de NVAO (Nederlands-Vlaamse Accreditatie Organisatie).

2.3.4 Inspirerende en interactieve omgeving

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

3 Informatie over uw opleiding

3.1 De missie en visie van uw opleiding

De Master Leraar Engels leidt op tot zelfstandige en zelfverantwoordelijke leraren Engels, 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 Engels willen geven. Deelnemers aan deze duale opleiding zijn dan ook docenten in het voortgezet onderwijs. Een groot deel werkt als leraar in de onderbouw, een enkeling geeft al les in de bovenbouw. De opleiding is zó opgezet dat u bij het verwerven van de beroepsbekwaamheden gebruikmaakt van uw werkervaring. Een formele overeenkomst met de school waar u werkt maakt het mogelijk om de professionele ontwikkeling en onderzoeksopdrachten gewoon op de eigen school uit te voeren. Het schoolvak Engels in de bovenbouw havo en vwo is een verplicht vak in alle profielen. Het examen-programma omvat naast de bekende domeinen taalvaardigheid (A, B, C en D) het in de onderbouw nauwelijks bekende domein literatuur: het ontdekken, lezen, analyseren, interpreteren en waarderen van literaire teksten. Ook de leerling (zelfstandig, kritisch, debatzoekend, maatschappelijk geïnteresseerd...) in de bovenbouw maakt het vak anders, met een andere pedagogiek en didactiek, gericht op het stimuleren en begeleiden van het zelfverantwoordelijk leren. Het vak is ook minder vast gedefinieerd. Het biedt veel ruimte voor initiatief en vraagt steeds om keuzes; de inhoud (literaire of maatschappelijke teksten) liggen immers niet vast, net zo min als werkvormen. Het vraagt van de docent nieuwe en complexe taken die niet alleen vakexpertise en managementkwaliteit verlangen, maar ook flexibiliteit, kritisch denken, creativiteit en resultaatgerichtheid.

De HAN beschrijft haar visie op het deeltijdse en duale onderwijs als volgt: "Het beleid van de HAN is expliciet gericht op een leven lang gepersonaliseerd leren, onderzoeken en werken in een door technologie ondersteunde sociale en open leerwerk omgeving. Samenwerking met het werkveld is hierbij essentieel. We geven ons onderwijs en onderzoek vorm in nauwe samenwerking met het werkveld en onze omgeving. Het werkveld geeft als mede-eigenaar daadwerkelijk gestalte aan onderwijs en onderzoek".

3.2 Inhoud van uw opleiding

In deze paragraaf leest u hoe uw opleiding er in grote lijnen uit ziet. In Deel 2, de onderwijs- en examenregeling, en in de reglementen in Deel 3 vindt u de regels en details.

3.2.1 Omvang

De omvang van de opleiding is uitgedrukt in studiepunten en studielast. Eén studiepunt staat gelijk aan 28 uren studie (dat is een gemiddelde indicatie). Dit is ook zo geregeld in de WHW. Uw masteropleiding heeft een studielast van 90 studiepunten.

3.2.2 Opleidingsinhoud

Met de opleiding wordt beoogd zodanige bekwaamheden te verwerven op het gebied van vakinhoud, vakdidactiek, pedagogiek, professioneel en reflectief handelen, dat de afgestudeerde bekwaam is op masterniveau te werken in het werkveld leraar voorbereidend hoger onderwijs (vho).

3.3 Organisatie van uw opleiding

De duale Masteropleiding heeft een studielast van 90 studiepunten. De doorlooptijd is drie jaar. De studie krijgt gestalte binnen de beroepspraktijk van de student en in bijeenkomsten op het opleidingsinstituut. Vanaf het begin van uw opleiding staat de beroepspraktijk centraal. U wordt steeds gestimuleerd om uw handelen als toekomstige eerstegraads docent verder te ontwikkelen. De werkplek is dan ook een belangrijke plaats om aan uw bekwaamheden te werken. Voor een succesvol verloop van de opleiding is het vereist dat u vanaf het begin van het tweede studiejaar werkzaam bent in het eerstegraads gebied. Via een tripartiete overeenkomst maken we met de drie betrokken partijen (HAN, school en student) afspraken.

Het curriculum van de opleiding bestaat qua opbouw uit twee programmalijnen die elkaar continu raken: (1) de vaklijn en (2) de didactiek-, onderzoeks- en professionaliseringslijn.

De vaklijn bestaat uit 60 studiepunten vakinhoud waarbij de theorie van het vakgebied en de didactiek centraal staat. Twee derde van de opleiding bestaat dus uit het verwerven van een stevige kennisbasis; die vakinhouden, die zijn afgeleid van de eindtermen voor de exameneisen en de vakinhouden van de afzonderlijke vakken in de Tweede Fase. Daarnaast staat de vakdidactiek centraal. Kennis van de vakinhoud en -didactiek gebruikt u om juiste keuzes te maken in de vakinhoud voor het onderwijs dat u wilt ontwerpen en uitvoeren.

De didactiek-, onderzoeks- en professionaliseringslijn beslaat 30 studiepunten en bestaat uit professionele beroepsvoorbereiding, didactiek en onderzoek. In de onderzoekslijn staat het onderzoeksmatig ontwerpen van leerarrangementen centraal. De afgestudeerde is in staat om zelfstandig en onderzoeksmatig nieuwe leerarrangementen te ontwerpen en deze systematisch te beproeven en bij te stellen. Dit betekent dat de afgestudeerde in de school kan fungeren als initiator en begeleider van curriculumvernieuwingen.

Tijdens de opleiding maakt de student kennis met methoden van (ontwerpgericht) onderzoek en voert de student concrete (deel)opdrachten in de praktijk uit, uitmondend in het masteronderzoek, 'de meesterproef', waarmee al in het eerste jaar begonnen wordt.

De onderzoekslijn in de Masteropleidingen is opgezet in samenwerking met de lectoren van de academie Educatie van de HAN. Onderzoek richt zich daarbij niet alleen op het leveren van een bijdrage aan de schoolontwikkeling, maar ook op het onderzoeksmatig naar uzelf en uw eigen ontwikkeling kijken.

Onderzoek wordt zo een vanzelfsprekende attitude van de Masterstudent.

In collegejaar 2009-2010 zijn de landelijke hbo-masteropleidingen tot leraar Engels in de 1e graad begonnen met het op detailniveau uitwerken van een vakkennisbasis. Deze is in het voorjaar van 2011 gereedgekomen en in 2017 herijkt. Het curriculum is dan ook gegrondvest op deze kennisbasis (zie www.kennisbasis.nl). De onderdelen ervan zijn: academische en taalvaardigheden, taalkunde, literatuur en cultuur, vakdidactiek, en wetenschappelijke grondslagen en vernieuwingen.

Het Mastercurriculum is, naast aan de kennisbasis, uiteraard ook gekoppeld aan de concepten en domeinen zoals genoemd in het, nieuwe, eindexamenprogramma voor havo en vwo (2007):

Leesvaardigheid; Luistervaardigheid; Gespreksvaardigheid; Schrijfvaardigheid; Literatuur; Oriëntatie op studie en beroep.

3.4 Hoe wij u opleiden en begeleiden

Bij de vormgeving van het competentiegericht opleiden binnen de duale Masteropleidingen is het uitgangspunt dat de student vanuit werkervaring en een tweedegraads bevoegdheid de eindkwalificaties op eerstegraads niveau verwerft en toont door bijvoorbeeld het afleggen van kennistentamens en het werken aan tasks op het gebied van vakinhoud en vakdidactiek, de eigen professionele ontwikkeling (bijvoorbeeld het praktijkdossier) en onderzoeksvaardigheden (bijvoorbeeld het masteronderzoek).

Bekwaamheidsontwikkeling is het doel, tentamens en leer(werk)taken zijn daartoe een middel.

Kennistentamens toetsen de vakinhoudelijke bagage van de Masterstudent op vakniveau.

Een leertaak is een taak die los van de schoolcontext gestalte kan krijgen. Een voorbeeld is het schrijven van een essay bij het vak American Novel. Een leerwerktaak is een taak die in de context van de school waar de student werkt, vormgegeven wordt en waarbij verschillende deelbekwaamheden geoefend kunnen worden. Een voorbeeld is het praktijkdossier, waarin studenten beschrijven waar ze staan, wat hun visie op onderwijs (Engels) is en wat ze op de werkplek nog moeten gaan leren om op het vereiste eindniveau te kunnen komen.

Vanaf het begin van de opleiding werkt de student aan een masteronderzoek, dat hij in het laatste jaar afsluit. De student is zelf verantwoordelijk voor het opzetten, uitvoeren en evalueren van dit onderzoek in de context van de school. Op de opleiding wordt de student daarbij ondersteund door de onderzoeksgroep, lectoren en de tutor en op de school door de schoolbegeleiders, eventueel ondersteund door het team waarin hij werkt. De toenemende zelfsturing van de student gaat gepaard met een afnemende docentsturing in de gehanteerde didactiek en de didactische werkvormen.

Het doel van de Master Leraar Engels is niet alleen dat studenten zich een uitgebreid vakdidactisch repertoire eigen maken, maar ook dat zij op basis van recente inzichten uit de literatuur onderbouwde keuzes kunnen maken hoe zij in specifieke gevallen bovenbouwleerlingen havo en vwo willen brengen tot een 'diepe understanding' in het betreffende vakgebied. Hierbij staat de vakdidactiek zoals vastgelegd in de vakkennisbases centraal.

De vormgeving van het totaalpakket aan onderwijs op de opleiding is veelzijdig: hoorcolleges, werkbijeenkomsten, interactieve bijeenkomsten, coöperatieve opdrachten, simulaties, experimenten, probleemgestuurde onderwijsvormen, spellen, peer reviews, een excursie, et cetera. De didactische werkvormen die worden toegepast in het programma binnen de vakdidactische onderwijseenheden zijn herkenbaar en congruent met de didactische werkvormen die worden toegepast in de schoolpraktijk. Verder wordt de student in het kader van de internationale oriëntering van de opleiding veelvuldig geconfronteerd met internationale literatuur, worden er met enige regelmaat buitenlandse gastdocenten ingezet en worden studenten gestimuleerd om conferenties in het buitenland bij te wonen.

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 uw studie. Studiebegeleiding is daarom een belangrijk aspect van ons onderwijs. De studiebegeleider, die bij onze opleiding wordt aangeduid met de term tutor, helpt bij het ontwikkelen van de zelfsturing die u nodig hebt 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 handicap. 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 opleiding zijn aangewezen. Op de kwaliteit van tentamens en examens wordt toezicht gehouden door de examencommissie en door externe toezichthouders.

3.5 Stages en/of werkplek

De Master Leraar Engels is een duale opleiding, hetgeen betekent dat er geen stages plaatsvinden, maar dat de student bij de eigen werkgever als onderdeel van de studie lessen in het bovenbouwgebied verzorgt (havo/vwo bovenbouw of hbo).

Bij deze opleiding is het hebben van een passende werkplek of stageplek bij een of meer modules verplicht. Wij stellen deze eis, omdat we er in ons onderwijs van uitgaan dat de leeruitkomsten behorend bij die 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 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.

3.6 Werkplekleren

De student wordt geadviseerd om gedurende jaar 1, 2 en 3 les te geven in het bovenbouwgebied (havo/vwo Engels bovenbouw, hbo Engels). In jaar 2 en 3 is dit zelfs verplicht. Gezien het duale karakter van de opleiding vindt een deel van de opleiding op de werkplek plaats. Dit deel heet Professionele Ontwikkeling en wordt binnen de opleiding door de tutor en in het vak MRPD (Methodology, Research, and Professional Development) aangestuurd. In de werkcontext wordt de student door twee schoolbegeleiders begeleid. Het gehele programma omtrent de Professionele Ontwikkeling is vastgelegd in de Handleiding Professionele Ontwikkeling, die jaarlijks bijgewerkt wordt.

3.7 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 gezamenlijke beroepenveldcommissie van de eerstegraads lerarenopleidingen van de HAN.

3.8 Lectoraten en kenniscentra

De lectoraten behorende bij de Academie Educatie van de HAN zijn bij de opleiding betrokken. Lectoren spelen met onderzoek in op praktijkvragen die bij deze organisaties leven. Ze betrekken daarbij waar mogelijk (master)studenten, docenten en promovendi. Ieder lectoraat heeft zijn eigen kenniskring of onderzoeksgroep, een groep van deskundigen uit het onderwijs en het werkveld. Ook op die manier is een voortdurende afstemming met de beroepspraktijk verzekerd.

3.9 Kwaliteitszorg van de opleiding

De Master Leraar Engels heeft een robuust kwaliteitszorgsysteem, dat jaarlijks vastgelegd wordt in het document Kwaliteitszorgcyclus. In dat document wordt verdere uitwerking gegeven aan de kaderstellend kwaliteitszorgplannen van de HAN. In het eerste deel wordt het kwaliteitszorgsysteem kort beschreven. In deel twee worden de kwaliteitszorgjaarrapportages opgenomen. Het laatste deel, ten slotte, omvat het ontwikkelplan van de opleiding. In dit plan worden voorgenomen verbeterplannen en -acties opgenomen die voortkomen uit de kwaliteitszorgmetingen zoals die beschreven staan in deel 1 en geanalyseerd zijn in deel 2. Ook uitkomsten van interne audits en visitatietrajecten worden hierin opgenomen. Deze plannen en acties worden zo concreet mogelijk gemaakt, zodat de resultaten ervan ook meetbaar zijn en weer opgenomen kunnen worden in kwaliteitszorgjaarrapportages van volgende studie jaren. Op deze manier probeert de opleiding handen en voeten te geven aan het circulaire karakter van de PDCA-cyclus.

4 Eindkwalificaties en beroepsvereisten

4.1 Het werkveld

De opleiding Master Leraar Engels leidt tweedegraads docenten Engels op in een duaal traject tot eerstegraads docent Engels. Hierbij wordt afgestudeerden ook de titel Master of Education verleend. De opleiding hanteert de drie bekwaamheidseisen van de Onderwijscoöperatie (op niveau van docent vho) als eindkwalificaties, verdeeld in vijf bekwaamheden: vakinhoudelijk, vakdidactisch, pedagogisch, professioneel en reflectief. De bekwaamheidseisen zijn vastgelegd in de wet (zie Staatsblad 2017, 148). De vakinhoudelijke/vakdidactische bekwaamheden wordt geconcretiseerd in de landelijk vastgestelde vakkennisbasis voor masteropleidingen Engels (zie www.10voordeleraar.nl). Deze vakkennisbasis dient dan ook als uitgangspunt voor een groot deel van het curriculum. De reflectieve bekwaamheid komt in het programma vooral naar voren in de onderzoekslijn en de leerlijn Professionele Ontwikkeling. Gedurende de gehele opleiding worden studenten voorbereid om in hun eindfase zelfstandig een praktijkgericht ontwerponderzoek te doen. Tijdens het doen van deze meesterproef wordt de student begeleid door een vakdidacticus en een onderzoeker van het kenniscentrum Kwaliteit van Leren. Het werken aan de overige bekwaamheden wordt aangestuurd door de tutor en in het vak MRPD (Methodology, Research, and Professional Development).

Als onderlegger voor alle opleidingsactiviteiten (en toetsing) hanteert de Master Leraar Engels de Dublindescriptoren op masterniveau.

Afgestudeerden zijn opgeleid om Engels 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

Niet van toepassing.

4.3 Eindkwalificaties en beroepsvereisten

In deze paragraaf leest u aan welke eindkwalificaties u voldoet aan het einde van de opleiding. Deze eindkwalificaties zijn formeel vastgesteld in de onderwijs- en examenregeling.

Wanneer u afstudeert, voldoet u aan de eindkwalificaties van de opleiding. Dat wil zeggen dat u bepaalde (verplichte) kennis, inzichten, vaardigheden en, zo aan de orde, attitude heeft die u kunt toepassen in het beroep waarvoor we u opleiden. Welke eindkwalificaties bij uw opleiding horen, leest u hieronder.

Als eindtermen hanteert de Master Leraar Engels 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 Leraar Engels ervoor gekozen om deze professionele basis verder uit te werken in twee overkoepelende bekwaamheden: professioneel bekwaam en reflectief bekwaam. De vakinhoudelijke en vakdidactische bekwaamheid is verder geoperationaliseerd in een landelijke kennisbasis voor de hbo-masteropleidingen tot eerstegraads docent Engels.

	Eindkwalificatie	Omschrijving
1	Vakinhoudelijk bekwaam (niveau vho)	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.
2	Vakdidactisch bekwaam (niveau vho)	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.
3	Pedagogisch bekwaam (niveau vho)	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 sociaal-emotionele 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 burgerschapsvorming en de ontwikkeling van de leerling tot een zelfstandige en verantwoordelijke volwassene. Ook in pedagogische zin blijft zijn onderwijs van deze tijd.
4	Professioneel bekwaam (niveau vho)	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.
5	Reflectief bekwaam (niveau vho)	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.

Het niveau van de eindkwalificaties hebben we afgestemd op de Dublindescriptoren / het NLQF-niveau 7. Dit zijn internationaal geaccepteerde criteria voor bachelor- en masterniveau. 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 onderwijsinstellingen in en buiten Nederland.

Descriptor	Kwalificaties master
kennis en inzicht	Heeft aantoonbare kennis en inzicht, gebaseerd op de kennis en het inzicht op het niveau van bachelor en die deze overtreffen en/of verdiepen, alsmede een basis of een kans bieden om een originele bijdrage te leveren aan het ontwikkelen en/of toepassen van ideeën, vaak in onderzoeksverband.
toepassen kennis en inzicht	Is in staat om kennis en inzicht en probleemoplossende vermogens toe te passen in nieuwe of onbekende omstandigheden binnen een bredere (of multidisciplinaire) context die gerelateerd is aan het vakgebied; is in staat om kennis te integreren en met complexe materie om te gaan.
oordeelsvorming	Is in staat om oordelen te formuleren op grond van onvolledige of beperkte informatie en daarbij rekening te houden met sociaalmaatschappelijke en ethische verantwoordelijkheden, die zijn verbonden aan het toepassen van de eigen kennis en oordelen.
communicatie	Is in staat om conclusies, alsmede de kennis, motieven en overwegingen die hieraan ten grondslag liggen, duidelijk en ondubbelzinnig over te brengen op een publiek van specialisten of niet-specialisten.
leervaardigheden	Bezit de leervaardigheden die hem of haar in staat stellen een vervolgstudie aan te gaan met een grotendeels zelfgestuurd of autonoom karakter.

5 Jaarrooster

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

5.1 Lesdagen en lestijden

De lessen en begeleidingsafspraken vinden plaats op de woensdag tussen 9.00 en 18.00 uur.

5.2 Vakanties en lesvrije weken

De jaarplanning van dit studiejaar staat op HAN Insite. In deze jaarplanning staan de lesweken en vakanties.

6 Organisatie van de HAN

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

6.1 Academies

Bij de HAN zijn de opleidingen verdeeld over 14 academies:

Uw opleiding hoort bij de academie Educatie.

Meer informatie over de academies vindt u op onze website.

6.2 Management en organisatie van de academie

Op HAN Insite vindt U informatie over de inrichting, organisatie en mensen van uw opleiding, en de academie waarbij deze horen: www.han.nl/insite.

Examencommissie en examinatoren

De leden van de examencommissie vindt u op:

https://www1.han.nl/insite/hmp/Examencommissie.xml?inno_gen=gen_id_208&sitedir=/insite/hmp.

U kunt de examencommissie van uw opleiding bereiken via het secretariaat van de examencommissie 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 vindt u in het Reglement examencommissie. Daarin vindt u ook aanvullende regels met betrekking tot examinering en tentaminering voor zover die tot de bevoegdheid van de examencommissie behoren. U vindt het Reglement examencommissie in Deel 3 van dit opleidingsstatuut.

De examencommissie stelt onder andere vast of u voldoet aan de voorwaarden die zijn gesteld in de onderwijs- en examenregeling. U moet de vereiste kennis, het juiste inzicht en de juiste vaardigheden hebben. Als dat zo is, wordt uw getuigschrift uitgereikt.

De examencommissie wijst voor elk tentamen examinatoren aan. Een of meer aangewezen examinatoren nemen dat tentamen af en stellen de uitslag ervan vast.

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

- Borging toetskwaliteit.
- Verlenen van vrijstellingen.
- Afhandelen van verzoeken voor een extra tentamengelegenheid.
- Afhandelen van verzoeken om een aangepaste tentamenvorm.
- Afhandelen van aanvragen voor vrije minoren.
- Afhandelen aanvragen tot toelating honoursprogramma 's.
- Afhandelen van klachten.

Uw opleiding heeft (een) externe toezichthouder(s) benoemd. Een externe toezichthouder beoordeelt of de kwaliteit van het masterexamen van de opleiding voldoende is. De externe toezichthouder is geen examiner.

Allerlei regels over tentamens en examens die voor jou gelden vindt u verder in de onderwijs- en examenregeling. Ook vindt u nog regels over de organisatie ervan in het Regeling tentamens (zie Deel 3).

Medezeggenschap en inspraak

Hieronder vindt u een kort overzicht van de commissies en raden van de HAN. Zij praten mee over beleid en beslissingen binnen de HAN, en hebben hier 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 kunt u meedenken en meebeslissen over het onderwijs en de organisatie van uw opleiding.

Wilt u lid worden van de opleidingscommissie? Vraag dan om meer informatie via astrid.bracke@han.nl. De opleidingscommissie heeft een eigen reglement (zie Deel 3).

Academieraad

Elke academie heeft een academieraad. 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 kunt u meepraten en meebeslissen over het beleid van de academie.

Wilt u meer weten over de academieraad: vraag meer informatie via het secretariaat van de academieraad: faculteitsraad.FED@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.

