

Opleidingsstatuut en Onderwijs- en Examenregeling Master Opleiding Leraar

Wiskunde 23-24

Academie Educatie

Studiejaar 2023-2024

Inhoudsopgave

DEEL 1 Algemeen deel	3
1 Over het opleidingsstatuut	4
2 Het onderwijs bij de HAN	6
3 Informatie over uw opleiding	7
4 Eindkwalificaties en beroepsvereisten	14
5 Jaarplanning	17
6 Organisatie van de HAN	18
DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling	23
1 Over de onderwijs- en examenregeling	24
2 Regelingen rondom toelating	29
3 Beschrijving van de opleiding	31
4 Studiebegeleiding en studievoorzieningen	33
5 Tentamens en examens	34
6 Beschrijving van het onderwijs	42
7 Evaluatie van het onderwijs	43
8 Overgangsregelingen	45
DEEL 3 Overige regelingen	46
1 Regeling tentamens	47
2 Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS	55
3 Reglement examencommissie	58
4 Reglement opleidingscommissie	73
Bijlage bij hoofdstuk 6 Beschrijving van het onderwijs	86

DEEL 1 Algemeen deel

Vaststelling

Dit opleidingsstatuut is vastgesteld door de academiecteur op 7 juni 2023, na instemming van de opleidingscommissie op 22 mei 2023 en instemming van de academieraad op 22 mei 2023.

1 Over het opleidingsstatuut

Dit opleidingsstatuut is opgesteld volgens het Kader OS-OER voor de masteropleidingen van de HAN. De opleiding(en) die we in dit opleidingsstatuut beschrijven is opgebouwd uit onderwijseenheden (owe's).

De term 'onderwijseenheid' is een juridische term. In dit opleidingsstatuut spreken we verder van 'cursus'.

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

Het opleidingsstatuut bestaat uit drie delen:

- Deel 1: Algemeen deel.
- Deel 2: Onderwijs- en examenregeling, waarin het onderwijs, het examen en de (deel)tentamens van 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(en) geldt dit opleidingsstatuut?

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

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Graad na diplomering
M Leraar Wiskunde	Duaal	45263	Master of Education

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

1.2 Hoe 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(en), 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: www.han.nl

Dit opleidingsstatuut geldt voor het studiejaar 2023-2024: vanaf 1 september 2023 tot en met 31 augustus 2024. Voor studenten die per 1 februari 2024 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 academiedirecteur vastgesteld op basis van het Kader opleidingsstatuut: een model dat voor de hele HAN geldt.

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

De examencommissie van de opleiding wordt vooraf om advies gevraagd.

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

1.5 Samenhang opleidingsstatuut, studentenstatuut en inschrijvingsreglement

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

De regels over aanmelding, toelating, vooropleiding, selectie en inschrijving vindt u in het Inschrijvingsreglement. In het opleidingsstatuut vindt u alleen enkele specifieke aanvullingen daarop. Deze aanvullingen mogen niet in strijd zijn met de 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. De missie en visie van de HAN is beschreven in het HAN Instellingsplan. Dit plan vindt u op han.nl.

3 Informatie over uw opleiding

3.1 Missie en visie van uw opleiding

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'. In het deeltijdse en duale onderwijs gaan we uit van standaardisatie op maat waarbij al het onderwijs wordt georganiseerd op basis van standaardcomponenten; ook wel modules genoemd. Modules hebben de volgende kenmerken:

1. Iedere module is opgebouwd rond herkenbare taakgebieden uit de beroepspraktijk.
2. Een module is als zelfstandige eenheid te volgen en wordt afgesloten met een certificaat.
3. Binnen de opleiding is een deel verplicht en een deel ter keuze. Hiermee sluiten we aan op de verschillen in loopbaanambities van onze studenten.
4. Binnen modules kunnen studenten beperkt zelf vormgeven aan hun onderwijs.
5. Blended learning (een mix van contactonderwijs, leren op de werkplek en online leren) biedt mogelijkheden tot personalisering binnen een module.
6. Omdat verschillende leerwegen tot de mogelijkheden behoren, is het cruciaal dat de leeruitkomsten goed zijn gedefinieerd. Iedereen wordt op dezelfde competenties getoetst.