Wilt u lid worden van de medezeggenschapsraad? Vraag bij het secretariaat van de medezeggenschapsraad om meer informatie: secretariaat.mr@han.nl. Wilt u meer weten over de medezeggenschapsraad? Ga dan naar HAN Insite: www.han.nl/insite, en klik in de linker kolom op 'medezeggenschap'.

6.3 Studentenvoorzieningen

6.3.1 Ondersteuning

Als student kunt u rekenen op goede begeleiding bij uw studieloopbaan. Binnen uw opleiding kijkt u samen met uw begeleider welke begeleiding nodig is bij uw studie, uw studievoortgang en uw loopbaanontwikkeling. We kijken daarbij naar uw talenten, ambities en ondersteuningsbehoefte.

Aanvullend op de begeleiding die uw opleiding biedt, kunt u gebruik maken van het aanbod van HAN studiesucces. Dat is een team van experts dat zich samen inzet voor één doel: uw groei als student.

HAN Studiesucces

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

- Studievaardigheden, taalvaardigheden en persoonlijke ontwikkeling.
- Studieswitch of vertraging.
- Psychologische hulpverlening.
- Studiefinanciering, financiële regelingen en ondersteuning en vragen over financiën.
- Studeren met een functiebeperking, chronische ziekte en bij zwangerschap.
- Studiekeuze en doorstuderen.
- Diverse wettelijke en hogeschoolregelingen.
- Klachten, bezwaar-/beroepsprocedures.
- Studeren als topsporter.
- Zingeving en religie.

I: https://www1.han.nl/insite/studiesucces/home_opl.xml?

HAN Talencentrum

Bij het HAN Talencentrum kunt u terecht met al uw (ver)taalvragen. Ook kunt u er verschillende taalcursussen, taaltrainingen en taalworkshops volgen. Als student ontvangt u korting op een cursus moderne vreemde taal.

U kunt bij het HAN-Talencentrum ook cursussen schrijven en spelling volgen. Er is ook een cursus voor studenten met dyslexie. De cursussen zijn er zowel voor Nederlandstalige als anderstalige studenten.

T: (024) 353 03 04

E: talencentrum@han.nl

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

Vertrouwenspersonen

Bij de HAN gaan we met respect met elkaar om. Het kan echter ook gebeuren dat u als student of medewerker te maken krijgt met ongewenst of storend gedrag. Wend u dan tot één van de vertrouwenspersonen om te bespreken wat u er aan kunt doen. U kunt zelf kiezen met welke vertrouwenspersoon u wilt spreken. Meer informatie en de contactgegevens van de [vertrouwenspersonen](#) vindt u op HAN Insite: <https://www1.han.nl/insite/rondomhetwerk/Vertrouwenspersonen.xml?>

Bureau Klachten en Geschillen

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

E: Bureau.klachtengeschild@han.nl

T: 026-3691504

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

I: https://www1.han.nl/insite/rondomdestudie/Bureau_Klachten_en_Geschillen.xml?sitedir=/insite/rondomdestudie

Ombudsman

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

E: ombudsman@han.nl

I: https://www1.han.nl/insite/rondomdestudie/Bureau_Klachten_en_Geschillen.xml?sitedir=/insite/rondomdestudie

6.3.2 Informatievoorziening

Vraagpunt studentzaken

Heeft u je vragen over uw studie? Bijvoorbeeld over uw inschrijving, de betaling van collegegeld, tentamens, lesroosters en het studie-informatiesysteem (SIS)? Dan kunt u die stellen bij het vraagpunt studentzaken. Meer informatie hierover vindt u op HAN Insite:

I: https://www1.han.nl/insite/sb/Helpdesk_overzicht.xml?

Studiecentra

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

I: www.han.nl/studiecentra.

HAN Voorlichtingscentrum

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

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

I: www.han.nl/contact

International Office

De HAN is ook internationaal actief. De activiteiten zijn heel divers; zo wordt er bijvoorbeeld gewerkt aan internationalisering van het curriculum, het uitbouwen van een internationaal netwerk van partneruniversiteiten, studie in het buitenland voor HAN studenten en docentenuitwisselingen. Ook wordt vanuit het International Office de HAN-bijdrage aan drie belangrijke sociale stageprojecten in Zuid-Afrika, India en op Curaçao gecoördineerd. Tot slot biedt het International Office praktische ondersteuning op het gebied van beurzen (o.a. Erasmus+) en het invullen van formulieren zoals het Learning Agreement. Ook voor internationale studenten is het International Office het eerste aanspreekpunt. Het International Office is te vinden in Arnhem (Ruitenberglaan 31) en Nijmegen (Kapittelweg 33). Kom langs met uw vragen of kijk op de Insite-pagina van het [International Office](#).

I: NL: https://www1.han.nl/insite/internationaloffice/home_opl.xml?

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

6.3.3 Overige voorzieningen

Sportfaciliteiten

Als student van de HAN kunt u een sportkaart aanschaffen. Daarmee kunt u gebruikmaken van de sportfaciliteiten van HAN Seneca (het centrum voor sport en gezondheid van de HAN), de sportfaciliteiten van de gemeente Arnhem en de sportfaciliteiten van de Radboud Universiteit Nijmegen.

Zie voor meer informatie:

I: <https://www.han.nl/studeren/voltijd/tijdens-je-studie/naast-de-studie/sporten/index.xml>

HAN Employment

HAN Employment bemiddelt tussen werkgevers en werkzoekenden die een duale of deeltijdse studie volgen. Daarnaast publiceert HAN Employment vacatures voor alumni.

HAN Employment biedt bedrijven de kans om vacatures te plaatsen op de vacaturebank.

Aan studenten van duale en deeltijdse opleidingen worden trainingen gegeven (SollicitatieBoost) en er worden netwerkbijeenkomsten georganiseerd (Meet & Match).

I: www.hanemployment.nl

Ondernemerschap (voorheen HAN Centrum voor Valorisatie en Ondernemerschap)

Ondernemende studenten kunnen hier terecht voor Coaching/Startersbegeleiding, Ondernemerschapsonderwijs, begeleiding naar financiering, netwerken en ondernemerschapsevents. Hier kunt u ook terecht voor stage lopen en afstuderen in uw eigen bedrijf. Daarnaast biedt de HAN verschillende minoren rondom ondernemerschap.

I: www.han.nl/ondernemerschap

Arbobeleid voor studenten

Wilt u meer weten over de regels van veilig en gezond werken binnen de HAN? Of wilt u weten wat voor hulpmiddelen we op dat gebied hebben? Kijk dan op Insite Arbo op de speciale pagina voor studenten:

I: https://www1.han.nl/insite/pz_new/arbo/content/Studenten.xml?sitedir=/insite/pz_new/arbo.

DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling

1 Over de onderwijs- en examenregeling

Deze onderwijs- en examenregeling is opgenomen in het opleidingsstatuut dat geldt voor uw opleiding. De onderwijs- en examenregeling wordt elk studiejaar vastgelegd. In de onderwijs- en examenregeling zijn het onderwijs, de tentamens en de examens van uw opleiding en uw rechten en plichten geregeld.

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.
Beoordelingsdimensies	Beoordelingsdimensies geven globaal aan waarop het handelen van de student en of resulterende producten daarvan moeten worden beoordeeld. Globaal vanwege het feit dat deze beoordelingsdimensies bruikbaar moeten zijn voor elke prestatie waarmee de bekwaamheid kan worden aangetoond.
Beroepstaak	Een betekenisvolle hele taak zoals deze in alle complexiteit in de feitelijke complexiteit van de beroepscontext door de beroepsbeoefenaar wordt uitgevoerd.
Beroepsvereisten	Welomschreven kwalificaties op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waarover een student moet beschikken voor de uitvoering van het beroep waarvoor wordt opgeleid.
BRIN-nummer	De Basisregistratie Instellingen (BRIN) is een register dat door het Nederlandse Ministerie van OCW wordt uitgegeven en alle scholen en aanverwante instellingen bevat. Elke onderwijsinstelling is hierin geïdentificeerd aan de hand van het nummer in het register. Het BRIN-nummer van de HAN is 25KB.
College van Beroep voor de examens	Het College bedoeld in artikel 7.60 van de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek dat een door een student ingesteld beroep behandelt tegen een bepaald besluit van de HAN. Het Reglement van het College van Beroep voor de examens is opgenomen in het studentenstatuut HAN.
CROHO	Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs.

Eindkwalificaties Eindtermen	Welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waarover een student moet beschikken als de opleiding wordt afgerond.
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.
Extraneus	Degene die is ingeschreven aan een universiteit of hogeschool en 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 toetsing en beoordeling eindverantwoordelijke examinator in het geval er meer examinatoren voor een tentamen zijn aangewezen.
Inrichtingsvorm	De wijze waarop een opleiding is ingericht: voltijds, deeltijds of duaal.
Keuze-onderwijseenheid	Een onderwijseenheid die kan worden gekozen uit twee of meer keuze-onderwijseenheden waarna de gekozen onderwijseenheid voor de student tot het programma en examen behoort en de tentamens van de niet gekozen onverplichte onderwijseenheden voor het getuigschrift niet hoeven te worden afgelegd.
Leeruitkomst	Een meetbaar resultaat van leerervaringen.
Leerwegaafhankelijk tentamen	Een (deel-)tentamen, waarbij het onderwijs waaraan het tentamen verbonden is niet gevolgd is, waarin beoordeeld wordt of de competenties die behoren bij dat (deel-)tentamen worden beheerst, ongeacht waar die kennis, dat inzicht en de vaardigheden en, zo aan de orde, attitude die voor het tentamen worden vereist uit voortkomen.
Module	Een intern samenhangend en in zekere mate zelfstandig deel van de deeltijdse en van de duale opleiding, bestaande uit een of meerdere onderwijseenheden, 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.

Onderwijseenheid	Basiseenheid van HAN-onderwijs gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waaraan een tentamen en studiepunten gekoppeld zijn.
Opleidingscommissie	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.
SIS	Het studie-informatiesysteem van de HAN.
Student	Degene die als student is ingeschreven aan de HAN voor een opleiding teneinde onderwijs te volgen en tentamens af te leggen.
Tutor	Een medewerker belast met studiebegeleiding van een of meer studenten.
Studiebelastinguur	Eenheid van 60 minuten te besteden aan studie waarin de studielast van elke onderwijseenheid wordt gemeten.
Studiejaar	Het tijdvak vanaf 1 september tot en met 31 augustus van het daaropvolgende jaar.
Studiepunt	Eén studiepunt staat gelijk aan 28 uren studie (dat is een gemiddelde indicatie).
Tentamen	Een onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardigheden en, zo aan de orde, attitude in samenhang met elkaar, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek, dat afsluitend onderdeel is van een onderwijseenheid.
Vrijstelling	De beslissing van de examencommissie dat niet hoeft te worden deelgenomen aan het (de) tentamen(s) voor een of meer bepaalde onderwijseenheden, 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 van de HAN:

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Graad en titel na diplomering
Master Leraar Engels	duaal	45262	Master of Education

1.3 Wat is de voor u 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 onderwijsprogramma en de organisatie.

Deze onderwijs- en examenregeling geldt voor het studiejaar 2020-2021, dat wil zeggen vanaf 1 september 2020 tot en met 31 augustus 2021.

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 van de onderwijs- en examenregeling 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.

In gevallen waarin deze onderwijs- en examenregeling niet voorziet, beslist de academiedirecteur. Als het gaat om zaken die onder de bevoegdheid van de examencommissie vallen, dan beslist de voorzitter van de examencommissie. De beslissing wordt binnen vier weken bekendgemaakt aan de personen die belang hebben bij de beslissing.

2 Regelingen rondom toelating

De algemene regels van de HAN over aanmelding, toelating, toelatingseisen, selectie en inschrijving vindt u in het inschrijvingsreglement.

In dit hoofdstuk staan regels die meer specifiek gelden voor de toelating tot de opleiding(en) die is/zijn genoemd in het vorige hoofdstuk.

2.1 Maximum aantal toelatingen

Niet van toepassing.

2.2 Kwalitatieve toelatingseisen

Naast de algemene toelatingseis van het bezit van de bachelorgraad van de opleiding Bachelor Leraar Engels of het bezit van kennis, inzicht en vaardigheden op het niveau van deze bachelorgraad volgens het Inschrijvingsreglement, gelden voor deze opleiding tevens de volgende kwalitatieve toelatingseisen: (1) kennis, inzicht en vaardigheden met betrekking tot de volgende vakgebieden op bachelorniveau: Engelse taal, Engelse letterkunde, onderwijs Engels op tweedegraads niveau; (2) kennis van de Engelse taal op C2-niveau (volgens het Europees Referentiekader CEFR); (3) eenjarige zelfstandige werkervaring op bachelorniveau in het beroep van tweedegraads docent Engels.

2.3 Eisen werkring bij deeltijdopleiding(en)

Niet van toepassing.

2.4 Praktijkleerovereenkomst bij de duale inrichtingsvorm

Als u deze opleiding in duale vorm volgt, moet u vanaf een in Deel 2, hoofdstuk 6 bepaalde studiefase beschikken over een driepartijen-overeenkomst tussen een werkgever, de HAN en uzelf, voor een functie die werkzaamheden omvat die bijdragen aan de opleiding. Deze overeenkomst dient te voldoen aan de vereisten zoals deze blijken uit het door de HAN vastgestelde model. Deze eisen gelden ook als u werkt als zelfstandige.

U moet werkzaamheden kunnen verrichten zoals deze beschreven zijn in de specifieke onderwijseenheidbeschrijvingen in Deel 2, hoofdstuk 6.

3 Beschrijving van de opleiding

U leest in dit hoofdstuk in welke vorm de opleiding wordt aangeboden, waar die wordt verzorgd, hoe de opleiding is ingedeeld en wat elk onderdeel inhoudt. Ook kunt u lezen wat de studielast is van de verschillende onderwijseenheden 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 inrichtingsvorm van de opleiding

3.1.1 Indeling van de opleiding

De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van onderwijseenheden.

De studielast van een opleiding is uitgedrukt in studiepunten. De studielast van een onderwijseenheid bedraagt minimaal één studiepunt. Een studiepunt staat gelijk aan 28 uren studie (dit is een gemiddelde indicatie). De studielast van deze masteropleiding bedraagt 90 studiepunten.

Elk studiejaar is zo ingedeeld dat de normomvang van een voltijdse inrichtingsvorm 60 studiepunten bedraagt. De normomvang van deze deeltijd/duale opleiding is 30 studiepunten per studiejaar.

Uw opleiding kunt u in de volgende inrichtingsvormen volgen:

Duaal.

Op locatie: Groenewoudseweg 1, Nijmegen.

De regulier geprogrammeerde studieduur van de opleiding bedraagt 3 studiejaar.

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

3.1.2 Inrichting van de duale inrichtingsvorm

De studielast bij de duale opleiding is verdeeld over:

- 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-onderwijseenheden

Niet van toepassing.

3.1.4 Afstudeerrichting

Niet van toepassing.

3.2 Taal waarin de onderwijseenheden worden aangeboden

De opleiding Master Leraar Engels wordt verzorgd in het Nederlands.

De opleiding verzorgt ook onderwijseenheden/modules in een andere taal dan het Nederlands. De onderwijseenheden die in een andere taal worden aangeboden vindt u in het overzicht van onderwijseenheden in Deel 2, hoofdstuk 6.

3.3 Extra onderwijseenheden

Als student kunt u één of meer extra modules of onderwijseenheden aan de HAN volgen. Als u daarvoor kiest, breidt u uw totale studielast uit. Dit kunt u doen door:

- één of meer extra modules te volgen;
- één of meer extra onderwijseenheden te volgen.

Voor deelname aan een extra module of één of meer extra onderwijseenheden heeft u geen toestemming nodig van de examencommissie.

Voor deelname aan een extra onderwijseenheid of een extra module kan een capaciteitsbeperking gelden.

3.4 Als de inhoud of inrichting van uw opleiding verandert

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

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

Een wijziging kan niet betekenen dat onderwijseenheden of (deel)tentamens die u al behaald heeft, 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 onderwijsprogramma bepaald, hoe dit precies werkt.

4 Studiebegeleiding en studievoorzieningen

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

4.1 Wat biedt de HAN om goed te kunnen studeren?

De HAN biedt voorzieningen aan die mogelijk maken dat u goed kunt studeren. Dit zijn bijvoorbeeld:

1. voorzieningen voor studenten met een functiebeperking;
2. voorzieningen voor zwangeren en mantelzorgers;
3. speciale begeleiding van internationale studenten;
4. speciale begeleiding van studenten uit minderheidsgroepen.

HAN Studiesucces biedt ook ondersteuning voor een succesvolle studievoortgang. Studenten die dit behoeven, kunnen extra begeleiding krijgen. Informatie over de voorzieningen die door de HAN geboden worden en de mogelijke begeleiding, kunt u verkrijgen bij uw studiebegeleider, of bij HAN Studiesucces. Zie ook Deel 1, hoofdstuk 6.

Behalve de algemene voorzieningen biedt uw opleiding in ieder geval de volgende voorzieningen:

1. studiebegeleiding zoals hieronder beschreven;
2. twee tentamengelegenheden per studiejaar.

4.2 Hoe is de studiebegeleiding ingericht?

De studiebegeleiding start met de kennismaking met de tutor aan het begin van het studiejaar. Uw persoonlijke tutor nodigt u in het eerste jaar van studeren ten minste twee keer uit voor een gesprek. De studiebegeleiding is voor het overige geïntegreerd in het onderwijs in de onderwijseenheden.

5 Tentamens en examen

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

5.1 Samenhangend geheel van onderwijseenheden

De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van onderwijseenheden zijn bepaald en beschreven in Deel 2, hoofdstuk 6. Bij elke onderwijseenheid hoort een tentamen. Een tentamen kan bestaan uit twee of meer deeltentamens die, in een vooraf bepaalde weging, samen het cijfer voor het tentamen van de onderwijseenheid bepalen.

5.2 Tentamen

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

5.2.1 Ingangseisen

Voor sommige onderwijseenheden gelden ingangseisen om aan het onderwijs en een (deel)tentamen van die onderwijseenheid te mogen deelnemen. De ingangseisen zijn beschreven in de onderwijseenheden in Deel 2, hoofdstuk 6. Ingangseisen kunnen betreffen:

- U moet een of meer bepaalde andere (deel)tentamens hebben behaald;
- U moet de taal waarin de onderwijseenheid wordt verzorgd, op voldoende niveau beheersen.

U kunt toestemming vragen om van deze ingangseisen af te wijken aan de examencommissie.

5.2.2 Deelnameplicht onderwijs

Niet van toepassing.

5.2.3 Tentamenvorm

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

5.3 De examinator

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

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

5.3.1 Wanneer heeft u een tentamen behaald?

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

Het resultaat van een tentamen wordt uitgedrukt in één van de volgende cijfers: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 of 10.

U hebt het tentamen met goed gevolg afgelegd bij een 6 of hoger.

U hebt het tentamen niet met goed gevolg afgelegd bij een 5 of lager.

5.3.2 Wanneer heeft u een deeltentamen behaald?

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

Een cijfer voor een deeltentamen wordt afgerond tot een cijfer met 1 decimaal.

Cijfers met de decimaal 1; 2; 3; 4 worden afgerond naar beneden.

Cijfers met de decimaal 5; 6; 7; 8; 9 worden afgerond naar boven.

In afwijking van bovenstaande hoofdregel, kan het resultaat van een of meer deeltentamens worden uitgedrukt in een cijfer of in 'voldaan' of 'niet voldaan'. In de beschrijving van de onderwijseenheden in Deel 2, hoofdstuk 6, is bepaald welke deeltentamens worden beoordeeld met een cijfer en welke met 'voldaan' of 'niet voldaan'.

U heeft een deeltentamen met goed gevolg afgelegd bij een 5,5 of hoger, of wanneer de kwalificatie 'voldaan' is gegeven.

U heeft een deeltentamen niet met goed gevolg afgelegd bij een 5,4 of lager, of wanneer de kwalificatie 'niet voldaan' is gegeven.

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 behaalde cijfers voor de deeltentamens gewogen zoals dit in de onderwijseenheidsbeschrijving in Deel 2, hoofdstuk 6, is bepaald. Daarna wordt het eindcijfer voor het tentamen als volgt afgerond: .

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

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

5.3.4 Herkansing, geldend resultaat en compensatie

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

5.3.5 Wanneer kunt u de kwalificatie 'voldaan/niet voldaan' krijgen voor een tentamen?

In afwijking van paragraaf 5.3.1 kan in de volgende gevallen in plaats van een cijfer de kwalificatie voldaan/niet voldaan worden gegeven:

- a) u heeft vrijstelling voor een of meer deeltentamens op gronden waardoor het resultaat van dat tentamen niet kan worden uitgedrukt in een cijfer,
- b) de omzettingstabellen van de HAN zijn niet toepasbaar.

5.4 Aantal tentamengelegenheden per studiejaar

U krijgt twee maal per studiejaar de gelegenheid om een tentamen of deeltentamen af te leggen. In de beschrijving van de onderwijseenheid in Deel 2, hoofdstuk 6, is bepaald hoeveel (deel)tentamens per studiejaar worden afgenomen en in welke onderwijsperiode deze vallen.

In de volgende uitzonderingssituaties kan in de beschrijving van de onderwijseenheid in Deel 2, hoofdstuk 6, zijn bepaald dat er één maal per studiejaar gelegenheid wordt gegeven om het tentamen of deeltentamen af te leggen:

- als de aard van het onderwijs en de beoordeling daarvan een tweede gelegenheid onmogelijk maken, waarbij in dat geval altijd sprake is van een moment tijdens het verloop van de onderwijseenheid, waarin de student een indicatie krijgt of de tot dan toe geleverde prestaties voldoende zijn om het (deel)tentamen van de onderwijseenheid daadwerkelijk te kunnen behalen, of,
- als een tweede gelegenheid vanwege fysieke of logistieke redenen onmogelijk is en pas in het daarop volgende studiejaar een tentamengelegenheid kan worden aangeboden, en
- als tevens een alternatief is geboden dat verdere studievertraging voorkomt.

Deze uitzondering wordt de student bij aanmelding voor de onderwijseenheid en indien mogelijk voor aanvang van het studiejaar medegedeeld.

5.4.1 Deelname aan een tentamengelegenheid

In Deel 2, hoofdstuk 6, staat beschreven of, en hoe en voor welke datum u zich moet aanmelden voor een tentamen of deeltentamen.

5.4.2 Aanvraag extra tentamengelegenheid of andere tentamenvorm

U kunt bij de examencommissie een extra tentamengelegenheid aanvragen.

U kunt bij de examencommissie een verzoek indienen om een (deel)tentamen in een andere vorm af te leggen.

Het verzoek is gemotiveerd en omvat in ieder geval een beschrijving van de reden en het belang.

Het Reglement examencommissie (zie Deel 3) regelt de aanvraagprocedure nader.

5.5 Tentamen in aangepaste vorm vanwege een functiebeperking

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

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

5.6 Mondelinge (deel)tentamens

Een mondeling (deel)tentamen wordt door middel van een gesprek tussen de examiner(en) en de student afgenomen. Mondelinge (deel)tentamens zijn openbaar. De examencommissie kan in bijzondere gevallen van deze regel afwijken. Dit besluit wordt aan alle betrokkenen bekend gemaakt en gemotiveerd.

5.7 Wanneer wordt de uitslag van een tentamen bekend?

Het hangt van de tentamenvorm af wanneer de uitslag van een (deel)tentamen bekend wordt gemaakt:

- De uitslag van een schriftelijk (deel)tentamen wordt uiterlijk binnen 15 werkdagen aan u bekendgemaakt. Deze uitslag wordt opgenomen in het studie-informatiesysteem (hierna: SIS).
- De uitslag van een mondeling (deel)tentamen wordt direct na het (deel)tentamen vastgesteld en na maximaal vijf dagen bekendgemaakt. Deze uitslag wordt opgenomen in SIS.
- De uitslag van een praktisch (deel)tentamen wordt direct na het (deel)tentamen, of indien dat niet mogelijk is, binnen vijf werkdagen aan u bekendgemaakt. Deze uitslag wordt opgenomen in SIS.

Een resultaat dat in SIS is opgenomen, kan alleen worden gewijzigd in de volgende gevallen:

- Als een aantoonbaar onjuist cijfer in SIS is ingevoerd.
- In gevallen van fraude, bedrog of persoonsverwisseling.

- Als een examiner om gegronde en gemotiveerde redenen zijn beoordeling heeft herzien.
- Als u bij het college van beroep voor de examens of bij het college van beroep voor het hoger onderwijs beroep hebt ingediend tegen uw beoordeling, dit beroep gegrond is verklaard en het resultaat door de examiner is herzien.

Wijzig een resultaat nadat het al is ingevoerd in SIS? Dan ontvangt u daarvan bericht.

5.8 Tentamens: inzage- en nabesprekingsrechten

Vindt u de beoordeling van uw (deel)tentamen of de bespreking ervan onduidelijk? Dan kunt u uw docent vragen om nadere uitleg. Bij besprekingen en individuele inzage wordt bewaakt dat er in deze fase niet kan worden gefraudeerd. Nabespreking en inzagerecht zijn als volgt ingericht:

5.8.1 Groepsgewijze nabespreking

Binnen 10 werkdagen na de uitslag van een (deel)tentamen organiseert de examiner een groepsgewijze bespreking, tenzij daaraan bij de studenten geen behoefte is gebleken.

5.8.2 Inzage in en nabespreking van eigen werk

Nadat de groepsbespreking is geweest of als er geen groepsbespreking is geweest, heeft u als belanghebbende recht op inzage in en nabespreking van uw eigen werk met uw docent en met de examiner, tenzij u dit in redelijkheid en billijkheid al tijdens de groepsgewijze nabespreking had kunnen doen. U mag dan alles inzien en bespreken: het beoordeelde (deel)tentamen, de vragen, opdrachten en normering.

De inzage en nabespreking van eigen werk moet binnen 6 weken na de uitslag mogelijk gemaakt worden.

5.8.3 Andere tentamenvormen

Indien er sprake is van een tentamenvorm waarop de bovenomschreven inzage- en nabesprekingsprocedure niet kan worden toegepast, wordt in de beschrijving van de onderwijseenheid in hoofdstuk 6 bepaald hoe inzage en nabespreking zijn ingericht. Daarbij worden dezelfde beginselen geborgd als in de paragrafen 5.8.1 en 5.8.2 hierboven.

5.9 Leerwegaafhankelijk tentamen

Een leerwegaafhankelijk tentamen is een tentamen waaraan u kunt deelnemen zonder gebruik te maken van het onderwijsaanbod van de onderwijseenheid. Als u wilt deelnemen aan een leerwegaafhankelijk (deel)tentamen kunt u een gemotiveerd verzoek indienen bij de examencommissie. Dit verzoek omvat in ieder geval een beschrijving van de redenen en het belang.

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

Indien dit besluit positief is kunt u aan het (deel)tentamen deelnemen. Indien het reguliere tentamen niet geschikt of passend is als leerwegaafhankelijk tentamen, wijst de examencommissie de examinatoren aan en bepaalt zij de tentamenvorm, met inachtneming van de betreffende einkwalificaties en beoordelingscriteria vermeld in Deel 2, hoofdstuk 6.

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

In Deel 2, hoofdstuk 6, staat per (deel)tentamen beschreven welke kennis, inzicht, vaardigheden en attitude u moet aantonen en hoe die getoetst en beoordeeld worden. U kunt de examencommissie

verzoeken om vrijstelling van één of meer (deel)tentamens als u aantoonst dat u de bij het (deel)tentamen behorende kennis, inzicht en vaardigheden en attitude al beheerst.

Dit kunt u aantonen met:

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

De beoordelingscriteria van de (deel)tentamens zoals vastgesteld in Deel 2, hoofdstuk 6, vormen voor de examencommissie de richtlijn voor het verlenen van de vrijstelling.

U krijgt voor een vrijgesteld (deel)tentamen geen cijfer of de kwalificatie 'voldaan', maar de kwalificatie 'vrijstelling'.

De procedure voor het verlenen van vrijstelling vindt u in het Reglement examencommissie (Deel 3).

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 onderwijseenheden behorend bij verkorte trajecten.

5.11 De afsluitende examens

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

5.11.1 Cum laude

Als u voor alle tentamens die meetellen voor het examen bij uw eerste deelname een cijfer 8 of hoger hebt behaald, dan slaagt u 'cum laude' voor dat examen. Hierbij gelden de tentamencijfers per onderwijseenheid; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing. Als een tentamen uit deeltentamens bestaat, tellen voor het benodigde cijfer 8 voor het tentamen alleen de cijfers van de deeltentamens mee die bij uw eerste deelname zijn behaald. Er kan één uitzondering gemaakt worden op deze regel. Die uitzondering houdt in dat één deeltentamen herkanst mag worden en dat het hoogst behaalde resultaat meetelt voor het bepalen van het predicaat cum laude. Wanneer een tentamen niet bestaat uit meerdere deeltentamens, mag dat tentamen herkanst worden.

Tentamens die horen bij de uitbreiding van uw studielast, zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 3, blijven bij de beoordeling voor toekenning van het predicaat cum laude buiten beschouwing.

In de opleiding mogen voor niet meer dan 45 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie 'voldaan' zijn verkregen.

5.11.2 Met genoegen

Als u voor alle tentamens die meetellen voor het examen bij uw eerste deelname een cijfer 7 of hoger hebt behaald, dan slaagt u 'met genoegen' voor dat examen. Hierbij gelden de tentamencijfers per onderwijseenheid; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing. Als een tentamen uit deeltentamens bestaat, tellen voor het benodigde cijfer 7 voor het tentamen alleen de cijfers van de deeltentamens mee die bij uw eerste deelname zijn behaald. Er kan één uitzondering gemaakt worden op deze regel. Die uitzondering houdt in dat één deeltentamen herkanst mag worden en dat het

hoogst behaalde resultaat meetelt voor het bepalen van het predicaat met genoegen. Wanneer een tentamen niet bestaat uit meerdere deeltentamens, mag dat tentamen herkanst worden.

Tentamens die horen bij de uitbreiding van uw studielast, zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 3, blijven bij de beoordeling voor toekenning van het predicaat met genoegen buiten beschouwing.

In de opleiding mogen voor niet meer dan 45 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie 'voldaan' zijn verkregen.

5.12 Resultatenoverzicht, bewijsstukken en verklaringen

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

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

5.12.2 Bewijsstuk tentamen

Van elk afgelegd (deel)tentamen ontvangt u van de examinator een schriftelijk en ondertekend bewijsstuk. Dit kan een digitaal ondertekend bewijsstuk zijn. Dit bewijsstuk vermeldt de naam en code van het tentamen en de onderwijseenheid, en uw resultaat. De examinator is verplicht u dat bewijs te geven. Bewaar zelf deze bewijzen goed.

5.12.3 Verklaring

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

5.12.4 Module certificaat

Niet van toepassing.

5.13 Getuigschrift, graad en diplomasupplement

5.13.1 Graad en graadtoevoeging

Nadat de examencommissie heeft vastgesteld dat u het examen met goed gevolg hebt afgelegd, verleent het bestuur van de HAN u de graad Master of Education.

Deze graadtoevoeging staat ook op uw getuigschrift.

De daarbij behorende officiële afkorting die u in binnen- en buitenland achter uw achternaam mag zetten luidt: MEd.

5.13.2 Master getuigschrift

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

5.13.3 Afwijking uitreikingsmoment getuigschrift masteropleiding

U kunt de examencommissie verzoeken om uitstel van het uitreiken van uw getuigschrift. Dit uitstel wordt voor maximaal twee jaar verleend.

5.14 Beroep

Tegen een beslissing inzake het onderwijs, de examens en de tentamens op grond van de OER, kunt u binnen 6 weken beroep instellen bij het college van beroep voor de examens van de HAN.

Tegen welke beslissingen u beroep kunt instellen en hoe u dit doet, vindt u op HAN Insite bij bureau klachten en geschillen,

I: https://www1.han.nl/insite/randomdestudie/Bureau_Klachten_en_Geschillen.xml?sitedir=/insite/randomdestudie

6 Beschrijving van het onderwijs (de onderwijseenheden)

In dit hoofdstuk is het onderwijs van uw opleiding beschreven in de vorm van een curriculumoverzicht en beschrijving van de onderwijseenheden.

Hieronder staat een schematisch overzicht waarin u in een oogopslag kunt zien hoe de opleiding in elkaar zit en welke onderwijseenheden bij de opleiding horen.

Code	Onderwijseenheid	Uren/studiepunten
Jaar 1		
MENN101a	Teaching Literature	112 hrs / 4
MENN102	Second Language Acquisition	140 hrs / 5
MENN103a	Academic Writing and Advanced Language Development	112 hrs / 4
MENN104a	American Novel	112 hrs / 4
MENN105	Survey English Literature A	140 hrs / 5
MENN106a	Methodology, Research & Professional Development I	224 hrs / 8
Jaar 2		
MENN107	Contemporary Linguistics	140 hrs / 5
MENN108	Survey English Literature B	140 hrs / 5
MENN109	Historical & Current Varieties of English	140 hrs / 5
MENN110	English Novel	140 hrs / 5
MENN111	Survey American Literature	140 hrs / 5
MENN112	Methodology, Research & Professional Development II	140 hrs / 5
Jaar 3		
MENN113a	Global Literatures in English	140 hrs / 5
MENN114	Cultuur(historische) Beschouwing	140 hrs / 5
MENN115	Methodology, Research & Professional Development III	140 hrs / 5
MENN116a	Master Thesis	420 hrs / 15
		2520 hrs / 90 ECTS

6.1 Onderwijseenheden

COHORT 2020

Algemene informatie	
Naam owe	Teaching Literature

Code owe	MENN101a
Onderwijsperiode	Semester 1, jaar 1
Studiepunten	4
Studielast in uren	112 uur (vak- en vakdidactieklijn): 24 uur onderwijs, 24 uur werkplekgerelateerde activiteiten, 64 uur zelfstudie
Onderwijstijd (contacturen)	24
Ingangseisen owe	<ul style="list-style-type: none"> • Bachelor Leraar Engels • Engels: C2 (CPE: A/B) (voertaal cursus: Engels) • Werkzaam als docent Engels
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>The heart of the course lies in helping you lead the reading of literary texts by your own pupils. You will explore the theoretical background to the teaching of literature and study the upper-secondary literature curriculum. Most of the course is hands-on: through peer teaching and various in-class and at home assignments you will experiment with applying literary pedagogy in your own teaching practice. You will be introduced to the basics of literary theory (<i>lenses</i>), such as feminism, postcolonialism, and ecocriticism.</p> <p><i>Learning outcomes</i></p> <p>This course will enable you to:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Employ a variety of critical approaches (<i>lenses</i>), such as feminism, postcolonialism, Marxism, ecocriticism. • Select and discuss texts in their historical and sociocultural context as well as their literary context. • Develop learning materials for the teaching of literature to upper-secondary students and justify chosen texts and approaches. • Develop your own philosophy of teaching literature in upper-secondary education. <p>Communicate about the literature programme and underlying principles of the teaching of English literature in their own upper-secondary classes.</p>
Eindkwalificaties	(niveau docent vho) <ul style="list-style-type: none"> • vakinhoudelijk bekwaam • vakdidactisch bekwaam • reflectief bekwaam
Beroepstaak	N.v.t.
Samenhang	Deze owe maakt deel uit van de leerlijn literatuur.
Deelnameplicht onderwijs	Nee
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Seminars will involve lecturing and active participation by students in dialogue and group work. You will actively discuss assigned theory and explore literary texts. Through peer teaching and assignments, you will be challenged to select literary texts for teaching and produce and discuss teaching materials and approaches.

Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • Beach, R., Appleman, D., Fecho, B., & Simon, R. (2016). <i>Teaching literature to adolescents</i> (3rd ed.). Routledge. • Appleman, D. (2015). <i>Critical encounters in secondary English: Teaching literary theory to adolescents</i> (3rd ed.). Teachers College Press. • Bennett, A. and Royle, N. (2015). <i>This thing called literature</i>. Routledge. • Knaap, E. van der (2019). <i>Literatuur en film in het vreemdetalenonderwijs</i>. Coutinho. 			
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.			
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.			
Tentaminering				
Naam (code, vorm, opdracht), cesuur (minimaal oordeel), weging, tentamenmomenten	<i>toets</i>	<i>cesuur</i>	<i>weging</i>	<i>frequentie</i>
	101.1: leerwerktaak: lessenserie	≥ 5,5	50%	2 x jaarlijks
	101.2 leertaak: essay	≥ 5,5	50%	2 x jaarlijks
Beoordelingsdimensies	N.v.t.			
Beoordelingscriteria	<p>De beoordelingscriteria worden geconcretiseerd in de <i>course syllabus</i> per deeltentamen aan de hand van (onderdelen van) de bekwaamheden (niveau: leraar vho), de Dublin descriptors (masterniveau) en de kennisbasis voor leraar Engels op vho-niveau. Voor elk tentamen zijn beoordelingsmatrices en/of antwoordmodellen aanwezig.</p> <p>In deze owe komen de volgende domeinen van de kennisbasis aan de orde: 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 4.1, 4.2, 4.3, 5.1.</p>			
Aantal examinatoren	Voor elk tentamen zijn twee examinatoren benoemd door de examencommissie: de docent en een andere deskundige binnen het team van de Master Leraar Engels. De namen van de examinatoren worden jaarlijks vastgelegd in het toetsbeleidsplan.			
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.			
Aanmelding	Aanmelding voor een tentamen gebeurt automatisch in het eerste jaar dat de cursus gevolgd wordt (zowel voor de eerste mogelijkheid als voor een eventueel hertentamen). In de daaropvolgende jaren dient een student zich twee weken voorafgaande aan het tentamen per e-mail bij de betreffende docent aan te melden.			
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage kan te allen tijde op afspraak met de betreffende docent.			

Algemene informatie	
Naam owe	Second Language Acquisition
Code owe	MENN102
Onderwijsperiode	Semester 2
Studiepunten	5
Studielast in uren	140 uur (vak- en vakdidactieklijn): 24 uur onderwijs, 116 uur zelfstudie
Onderwijstijd (contacturen)	24
Ingangseisen owe	<ul style="list-style-type: none"> • Bachelor Leraar Engels • Engels: C2 (CPE: A/B) (voertaal cursus: Engels) • Werkzaam als docent Engels
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>This course, entitled Second Language Acquisition or SLA, focuses on the distinctly human instinct of language acquisition. Particularly, it examines how, why, and under what conditions human beings acquire language, both their first and – more to the point of this course – their second. While such a focus may seem simple and clear to language teachers, the human instinct of language acquisition comprises several complex dimensions or facets that are explored in this course, including the linguistic, psycholinguistic, cognitive, socio-pragmatic, microsociolinguistic, and macrosociolinguistic dimensions. While much of the course material covers scholarly literature regarding these theoretical dimensions, considerable time will also be dedicated to discussing their implications for instructional strategies in the second or foreign language classroom. The goal of this course is to help students develop both a strong theoretical foundation with regard to language acquisition and the acute analytical skills required to consider such theory critically, both on which to base future decisions in their classrooms.</p> <p><i>Learning outcomes</i></p> <p>By the end of the course, students should be able to:</p> <ul style="list-style-type: none"> • identify and explain major issues in current SLA research and theory; • discuss problems and challenges in current research and theory; • describe how the field developed historically, including major trends in research/theories, major figures; • summarise the important studies and basic ideas of research studies; • formulate questions about aspects of research articles and theories that they do not understand; • analyse second language learner data from multiple perspectives; • articulate their own stand on theories of SLA and describe the principles that will inform their future work as EFL teachers; • write coherent papers on the above topics using the conventions of Applied Linguistics.
Eindkwalificaties	(niveau docent vho)

	<ul style="list-style-type: none"> • vakinhoudelijk bekwaam • vakdidactisch bekwaam • reflectief bekwaam 			
Beroepstaak	N.v.t.			
Samenhang	Deze owe maakt deel uit van de leerlijn taalkunde.			
Deelnameplicht onderwijs	Nee			
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.			
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.			
Activiteiten en/of werkvormen	This course consists of a weekly 90-minute lecture. The purpose of the lecture is to examine the process of learning and using a second language. This means that the students are expected to discuss their understanding of the issues at every class. Active participation in the class discussion is encouraged.			
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • Saville-Troike, M., & Barto, K. (2017). <i>Introducing second language acquisition</i> (3rd ed.). Cambridge University Press. • Additional hand-outs and articles (will be provided). 			
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.			
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.			
Tentaminering				
Naam (code, vorm, opdracht), cesuur (minimaal oordeel), weging, tentamenmomenten	<i>toets</i>	<i>cesuur</i>	<i>weging</i>	<i>frequentie</i>
	102.1: leertaak: essay	≥ 5,5	40%	2 x jaarlijks
	102.2: tentamen	≥ 5,5	60%	2 x jaarlijks
Beoordelingsdimensies	N.v.t.			
Beoordelingscriteria	<p>De beoordelingscriteria worden geconcretiseerd in de <i>course syllabus</i> per deeltentamen aan de hand van (onderdelen van) de bekwaamheden (niveau: leraar vho), de Dublindescriptoren (masterniveau) en de kennisbasis voor leraar Engels op vho-niveau. Voor elk tentamen zijn beoordelingsmatrices en/of antwoordmodellen aanwezig.</p> <p>In deze owe komen de volgende domeinen van de kennisbasis aan de orde: 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 5.1, 5.2.</p>			
Aantal examinatoren	Voor elk tentamen zijn twee examinatoren benoemd door de examencommissie: de docent en een andere deskundige binnen het team van de Master Leraar Engels. De namen van de examinatoren worden jaarlijks vastgelegd in het toetsbeleidsplan.			
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.			
Aanmelding	Aanmelding voor een tentamen gebeurt automatisch in het eerste jaar dat de cursus gevolgd wordt (zowel voor de eerste mogelijkheid als			

	voor een eventueel hertentamen). In de daaropvolgende jaren dient een student zich twee weken voorafgaande aan het tentamen per e-mail bij de betreffende docent aan te melden.
<i>Nabespreking en inzage</i>	Nabespreking en inzage kan te allen tijde op afspraak met de betreffende docent.