Doel van de opleiding

Met de opleiding wordt beoogd zodanige bekwaamheden te verwerven op het gebied van interpersoonlijk en pedagogisch handelen, vakinhoud/vakdidactiek, organisatie, samenwerking met collega's, samenwerking met de omgeving, reflectie en ontwikkeling, dat de afgestudeerde bekwaam is op masterniveau te werken in het werkveld leraar voorbereidend hoger onderwijs (vho). Dit is nader uitgewerkt in de eindkwalificaties van de opleiding. Onder invloed van constructivistische opvattingen over kennisverwerving in het onderwijsleerproces wordt u gezien als zelfverantwoordelijke en actieve constructeur van kennis. De rol van docent is naast instructeur en kennisoverdrager ook begeleider/ schoolbegeleider van het leerproces en de persoonlijke ontwikkeling en beroepsoriëntatie van leerlingen.

In het onderwijs aan educatieve masters van de HAN worden de volgende pijlers gehanteerd, die u in iedere opleiding terug zult vinden:

1. Bekwaamheidseisen
2. Kennisbasis
3. Dublindescriptoren

Ad 1. Bekwaamheidseisen

De eindkwalificaties van de opleiding Master of Education zijn geformuleerd in termen van bekwaamheden. Sinds augustus 2017 hanteert het ministerie van OCW drie Bekwaamheidseisen voor het Onderwijspersoneel:

- i. Vakinhoudelijk bekwaam

ii. Vakdidactisch bekwaam

iii. Pedagogisch bekwaam

Zie ook <http://wetten.overheid.nl/BWBR0018692/2017-08-01>.

Daarnaast hanteren de educatieve masteropleidingen nog de volgende bekwaamheden:

iv. Bekwaam in professionalisering

v. Bekwaam in reflectie en ontwikkeling.

Ad 2. Kennisbasis

Om als docent uw werk goed te kunnen doen hebt u kennis nodig. In uw opleiding is ruimschoots aandacht voor het verdiepen van uw vakkennis. Om goed (= competent) te kunnen handelen maakt u vanzelfsprekend gebruik van deze kennis, vaardigheden en attituden. De gezamenlijke lerarenopleidingen hebben in overleg met en na legitimering door universiteiten en het werkveld vastgesteld welke kennis minimaal vereist is in de HBO masteropleidingen.

We noemen dit de kennisbasis. De inhoud van het vakinhoudelijk curriculum is daarop geënt.

Zie <https://www.10voordeleraar.nl>.

Ad 3. Dublindescriptoren

Aan elke masteropleiding worden kwaliteitseisen gesteld die het niveau van de opleiding vaststellen: de Dublindescriptoren. De HAN bewaakt het niveau van de opleiding met behulp van deze descriptoren (beschrijvingen). De Dublindescriptoren, die gelden in heel Europa, zijn als volgt geformuleerd: zie

<https://www.nvao.net/nl>.

Kennis en inzicht

De beroepsvaardigheden en kennis, die studenten hebben verworven in een Bachelor of Education, worden in de master verdiept. Deze verdieping vindt op vakinhoudelijk, pedagogisch, onderwijskundig en vakdidactisch gebied plaats. Om goed onderwijs te kunnen ontwerpen, innoveren, uitvoeren en onderzoeken, heeft de student kennis en inzicht nodig. Hij moet ideeën kunnen ontwikkelen en die op originele wijze kunnen vertalen in nieuwe leerarrangementen.

Toepassing van kennis en inzicht

De masteropleiding doet een groot beroep op het zelfstandig transformeren van concepten uit het vakgebied naar de examendomeinen van het schoolvak in de Tweede Fase. De master is in staat in nieuwe en/of onbekende omstandigheden binnen een bredere of multidisciplinaire context kennis te integreren en met complexe materie om te gaan.

Oordeelsvorming

Een masterstudent leert meer dan een bachelorstudent zelfstandig en kritisch gebruik te maken van (onvolledige en beperkte) informatie uit (overheids-)beleid, onderzoek en andere bronnen op wetenschappelijk niveau.

Communicatie

Om leiding te kunnen geven aan onderwijskundige vernieuwingen en adequaat te kunnen communiceren naar alle betrokken partijen (leerlingen uit de bovenbouw havo / vwo, ouders, vakcollega's, schoolleiding), moet de afgestudeerde master over communicatieve vaardigheden op niveau beschikken.