Algemene informatie	
Naam owe	Academic Writing and Advanced Language Development
Code owe	MENN103a
Onderwijsperiode	Semester 1, jaar 1
Studiepunten	4
Studielast in uren	112 uur (vak- en vakdidactieklijn): 24 uur onderwijs, 88 uur zelfstudie
Onderwijstijd (contacturen)	24
Ingangseisen owe	<ul style="list-style-type: none"> • Bachelor Leraar Engels • Engels: C2 (CPE: A/B) (voertaal cursus: Engels) • Werkzaam als docent Engels
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>This course is designed to help students improve their writing skills and to learn strategies for successful writing. Because good writing requires critical thinking and reading skills as well as the ability to use language effectively, the course helps students to analyse contemporary critical discourse as well as to demonstrate the writing process.</p> <p>Emphasis is placed on the writing process including text analysis, topic selection, thesis support and development, editing, and revision. Students will develop an understanding of themselves as readers and writers of culture as they participate in public discourse about writing; examine the relationship among writer, audience, and purpose; and practise writing prose through a recursive process. Students completing this course should be able to write persuasive, expository, explanatory, researched, and documented essays demonstrating the conventions of standard written English and manuscript presentation.</p> <p>As this course also focuses on critical reading of non-fictional prose as part of the writing process and developing appropriate reading strategies, students will learn how to employ these skills for developing a reading and writing skills training programme for upper secondary school pupils.</p> <p><i>Learning outcomes</i></p> <p>Students will:</p> <ul style="list-style-type: none"> • use the writing process to plan, develop, revise, and edit all essays including pre-writing and collection of ideas, invention of topics, writing several drafts, revising and editing; • review grammar, composition strategies, and audience analysis as well as explore values in their reading and writing; • develop a clear, effective writing style using standard British writing English; • demonstrate an understanding of various writing invention strategies for generating ideas and gathering information; • demonstrate an understanding of the relationship among writing, audience, and purpose; • formulate clear thesis statements;

	<ul style="list-style-type: none"> organise ideas logically and appropriately to support the thesis statement; demonstrate the primary principles of scholarly inquiry and research; have assigned readings and respond to them both orally and in writing; develop community within their classroom by sharing ideas from their reading in small groups and in whole class discussions, using standard spoken English; write several synthesis essays including an explanatory, an argumentative, and a documented essay (using APA documentation techniques); become acquainted with APA documentation techniques and will be able to incorporate these accurately into their own writing; employ critical reading strategies by evaluating the credibility of a source, evaluating an author's presentation, recognising logical fallacies, locating main idea and supporting details in a text, and recognising assumptions and biases; develop a reading and writing skills training programme for upper secondary school pupils, after having analysed secondary school reading materials, and drawing on their own experiences with employing reading strategies.
Eindkwalificaties	(niveau docent vho) <ul style="list-style-type: none"> vakinhoudelijk bekwaam vakdidactisch bekwaam reflectief bekwaam
Beroepstaak	N.v.t.
Samenhang	Deze owe maakt deel uit van de leerlijn taalbeheersing.
Deelnameplicht onderwijs	Nee
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	This course consists of a weekly 90-minute tutorial. The tutorials will focus on writing and reading skills, writing and reading strategies, textual analysis, and relating methodological issues. Additionally, students will be given ample opportunity to practice and improve their own writing.
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> Fowler, H. R., & Aaron, J. E. (2018). <i>The little, brown handbook</i> (14th ed.). Pearson. Nadell, J., Langan, J., & Comodromos, E. A. (2018). <i>The Longman reader</i> (12th ed.). Pearson. Additional hand-outs. (Will be provided.)
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.
Tentaminering	

Naam (code, vorm, opdracht), cesuur (minimaal oordeel), weging, tentamenmomenten	<i>toets</i>	<i>cesuur</i>	<i>weging</i>	<i>frequentie</i>
	103.1: leertaak (tentamen): essay	≥ 5,5	100%	2 x jaarlijks
Beoordelingsdimensies	N.v.t.			
Beoordelingscriteria	<p>De beoordelingscriteria worden geconcretiseerd in de <i>course syllabus</i> per deeltentamen aan de hand van (onderdelen van) de bekwaamheden (niveau: leraar vho), de Dublindescriptoren (masterniveau) en de kennisbasis voor leraar Engels op vho-niveau. Voor elk tentamen zijn beoordelingsmatrices en/of antwoordmodellen aanwezig.</p> <p>In deze owe komen de volgende domeinen van de kennisbasis aan de orde: 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 5.2.</p>			
Aantal examinatoren	Voor elk tentamen zijn twee examinatoren benoemd door de examencommissie: de docent en een andere deskundige binnen het team van de Master Leraar Engels. De namen van de examinatoren worden jaarlijks vastgelegd in het toetsbeleidsplan.			
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.			
Aanmelding	Aanmelding voor een tentamen gebeurt automatisch in het eerste jaar dat de cursus gevolgd wordt (zowel voor de eerste mogelijkheid als voor een eventueel hertentamen). In de daaropvolgende jaren dient een student zich twee weken voorafgaande aan het tentamen per e-mail bij de betreffende docent aan te melden.			
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage kan te allen tijde op afspraak met de betreffende docent.			

Algemene informatie	
Naam owe	American Novel
Code owe	MENN104a
Onderwijsperiode	Semester 1, jaar 1
Studiepunten	4
Studielast in uren	112 uur (vak- en vakdidactieklijn): 24 uur onderwijs, 24 uur werkplekgerelateerde activiteiten, 64 uur zelfstudie
Onderwijstijd (contacturen)	24
Ingangseisen owe	<ul style="list-style-type: none"> • Bachelor Leraar Engels • Engels: C2 (CPE: A/B) (voertaal cursus: Engels) • Werkzaam als docent Engels
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>In this course we will explore a number of American novels (and occasionally short stories and poetry as well). We will analyze, interpret and evaluate these novels from a cultural, historical and literary perspective, in order to gain insight into “the Great American Novel” and examine some common perceptions regarding American literary history. At the same time, you will be introduced to a large variety of contemporary American novelists, who did not only gain critical acclaim, but who won the appreciation of the American audience at large. These novels are often a reflection of a certain mood, historical period, or subculture in the United States. Reading these novels will therefore increase cultural and historical awareness. Finally, it is important for you as upper secondary teachers of English, to be able to advise your students on what to read, and to motivate them for the actual reading task. Therefore it is essential that you discover your personal reading tastes and preferences in relation to genres, themes, narrative mode etc. in the first place, but subsequently that you are able to evaluate “literary craftsmanship” regardless of personal taste. A further aim is that you build up and expand your didactic repertoire for teaching literature. Experiencing different work forms and activities yourselves will hopefully inspire you in your roles as teachers as well.</p> <p><i>Learning outcomes</i></p> <p>Students will:</p> <ul style="list-style-type: none"> • analyse, interpret and evaluate texts using literary terms and concepts and practical criticism strategies and other theoretical approaches; • demonstrate understanding of a number of important literary texts, genres and movements in American literature, as well as their sociocultural contexts, particularly of literary texts from 1914; • demonstrate historical and theoretical literary knowledge and skills with respect to the periods in history of American literature; • demonstrate understanding of the individual characters and cultures of the United states and is familiar with cultural manifestations specific to the U.S.;

	<ul style="list-style-type: none"> • demonstrate ability to maintain and increase his knowledge of literature and culture; • apply literary knowledge and skills in the teaching of literature in upper secondary education with respect to both contents (what) and methodology (how); • be able to develop literary interest and appreciation with upper-secondary students. 			
Eindkwalificaties	(niveau docent vho) <ul style="list-style-type: none"> • vakinhoudelijk bekwaam • vakdidactisch bekwaam • reflectief bekwaam 			
Beroepstaak	N.v.t.			
Samenhang	Deze owe maakt deel uit van de leerlijn literatuur.			
Deelnameplicht onderwijs	Nee			
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.			
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.			
Activiteiten en/of werkvormen	Active seminars during which students will actively explore literary texts with the use of literary concepts and critical reflection on literary theory. Students will be invited to discuss selected texts and design didactic approaches for use in upper-secondary education.			
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • F. Scott Fitzgerald. (1925). <i>The Great Gatsby</i>. • Colson Whitehead. (2016). <i>The Underground Railroad</i>. • Tommy Orange. (2018). <i>There There</i>. • Chad Harbach. (2011). <i>The Art of Fielding</i>. • Levine, R. (Ed.). (2017). <i>The Norton anthology of American literature: Shorter 9th edition</i>. W. W. Norton & Company. • Bennett, A., & Royle, N. (2015). <i>This thing called literature: Reading, thinking, writing</i>. Routledge. <p>Additional selected texts will be provided. Student also select prose texts of own choice.</p>			
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.			
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.			
Tentaminering				
Naam (code, vorm, opdracht), cesuur (minimaal oordeel), weging, tentamenmomenten	<i>toets</i>	<i>cesuur</i>	<i>weging</i>	<i>frequentie</i>
	104.1: leerwerktaak: take-home	≥ 5,5	30%	2 x jaarlijks
	104.2 tentamen	≥ 5,5	70%	2 x jaarlijks
Beoordelingsdimensies	N.v.t.			
Beoordelingscriteria	De beoordelingscriteria worden geconcretiseerd in de <i>course syllabus</i> per deeltentamen aan de hand van (onderdelen van) de			

	<p>bekwaamheden (niveau: leraar vho), de Dublindescriptoren (masterniveau) en de kennisbasis voor leraar Engels op vho-niveau. Voor elk tentamen zijn beoordelingsmatrices en/of antwoordmodellen aanwezig.</p> <p>In deze owe komen de volgende domeinen van de kennisbasis aan de orde: 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 4.1, 4.2, 4.3, 5.1.</p>
Aantal examinatoren	Voor elk tentamen zijn twee examinatoren benoemd door de examencommissie: de docent en een andere deskundige binnen het team van de Master Leraar Engels. De namen van de examinatoren worden jaarlijks vastgelegd in het toetsbeleidsplan.
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Aanmelding	Aanmelding voor een tentamen gebeurt automatisch in het eerste jaar dat de cursus gevolgd wordt (zowel voor de eerste mogelijkheid als voor een eventueel hertentamen). In de daaropvolgende jaren dient een student zich twee weken voorafgaande aan het tentamen per e-mail bij de betreffende docent aan te melden.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage kan te allen tijde op afspraak met de betreffende docent.

Algemene informatie	
Naam owe	Survey English Literature A
Code owe	MENN105
Onderwijsperiode	Semester 1, jaar 1
Studiepunten	5
Studielast in uren	140 uur (vak- en vakdidactieklijn): 24 uur onderwijs, 116 uur zelfstudie
Onderwijstijd (contacturen)	24
Ingangseisen owe	<ul style="list-style-type: none"> • Bachelor Leraar Engels • Engels: C2 (CPE: A/B) (voertaal cursus: Engels) • Werkzaam als docent Engels
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p><i>History of English literature</i> as a subdomain in the upper-secondary exam programme is central to the two course units Survey A and B. A wide selection of literary texts (poetry, prose, drama, narratives) from the Renaissance, Restoration and Neo-Classical Period will be discussed. We will explore developments in literature in relation to their historical context, and read plays, poems and prose texts by Shakespeare, Donne, Milton, Behn, Swift, Equiano and others.</p> <p><i>Learning outcomes</i></p> <p>This course will enable you to:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyse, interpret and evaluate texts from the early Modern period using literary terms and concepts and practical criticism strategies and other theoretical approaches; • Demonstrate understanding of major literary texts, genres and movements from the British early modern period, as well as their sociocultural and historical contexts, such as the works by William Shakespeare, John Donne, John Milton, Katherine Phillips and Aphra Behn; the sonnet, religious poetry, plays, essays and the novel; satire and sentimentalism; religious conflict, Civil War, the Protectorate and Restoration, Empire. • Demonstrate historical and literary knowledge and skills with respect to early modern British literature; • Demonstrate the ability to maintain and increase your knowledge of literature and culture; • Apply literary knowledge and skills in the teaching of literature in upper-secondary education with respect to both content and methodology; • Develop literary interest and appreciation with upper-secondary students.
Eindkwalificaties	(niveau docent vho) <ul style="list-style-type: none"> • vakinhoudelijk bekwaam • vakdidactisch bekwaam • reflectief bekwaam
Beroepstaak	N.v.t.

Samenhang	Deze owe maakt deel uit van de leerlijn MRPD.			
Deelnameplicht onderwijs	Nee			
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.			
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.			
Activiteiten en/of werkvormen	Seminars will involve lecturing and active participation by students in dialogue and group work.			
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • Greenblatt, S. (Ed.). (2018). <i>The Norton anthology of English literature</i> (Vol. 1; 10th ed.). W. W. Norton & Company. • Bennett, A. and Royle, N. (2015). <i>This thing called literature</i>. Routledge. • Orgel, S. (Ed.). (2008). <i>The Tempest: The Oxford Shakespeare</i>. Oxford University Press. ISBN 9780199535903. 			
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.			
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.			
Tentaminering				
Naam (code, vorm, opdracht), cesuur (minimaal oordeel), weging, tentamenmomenten	<i>toets</i>	<i>cesuur</i>	<i>weging</i>	<i>frequentie</i>
	105.1: leertaak: essay	≥ 5,5	50%	2 x jaarlijks
	105.2: tentamen	≥ 5,5	50%	2 x jaarlijks
Beoordelingsdimensies	N.v.t.			
Beoordelingscriteria	<p>De beoordelingscriteria worden geconcretiseerd in de <i>course syllabus</i> per deeltentamen aan de hand van (onderdelen van) de bekwaamheden (niveau: leraar vho), de Dublindescriptoren (masterniveau) en de kennisbasis voor leraar Engels op vho-niveau. Voor elk tentamen zijn beoordelingsmatrices en/of antwoordmodellen aanwezig.</p> <p>In deze owe komen de volgende domeinen van de kennisbasis aan de orde: 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 4.1, 4.2, 4.3, 5.1, 5.2.</p>			
Aantal examinatoren	Voor elk tentamen zijn twee examinatoren benoemd door de examencommissie: de docent en een andere deskundige binnen het team van de Master Leraar Engels. De namen van de examinatoren worden jaarlijks vastgelegd in het toetsbeleidsplan.			
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.			
Aanmelding	Aanmelding voor een tentamen gebeurt automatisch in het eerste jaar dat de cursus gevolgd wordt (zowel voor de eerste mogelijkheid als voor een eventueel hertentamen). In de daaropvolgende jaren dient een student zich twee weken voorafgaande aan het tentamen per e-mail bij de betreffende docent aan te melden.			
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage kan te allen tijde op afspraak met de betreffende docent.			

Algemene informatie	
Naam owe	Methodology, Research, and Professional Development I
Code owe	MENN106a
Onderwijsperiode	Semester 1 en 2, jaar 1
Studiepunten	8
Studielast in uren	224 uur (140 uur onderzoeks- en professionaliseringslijn, 84 uur vak- en vakdidactieklijn): 48 uur onderwijs, 56 uur werkplekgerelateerde activiteiten, 40 uur werken aan dossier, 80 uur zelfstudie
Onderwijstijd (contacturen)	48 (24 uur per semester)
Ingangseisen owe	<ul style="list-style-type: none"> • Bachelor Leraar Engels • Engels: C2 (CPE: A/B) (voertaal cursus: Engels) • Werkzaam als docent Engels
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>The MRPD course is the start of a learning path that focuses on the professional development of future academic teachers of English as methodologists and design-based researchers.</p> <p><i>Methodology</i></p> <p>Starting from the teachers' own knowledge, beliefs and experiences, a foundational body of knowledge will be studied and critically discussed. In the first year, the following didactic themes will be explored:</p> <ul style="list-style-type: none"> • teacher beliefs and professional development; • target language use; • teaching by academic principles; • communicative language education; • motivation in the classroom; • integrating the four language skills; • teaching listening, speaking, reading and writing; • form-focused instruction; • language assessment and evaluation; • the <i>Common European Framework of Reference</i>; • exam preparation • the context of Dutch upper-secondary education. <p><i>Research</i></p> <p>A number of sessions on developing the skills required to design, carry out and report on small-scale research projects with a focus on the first half of the research cycle.</p> <p><i>Professional Development</i></p> <p>In one individual tutor session per semester, students will be supported in planning and organizing their coursework, as well as their professional development. Students will compile a practical dossier, in which they design and plan their professional development applying theory in their own professional practice.</p>

	<p><i>Learning outcomes</i></p> <p><i>Methodology</i></p> <p>The student will be able to:</p> <ul style="list-style-type: none"> • analyse and critically discuss the methodological approaches and dilemmas discussed in Brown & Lee (2015), Kwakernaak (2015), and <i>Levende Talen Magazine</i> and <i>Tijdschrift</i>; • relate didactic approaches and procedures to cognitive, socioaffective, linguistic, and literary principles; • increasingly discuss, question and investigate practical issues about the learning and teaching of English and relate them to academic theory; • increasingly illustrate and reflect on what has been learned when linking theory to practice and the other way around. <p><i>Research</i></p> <p>The student will be able to formulate a problem statement, including research questions and objectives and carry out and reflect on a corresponding needs analysis.</p> <p><i>Professional development</i></p> <p>The student will be able to take charge of their professional development in a focused way and document achievements in their portfolio.</p>
Eindkwalificaties	<p>(niveau docent vho)</p> <ul style="list-style-type: none"> • vakinhoudelijk bekwaam • vakdidactisch bekwaam • pedagogisch bekwaam • professioneel bekwaam • reflectief bekwaam
Beroepstaak	N.v.t.
Samenhang	Deze owe maakt deel uit van de leerlijn literatuur.
Deelnameplicht onderwijs	Nee
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Seminars with a mix of lectures and active discussions of texts.
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • Brown, H., & Lee, H. (2015). <i>Teaching by principles: An interactive approach to language pedagogy</i> (4th ed.). Pearson Education. • Kwakernaak, E. (2015). <i>Didactiek van het vreemdetalenonderwijs</i> (2nd ed.). Coutinho. • Perry, F. (2017). <i>Research in applied linguistics: Becoming a discerning consumer</i> (3rd ed.). Routledge. • Subscription to <i>Levende Talen</i> (www.levendetalen.nl).

	<ul style="list-style-type: none"> Recommended (set text in year 2): Creswell, J. W. (2018). <i>Educational research: Planning, conducting, and evaluating quantitative and qualitative research</i> (6th ed.). Pearson. 			
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.			
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.			
Tentaminering				
Naam (code, vorm, opdracht), cesuur (minimaal oordeel), weging, tentamenmomenten	<i>toets</i>	<i>cesuur</i>	<i>weging</i>	<i>frequentie</i>
	106.1: leertaak: essay	≥ 5,5	20%	2 x jaarlijks
	106.2: tentamen	≥ 5,5	40%	2 x jaarlijks
	106.3: leer-werktaak: probleemverkenning, literatuurverkenning en voorlopige vraag	≥ 5,5	40%	2 x jaarlijks
	106.4: leer-werktaak: praktijkdossier I	V	vw	2 x jaarlijks
Beoordelingsdimensies	N.v.t.			
Beoordelingscriteria	<p>De beoordelingscriteria worden geconcretiseerd in de <i>course syllabus</i> per deeltentamen aan de hand van (onderdelen van) de bekwaamheden (niveau: leraar vho), de Dublindescriptoren (masterniveau) en de kennisbasis voor leraar Engels op vho-niveau. Voor elk tentamen zijn beoordelingsmatrices en/of antwoordmodellen aanwezig.</p> <p>In deze owe komen de volgende domeinen van de kennisbasis aan de orde: 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 4.1, 4.2, 4.3, 5.1.</p>			
Aantal examinatoren	Voor elk tentamen zijn twee examinatoren benoemd door de examencommissie: de docent en een andere deskundige binnen het team van de Master Leraar Engels. De namen van de examinatoren worden jaarlijks vastgelegd in het toetsbeleidsplan.			
Toegepaste hulpmiddelen	N.v.t.			
Aanmelding	Aanmelding voor een tentamen gebeurt automatisch in het eerste jaar dat de cursus gevolgd wordt (zowel voor de eerste mogelijkheid als voor een eventueel hertentamen). In de daaropvolgende jaren dient een student zich twee weken voorafgaande aan het tentamen per e-mail bij de betreffende docent aan te melden.			
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage kan te allen tijde op afspraak met de betreffende docent.			

Algemene informatie	
Naam owe	Contemporary Linguistics
Code owe	MENN107
Onderwijsperiode	Semester 2, jaar 2
Studiepunten	5
Studielast in uren	140 uur (vak- en vakdidactieklijn): 24 uur onderwijs, 24 uur werkplekgerelateerde activiteiten, 92 uur zelfstudie
Onderwijstijd (contacturen)	24
Ingangseisen owe	<ul style="list-style-type: none"> • Bachelor Leraar Engels • Engels: C2 (CPE: A/B) (voertaal cursus: Engels) • Werkzaam als docent Engels in het eerstegraadsgebied
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>What are human languages, such that they can be acquired and used as they are? This course surveys some of the most important and recent approaches to this question, breaking the problem up along traditional lines. In spoken languages, what are the basic speech sounds? How are these sounds articulated and combined? What are the basic units of meaning? How are the basic units of meaning combined into complex phrases? How are these complexes interpreted? These questions are surprisingly hard. This introductory survey can only briefly touch on each one. One goal of the course is just to show students why the relatively new science of linguistics is challenging and exciting. The emphasis will be on methods, and on the structure and limitations of the picture being developed by recent theories.</p> <p><i>Learning outcomes</i></p> <p>By the end of the course, students should be able to:</p> <ul style="list-style-type: none"> • explain how the word formation, grammars, and pronunciations of human languages are consequences of human thought processes and of the nature of the human brain; • discover universal principles of word formation, sentence structure, and pronunciation among world languages; • explain how the nature of human social interaction determines the ways in which languages are used, the fact that dialects develop, and the ways in which languages are learned; • describe various theoretical models, experimental methods, and current issues in linguistics; • assess current scientific debates in the field.
Eindkwalificaties	(niveau docent vho) <ul style="list-style-type: none"> • vakinhoudelijk bekwaam • vakdidactisch bekwaam • reflectief bekwaam
Beroepstaak	N.v.t.