Leervaardigheden

De afgestudeerde master moet zowel ontwikkelingen in zijn vakgebied bijhouden als die op onderwijskundig en didactisch gebied. Daarnaast moet hij een bijdrage leveren aan de verbetering van de eigen onderwijspraktijk en de ontwikkeling van de school als lerende organisatie. Om dit te bereiken moet hij zijn eigen professionalisering vorm kunnen geven.

Deze kwaliteitseisen komen tot uitdrukking in het opleidingsprogramma in de vorm van:

- de kennisbasis (inclusief vakdidactiek);
- professionalisering;
- onderzoeksvaardigheden (inclusief vakdidactiek).

Visie op het onderwijs

Binnen de diverse vakonderdelen en vakdidactische (onderzoeks-)activiteiten verdiept de student zich in kennis van diverse wiskundedomeinen en ontwikkelingen op vakdidactisch gebied. Dit alles is relevant voor de ontwikkeling tot een vakbekwame eerstegraads leraar wiskunde, die toekomstige nieuwe ontwikkelingen begrijpt en kan implementeren.

In navolging van Van Streun (2012) kan bij wiskundeonderwijs worden onderscheiden:

1. Weten dat: kennis van ... onderwerpen, technieken, vaardigheden
2. Weten waarom: begrijpen, principes, abstracties, verbanden, schema's, overzicht
3. Weten hoe: probleemaanpak, redeneren, toepassen, onderzoeksvaardigheden
4. Weten over weten: reflecteren, kennis over het eigen weten en aanpak
5. Houding: wiskunde (leren) is leuk, belangrijk, interessant

In onze opleidingsdidactiek zijn deze aspecten verwerkt. Natuurlijk moet ook de 'gewone' huidige schoolvakkennis paraat zijn. Dat onderhoudt de student omdat hij/zij geacht wordt les te geven in de bovenbouw van havo-vwo. Toch wil de opleiding de student testen op die 'schoolvakkennis'. Daartoe dient hij/zij deel te nemen aan de landelijke examens havo-A en vwo-B. In de tentamenbeschrijving 'schoolwiskunde' staat dat beide examens éénmaal met resultaat 9,0 (zeer goed) moeten zijn voldaan.

Didactische werkvormen: *practise what you preach*

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

De vormgeving van het onderwijs bij de masteropleidingen is divers: responsiecolleges, werkbijeenkomsten, interactieve bijeenkomsten, coöperatieve opdrachten, peer reviews, et cetera. De didactische werkvormen die worden toegepast in het programma binnen de vakdidactische onderwijseenheden zijn herkenbaar en zoveel mogelijk congruent met de didactische werkvormen die worden toegepast in de schoolpraktijk.

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. Eén studiepunt staat gelijk aan 28 uren studie (dat is een gemiddelde indicatie). Dit is ook zo geregeld in de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (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

Eindkwalificatie

Studenten die de opleiding hebben afgerond, worden Master Leraar Wiskunde. De opleiding hanteert bekwaamheden op niveau van docent vho als eindkwalificaties. Voor een overzicht en typering, zie de bijlage. De instroomeisen bieden de opleiding de kans om vooral in te zoomen op vak en vakdidactiek. In de Wet op Bekwaamheidseisen Onderwijspersoneel is sprake van drie bekwaamheidseisen. De vakinhoudelijke/vakdidactische bekwaamheid wordt geconcretiseerd in de landelijk vastgestelde vakkennisbasis. 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. 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 vakdocent en een onderzoeker van de Academie Educatie.

Het werken aan de bekwaamheid professionalisering wordt aangestuurd door de tutor. Studenten schrijven in jaar 1 een eigen ontwikkelingsplan, waarmee ze tijdens het werkplekleren aan de slag gaan. Hierin beschrijven ze welke stappen ze moeten maken om aan het einde van de opleiding startbekwaam te zijn. De tutor (vanuit het instituut) en de schoolbegeleider (vanuit de werkplek) bespreken dit document met de student, volgen hem, evalueren zijn voortgang en stellen samen met de student het praktijkdossier tijdens de opleidingsperiode bij. In jaar drie mondt dit uit in een masterdossier waarin de student aantoont aan de hand van relevante, authentieke en gevarieerde bewijsstukken en reflecties dat hij inderdaad startbekwaam eerstegraads docent is. Voorwaarde voor deelname aan het masterexamen/eindgesprek is dus een adequaat masterdossier, voldoende voor alle onderwijseenheden, een voldoende voor het eindonderzoek en een positief beoordelingsadvies van de schoolbegeleider. Zie het document *Professionele ontwikkeling op de werkplek* voor de rol van de schoolbegeleider(s) en het werkplekleren.