Samenhang	Deze owe maakt deel uit van de leerlijn taalkunde.			
Deelnameplicht onderwijs	Nee			
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.			
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.			
Activiteiten en/of werkvormen	This course consists of weekly 90-minute seminars. The purpose of the seminars is to provide a background in several core areas of the study of human language (phonetics, phonology, semantics, syntax, pragmatics, morphology). This means that the students are expected to discuss their understanding of these areas at every class. Active participation in class discussions is encouraged.			
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • Finegan, E. (2015). <i>Language: Its structure and use</i> (7th ed.). Cengage Learning. • Additional articles and hand-outs (will be provided). 			
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.			
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.			
Tentaminering				
Naam (code, vorm, opdracht), cesuur (minimaal oordeel), weging, tentamenmomenten	<i>toets</i>	<i>cesuur</i>	<i>weging</i>	<i>frequentie</i>
	107.1: leerwerktaak: lessenreeks	≥ 5,5	30%	2 x jaarlijks
	107.2: tentamen	≥ 5,5	70%	2 x jaarlijks
Beoordelingsdimensies	N.v.t.			
Beoordelingscriteria	<p>De beoordelingscriteria worden geconcretiseerd in de <i>course syllabus</i> per deeltentamen aan de hand van (onderdelen van) de bekwaamheden (niveau: leraar vho), de Dublindescriptoren (masterniveau) en de kennisbasis voor leraar Engels op vho-niveau. Voor elk tentamen zijn beoordelingsmatrices en/of antwoordmodellen aanwezig.</p> <p>In deze owe komen de volgende domeinen van de kennisbasis aan de orde: 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 4.1, 4.2, 4.3, 5.1, 5.2.</p>			
Aantal examinatoren	Voor elk tentamen zijn twee examinatoren benoemd door de examencommissie: de docent en een andere deskundige binnen het team van de Master Leraar Engels. De namen van de examinatoren worden jaarlijks vastgelegd in het toetsbeleidsplan.			
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.			
Aanmelding	Aanmelding voor een tentamen gebeurt automatisch in het eerste jaar dat de cursus gevolgd wordt (zowel voor de eerste mogelijkheid als voor een eventueel hertentamen). In de daaropvolgende jaren dient een student zich twee weken voorafgaande aan het tentamen per e-mail bij de betreffende docent aan te melden.			

<i>Nabespreking en inzage</i>	Nabespreking en inzage kan te allen tijde op afspraak met de betreffende docent.
--------------------------------------	--

Algemene informatie	
Naam owe	Survey English Literature B
Code owe	MENN108
Onderwijsperiode	Semester 2, jaar 2
Studiepunten	5
Studielast in uren	140 uur (vak- en vakdidactieklijn): 24 uur onderwijs, 24 uur werkplekgerelateerde activiteiten, 92 uur zelfstudie
Onderwijstijd (contacturen)	24
Ingangseisen owe	<ul style="list-style-type: none"> • Bachelor Leraar Engels • Engels: C2 (CPE: A/B) (voertaal cursus: Engels) • Werkzaam als docent Engels in het eerstegraads gebied
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p><i>History of English literature</i> as a subdomain in the upper-secondary exam programme is central to the two course units Survey A and B. A wide selection of literary texts (poetry, prose, drama, narratives) will be discussed, specifically of the following periods:</p> <p>This course aims to provide a literary-historical overview of some of the main movements and developments in 19th, 20th and 21st-century British literature, such as Modernism and Postmodernism, postcolonialism, multiculturalism and various poetic movements. Adopting a largely chronological approach, a number of representative key texts in different genres (poetry and prose) will be read and placed within the framework of the contemporary cultural climate.</p> <p><i>Learning outcomes</i></p> <p>This course will enable you to:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyse, interpret and evaluate texts using literary terms and concepts and practical criticism strategies and other theoretical approaches; • Demonstrate understanding of a number of important literary texts, genres and movements in English literature, as well as their sociocultural contexts; • Demonstrate historical and theoretical literary knowledge and skills with respect to the concerned periods in history of English literature; • Demonstrate ability to maintain and increase your knowledge of literature and culture; • Apply literary knowledge and skills in the teaching of literature in upper secondary education with respect to both contents (what) and methodology (how); • Develop literary interest and appreciation with upper-secondary students.
Eindkwalificaties	(niveau docent vho) <ul style="list-style-type: none"> • vakinhoudelijk bekwaam • vakdidactisch bekwaam

	<ul style="list-style-type: none"> • reflectief bekwaam 			
Beroepstaak	N.v.t.			
Samenhang	Deze owe maakt deel uit van de leerlijn literatuur.			
Deelnameplicht onderwijs	Nee			
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.			
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.			
Activiteiten en/of werkvormen	Seminars with a mix of lectures and active discussions of texts.			
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • Greenblatt, S. (Ed.). (2018). <i>The Norton anthology of English literature</i> (Vol. 2, 10th ed.). W. W. Norton & Company. • Alderman, N. (2016). <i>The Power</i>. Viking. 			
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.			
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.			
Tentaminering				
Naam (code, vorm, opdracht), cesuur (minimaal oordeel), weging, tentamenmomenten	<i>toets</i>	<i>cesuur</i>	<i>weging</i>	<i>frequentie</i>
	108.1: leertaak: essay	≥ 5,5	50%	2 x jaarlijks
	108.2: leerwerktaak: portfolio	≥ 5,5	50%	2 x jaarlijks
Beoordelingsdimensies	N.v.t.			
Beoordelingscriteria	<p>De beoordelingscriteria worden geconcretiseerd in de <i>course syllabus</i> per deeltentamen aan de hand van (onderdelen van) de bekwaamheden (niveau: leraar vho), de Dublindescriptoren (masterniveau) en de kennisbasis voor leraar Engels op vho-niveau. Voor elk tentamen zijn beoordelingsmatrices en/of antwoordmodellen aanwezig.</p> <p>In deze owe komen de volgende domeinen van de kennisbasis aan de orde: 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 5.1, 5.2.</p>			
Aantal examinatoren	Voor elk tentamen zijn twee examinatoren benoemd door de examencommissie: de docent en een andere deskundige binnen het team van de Master Leraar Engels. De namen van de examinatoren worden jaarlijks vastgelegd in het toetsbeleidsplan.			
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.			
Aanmelding	Aanmelding voor een tentamen gebeurt automatisch in het eerste jaar dat de cursus gevolgd wordt (zowel voor de eerste mogelijkheid als voor een eventueel hertentamen). In de daaropvolgende jaren dient een student zich twee weken voorafgaande aan het tentamen per e-mail bij de betreffende docent aan te melden.			

<i>Nabespreking en inzage</i>	Nabespreking en inzage kan te allen tijde op afspraak met de betreffende docent.
--------------------------------------	--

Algemene informatie	
Naam owe	Historical and Current Varieties of English
Code owe	MENN109
Onderwijsperiode	Semester 1, jaar 2
Studiepunten	5
Studielast in uren	140 uur (vak- en vakdidactieklijn): 24 uur onderwijs, 24 uur werkplekgerelateerde activiteiten, 92 uur zelfstudie
Onderwijstijd (contacturen)	24
Ingangseisen owe	<ul style="list-style-type: none"> • Bachelor Leraar Engels • Engels: C2 (CPE: A/B) (voertaal cursus: Engels) • Werkzaam als docent Engels in het eerstegraads gebied
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>The student acquires detailed knowledge and understanding of the development of English from 1066. Particular attention will be paid to:</p> <ul style="list-style-type: none"> • The influence of Old Norse and Middle English (the various kinds of words, explanations, grammatical structures etc.). • The large number of French words in the 13th and 14th centuries. (The kinds of words 'Upper class' in form, still easily recognisable.) • The Middle English of Chaucer; How did it sound before the Great Vowel shift, some explanations of the spelling of modern English. • The influence of Latin during the Renaissance. • The influence of printed texts: 'fixing of spelling'. • The schoolmasters during the Age of Reason with their prescriptive grammars. • The continuing change and extension of vocabulary: international contacts and the many loan words. • Scientific and industrial developments and the influence in forming new words. • The existence of new national variants of English (colonial history). • The influence of the arrival of the computer, multimedia, and social media. <p>The student acquires detailed knowledge and understanding of the issues involved in the study of current varieties of English in the context of sociolinguistic theory. Particular attention will be paid to:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Social and regional dialects. • Social markers. • Language use in the classroom; patterns of interaction, gender and cultural differences. • Language use in a multilingual classroom, e.g., code-switching. • Teachers' attitudes to pupils' (non-standard) language. • African-American English. • Vernacular language. • Gender-specific issues. <p><i>Learning outcomes</i></p>

	<p>Students can:</p> <ul style="list-style-type: none"> • demonstrate a critical understanding of different and sometimes conflicting approaches to the study of the history of the English language; • analyse individual words and other texts; • demonstrate the ability to use the primary and secondary sources as supportive documents in exploring evidence of language change and/or the ideology that has influenced the development of the English language. • read and interpret Middle English texts; • use the influence of Grimm's Law (1822) and Verner's Law (1875); • describe the influence of colonial history on language development; • trace the introduction of new words as a result of modern inventions, scientific and industrial developments and demographic shifts; • identify and analyse the change in current varieties of English; • identify and understand English in a sociolinguistic context. 			
Eindkwalificaties	<p>(niveau docent vho)</p> <ul style="list-style-type: none"> • vakinhoudelijk bekwaam • vakdidactisch bekwaam • reflectief bekwaam 			
Beroepstaak	N.v.t.			
Samenhang	Deze owe maakt deel uit van de leerlijn taalkunde.			
Deelnameplicht onderwijs	Nee			
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.			
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.			
Activiteiten en/of werkvormen	<p>This course consists of weekly 90-minute seminars. The purpose of the seminars is to examine the development of the English language from 1066. Students are expected to prepare the theory of a chapter at home and discuss their understanding of the issues every session. Active participation including student presentations in the class form part of the course.</p>			
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • Baugh, A. C., & Cable, T. (2012). <i>A history of the English language</i> (6th ed.). Routledge. • Extra materials provided by lecturer. 			
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.			
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.			
Tentaminering				
Naam (code, vorm, opdracht), cesuur (minimaal oordeel), weging, tentamenmomenten	<i>toets</i>	<i>cesuur</i>	<i>weging</i>	<i>frequentie</i>
	109.1: leerwerktaak: presentatie	≥ 5,5	20%	2 x jaarlijks

	109.2: tentamen	≥ 5,5	80%	2 x jaarlijks
Beoordelingsdimensies	N.v.t.			
Beoordelingscriteria	<p>De beoordelingscriteria worden geconcretiseerd in de <i>course syllabus</i> per deeltentamen aan de hand van (onderdelen van) de bekwaamheden (niveau: leraar vho), de Dublindescriptoren (masterniveau) en de kennisbasis voor leraar Engels op vho-niveau. Voor elk tentamen zijn beoordelingsmatrices en/of antwoordmodellen aanwezig.</p> <p>In deze owe komen de volgende domeinen van de kennisbasis aan de orde: 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 3.1, 3.3, 3.4, 4.1, 4.2, 5.1.</p>			
Aantal examinatoren	Voor elk tentamen zijn twee examinatoren benoemd door de examencommissie: de docent en een andere deskundige binnen het team van de Master Leraar Engels. De namen van de examinatoren worden jaarlijks vastgelegd in het toetsbeleidsplan.			
Toegepaste hulpmiddelen	N.v.t.			
Aanmelding	Aanmelding voor een tentamen gebeurt automatisch in het eerste jaar dat de cursus gevolgd wordt (zowel voor de eerste mogelijkheid als voor een eventueel hertentamen). In de daaropvolgende jaren dient een student zich twee weken voorafgaande aan het tentamen per e-mail bij de betreffende docent aan te melden.			
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage kan te allen tijde op afspraak met de betreffende docent.			

Algemene informatie	
Naam owe	English Novel
Code owe	MENN110
Onderwijsperiode	Semester 2, jaar 2
Studiepunten	5
Studielast in uren	140 uur (vak- en vakdidactieklijn): 24 uur onderwijs, 24 uur werkplekgerelateerde activiteiten, 92 uur zelfstudie
Onderwijstijd (contacturen)	24
Ingangseisen owe	<ul style="list-style-type: none"> • Bachelor Leraar Engels • Engels: C2 (CPE: A/B) (voertaal cursus: Engels) • Werkzaam als docent Engels in het eerstegraads gebied
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>In this course you will explore six British novels written over the past two hundred years. You will analyse these novels from a cultural, historical and literary perspective, and against the background of the novel as a genre. The framework provided by the two survey courses will enable you to place the novels historically as well as in relation to important literary developments (such as realism, Modernism and multiculturalism). You will explicitly use adaptation as a pedagogical tools, designing lessons that use adaptations as a means of reading and teaching (classic) texts).</p> <p><i>Learning outcomes</i></p> <p>This course will enable you to:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyse, interpret and evaluate 19th-, 20th- and 21st century novels using literary terms and concepts, practical criticism strategies and other theoretical approaches; • Understand the development of the English novel since the 18th century, with particular focus on the main movements and forms of the genre in the 19th, 20th and 21st centuries; • Understand the socio-cultural and historical contexts of the novels discussed in the course; • Maintain and increase this knowledge of literature and culture; • Apply literary knowledge and skills in the teaching of literature in upper secondary education with respect to both contents (what) and methodology (how); • Develop literary interest and appreciation among upper-secondary students; • Discover and employ adaptation as a pedagogical tool.
Eindkwalificaties	(niveau docent vho) <ul style="list-style-type: none"> • vakinhoudelijk bekwaam • vakdidactisch bekwaam • reflectief bekwaam
Beroepstaak	N.v.t.
Samenhang	Deze owe maakt deel uit van de leerlijn literatuur.

Deelnameplicht onderwijs	Nee			
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.			
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.			
Activiteiten en/of werkvormen	Seminars during which the novels are discussed at a rate of two weeks per novel. Preparedness for and active participation in seminars is essential.			
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • Jane Austen. (1817). <i>Northanger Abbey</i>. Penguin Classics. • Wilkie Collins. (1868). <i>The Moonstone</i>. Penguin Classics. • Virginia Woolf. (1927). <i>To the Lighthouse</i>. Penguin Classics. • David Mitchell. (2004). <i>Cloud Atlas</i>. Sceptre. • Bernadette Evaristo. (2019). <i>Girl, Woman, Other</i>. Penguin. • A selection of literary reviews, criticism, and background information will be provided during the course. 			
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.			
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.			
Tentaminering				
Naam (code, vorm, opdracht), cesuur (minimaal oordeel), weging, tentamenmomenten	<i>toets</i>	<i>cesuur</i>	<i>weging</i>	<i>frequentie</i>
	110.1: leerwerktaak: lesplan	≥ 5,5	40%	2 x jaarlijks
	110.2: leertaak: essay	≥ 5,5	60%	2 x jaarlijks
Beoordelingsdimensies	N.v.t.			
Beoordelingscriteria	<p>De beoordelingscriteria worden geconcretiseerd in de <i>course syllabus</i> per deeltentamen aan de hand van (onderdelen van) de bekwaamheden (niveau: leraar vho), de Dublindescriptoren (masterniveau) en de kennisbasis voor leraar Engels op vho-niveau. Voor elk tentamen zijn beoordelingsmatrices en/of antwoordmodellen aanwezig.</p> <p>In deze owe komen de volgende domeinen van de kennisbasis aan de orde: 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 5.1.</p>			
Aantal examinatoren	Voor elk tentamen zijn twee examinatoren benoemd door de examencommissie: de docent en een andere deskundige binnen het team van de Master Leraar Engels. De namen van de examinatoren worden jaarlijks vastgelegd in het toetsbeleidsplan.			
Toegepaste hulpmiddelen	N.v.t.			
Aanmelding	Aanmelding voor een tentamen gebeurt automatisch in het eerste jaar dat de cursus gevolgd wordt (zowel voor de eerste mogelijkheid als voor een eventueel hertentamen). In de daaropvolgende jaren dient een student zich twee weken voorafgaande aan het tentamen per e-mail bij de betreffende docent aan te melden.			

<i>Nabespreking en inzage</i>	Nabespreking en inzage kan te allen tijde op afspraak met de betreffende docent.
--------------------------------------	--

Algemene informatie	
Naam owe	Survey American Literature
Code owe	MENN111
Onderwijsperiode	Semester 2, jaar 2
Studiepunten	5
Studielast in uren	140 uur (vak- en vakdidactieklijn): 24 uur onderwijs, 24 uur werkplekgerelateerde activiteiten, 92 uur zelfstudie
Onderwijstijd (contacturen)	24
Ingangseisen owe	<ul style="list-style-type: none"> • Bachelor Leraar Engels • Engels: C2 (CPE: A/B) (voertaal cursus: Engels) • Werkzaam als docent Engels in het eerstegraads gebied
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p><i>History of American literature</i> is a subdomain in the upper-secondary exam programme. A wide selection of literary texts (poetry, prose, drama, narratives) will be discussed, reflecting period, historical movement, social and cultural developments and literary discourse. The focus – though not exclusive – will be on 19th century literature, specifically of the following periods:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1820-1865: Irving, Emerson, Hawthorne, Truth, Jacobs, Thoreau, Douglass, Whitman; • 1865-1914: Du Bois, Dunbar, Twain, Chopin, James, Washington, Wharton. <p>Each period will be explored with a view to important literary developments, movements and genres, along with authors and texts. The role of literature in reflecting the development of the American nation and character will be central in the discussion. Texts will be explored and discussed on the basis of reflective tasks – supported where possible by other relevant media sources. The relevance of these for contemporary culture will also be explored.</p> <p><i>Learning outcomes</i></p> <p>Students will:</p> <ul style="list-style-type: none"> • analyse, interpret and evaluate texts using literary terms and concepts and practical criticism strategies and other theoretical approaches; • demonstrate understanding of a number of important literary texts, genres and movements in American literature, as well as their sociocultural contexts particularly of literary texts until 1914; • demonstrate historical and theoretical literary knowledge and skills with respect to the periods in history of American literature; • demonstrate understanding of the individual characters and cultures of the United states and is familiar with cultural manifestations specific of the U.S.; • demonstrate ability to maintain and increase his knowledge of literature and culture;

	<ul style="list-style-type: none"> • apply literary knowledge and skills in the teaching of literature in upper secondary education with respect to both contents (what) and methodology (how); • be able to develop literary interest and appreciation with upper-secondary students. 			
Eindkwalificaties	(niveau docent vho) <ul style="list-style-type: none"> • vakinhoudelijk bekwaam • vakdidactisch bekwaam • reflectief bekwaam 			
Beroepstaak	N.v.t.			
Samenhang	Deze owe maakt deel uit van de leerlijn literatuur.			
Deelnameplicht onderwijs	Nee			
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.			
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.			
Activiteiten en/of werkvormen	Active seminars during which students will actively explore literary texts with the use of literary concepts and critical reflection on literary theory. Students will be invited to design and discuss selected texts and didactic approaches for use in upper-secondary education as well.			
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • Levine, R. (Ed.). (2017). <i>The Norton anthology of American literature: Shorter 9th edition</i>. W. W. Norton & Company. • Additional material will be provided. 			
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.			
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.			
Tentaminering				
Naam (code, vorm, opdracht), cesuur (minimaal oordeel), weging, tentamenmomenten	<i>toets</i>	<i>cesuur</i>	<i>weging</i>	<i>frequentie</i>
	111.1: leerwerktaak: take-home	≥ 5,5	30%	2 x jaarlijks
	111.2: tentamen	≥ 5,5	70%	2 x jaarlijks
Beoordelingsdimensies	N.v.t.			
Beoordelingscriteria	De beoordelingscriteria worden geconcretiseerd in de <i>course syllabus</i> per deeltentamen aan de hand van (onderdelen van) de bekwaamheden (niveau: leraar vho), de Dublindescriptoren (masterniveau) en de kennisbasis voor leraar Engels op vho-niveau. Voor elk tentamen zijn beoordelingsmatrices en/of antwoordmodellen aanwezig. In deze owe komen de volgende domeinen van de kennisbasis aan de orde: 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 4.2, 5.1.			
Aantal examinatoren	Voor elk tentamen zijn twee examinatoren benoemd door de examencommissie: de docent en een andere deskundige binnen het			

	team van de Master Leraar Engels. De namen van de examinatoren worden jaarlijks vastgelegd in het toetsbeleidsplan.
<i>Toegestane hulpmiddelen</i>	N.v.t.
<i>Aanmelding</i>	Aanmelding voor een tentamen gebeurt automatisch in het eerste jaar dat de cursus gevolgd wordt (zowel voor de eerste mogelijkheid als voor een eventueel hertentamen). In de daaropvolgende jaren dient een student zich twee weken voorafgaande aan het tentamen per e-mail bij de betreffende docent aan te melden.
<i>Nabespreking en inzage</i>	Nabespreking en inzage kan te allen tijde op afspraak met de betreffende docent.