Opleidingsonderdelen

Een groot deel van de opleiding wordt besteed aan onderwijseenheden (owe) die de student voldoende kennis en inzicht bieden met betrekking tot wiskunde. Ook vakdidactiek komt hierbij ruimschoots aan de orde – zowel als apart vak als geïntegreerd in vak-owe. Elke owe dient afgesloten te worden met een voldoende resultaat. Reflectie komt in het programma vooral naar voren in de onderzoekslijn. Tijdens het onderdeel onderzoek en professionalisering 1

maken studenten kennis met de onderzoekscyclus. Tijdens het onderdeel onderzoek en professionalisering 2 wordt ruimschoots aandacht besteed aan onderzoeksmethodologie, waardoor studenten in staat worden gesteld om een onderzoeksvoorstel voor hun meesterproef te schrijven. Nadat dit voorstel is goedgekeurd, kan de student onder begeleiding van een docent en een onderzoeker aan de slag gaan met zijn eindonderzoek. Hierbij wordt hij ook verder ondersteund, in kleine groepjes onder leiding van een onderzoeker.

De overige bekwaamheden maar ook vakinhoud en vakdidactiek komen uiteraard gedurende de gehele opleidingstijd aan de orde op de werkplek van de student. Hier kan hij in de praktijk brengen wat hij op de opleiding leert. De opleiding heeft de rol van het werkplekklaren beschreven in het document de Professionele Ontwikkeling op de werkplek. De opleiding vraagt de student om systematisch op de werkplek aan alle deelbekwaamheden te werken. Dit doet hij door in jaar 1, samen met zijn tutor in tutorbijeenkomsten en de schoolbegeleider een plan te schrijven voor het praktijkdossier, waarin hij per bekwaamheid aangeeft wat hij nog moet leren om aan het einde van de opleiding startbekwaam bovenbouwdocent te zijn. De schoolbegeleider(s) op de werkplek begeleiden de student bij het werkplekklaren.

Internationalisering

Verder wordt de student in het kader van internationale oriëntering van de opleiding veelvuldig geconfronteerd met internationale literatuur.

Toetsing

Alle vak- en vakdidactiek-onderwijseenheden worden apart getoetst. Per vak kan het verschillen of dit cijfer is opgebouwd uit slechts één tentamen of dat het een combinatie is van tentamen, leertaak ontwerpen les of leerwerktaak. Tijdens de eerste bijeenkomst van elke onderwijseenheid krijgt de student een uitgebreide studiewijzer uitgereikt waarin precies staat wat de inhoud is, wat de einddoelen zijn, hoe getoetst wordt, welke criteria daarbij worden gebruikt, welke weging wordt toegepast en wat de cesuur is.

De onderzoekslijn wordt in jaar 1 binnen onderzoek en professionalisering 1 getoetst, in jaar 2 binnen onderzoek en professionalisering 2. In jaar 3 is het eindonderzoek een tentamen met vijftien studiepunten. Het instituutsdeel van de professionele ontwikkeling wordt in jaar 1 binnen onderzoek en professionalisering 1 getoetst (praktijkdossier 1), in jaar 2 binnen onderzoek en professionalisering 2 (bijgesteld praktijkdossier 2) en in jaar 3 binnen het masterexamen (masterdossier met een eindgesprek). Het werkplekklaren wordt op meerdere manieren beoordeeld in jaar 3, namelijk:

- lesbezoek door instituutsdocent;
- beoordelingsadvies schoolbegeleider(s);
- masterdossier met relevante, authentieke en gevarieerde bewijsstukken voor alle deel-bekwaamheden;
- masterexamen/eindgesprek.