Algemene informatie	
Naam owe	Methodology, Research, and Professional Development II
Code owe	MENN112
Onderwijsperiode	Semester 1 en 2, jaar 2
Studiepunten	5
Studielast in uren	140 uur (onderzoeks- en professionaliseringslijn): 24 uur onderwijs, 8 uur werkplekgerelateerde activiteiten, 40 uur werken aan dossier, 68 uur zelfstudie
Onderwijstijd (contacturen)	24
Ingangseisen owe	<ul style="list-style-type: none"> • Bachelor Leraar Engels • Engels: C2 (CPE: A/B) (werktaal tijdens colleges is Nederlands) • Werkzaam als docent Engels in het eerstegraads gebied • MRPD I succesvol afgesloten
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>The MRPD course in the second year specifically focuses on the intellectual grounding and practical strategies that help academic teachers do research in their own teaching context and become more effective instructors and designers.</p> <p>The focus will be on developing research knowledge and research and designer skills required to carry out design-based research.</p> <p>Students will continue their (Master) research project and work through the research process individually being supported by lectures on aspects of the design-based research cycle, specifically on data collection and processing, design thinking and creating, and reporting and dissemination.</p> <p><i>Professional development</i></p> <p>In individual tutorial sessions students will continue to monitor and critically reflect on their professional development in their workplace from the perspective of informed professional practice.</p> <p><i>Learning outcomes</i></p> <p>Students will be able to demonstrate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • understanding of the different steps in the cycle of design-based research; • the ability to satisfactorily carry out – in their own professional context – the first step of design-based research independently, i.e. the formulation of a relevant research question, the development of a research plan aimed at problem analysis and problem solving, data collection and processing, formulating design criteria and developing a prototype, reporting and concluding; • the ability to discuss, question, and investigate practical issues about the learning and teaching of English and relating the practitioners' context to academic theory;

	<ul style="list-style-type: none"> to be prepared for presenting their proposal for a Master research project (thesis); solid progress in their professional development as an upper-secondary teacher of English. 			
Eindkwalificaties	(niveau docent vho) <ul style="list-style-type: none"> vakinhoudelijk bekwaam vakdidactisch bekwaam pedagogisch bekwaam professioneel bekwaam reflectief bekwaam 			
Beroepstaak	N.v.t.			
Samenhang	Deze owe maakt deel uit van de leerlijn MRPD.			
Deelnameplicht onderwijs	Nee			
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.			
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.			
Activiteiten en/of werkvormen	Students will start on their (final) research project and work through the research process individually being supported by weekly lectures on aspects of the research cycle, specifically on data collection and processing design creation, and reporting and dissemination. Students simultaneously continue to work individually on their professional development in consultation with their tutor with a view to their roles as teachers, pedagogues, and reflective practitioners.			
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> Brown, H., & Lee, H. (2015). <i>Teaching by principles: An interactive approach to language pedagogy</i> (4th ed.). Pearson Education. Kwakernaak, E. (2015). <i>Didactiek van het vreemdetalenonderwijs</i> (2nd ed.). Coutinho. Subscription to <i>Levende Talen Magazine</i> and <i>Levende Talen Tijdschrift</i> (www.levendetalen.nl; student-member: €42). Creswell, J. W. (2018). <i>Educational research: Planning, conducting, and evaluating quantitative and qualitative research</i> (6th ed.). Pearson. Perry, F. (2017). <i>Research in applied linguistics: Becoming a discerning consumer</i> (3rd ed.). Routledge. Additional articles. 			
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.			
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.			
Tentaminering				
Naam (code, vorm, opdracht), cesuur (minimaal oordeel), weging, tentamenmomenten	<i>toets</i>	<i>cesuur</i>	<i>weging</i>	<i>frequentie</i>
	112.1: leer-werktaak: plan jaar 2	≥ 5,5	30%	2 x jaarlijks
	112.2: leer-werktaak: rapportage jaar 2	≥ 5,5	70%	2 x jaarlijks

	112.3: leer-werktaak: research proposal jaar 3	V	vw	2 x jaarlijks
	112.4: leer-werktaak: praktijkdossier II	V	vw	2 x jaarlijks
Beoordelingsdimensies	N.v.t.			
Beoordelingscriteria	<p>De beoordelingscriteria worden geconcretiseerd in de <i>course syllabus</i> per deeltentamen aan de hand van (onderdelen van) de bekwaamheden (niveau: leraar vho), de Dublindescriptoren (masterniveau) en de kennisbasis voor leraar Engels op vho-niveau. Voor elk tentamen zijn beoordelingsmatrices en/of antwoordmodellen aanwezig.</p> <p>In deze owe komen de volgende domeinen van de kennisbasis aan de orde: 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 4.1, 4.2, 4.3, 5.1, 5.2.</p>			
Aantal examinatoren	Voor elk tentamen zijn twee examinatoren benoemd door de examencommissie: de docent en een andere deskundige binnen het team van de Master Leraar Engels. De namen van de examinatoren worden jaarlijks vastgelegd in het toetsbeleidsplan.			
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.			
Aanmelding	Aanmelding voor een tentamen gebeurt automatisch in het eerste jaar dat de cursus gevolgd wordt (zowel voor de eerste mogelijkheid als voor een eventueel hertentamen). In de daaropvolgende jaren dient een student zich twee weken voorafgaande aan het tentamen per e-mail bij de betreffende docent aan te melden.			
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage kan te allen tijde op afspraak met de betreffende docent.			

Algemene informatie	
Naam owe	Global Literatures in English
Code owe	MENN113a
Onderwijsperiode	Semester 1, jaar 3
Studiepunten	5
Studielast in uren	140 uur (vak- en vakdidactieklijn): 24 uur onderwijs, 24 uur werkplekgerelateerde activiteiten, 92 uur zelfstudie
Onderwijstijd (contacturen)	24
Ingangseisen owe	<ul style="list-style-type: none"> • Bachelor Leraar Engels • Engels: C2 (CPE: A/B) (voertaal cursus: Engels) • Werkzaam als docent Engels in het eerstegraads gebied
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>Introduction to the literatures of English-speaking countries in the cultural-historical background of the colonial past and postcolonial developments. Analysis and discussion of literary and secondary texts from a cultural perspective and the ways in which they reflect aspects of identity, society and postcolonial thinking. Discussion of novels, poetry, narratives (diverse in style and subject), also from perspective of literary craft and personal evaluation. Focus on texts and authors from Ireland, Africa, Asia, West-Indies, Australia, Canada from both colonial and postcolonial periods.</p> <p><i>Learning outcomes</i></p> <p>Students will:</p> <ul style="list-style-type: none"> • analyse, interpret and evaluate texts using literary terms and concepts and practical criticism strategies and other theoretical approaches; • demonstrate understanding of a number of important literary texts, genres and movements in literatures in English, as well as their sociocultural contexts; • demonstrate historical and theoretical literary knowledge and skills with respect to literatures resulting from England's colonial past; • demonstrate understanding of the individual characters and cultures of the home countries and is familiar with their cultural manifestations; • demonstrate ability to maintain and increase his knowledge of literature and culture; • apply literary knowledge and skills in the teaching of literature in upper secondary education with respect to both contents (what) and methodology (how); • be able to develop literary interest and appreciation with upper-secondary students.
Eindkwalificaties	(niveau docent vho) <ul style="list-style-type: none"> • vakinhoudelijk bekwaam

	<ul style="list-style-type: none"> • vakdidactisch bekwaam • reflectief bekwaam 			
Beroepstaak	N.v.t.			
Samenhang	Deze owe maakt deel uit van de leerlijn literatuur.			
Deelnameplicht onderwijs	Nee			
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.			
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.			
Activiteiten en/of werkvormen	Active seminars during which students will actively explore literary texts with the use of literary concepts and critical reflection on literary theory. Students will be invited to design and discuss selected texts and didactic approaches for use in upper-secondary education.			
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • Wisker, G. (2007). <i>Key concepts in postcolonial literature</i>. Palgrave MacMillan. • Forster, E. M. (1924). <i>Passage to India</i>. Penguin Classics. • Achebe, C. (1959). <i>Things fall apart</i>. Penguin Classics. • Friel, B. (1981). <i>Translations</i>. Faber & Faber. • Rhys, J. (1966). <i>Wide Sargasso sea</i>. Penguin Classics. • Dangarembga, T. (1988). <i>Nervous conditions</i>. Ayebia Clarke. • Ondaatje, M. (1987). <i>In the skin of a lion</i>. Pan Macmillan. • Greenblatt, S. (Ed.) (2012). <i>The Norton anthology of English literature</i> (Vols. 1-2; 9th ed.). W. W. Norton & Company. 			
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.			
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.			
Tentaminering				
Naam (code, vorm, opdracht), cesuur (minimaal oordeel), weging, tentamenmomenten	<i>toets</i>	<i>cesuur</i>	<i>weging</i>	<i>frequentie</i>
	113.1: leerwerktaak: midterm	≥ 5,5	50%	2 x jaarlijks
	113.2: leertaak: final	≥ 5,5	50%	2 x jaarlijks
Beoordelingsdimensies	N.v.t.			
Beoordelingscriteria	<p>De beoordelingscriteria worden geconcretiseerd in de <i>course syllabus</i> per deeltentamen aan de hand van (onderdelen van) de bekwaamheden (niveau: leraar vho), de Dublindescriptor (masterniveau) en de kennisbasis voor leraar Engels op vho-niveau. Voor elk tentamen zijn beoordelingsmatrices en/of antwoordmodellen aanwezig.</p> <p>In deze owe komen de volgende domeinen van de kennisbasis aan de orde: 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 5.1.</p>			
Aantal examinatoren	Voor elk tentamen zijn twee examinatoren benoemd door de examencommissie: de docent en een andere deskundige binnen het			

	team van de Master Leraar Engels. De namen van de examinatoren worden jaarlijks vastgelegd in het toetsbeleidsplan.
<i>Toegestane hulpmiddelen</i>	N.v.t.
<i>Aanmelding</i>	Aanmelding voor een tentamen gebeurt automatisch in het eerste jaar dat de cursus gevolgd wordt (zowel voor de eerste mogelijkheid als voor een eventueel hertentamen). In de daaropvolgende jaren dient een student zich twee weken voorafgaande aan het tentamen per e-mail bij de betreffende docent aan te melden.
<i>Nabespreking en inzage</i>	Nabespreking en inzage kan te allen tijde op afspraak met de betreffende docent.

Algemene informatie	
Naam owe	Cultuur(historische) beschouwing (Culture Studies)
Code owe	MENN114
Onderwijsperiode	Semester 1, jaar 3
Studiepunten	5
Studielast in uren	140 uur (vak- en vakdidactieklijn): 24 uur onderwijs, 116 uur zelfstudie
Onderwijstijd (contacturen)	24
Ingangseisen owe	<ul style="list-style-type: none"> • Bachelor Leraar Engels • Engels: C2 (CPE: A/B) (werktaal tijdens colleges is Nederlands) • Werkzaam als docent Engels in het eerstegraads gebied
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>De cursus CHB heeft als doel de studenten voor te bereiden op het docentschap in het vak CKV. Culturele en Kunstzinnige Vorming bestaat als zelfstandig vak in de bovenbouw van het havo en het vwo en heeft als doelstelling leerlingen in contact te brengen met kunst en cultuur. Daarbij gaat het enerzijds om ervaren en zelf creëren, en anderzijds om leren en reflecteren. Het vak is opgebouwd aan de hand van verschillende domeinen. Het doel van deze cursus CHB is enerzijds om aankomend docenten vertrouwd te maken met alle domeinen van het vak CKV. De naam van het vak CHB is niet alleen gekozen om verwarring met het schoolvak CKV te voorkomen, maar benadrukt daarnaast de doelstelling om de studenten extra cultuurhistorische en beschouwelijke verdieping en verbreding aan te bieden.</p> <p>In eerste instantie wordt de opzet en de invulling van het vak CKV nauwkeurig uiteengezet. Vervolgens worden, aan de hand van verschillende teksten en auteurs, de filosofische en pedagogische achtergronden van cultuur- en kunsteducatie besproken. Daarbij is ruimte voor discussie over de noodzaak van het vak, het nut ervan en de gewenste invulling.</p> <p>Daarnaast worden in een reeks hoorcolleges de belangrijkste cultuurhistorische tendensen vanaf de verlichting tot het heden belicht. Daarbij zal ook het werk worden besproken van een groot aantal kunstenaars, schrijvers, componisten, architecten, fotografen en cineasten. Het doel daarvan is om de cultuurhistorische diepgang te combineren met cultuurbeschouwelijke inzichten.</p> <p><i>Leeropbrengsten</i></p> <p>Aan het einde van de cursus CHB:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kent de student de belangrijkste cultuurhistorische tendensen vanaf de verlichting tot heden; • is de student in staat om kunst- en cultuuruitingen kritisch te beschouwen; • weet de student wat het vak CKV inhoudt en kent de filosofische en pedagogische achtergronden van kunst- en cultuureducatie, en van CKV in het bijzonder;

	<ul style="list-style-type: none"> • weet de student welke mogelijkheden CKV de docent biedt; • is de student in staat om zowel een les alsmede een complete lessenserie te creëren voor het vak CKV; • weet de student welke bronnen er zijn en welke hulpmiddelen bij het vak kunnen worden ingezet; • weet de student welke instanties zich bezighouden met kunst- en cultuureducatie; • is de student in staat om kritisch na te denken over CKV, kunst- en cultuuronderwijs en de maatschappelijke waarde van kunst en cultuur. 			
Eindkwalificaties	(niveau docent vho) <ul style="list-style-type: none"> • vakinhoudelijk bekwaam • vakdidactisch bekwaam • reflectief bekwaam 			
Beroepstaak	N.v.t.			
Samenhang	Deze owe maakt deel uit van de leerlijn literatuur.			
Deelnameplicht onderwijs	Nee			
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.			
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.			
Activiteiten en/of werkvormen	Seminars and lectures. Preparedness for and active participation in seminars is essential.			
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • Levine, R. (Ed.). (2017). <i>The Norton anthology of American literature: Shorter 9th edition</i>. W. W. Norton & Company. • Additional material will be provided. 			
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.			
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.			
Tentaminering				
Naam (code, vorm, opdracht), cesuur (minimaal oordeel), weging, tentamenmomenten	<i>toets</i>	<i>cesuur</i>	<i>weging</i>	<i>frequentie</i>
	114.1: tentamen	≥ 5,5	100%	2 x jaarlijks
Beoordelingsdimensies	N.v.t.			
Beoordelingscriteria	De beoordelingscriteria worden geconcretiseerd in de <i>course syllabus</i> per deeltentamen aan de hand van (onderdelen van) de bekwaamheden (niveau: leraar vho), de Dublindescriptoren (masterniveau) en de kennisbasis voor leraar Engels op vho-niveau. Voor elk tentamen zijn beoordelingsmatrices en/of antwoordmodellen aanwezig. In deze owe komen de volgende domeinen van de kennisbasis aan de orde: 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 4.1, 5.1.			
Aantal examinatoren	Voor elk tentamen zijn twee examinatoren benoemd door de examencommissie: de docent en een andere deskundige binnen het			

	team van de Master Leraar Engels. De namen van de examinatoren worden jaarlijks vastgelegd in het toetsbeleidsplan.
<i>Toegestane hulpmiddelen</i>	N.v.t.
<i>Aanmelding</i>	Aanmelding voor een tentamen gebeurt automatisch in het eerste jaar dat de cursus gevolgd wordt (zowel voor de eerste mogelijkheid als voor een eventueel hertentamen). In de daaropvolgende jaren dient een student zich twee weken voorafgaande aan het tentamen per e-mail bij de betreffende docent aan te melden.
<i>Nabespreking en inzage</i>	Nabespreking en inzage kan te allen tijde op afspraak met de betreffende docent.

Algemene informatie	
Naam owe	Methodology, Research, and Professional Development III
Code owe	MENN115
Onderwijsperiode	Semester 1, jaar 3
Studiepunten	5
Studielast in uren	140 uur (onderzoeks- en professionaliseringslijn): 24 uur onderwijs, 24 uur werkplekgerelateerde activiteiten, 60 uur werken aan dossier, 32 uur zelfstudie
Onderwijstijd (contacturen)	24
Ingangseisen owe	<ul style="list-style-type: none"> • Bachelor Leraar Engels • Engels: C2 (CPE: A/B) (voertaal cursus: Engels) • Werkzaam als docent Engels in het eerstegraads gebied • MRPD II succesvol afgesloten
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p><i>Methodology</i></p> <p>Again the aim is on the intellectual grounding and practical strategies that help academic teachers to become more effective instructors and researchers. Students will again be asked to relate the course content to their own knowledge, beliefs and experiences, their daily practical concerns and to their design-based research interests.</p> <p><i>Research</i></p> <p>Doing design-based research including the reporting. The research is done in the professional workplace. During this process the student will work independently, supported where possible by lectures, seminars, his tutor, coach and peers.</p> <p><i>Professional development</i></p> <p>In individual tutorial sessions students will continue to monitor and critically reflect on their professional development from the perspective of informed professional practice. They will continue working on their portfolio of (7) subcompetences which they will present and defend for summative assessment.</p> <p><i>Learning outcomes</i></p> <p>By the end of the course, students should be able to:</p> <ul style="list-style-type: none"> • identify and have an understanding and perspective of the current theories, models, and issues in second/foreign language classroom research and education psychology; • identify and have an understanding and perspective of the issues and approaches involved in second language teacher education and education psychology; • understand how adolescents learn and develop, and can provide learning opportunities that support their intellectual, social, and personal development; • understand how students differ in their approaches to learning and create instructional opportunities that are adapted to diverse learners;

	<ul style="list-style-type: none"> • understand and use a variety of instructional strategies to encourage students' development of critical thinking, problem solving, and performance skills. • use an understanding of individual and group motivation and behaviour to create a learning environment that encourages positive social interaction, active engagement in learning, and self-motivation; • plan instruction based upon knowledge of subject matter, students, the community, and curriculum goals; • understand and use formal and informal assessment strategies to evaluate and ensure the continuous intellectual and social development of the learner; • work as a reflective practitioner who continually evaluates the effects of his/her choices and actions on others (students, parents, and other professionals in the learning community) and who actively seeks out opportunities to grow professionally; • compile their final portfolio; • finish their research project largely independently (see course unit Research Thesis, MENN116a).
Eindkwalificaties	<p>(niveau docent vho)</p> <ul style="list-style-type: none"> • vakinhoudelijk bekwaam • vakdidactisch bekwaam • pedagogisch bekwaam • professioneel bekwaam • reflectief bekwaam
Beroepstaak	N.v.t.
Samenhang	Deze owe maakt deel uit van de leerlijn MRPD.
Deelnameplicht onderwijs	Nee
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Hoor- en werkcolleges
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • Creswell, J. W. (2018). <i>Educational research: Planning, conducting, and evaluating quantitative and qualitative research</i> (6th ed.). Pearson. • Brown, H., & Lee, H. (2015). <i>Teaching by principles: An interactive approach to language pedagogy</i> (4th ed.). Pearson Education. • Kwakernaak, E. (2015). <i>Didactiek van het vreemdetalenonderwijs</i> (2nd ed.). Coutinho. • Slavin, R. (2018). <i>Educational psychology: Theory and practice</i> (12th ed.). Pearson. • Subscription to <i>Levende Talen Magazine</i> and <i>Levende Talen Tijdschrift</i> (www.levendetalen.nl; student-member: €42).
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

Tentaminering				
Naam (code, vorm, opdracht), cesuur (minimaal oordeel), weging, tentamenmomenten	<i>toets</i>	<i>cesuur</i>	<i>weging</i>	<i>frequentie</i>
	115.1: leertaak: presentatie	≥ 5,5	25%	2 x jaarlijks
	115.2: tentamen	≥ 5,5	25%	2 x jaarlijks
	115.3: integrale toets: masterexamen	≥ 5,5	50%	2 x jaarlijks
Beoordelingsdimensies	N.v.t.			
Beoordelingscriteria	<p>De beoordelingscriteria worden geconcretiseerd in de <i>course syllabus</i> per deeltentamen aan de hand van (onderdelen van) de bekwaamheden (niveau: leraar vho), de Dublindescriptoren (masterniveau) en de kennisbasis voor leraar Engels op vho-niveau. Voor elk tentamen zijn beoordelingsmatrices en/of antwoordmodellen aanwezig.</p> <p>In deze owe komen de volgende domeinen van de kennisbasis aan de orde: 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 4.1, 4.2, 4.3, 5.1, 5.2.</p>			
Aantal examinatoren	Voor elk tentamen zijn twee examinatoren benoemd door de examencommissie: de docent en een andere deskundige binnen het team van de Master Leraar Engels. De namen van de examinatoren worden jaarlijks vastgelegd in het toetsbeleidsplan.			
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.			
Aanmelding	Aanmelding voor een tentamen gebeurt automatisch in het eerste jaar dat de cursus gevolgd wordt (zowel voor de eerste mogelijkheid als voor een eventueel hertentamen). In de daaropvolgende jaren dient een student zich twee weken voorafgaande aan het tentamen per e-mail bij de betreffende docent aan te melden.			
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage kan te allen tijde op afspraak met de betreffende docent.			

Algemene informatie	
Naam owe	Master Thesis
Code owe	MENN116a
Onderwijsperiode	N.v.t.
Studiepunten	15
Studielast in uren	420 uur (onderzoeks- en professionaliseringslijn): uitvoering op de werkplek (werkplekgerelateerde activiteiten)
Onderwijstijd (contacturen)	N.v.t.
Ingangseisen owe	<ul style="list-style-type: none"> • Bachelor Leraar Engels • Engels: C2 (CPE: A/B) • Werkzaam als docent Engels in het eerstegraads gebied • MRPD I en II zijn succesvol afgesloten
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>Design-based research (with a subject-methodological focus), including reporting. The research is done in the professional workplace. During this process the student will work independently, supported where possible by lectures, seminars, his tutors, coach, and peers. The research will be documented in a Master's Thesis report.</p> <p><i>Learning outcomes</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Students are able to carry out a design-based research study largely independently and report their findings in accordance with academic conventions.
Eindkwalificaties	<p>(niveau docent vho)</p> <ul style="list-style-type: none"> • vakinhoudelijk bekwaam • vakdidactisch bekwaam • pedagogisch bekwaam • professioneel bekwaam • reflectief bekwaam
Beroepstaak	N.v.t.
Samenhang	Deze owe maakt deel uit van de leerlijn MRPD.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	N.v.t.
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • Creswell, J. W. (2018). <i>Educational research: Planning, conducting, and evaluating quantitative and qualitative research</i> (6th ed.). Pearson. • Perry, F. (2017). <i>Research in applied linguistics: Becoming a discerning consumer</i> (3rd ed.). Routledge.

Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.			
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.			
Tentaminering				
Naam (code, vorm, opdracht), cesuur (minimaal oordeel), weging, tentamenmomenten	<i>toets</i>	<i>cesuur</i>	<i>weging</i>	<i>frequentie</i>
	116.1: leer-werktaak: masterthese	≥ 5,5	100%	2 x jaarlijks
Beoordelingsdimensies	N.v.t.			
Beoordelingscriteria	<p>De beoordelingscriteria worden geconcretiseerd in de <i>course syllabus</i> per deeltentamen aan de hand van (onderdelen van) de bekwaamheden (niveau: leraar vho), de Dublindescriptoren (masterniveau) en de kennisbasis voor leraar Engels op vho-niveau. Voor elk tentamen zijn beoordelingsmatrices en/of antwoordmodellen aanwezig.</p> <p>In deze owe komen de volgende domeinen van de kennisbasis aan de orde: 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 4.1, 4.2, 4.3, 5.1, 5.2.</p>			
Aantal examinatoren	Voor elk tentamen zijn twee examinatoren benoemd door de examencommissie: de docent en een andere deskundige binnen het team van de Master Leraar Engels. De namen van de examinatoren worden jaarlijks vastgelegd in het toetsbeleidsplan.			
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.			
Aanmelding	Aanmelding voor een tentamen gebeurt automatisch in het eerste jaar dat de cursus gevolgd wordt (zowel voor de eerste mogelijkheid als voor een eventueel hertentamen). In de daaropvolgende jaren dient een student zich twee weken voorafgaande aan het tentamen per e-mail bij de betreffende docent aan te melden.			
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage kan te allen tijde op afspraak met de betreffende docent.			