Integrale eindtoets

Helemaal op het einde van de opleiding vindt een masterexamen in de vorm van een eindgesprek plaats waarbij alle lijnen samenkomen: vak- en vakdidactiek, reflectie en professionalisering. Dit eindgesprek is het masterexamen.

Voorwaarden voor deelneming hieraan zijn:

- voldoende voor het eindonderzoek;
- voldoende voor alle onderwijseenheden;

- een positief beoordelingsadvies van de schoolbegeleider(s);
- een adequaat masterdossier met relevante, authentieke en gevarieerde bewijsstukken en reflecties voor alle bekwaamheden op niveau van docent vho (zie bijlage 1);
- positieve beoordeling van het lesbezoek door instituutsdocent.

Tijdens het masterexamen beoordelen twee assessoren (één intern en één extern) of de student startbekwaam bovenbouw docent wiskunde is. Zij onderzoeken dit middels een criteriumgericht interview met als kijk- en beoordelingskader de bekwaamheden (op het niveau van docent vho) en de Dublin-descriptoren op masterniveau.

In een schema ziet dat er als volgt uit:

	Onderzoeks- en professionaliseringslijn	vaklijn	totalen
Jaar 1	5 studiepunten	25 studiepunten	30 studiepunten
Jaar 2	5 studiepunten	25 studiepunten	30 studiepunten
Jaar 3	20 studiepunten	10 studiepunten	30 studiepunten

3.4 Hoe wij opleiden en begeleiden

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

De HAN hecht eraan zorg en ondersteuning te bieden bij het studeren aan de HAN en bij het inrichten van 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 functiebeperking. Hij kan helpen om wegen te zoeken om de studievoortgangresultaten te verbeteren.

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

3.5 Stages en/of werkplek

Bij deze opleiding is het hebben van een passende werkplek of stageplek bij een of meer onderwijseenheden of 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 onderwijseenheden of module(s) deze verplichting geldt.

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

3.6 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.

3.7 Lectoraten en kenniscentra

De lectoraten van het Kenniscentrum voor leren van de Academie Educatie zijn betrokken bij de vier educatieve masteropleidingen. Leden van het kenniscentrum verzorgen lezingen over onderzoek, verzorgen een deel van de onderzoekslinje middels lessen en begeleiden studenten bij hun masteronderzoek in jaar 3.

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

Naast het onderzoek dat in de lerarenopleidingen wordt gedaan, heeft de Academie Educatie onderzoeksactiviteiten die worden uitgevoerd vanuit drie onderzoeksteams waarvoor onze lectoraten de basis vormen.

In het team 'Kwaliteiten van leraren' zijn de volgende lectoraten actief: de academie educatie zijn de volgende lectoraten actief:

1. Lectoraat Eigentijds Beoordelen en Beslissen
2. Lectoraat Leren met ict
3. Lectoraat Naar een meervoudige Professionaliteit van Leraren
4. Lectoraat Responsief beroepsonderwijs.

3.8 Overig

Niet van toepassing.

4 Eindkwalificaties en beroepsvereisten

4.1 Het werkveld

Afgestudeerden zijn opgeleid om wiskunde 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

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 om toe te passen in het beroep waarvoor u bent opgeleid. Welke eindkwalificaties bij uw opleiding horen, leest u hieronder.

Nr.	Eindkwalificatie	Omschrijving
1	Vakinhoudelijk bekwaam	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	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	Pedagogische bekwaamheid 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.

Nr.	Eindkwalificatie	Omschrijving
4	Professioneel bekwaam	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	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.

[Dit tekstveld gebruiken als eindkwalificaties niet in een tabel kunnen worden opgenomen. Opleiding kan hier evt. ook extra informatie geven over de eindkwalificaties, indien gewenst]

Het niveau van de eindkwalificaties is afgestemd op het NLQF niveau 7 en de Dublin Descriptoren Long Cycle. Daardoor is gegarandeerd dat onze opleidingen op het juiste, nationaal en internationaal vastgestelde niveau zijn. De getuigschriften voldoen aan alle wettelijke vereisten en zijn daardoor vergelijkbaar met en gelijkwaardig aan (soortgelijke) getuigschriften van andere hogescholen in en buiten Nederland.