6.2 Afstudeerrichtingen

Niet van toepassing.

6.3 Overige

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 accreditatiekader van de Nederlands-Vlaamse Accreditatie Organisatie (NVAO) en het past bij het aan de HAN geformuleerde onderwijsbeleid. In dit kader is onder meer vastgelegd dat er regelmatig evaluaties onder studenten, afgestudeerden, werkveld en personeel plaatsvinden.

Ter ondersteuning van evaluaties op opleidingsniveau worden door de HAN evaluatieonderzoeken gedaan.

De HAN neemt 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. Verder wordt de studievoortgang en de uitval per opleiding gemonitord.

Iedere zes jaar vindt de accreditatie door de NVAO plaats, met daaraan voorafgaand een externe visitatie door een commissie van deskundigen. Halverwege deze accreditatiecyclus wordt een audit uitgevoerd door een interne commissie aangevuld met een externe domeindeskundige met als doel de voortgang van verbeteractiviteiten naar aanleiding van de laatste externe opleidingsbeoordeling te monitoren en te toetsen. Deze interne audit levert een rapport op met verbeteradviezen aan de inhoudsverantwoordelijken van de opleiding, de opleidingscommissie en de academiedirecteur.

De audit wordt uitgevoerd op basis van een vastgesteld protocol, waarvan de borging van de bestuurs- en onderwijsrechtelijke kwaliteit en goede uitvoering van de onderwijs- en examenregeling onderdelen zijn.

7.2 Evaluatie door de opleiding

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

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

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

specifiek evaluatieonderzoek of dit zelf uitvoeren.

7.4 Opleidingsspecifieke kwaliteitszorg

De Master Leraar Engels heeft een robuust kwaliteitszorgsysteem, dat jaarlijks vastgelegd wordt in het document Kwaliteitszorgcyclus. In dat document wordt verdere uitwerking gegeven aan het kaderstellend kwaliteitszorgplan van de HAN. In het eerste deel wordt het kwaliteitszorgsysteem kort beschreven. In deel twee worden de kwaliteitszorgjaarrapportages opgenomen. Het laatste deel, ten slotte, omvat het ontwikkelplan van de opleiding. In dit plan worden voorgenomen verbeterplannen en -acties opgenomen die voortkomen uit de kwaliteitszorgmetingen zoals die beschreven staan in deel 1 en geanalyseerd zijn in deel 2. Ook uitkomsten van interne audits en visitatietrajecten worden hierin opgenomen. Deze plannen en acties worden zo concreet mogelijk gemaakt, zodat de resultaten ervan ook meetbaar zijn en weer opgenomen kunnen worden in kwaliteitszorgjaarrapportages van volgende studie jaren. Op deze manier probeert de opleiding handen en voeten te geven aan het circulaire karakter van de PDCA-cyclus.

8 Overgangsregelingen

8.1 Wijzigingsmoment

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

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

8.2 Behaalde studiepunten en studieresultaat

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.

8.3 Gevolgd onderwijs, tentamen niet gedaan of niet gehaald

De student die het onderwijs van een onderwijseenheid in het studiejaar voorafgaande aan de programmawijziging heeft gevolgd, maar geen (deel)tentamen heeft gedaan of een (deel)tentamen niet heeft behaald, heeft recht op herhalingsonderwijs gedurende ten minste het studiejaar waarin de wijziging in werking treedt en recht op ten minste twee gelegenheden voor tentamen.

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

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

8.4 Opleidingsspecifieke overgangsregelingen

Niet van toepassing.

DEEL 3

Overige regelingen

Regeling tentamens 2020 – 2021

van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen

Onderwerp	Regeling tentamens 2020 – 2021
CvB besluitnr.	2020/1722
Instemming MR	10-07-2020
Vaststellingsdatum	10-07-2020

In deze regeling zijn vastgelegd:

1. De gedragsregels voor studenten bij schriftelijke en digitale tentamens en deeltentamens, voor zover niet vastgelegd in het Studentenstatuut, de Onderwijs- en examenregeling of aanverwante regelingen.
2. De gedragsregels voor studenten bij de inzage en nabespreking van tentamens en deeltentamens, voor zover niet vastgelegd in het Studentenstatuut, de Onderwijs- en examenregeling of aanverwante regelingen.

1. GEDRAGSREGELS VOOR STUDENTEN TIJDENS TENTAMENAFNAME

De faciliteiten die de HAN biedt voor studenten in het kader van (deel)tentamens, zijn vastgelegd in het Studentenstatuut, de Onderwijs- en examenregeling en aanverwante regelingen. 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 tentamens staan additionele bepalingen m.b.t. het gedrag van studenten bij de afname van met name schriftelijke en digitale tentamens.

Gedrag

De student:

1. volgt de instructies van de surveillant op en gaat respectvol met hem/haar om;
2. gedraagt zich zodanig dat hij/zij andere studenten niet stoort 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 tentamen z.s.m. contact 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 HAN-tentamen als hij zich kan identificeren met een geldige collegekaart of een geldig identiteitsbewijs. Hieronder wordt verstaan:
 - een paspoort
 - een Europees identiteitsbewijs
 - een Nederlands rijbewijs
 - een rijbewijs van een lidstaat van de Europese Gemeenschappen of een andere staat die partij is bij de Overeenkomst betreffende de Europese Economische Ruimte,
 - een Nederlands vreemdelingendocument
3. die deelneemt aan een landelijk tentamen kan zich alleen middels een identiteitsbewijs identificeren.
4. dient – ter controle van zijn identiteit door de surveillant - zijn geldige collegekaart of geldig identificatiebewijs rechtsboven op de tafel te leggen gedurende de tentamenafname;
5. wordt door de surveillant afgevinkt op de presentielijst ter bevestiging van deelname aan het tentamen;

- die niet op de presentielijst vermeld staat meldt dit direct aan de surveillant. Alleen wanneer van tevoren door de opleiding of academie bepaald is dat bijschrijven op de presentielijst is toegestaan wordt de student vervolgens in de gelegenheid gesteld om aan het tentamen deel te nemen.

Diefstal/verlies legitimatie

Als de student door diefstal of verlies geen legitimatie kan tonen kan met een originele aangifte van diefstal en/of een originele aanvraag nieuw identiteitsdocument van de gemeente een bewijs van inschrijving aangevraagd worden bij het Tentamenbureau om toegelaten te worden tot de tentamenlocatie. Deze aanvraag moet tijdig vóór het tentamen worden aangevraagd.

Voor aanvang van het tentamen

De student:

- legt uitsluitend zaken die hij/zij nodig heeft voor het maken van een tentamen op/naast de tafel;
- mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - tijdens het tentamen niet in het bezit zijn van digitale gegevensdragers, resp. apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s), zoals USB-stick, rekenmachine, speciaal horloge, speciale bril, speciale oordopjes e.d.;
- mag geen horloge dragen. In alle tentamenlokalen is een klok aanwezig;
- mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - tijdens het tentamen geen gebruik maken van de volgende hulpmiddelen: papieren versie(s) van woordenboek(en), wetboek(en), (hand)boek(en) e.d.; wanneer deze hulpmiddelen wel zijn toegestaan, kunnen deze hulpmiddelen door de surveillanten gecontroleerd worden;
- dient zijn/haar 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;
- dient de mobiele telefoon(s), smartphone(s) e.d. uit te zetten alvorens deze weg te leggen;
- vermeldt bij aanvang van het tentamen op alle tentamendocumenten zijn naam, studentnummer, klas/groep en verdere door surveillant gevraagde gegevens. Bij gebruik van het kladpapier, noteert hij/zij deze gegevens ook hierop;
- heeft na de feitelijke aanvang van het tentamen geen onmiddellijke toegang tot de tentamenlocatie. Studenten die niet in staat zijn op tijd op de tentamenlocatie aanwezig te zijn, mogen 30 minuten na de feitelijke aanvang van het tentamen de tentamenlocatie alsnog betreden en aan het tentamen voor de resterende tentamenduur deelnemen. De surveillant noteert welke studenten te laat zijn. Studenten houden zich strikt aan de aanwijzingen van de surveillanten m.b.t. de plekken waar zij plaats mogen nemen en storen de studenten die al een aanvang hebben gemaakt met het tentamen niet.

Tijdens het tentamen

De student:

- 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 tentamens in geval van fysieke ongemakken zijn mogelijk, mits uiterlijk 15 minuten voor aanvang van het tentamen gemeld bij de surveillant of in geval van binnenkomst 30 minuten na aanvang van het tentamen direct bij binnenkomst;
- mag tijdens de eerste 30 minuten na de feitelijke aanvang van een tentamen niet vertrekken of zijn 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 hun tentamen;
- die middels een onderwijsovereenkomst 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 zich tijdig heeft ingeschreven voor het tentamen;

4. mag tijdens een 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 tentamen met de voorgeschreven schrijfbenodigdheden zoals vermeld op het voorblad (zwarte of blauwe pen of potlood) 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 tentamen kopiëren of op welke andere wijze dan ook (de inhoud van) een tentamen buiten de tentamenlocaties brengen.

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;

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid

De student:

1. 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- examenregeling), en Deel 3, hoofdstuk 2 van het opleidingsstatuut (het reglement examencommissies);
2. mag in geval van constatering van een redelijk vermoeden van een onregelmatigheid of fraude door de surveillant het tentamen afmaken, en ondertekent het door de surveillant ingevulde "formulier – vermoedelijke– onregelmatigheid of fraude" voor gezien.

Inleveren tentamendocumenten

De student:

1. controleert vóór inlevering van de tentamenuitwerking en –opdracht(en) of op alle in te leveren tentamenstukken zijn 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- en plaats ter bevestiging hiervoor zijn handtekening op de presentielijst;
3. zorgt ervoor dat alles netjes en opgeruimd wordt achtergelaten alvorens de tentamenlocatie te verlaten.

2. GEDRAGSREGELS VOOR STUDENTEN TIJDENS INZAGE/NABESPREKING 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 tentamens staan additionele bepalingen m.b.t. de inzage van beoordeeld tentamenwerk (verder te noemen 'inzage').

Vooraf: Alleen studenten die hebben deelgenomen aan het tentamen waarvoor de inzage is georganiseerd mogen in het lokaal aanwezig zijn. Tijdens de inzage is een docent en een surveillant aanwezig.

Gedrag

De student:

1. volgt de instructies van de surveillant op en gaat respectvol met hem/haar om;
2. gedraagt zich zodanig dat hij/zij andere studenten niet stoort 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 met de surveillant.

Identificatie en toelating

De student:

1. toont de surveillant ter identificatie zijn geldige collegekaart of een geldig identificatiebewijs:
 - een paspoort;
 - een Europees identiteitsbewijs;
 - een Nederlands rijbewijs;
 - een rijbewijs van een lidstaat van de Europese Gemeenschappen of een andere staat die partij is bij de Overeenkomst betreffende de Europese Economische Ruimte, mits het rijbewijs bij vertoon ervan nog geldig is;
 - een Nederlands vreemdelingendocument.

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

In het geval van diefstal of verlies van het identiteitsbewijs 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 het Tentamenbureau om toegelaten te worden tot het lokaal.

2. noteert zijn/haar naam op de door de surveillant aangereikte presentielijst ter bevestiging van deelname aan de inzage/nabespreking
3. dient – ter controle van zijn identiteit door de surveillant - zijn geldige collegekaart of geldig identificatiebewijs rechtsboven op de tafel te leggen gedurende de inzage/nabespreking.

Aanvang en hulpmiddelen

De student:

1. dient bij inzage van een schrapkaarttoets zelf zorg te dragen voor een kopie van zijn/haar antwoordformulier (gele doorslag);
2. 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
3. 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.;

4. dient zijn/haar 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;
5. draagt er tevens zorg voor dat zijn/haar mobiele telefoon(s), smartphone(s) of andere digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) uit staan alvorens deze weg te leggen;
6. vult alle gevraagde gegevens op het protestforumlier nauwkeurig in.

Tijdens de inzage/nabespreking

De student:

1. mag tijdens de inzage geen gebruik maken van het toilet;
2. mag tijdens de inzage geen etenswaren nuttigen;
3. mag alleen drinkwaren uit een af te sluiten flesje/ pakje nuttigen;
4. mag alleen één of meer van de volgende toegestane documenten op tafel hebben liggen:
 - a. beoordelingsformulier
 - b. gele doorslag (van de schrapkaart toets)
 - c. tentamenuitwerkingen
5. mag geen aantekeningen of wijzigingen aanbrengen in de gemaakte tentamenuitwerking. Mocht hij/zij dit toch doen dan wordt dit als onregelmatigheid gemeld bij de examencommissie;
6. mag geen standaarduitwerkingen of opgaven meenemen of kopiëren. 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 tentamen te kopiëren of op welke andere wijze dan ook (de inhoud van) een tentamen buiten de tentamenlocaties te brengen.

(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- examenregeling), en Deel 3, hoofdstuk 2 van het opleidingsstatuut (het reglement examencommissies).

Inleveren ingezien (beoordeeld) tentamenwerk

De student:

1. levert alle ter inzage gekregen documenten in bij de surveillant en plaats ter bevestiging hiervoor zijn handtekening op de presentielijst
2. 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 het tentamenbureau: de leidinggevende van het tentamenbureau.
- b. zo dit tot haar/zijn bevoegdheid hoort: de examinator;
- c. zo dit tot zijn/haar 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:

- “Regeling klachten”;
- “Regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende”.

4. BIJLAGE

Formulier geconstateerde vermoedelijke onregelmatigheid of fraude **Form for suspected irregularity/fraud**

Naam surveillant *Name of supervisor*.....

Naam student *Name of student*.....

Studentnummer *Student number*.....

Code/naam tentamen *Code of exam*.....

Datum *Date*.....

Tijdstip van de vermoedelijke onregelmatigheid of fraude *Time of suspected irregularity/fraud*.....

Tentamenlokaal *Exam room*.....

Plaats *Place*.....

Beknopt verslag door de surveillant van het gebeurde:
Written report of the events by the supervisor:

Korte reactie van de student (je bent niet verplicht dit in te vullen, je krijgt nog de kans je verhaal te doen bij de examencommissie):

Written report of the events by the student (you are not required to fill out this form, you will still have the opportunity to tell your story to the Board of Examiners)

Handtekening surveillant
Supervisor's signature.....

Handtekening 'voor gezien' van student
.....
Student's signature to confirm he/she has read the form

De surveillant grijpt in geval van een redelijk vermoeden van een onregelmatigheid of fraude direct in. Hij laat de student onder voorbehoud het 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 tentamen direct in bij de coördinator-surveillant. De student ontvangt een kopie van het ingevulde formulier en de flyer "Informatie voor student bij vermoedelijke onregelmatigheid of fraude tijdens het tentamen". 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. He or she provisionally allows the student to finish the exam, and seizes all documents that he or she suspects 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 exam. The student in question receives a copy of the completed form and the flyer "student information in case of suspected irregularity/fraud during the exam". 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 Masters Educatie 2020/2021

(Reglement zelf op- en vast te stellen door de examencommissie waartoe de opleiding of groep van opleidingen behoort op basis van onderstaand model reglement examencommissie voor de bacheloropleidingen, associate degree-programma's en masteropleidingen van de HAN).

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 examencommissie Masters 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.
3. De examencommissie kan leden, artikelen en paragrafen aanpassen, mits genoemde aanpassingen niet in strijd komen met de OER(en) van de opleiding(en), het Studentenstatuut HAN en de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW).
4. Het reglement is vastgesteld door de examencommissie Masters Educatie (MEd) en van toepassing op tentamens, integrale toetsen en examens van de masteropleidingen de masteropleiding(en):
 - leraar algemene economie (MLAE)
 - leraar Engels (MLE)
 - leraar Nederlands (MLN)
 - leraar wiskunde (MLW)
 - 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 instellingsbestuur 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 tentamens, integrale toetsen en examens.
2. Het in aanvulling op de OER vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om (deel)tentamens, integrale toetsen en examens objectief, betrouwbaar, valide en transparant te beoordelen en de uitslag vast te stellen.
3. Het besluiten dat de geldigheidsduur van behaalde (deel)tentamenresultaten en de daarbij behorende studiepunten is vervallen, met ingang van een door de examencommissie bepaalde datum, indien gemotiveerd kan worden dat de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden zodanig sterk verouderd zijn dat deze niet meer bruikbaar zijn in het beroep.
4. Het beslissen op vrijstellingsverzoeken van studenten. Indien blijkt dat het genomen besluit is gebaseerd op door de student aangeleverd onjuist bewijsmateriaal, is de examencommissie bevoegd dit besluit in te trekken.
5. Het besluiten dat bepaalde eerder behaalde (deel)tentamens, certificaten en andere verklaringen, diploma's en getuigschriften recht geven op vrijstelling van het afleggen van één of meer (deel)tentamens. Een overzicht van aanwijzingsbesluiten voor groepen studenten is opgenomen in bijlage 3 van dit reglement.
6. Het vaststellen van nadere regels in verband met mogelijke fraude en/of onregelmatigheden van een (aankomend) student of extraneus en de in dat verband te nemen maatregelen.
7. Het vaststellen van beleid en regels met betrekking tot de uitvoering van de taken en bevoegdheden zoals beschreven in de leden 1, 2, 3, 4 en 5.
8. Het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens en examens.
9. Bij het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen zoals bedoeld in lid 2 wordt gewerkt met protocollen voor het beoordelen van (eind)werkstukken waarbij zo mogelijk wordt aangesloten bij landelijke eisen.
10. Het aanwijzen van (hoofd)examinatoren ten behoeve van het afnemen van (deel)tentamens, integrale toetsen en examens en het vaststellen van de uitslag daarvan. De examencommissie stelt richtlijnen op voor de aanwijzing van en opdracht aan (hoofd)examinatoren per tentamenvorm.
11. Het beëindigen van de aanwijzing als examiner.
12. Het doen van voorstellen aan het college van bestuur om de inschrijving van een student te beëindigen bij ernstige fraude.
13. Het adviseren van het college van bestuur in verband met beëindigen van de opleiding van de student als gevolg van zijn gedraging in relatie tot toekomstige beroepsuitoefening.
14. Het beslissen bij verdenking van een door een student gepleegde onregelmatigheid en/of fraude en het zo nodig treffen van maatregelen ter zake, een en ander conform het reglement examencommissie zoals vastgesteld is door de examencommissie.
15. Het beslissen op het verzoek van een student tot een extra gelegenheid voor het afleggen van een tentamen of integrale toets.

16. Alleen bij reguliere opleidingen: Het beslissen op het verzoek van de student voor het afleggen van een leerwegaafhankelijk tentamen van een onderwijseenheid.
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 (deel)tentamens af te mogen leggen.
20. Het beslissen op een verzoek van een student om een mondeling tentamen of mondeling integrale toets 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 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 academiedirecteur 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 instellingsbestuur 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 beslissen op het verzoek van de student om de uitreiking van het getuigschrift uit te stellen.
27. Het desgevraagd - aan degene die meer dan één tentamen of integrale toets 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 en/of integrale toetsen zijn vermeld die met goed gevolg zijn afgelegd.
28. 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.
29. De examencommissie is door het instellingsbestuur gemandateerd tot graadverlening.

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 academiecteur¹ 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 academiecteur en examencommissie(s)

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

Paragraaf 3: Kwaliteitsbewaking examens, tentamens en organisatie

Artikel 3.1 Het borgen van de kwaliteit van tentamens

1. De examencommissie borgt de kwaliteit van de tentamens.
2. De examencommissie gaat na of de richtlijnen en aanwijzingen zoals bedoeld in artikel 3.2 in de praktijk nageleefd worden en leiden tot tentamens van goede kwaliteit.
3. De examencommissie zal daar waar nodig aanwijzingen ter verbetering doen.
4. Voor het waarborgen van de validiteit, betrouwbaarheid, uitvoerbaarheid en transparantie van de tentaminering is er een toetsplan per educatieve master opgesteld geldend voor het lopende studiejaar. Deze plannen worden beoordeeld en geaccordeerd door de examencommissie. De plannen zijn gearchiveerd op de site van de Examencommissie MEd.

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

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

Artikel 3.3 Het borgen van de kwaliteit van het examen

1. De examencommissie borgt de kwaliteit van de examens. 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

¹ 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.

het verkrijgen van een graad. Tevens stelt de examencommissie vast of een judicium wordt toegekend. Hiervoor hanteert de examencommissie een (afstudeer) protocol.

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 tentamens en examens.
2. De examencommissie ziet toe op de naleving van de richtlijnen en aanwijzingen over de afname van tentamens zoals opgenomen in de regeling Tentamenbureau en in artikel 3.2 lid 3.
3. De examencommissie heeft hiervoor periodiek overleg met het tentamenbureau en indien noodzakelijk met het instellingsbestuur.

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 een gezamenlijk protocol, waar mogelijk 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;

Paragraaf 4: Aanwijzen en deskundigheid examinatoren

Artikel 4.1 Aanwijzen en deskundigheid van examinatoren

1. Voor de constructie, het afnemen en de beoordeling van tentamens alsmede het vaststellen van de uitslag daarvan wijst de examencommissie (externe) examinatoren aan. Indien er meerdere examinatoren voor een (deel)tentamen zijn wijst de examencommissie ook hoofdexaminatoren aan.
2. (Hoofd)examinatoren zijn - afhankelijk van hun rol in het toetsproces - deskundig in het vakgebied en beschikken over onderwijskundige kennis en vaardigheden wat betreft het opstellen van toetsen, het vaststellen van beoordeelwijze en -norm, het organiseren van toetsing en het kunnen analyseren van de toetsresultaten op basis van richtlijnen en criteria voor betrouwbare, valide en transparante toetsing en beoordeling.
3. De examencommissie ziet er op toe dat de examinatoren voldoende deskundig zijn. De examencommissie verzoekt de academiecteur waar nodig maatregelen te treffen om de deskundigheid van examinatoren te bevorderen.
4. Om de deskundigheid van de (hoofd)examinatoren te waarborgen, gebruikt de examencommissie een profielschets en hanteert deze bij het aanwijzen van de examinatoren. Deze profielschets(en) zijn gearchiveerd op de site van de Examencommissie MEd.
5. Examinatoren worden aangewezen voor een of meer specifieke opleidingsonderdelen (eenheid van leeruitkomsten, onderwijseenheid, (deel) tentamen, fase, vakgebied) en voor een specifieke periode.

6. De examencommissie informeert examinatoren over hun aanwijzing en de gehanteerde profielschets.
7. Examinatoren en overige betrokkenen kunnen zo nodig door de examencommissie worden gehoord en verstrekken de commissie de gevraagde inlichtingen en/of adviezen.
8. Examinatoren moeten desgevraagd de examencommissie kunnen voorzien van materiaal aan de hand waarvan de toetskwaliteit en de beoordelingswijze en -resultaten beoordeeld kunnen worden (zoals: leerdoelen, toetsplan, toetsmatrijs, een antwoordmodel, beoordelingsschema, beoordelingscriteria bij opdrachten, het 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, intergrale toetsen, beoordelingscriteria, vrijstellingen, leerwegaafhankelijke (deel)tentamens, beheersing van de Nederlandse taal, uitbreiding van de studielast, studieadviezen en studeren met een functiebeperking, chronische ziekte of met een andere bijzondere gesteldheid zoals zwangerschap.

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

1. Indien de student een vrijstelling wil aanvragen, dient hij een schriftelijk verzoek² tot vrijstelling van het afleggen van een (deel)tentamen / (deel)toets en/of het afleggen van een leerwegaafhankelijk(e)(deel)tentamen / (deel)toets - inclusief het bijbehorende bewijsmateriaal, - rechtstreeks 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 schriftelijk aan de student mede.
4. Indien de vrijstelling is verleend of het leerwegaafhankelijk 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 Alluris.

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

1. Indien de student vraagt om voorzieningen die niet standaard zijn geregeld legt de studieloopbaanbegeleider³ het schriftelijk verzoek⁴ van de student ter goedkeuring, indien het om tentaminering en examinering gaat, voor aan de examen(advies)commissie.
2. De studieloopbaanbegeleider adviseert de examencommissie over deze aanvraag, draagt zorg voor de communicatie over en realisatie van de te treffen maatregelen en ziet er op toe dat de met de examencommissie overeengekomen extra bijzondere voorzieningen effectief worden uitgevoerd en vast worden gelegd in een overeenkomst.
3. De examencommissie verhoudt zich in deze tot het HAN-beleid inzake studeren met een handicap of chronische ziekte.

² Middels een standaard aanvraagformulier via de secretaris van de examencommissie: zie bijlage 2 bij dit reglement "verzoek tot vrijstelling".

³ In de educatieve masters meestal tutor genoemd.

⁴ Middels een standaard aanvraagformulier via de secretaris van de examencommissie: zie bijlage 2 bij dit reglement "Aanvraag extra tentamenvoorzieningen t.b.v. een student met functiebeperking(en)".

Artikel 5.4. Nadere regels m.b.t aanvragen extra tentamenkans

1. Indien de student gebruik wil maken van een extra kans binnen het betreffende studiejaar stuurt hij een schriftelijk verzoek⁵ naar de examencommissie. Hierin beargumenteert de student, waar mogelijk met bewijslast, waarom een extra kans gevraagd wordt.
2. De coördinator van 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 master coördinator naast eigen richtlijnen te leggen.
4. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over het ingediende verzoek en deelt dit gemotiveerd schriftelijk aan de student mede.

Paragraaf 6: Onregelmatigheid en fraude bij (deel)tentamens en integrale toetsen

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 tentamenonderdelen;
 - 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.

⁵ Middels een standaard aanvraagformulier via de secretaris van de examencommissie: bijlage 2 bij dit reglement, “verzoek aan examencommissie”.

- b) het bekend maken of zich in kennis stellen van tentamenvragen en/of –antwoorden voorafgaand aan, tijdens en/of na het afnemen van het 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 tentamen;
- f) het tijdens de toetsing gebruiken van toegestane hulpmiddelen waarin niet-toegestane aantekeningen en/of toevoegingen voorkomen (bijgeschreven of op losse blaadjes);
- g) het zonder uitdrukkelijke toestemming verlaten van de tentamenlocatie en in die locatie terug te keren tijdens het tentamen;
- h) het verlaten van de tentamenlocatie met een (deel van het) gemaakte 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 tentamens of integrale toetsen.
- j) het maken van een tentamen onder de naam van een ander dan wel dit laten doen;
- k) het overtreden van regels voor inzage in en nabespreking van beoordeeld tentamenwerk;
- l) al die overige zaken of voorvallen die als zodanig door de voorzitter van de examencommissie worden benoemd.

Artikel 6.2. Inbeslagname bewijsmateriaal

In geval van een redelijk vermoeden van een onregelmatigheid of fraude zijn de examencommissie, (hoofd)examinator en degenen, die namens het instellingsbestuur betrokken zijn bij het 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 tentamen en het tentamenresultaat waarvan de examencommissie de kwaliteit door deze onregelmatigheid of fraude niet kan garanderen. Het ongeldig verklaren van een afgenomen tentamen leidt tot tentamenresultaat 0;
 - d) het onthouden van het getuigschrift aan de student (indien de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van een toetsing wordt ontdekt);
 - e) bepalen dat het getuigschrift slechts kan worden uitgereikt na een hernieuwde toetsing op een door de examencommissie te bepalen wijze, datum en tijd (indien de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van een toetsing 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 tentamens/integrale toetsen 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 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 tentamen en/of het tentamenresultaat ongeldig te verklaren. Het ongeldig verklaren van een afgenomen 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) 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 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/onderwijseenheden⁶, tentamens, integrale toetsen en getuigschriften.
2. De examencommissie maakt gebruik van de door het college van bestuur vastgelegde formats voor getuigschriften, diplomasupplementen en certificaten⁷ 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). Alle kosten voor de vertalingen zijn voor rekening van de student.

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. Indien van toepassing: De betrokken academiemanager⁸ ontvangt een afschrift van het jaarverslag.

Paragraaf 9: Slotbepalingen

Artikel 9.1. Onvoorziene omstandigheden

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

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

1. Tegen een besluit van de examencommissie of een examiner kan een student binnen 6 weken na bekendmaking van dit besluit beroep aantekenen bij het College van Beroep voor de Examens. De procedure staat vermeld in de 'Regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende (COBEX)' van het studentenstatuut HAN.
2. Elk besluit van de examencommissie of individuele examiner bevat een rechtsmiddelenclausule. In deze clausule is ten minste het volgende opgenomen:

⁶ Lees hier 'eenheden van leeruitkomsten' voor modules in het experiment en lees 'onderwijseenheden' voor modules die nog niet vallen onder het experiment of voor de voltijdse opleidingsvariant.

⁷ Laatst vastgestelde versie: CvB-besluit 2019/1533. Controleer altijd of er een meer recente versie is vastgesteld.

⁸ 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.

- a) het is mogelijk binnen zes weken na dagtekening van het desbetreffende besluit in beroep te worden gegaan;
 - b) het beroep kan worden ingediend bij het College van Beroep voor de Examens;
 - c) de juiste en actuele adresgegevens van het College van Beroep voor de Examens.
 - d) een verwijzing - voor meer informatie - naar de 'regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende' van het studentenstatuut HAN.
3. Indien een student een klacht wil indienen tegen een examiner of examencommissielid, dan wordt verwezen naar de procedure zoals vermeld in het reglement 'Klachten' van het studentenstatuut HAN.
 4. Indien een klacht of beroep een lid van de examencommissie betreft, neemt dit examencommissielid niet namens de examencommissie deel aan de behandeling van de klacht of het beroep.

Artikel 9.3 Vaststelling, inwerkingtreding en wijziging

1. Dit reglement is vastgesteld door de examencommissie Masters Educatie op 31 maart 2020 en treedt in werking met ingang van 1 september 2020.
2. Het reglement is ter vervanging van het reglement examencommissie Masters Educatie dat is vastgesteld op 19 juni 2019
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 31 maart 2020

Namens de Examencommissie Masters Educatie ,
dr. Etty Wielenga-Meijer, voorzitter

Bijlage 1: Door examencommissie gemandateerde taken

Overzicht van de door de examencommissie gemandateerde taken (door examencommissie – mandaatgever - genomen mandaatsbesluit(en)).

	Door examencommissie gemandateerde taken	Gemandateerd orgaan ⁹ of functie of specifieke taak van de gemandateerde medewerker ¹⁰
1	Verslaglegging van vergaderingen. Dossiervorming van afgestudeerden.	Secretaris examencommissie
2	Regeling surveillance bij tentamens; tentamenbureau. Organisatie uitreiking getuigschriften	Secretariaat Masters Educatie
3	Feitelijke uitreiking getuigschriften	Mastercoördinatoren.
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		

Nota bene:

- Het mandaat blijft geldig behoudens intrekking door de examencommissie en zolang gemandateerde persoon in dienst is van de HAN en de hierboven genoemde specifieke taak verricht.
- Tenzij expliciet anders vermeld zijn gemandateerden niet bevoegd tot ondermandatering.

Nijmegen 31 maart 2020

Examencommissie Masters Educatie

⁹ Bijvoorbeeld commissie of bureau (dagelijkse commissie, toetscommissie, taakteam toetsing, tentamenbureau).

¹⁰ De officiële functie (benaming) van een medewerker (bijv. academiedirecteur, docent, hogeschool hoofddocent, opleider, trainer, adviseur, secretaresse) staat o.m. vermeld op HAN Insite bij "Onze mensen". Een taak betreft specifieke werkzaamheden die door een functionaris, al dan niet middels officiële opdracht/aanwijzing, verricht worden (bijv. voorzitter examencommissie, ambtelijk secretaris, studieloopbaanbegeleider, teamleider, administratief medewerker, examiner).

Het gaat in deze kolom uiteraard om de specifieke taak die relevant is in het kader van het door de examencommissie verstrekte materiaal.

Bijlage 2: Door of namens het instellingsbestuur aan de examencommissie gemandateerde taken

Overzicht van aan de examencommissie gemandateerde taken.

	Aan de examencommissie gemandateerde taken
1	Het verlenen van de graad MEd
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	

Nota bene:

- Het mandaat blijft geldig behoudens intrekking en zolang gemandateerde in dienst is van de HAN en de hierboven genoemde specifieke taak verricht.
- Tenzij expliciet anders vermeld zijn gemandateerden niet bevoegd tot ondermandatering.

Bijlage 2: Formulieren voor verzoeken aan examencommissie

Aanvraag vrijstellingen

Studiejaar 2020-2021 educatieve masters

VERZOEK vrijstelling te verlenen voor het afleggen van (deel-)tentamens en/of integrale toets

Hierbij verzoekt student

Naam:.....	HAN-nr:.....	Handtekening:.....
Van de opleiding master leraar	
Mede gezien door en opgesteld met tutor of intakepersoon: (naam/ paraaf/datum)		

Aan de examencommissie van de educatieve masteropleidingen via de secretaris (mail *) hem/haar vrijstelling te verlenen voor het afleggen van de volgende (deel-)tentamens en/of integrale toetsen behorende bij de volgende onderwijseenheden:

Naam OWE	Code OWE vlg OER 2020-2021	Stp.	Besluit examencommissie: Akkoord ja/nee
1.			
2.			
3.			

De vrijstellingen worden aangevraagd op grond van het (de) volgende eerder met goed gevolg afgelegde tentamen(s) of examen(s) in het hoger onderwijs (ho)¹¹, of op grond van competenties die zijn verworven op een andere wijze:

Onderdeel nr. / bewijsstuk van (bijv. opleiding/ certificaat/ ...)	Toelichting/ vindplaats document:
1.	
2.	
3.	

Examinator 1: Naam en handtekening en datum	Examinator 2: Naam en handtekening en datum
---	---

Besluit voorzitter examencommissie:
(handtekening, datum)

(*) mail: examencommissie.masters-educatie@han.nl

Alleen door examencie in te vullen:

Invoer in Alluris	Datum:	(Amb) secr:
-------------------	--------	-------------

¹¹ Voeg *gewaarmerkte kopieën* bij van alle relevante bewijsstukken, zoals diploma('s), cijferlijst(en), tentamenbriefje(s), relevante passage(s) uit opleidingsstatuut/studiegids(en), literatuurlijst(en)!

Aanvraag extra tentamenvoorzieningen t.b.v. een student met functiebeperking(en)

Naam student	Studentnummer
e-mailadres (alleen han e-mail)	Opleiding + variant
Gezien door slb-er (naam)	Paraaf slb-er + datum

Hierbij verzoekt ondergetekende na overleg met de (sr.) studieloopbaanbegeleider aan de examencommissie onderstaande tentamenvoorzieningen toe te kennen (zie tabel).

Functiebeperking(en)¹²

--

Aan examencommissie gevraagde extra tentamenvoorziening(en) ¹³ :	Besluit:
Deze voorziening(en) wordt (worden) - onder voorbehoud van tussentijdse wijziging - aangevraagd voor:	
<input type="radio"/> de gehele opleiding(sduur)	
<input type="radio"/> het gehele studiejaar	
<input type="radio"/> de periode van (begindatum) tot (einddatum)	

Datum ontvangst examencommissie MEd

Besluit examencommissie MEd

¹² Medische verklaring als bijlage toevoegen

¹³ Een dyslectische student heeft recht op de volgende standaardvoorzieningen: verlenging van tentamentijd (met 25%) & tentamenopgave op A3-formaat.

Aanvrager
(handtekening aanvrager)

Namens examencommissie
(handtekening)

Plaats en datum

Plaats en datum

Eventuele toelichting examencommissie

Lijst van tentamenvoorzieningen voor studenten met een functiebeperking¹⁴

- Een student met een functiebeperking die niet in staat is tentamen te maken binnen de tijd die daarvoor staat heeft recht op extra tentamentijd. De student doet daartoe in overleg met de studieloopbaanbegeleider een verzoek aan de examencommissie. Studenten met een goedgekeurde dyslexieverklaring hebben altijd recht op extra toetstijd.
- Een student die vanwege een functiebeperking moeite heeft met schriftelijke toetsen op A4-formaat krijgt de mogelijkheid toetsen op A3-formaat te vragen. De student doet daartoe in overleg met de studieloopbaanbegeleider een verzoek aan de examencommissie. Studenten met een goedgekeurde dyslexieverklaring hebben altijd recht op toetsen op A3-formaat.
- Een student die vanwege een functiebeperking moeite heeft met schriftelijke toetsen krijgt de mogelijkheid toetsen op een andere manier te maken (bijvoorbeeld antwoorden inspreken op band, laptop gebruiken bij toetsen). De student doet daartoe in overleg met de studieloopbaanbegeleider een verzoek aan de examencommissie.
- Alle studenten die recht hebben op langere toetstijd worden bij elkaar gezet in een aparte ruimte.
- Een student met een beperkte energievoorraad kan in overleg met de studieloopbaanbegeleider een voorstel doen aan de examencommissie om de toetsen te spreiden.
- Toetsen worden voor een student met verlengde toetstijd zo gepland dat hij de mogelijkheid heeft te pauzeren voor de volgende toets. Dat kan leiden tot een individuele planning van de toetsen.

Op bovenstaande faciliteiten kunnen studenten in redelijkheid aanspraak maken. Uiteraard kunnen er nog heel andere zaken zijn die studenten nodig hebben om tot een studeerbaar programma te komen. Onderstaande lijst geeft een overzicht van mogelijkheden en kan als hulpmiddel fungeren.

¹⁴ Overgenomen uit de HAN-nota "Studeren met een functiebeperking", vastgesteld door het CvB op 10-11-2006.

In trefwoorden gaat het om de volgende zaken.

Vorbereiding

- Oud tentamen maken
- Duidelijke informatie krijgen over vorm/ inhoud/ beoordeling

Toetsingsvorm/regels

- Herkansingen op gunstige tijden/ dagen
- In delen opsplitsen
- Mondeling ipv schriftelijk
- Multiple choice i.p.v. open vragen
- Op gunstige tijden/ dagen
- Open vragen i.p.v. multiple choice
- Pauzes
- Schriftelijk i.p.v. mondeling
- Spreiding toetsen (over dag, over blok)
- Take-home
- Verlenging tijd

Ruimte

- Aangepaste, extra verlichting
- Goede, aangepaste (bureau)stoel
- Individuele ruimte (t.b.v. extra tijd, betere concentratie, hardop lezen, afluisteren gesproken tentamen, pauzes kunnen nemen, minder afleiding, spraakherkenning, kunnen bewegen, van houding wisselen, minder stressfactoren)
- Prikkelarme ruimte
- Toegankelijk (aangepast) lokaal

Hulpmiddelen

- Leesbaar d.m.v. groot lettertype, duidelijk lettertype (vb arial), regelafstand 1,5
- Loep

Hieronder vallen o.a. verzoeken tot extra herkansing, verlenging van de opleiding.

Verzoek aan examencommissie

Hierbij verzoekt ondergetekende:

naam student studentnummer HAN
MA- opleiding	
Cohort / studiejaar	

aan

de examencommissievan MEd-opleiding(en) HAN

Datum	
Naam	
Adres	
Woonplaats	
E-mail	
Telefoon	
Naam betrokken docent	
Naam opleidingscoördinator	

Onderwerp	Soort verzoek: <ul style="list-style-type: none"> ○ Verzoek Extra herkansing ○ Verzoek Verlenging opleiding ○ Verzoek Herbeoordeling toets/werkstuk ○ Verzoek overig:.....
Specificatie onderwerp	

Vermeld de namen van (deel-)tentamens en/of integrale toetsen zoals ze in de OER vermeld staan. Toetsnummer / naam (deel)owe/ module	
---	--

Achtergrond en motivatie verzoek student

Situatieschets student:

Argumentatie student:

Eventuele overige relevante documenten (bijv. doktersverklaring, beoordeling/feedback)	Bijgevoegd: ja/nee
--	--------------------

Handtekening student:

Besluit examencommissie: akkoord / niet akkoord

.....
(datum + handtekening voorzitter)

3. Reglement opleidingscommissie

Toelichting vooraf:

Hieronder tref je het kader van het Reglement opleidingscommissie voor het studiejaar 2020-2021 aan. Het kader dient door de opleidingscommissie in overleg met de academiecteur te worden ingevuld. Vervolgens dient het ingevulde reglement met instemming van de academierraad door de academiecteur te worden vastgesteld en in het Opleidingsstatuut te worden gevoegd.

In het Kader Reglement opleidingscommissies zijn verschillende kleuren en tekstopmaken weergegeven. Hieronder volgt een uitleg van de kleuren en tekstopmaken. Uiteraard dient deze uitleg voor de vaststelling van het reglement verwijderd te worden.

- De roze gearceerde tekst is tekst waarvan de inhoud rechtstreeks uit de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW) of het Bestuurs- en beheersreglement van de HAN voortvloeit. Deze tekst is voor alle opleidingscommissies van de HAN gelijk. De roze kleur dient voor de vaststelling van het reglement verwijderd te worden.
- De rechtopstaande tekst is tekst die kaderstellend is en voor alle opleidingscommissies van de HAN gelijk is.
- De geel gearceerde tekst is bedoeld als een toelichting bij de bepalingen die door de opleidingscommissie ingevuld dienen te worden. Nadat de stippelijntjes zijn ingevuld dient de geel gearceerde tekst te worden verwijderd. Bij vaststelling van het reglement is de geel gearceerde tekst dus niet meer zichtbaar.
- Indien de tekst *schuingedrukt* is, dan is de tekst:
 - ofwel facultatief omdat de tekst niet op iedere opleidingscommissie van toepassing is. De tekst die niet op de opleidingscommissie van toepassing is, dient verwijderd te worden;
 - ofwel een modeltekst. De opleidingscommissie dient datgene te regelen dat in het desbetreffende artikel is geregeld, de invulling is echter volledig aan de opleidingscommissie. Uiteraard kan de opleidingscommissie bij de invulling van de bepaling gebruik maken van de modelteksten of de modelteksten volledig overnemen.

Op een aantal plaatsen komt blauw gearceerde tekst voor. Daarvoor geldt, dat de tekst in deze gearceerde tekstdelen vervangen kan worden door een meer passende tekst. Het betreft hier de benaming van functionarissen waarvan nog niet helder is hoe die na HAN 2020 genoemd zullen worden in de academie en hoe de mandatering vanuit de academiecteur geregeld zal zijn.

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.¹⁵
4. 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.

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

¹⁵ 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 academiedirecteur, zodanig gepland dat zij aansluiten bij de officiële jaarplanning van de HAN.

Artikel 23 Verslaglegging

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

Artikel 24 Contact met directies

1. De academiedirecteur 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 academiedirecteur 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 academiedirecteur gedeeld.
4. Op verzoek van de academiedirecteur -of de door hem aangewezen plaatsvervanger- dan wel op verzoek van de [kamer van de] opleidingscommissie woont de academiedirecteur -of de door hem aangewezen plaatsvervanger- de vergaderingen van de [kamer van de] opleidingscommissie of een gedeelte daarvan, bij.
5. De academiedirecteur 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;
- 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; enquetes/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 gevegd 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.