Zie voor toelichting op de NLQF-niveaus: <https://www.nlqf.nl/daarom-nlqf/nlqf-niveaus>

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 Jaarplanning

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

5.1 Lesdagen en lestijden

De lestijdentabel van de HAN staat op HAN Insite.

De lesdag van de master leraar wiskunde is woensdag. Lessen zijn dan gepland vanaf 13.00 uur en duren uiterlijk tot 20.00 uur.

In het derde jaar van de opleiding nemen studenten deel aan de landelijke eindexamens havo wiskunde A en vwo wiskunde B. De planning hiervan is niet aan de opleiding maar is landelijk bepaald en kan daarom dus ook op een andere dag in de week in mei/juni gepland zijn.

5.2 Vakanties en lesvrije weken

De jaarplanning van dit studiejaar staat op HAN Insite.

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

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 Academie Educatie (AE).

Hieronder vindt u een overzicht van alle academies.

Afkorting	Academie (NL)	School (ENG)
ABC	Academie Business en Communicatie	School of Business and Communication
ABE	Academie Built Environment	School of Built Environment
AE	Academie Educatie	School of Education
AEA	Academie Engineering en Automotive	School of Engineering and Automotive
AFEM	Academie Financieel Economisch Management	School of Finance
AGV	Academie Gezondheid en Vitaliteit	School of Health Studies
AIM	Academie IT en Mediadesign	School of IT and Media Design
AMM	Academie Mens en Maatschappij	School of Social Studies
AOO	Academie Organisatie en Ontwikkeling	School of Organisation and Development
APS	Academie Paramedische Studies	School of Allied Health
AR	Academie Rechten	School of Law
ASB	Academie Sport en Bewegen	School of Sport and Exercise
ATBC	Academie Toegepaste Biowetenschappen en Chemie	School of Applied Biosciences and Chemistry
ISB	International School of Business	International School of Business

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.

6.2.1 Examencommissie en examinatoren

De leden van de examencommissie vindt u op: www.han.nl/insite.

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.

De examencommissie wijst voor elk (deel)tentamen examinatoren aan. Een of meer aangewezen examinatoren nemen dat (deel)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 gelegenheid voor een tentamen of deeltentamen;
- afhandelen van verzoeken om een aangepaste (deel)tentamenvorm;
- afhandelen van klachten.

Allerlei regels over (deel)tentamens en het examen die voor u gelden vindt u verder in de onderwijs- en examenregeling (zie Deel 2). Ook vindt u nog regels over de organisatie ervan in de regeling tentamens (zie Deel 3).

6.2.2 Medezeggenschap en inspraak

Hieronder vindt u een kort overzicht van de commissies en raden van de HAN. Zij praten mee over beleid en beslissingen binnen de HAN, en hebben hier 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 opleidingscommissie.educatievemasters@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: Academieraad.AE@han.nl

Medezeggenschapsraad

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

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 <https://www.han.nl/over-de-han/organisatie/bestuur/medezeggenschap/index.xml>.

6.3 Studentvoorzieningen

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 Student Support Center. Dat is een team van experts dat zich samen inzet voor één doel: uw groei als student.

Op www.han.nl vindt u onder het tabblad 'Studeren' alle informatie over de binnen- en buitenschoolse voorzieningen die geboden worden. Het recht van studenten op de diverse voorzieningen is geregeld in paragraaf. 3.1 van het Studentenstatuut. In hoofdstuk 5 van dat statuut zijn de diverse contactgegevens opgenomen. Het Studentenstatuut kunt u vinden op: Rechten en plichten (www.han.nl).

Hieronder worden de belangrijkste voorzieningen kort samengevat. Voor meer informatie over deze voorzieningen zie www.han.nl.

ONDERSTEUNING

HAN Student Support Center

Als student kunt u voor begeleiding, advies, training en coaching terecht bij HAN Student Support Center. 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 bijzondere omstandigheden, chronische ziekte en bij zwangerschap
- Studiekeuze en doorstuderen
- Diverse wettelijke en hogeschoolregelingen
- Klachten, bezwaar-/beroepsprocedures
- Studeren als topsporter
- Zingeving en religie

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.

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.

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.klachtengeschil@han.nl

T: 026-3691504

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

I: [Klacht en bezwaar \(han.nl\)](#)

INFORMATIEVOORZIENING

Vraagpunt studentzaken via ASK@han.nl

Heb je vragen over je studie? Bijvoorbeeld over je inschrijving, de betaling van collegegeld, tentamens, lesroosters en OSIRIS? Dan kun je die stellen bij het vraagpunt studentzaken via ASK@han.nl.

Studiecentra

De Studiecentra (bibliotheken) bieden op diverse locaties binnen de HAN een fysieke bibliotheekcollectie aan. Op de locaties zijn ook studieplekken en stilleruimtes te vinden.

Via de website [HAN Studiecentra](#) vind je de digitale collectie, die ook vanuit huis te raadplegen is. Ondersteunende lesmaterialen voor de lessen informativaardigheden zijn hier te vinden.

Meer informatie over de dienstverlening, openingstijden en contactgegevens vind je op de website van de Studiecentra: [HAN Studiecentra](#).

HAN Voorlichtingscentrum via ASK@han.nl

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

I: [Contact \(han.nl\)](#)

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 je vragen of kijk op de Insite-pagina van het International Office.

I: [International office \(hanuniversity.com\)](http://international.office(hanuniversity.com))

OVERIGE VOORZIENINGEN

Sportfaciliteiten

Als student van de HAN kun je een sportkaart aanschaffen. Daarmee kun je 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.

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).

Ondernemerschap

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

Arbobeleid voor studenten

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

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 vastgesteld.

In de onderwijs- en examenregeling zijn het onderwijs, de (deel)tentamens en het examen 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.
Cursus	De term cursus verwijst naar een Eenheid van Leeruitkomsten of een Onderwijseenheid en wordt voor alle opleidingsvarianten en bijbehorende onderwijsconcepten gebruikt.
CROHO	Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs.

D-Stroom	<p>Invulling van het onderwijsprogramma waarbij dezelfde eindtermen, beoordelingsdimensies en beoordelingscriteria van de onderwijseenheden gelden als die van de reguliere stroom (A-stroom), maar een student in voortdurend overleg met examinatoren, docenten en klasgenoten gefaciliteerd wordt een eigen studieroute te volgen.</p> <p>Niet van toepassing bij opleidingen die zijn opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten.</p>
Eenheid van leeruitkomsten	<p>Een samenhangend geheel van leeruitkomsten die een student op een leerwegaafhankelijke manier kan verwerven en waarvan de student de beheersing op een leerwegaafhankelijke manier kan aantonen.</p> <p>Aan een eenheid van leeruitkomsten is een tentamen verbonden, dat kan bestaan uit meerdere deeltentamens.</p> <p>Een eenheid van leeruitkomsten wordt cursus genoemd.</p>
Eindkwalificaties Eindtermen	<p>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.</p>
Erkenning Verworven Competenties (EVC)	<p>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 cursus waarin deze competenties centraal staan.</p>
Extraneus	<p>Degene die is ingeschreven aan een universiteit of hogeschool en (deel)tentamens en examens kan afleggen maar geen onderwijs mag volgen of begeleiding krijgt.</p>
HAN	<p>HAN University of Applied Sciences. In interne documenten wordt deze afkorting gebruikt ter vergroting van de leesbaarheid.</p>
Honoursprogramma	<p>Een verdiepend of verbredend programma voor studenten die meer kunnen en willen dan hetgeen aangeboden wordt in het reguliere onderwijsprogramma, met een aanvullende studielast van 22,5 studiepunten of meer.</p>
Hoofdexaminator	<p>Door de examencommissie aangewezen voor het resultaat van de tentaminering en beoordeling eindverantwoordelijke examinator in het geval er meer examinatoren voor een (deel)tentamen zijn aangewezen.</p>
Inrichtingsvorm	<p>De wijze waarop een opleiding is ingericht: voltijds, deeltijds of duaal.</p>
Intekenen	<p>Aanmelden voor onderwijs of (deel)tentamens wordt in OSIRIS 'intekenen' genoemd.</p>
Keuze-cursus	<p>Een cursus die kan worden gekozen uit twee of meer keuze-cursussen waarna de gekozen cursus voor de student tot het programma en examen behoort en de (deel)tentamens van de niet gekozen onverplichte cursussen voor het getuigschrift niet hoeven te worden afgelegd.</p>
Leeruitkomst	<p>Een meetbaar resultaat van leerervaringen.</p>

Leerwegaafhankelijk tentamen	Een (deel)tentamen, dat door de student afgelegd kan worden zonder dat hij aan het onderwijs waaraan het (deel)tentamen verbonden is, deel heeft genomen.
Major	De kern van de bacheloropleiding van 210 studiepunten, waarin de student de kwalificaties verwerft die nodig zijn om op hbo-bachelor niveau af te studeren, en daarmee voldoet aan de gestelde beroepsvereisten.
Minor	Het deel van de postpropedeutische fase van de bacheloropleiding dat gericht is op verbreding of verdieping van de studie met een studielast van 30 studiepunten.
Module	Een intern samenhangend en in zekere mate zelfstandig deel van de deeltijdse en van de duale opleiding, bestaande uit een of meerdere cursussen, dat is gericht op een reëel cluster van kwalificaties ontleend aan de beroepspraktijk.
Modulecertificaat	Schriftelijke verklaring van de examencommissie, dat een student een module in de deeltijdse of duale opleiding met goed gevolg heeft afgelegd.
OER	Onderwijs- en examenregeling.
Onderwijsarsenaal	De onderwijs- en begeleidingsactiviteiten die een opleiding opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten aan de student aanbiedt ter ondersteuning van het behalen van de (deel)tentamens behorende bij de opleiding.
Onderwijseenheid	Een onderdeel van de opleiding dat erop gericht is de welomschreven doelstellingen te verwezenlijken op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden. Aan een onderwijseenheid is een is een tentamen verbonden, dat kan bestaan uit meerdere deeltentamens. Bij het behalen van het tentamen worden de studiepunten toegekend.
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.
Praktijkleerovereenkomst	Overeenkomst gesloten door HAN, een student en een bedrijf of organisatie met betrekking tot de beroepsuitoefening binnen een deeltijdse of duale opleiding als bedoeld in artikel 7.7 lid 5 WHW.
Premaster	Mogelijkheid om tekortkomingen weg te nemen in verband met het niet voldoen aan de toelatingseisen van masteropleidingen.
OSIRIS	Het studie-informatiesysteem van de HAN.
Student	Degene die als student is ingeschreven aan de HAN voor een opleiding teneinde onderwijs te volgen en (deel)tentamens af te leggen.
Tutor	Een medewerker belast met studiebegeleiding van een of meer studenten.
Studiejaar	De periode vanaf 1 september tot en met 31 augustus van het daaropvolgende kalenderjaar.
Studielast	Aanduiding van de studiebelasting van een opleiding of een cursus die is opgebouwd uit onderwijseenheden. Eén studiepunt staat gelijk aan 28 uren studie (dat is een gemiddelde indicatie).

Studieplan	Overeenkomst tussen student en HAN bij opleidingen die zijn opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten. Ook wel onderwijsovereenkomst genoemd.
Studiepunt	Aan elke opleiding (en elke cursus) zijn studiepunten verbonden. Een studiepunt komt bij een opleiding die is opgebouwd uit onderwijseenheden overeen met de normatieve studielast van 28 studiebelastingsuren. Bij een opleiding die is opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten gaat het om de relatieve studielast, er is op grond van het experiment leeruitkomsten geen koppeling met studiebelastingsuren.
Studievoortgangsnorm	De norm die de opleiding stelt en waaraan de student moet voldoen om een positief studieadvies te ontvangen.
Talentedprogramma	Een verdiepend of verbredend programma voor studenten die meer kunnen en willen dan hetgeen aangeboden wordt in het reguliere onderwijsprogramma, met een aanvullende studielast van minder dan 22,5 studiepunten.
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 cursus.
Tentamengelegenheid	De door de opleiding geboden mogelijkheid om een (deel)tentamen af te leggen.
Tentamenmoment	Het moment/tijdstip waarop een (deel)tentamen wordt afgenomen/plaatsvindt.
Traject met bijzondere eigenschap	Een opleidingstraject dat zich onderscheidt van het standaardtraject door een andere tijdsduur, intensiteit, taal of vorm, waarbij de studielast en de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student bij de beëindiging van het traject moet hebben verworven, gelijk zijn aan die van de opleiding.
Uittekenen	Wanneer de student is aangemeld (ingetekend) voor bepaald onderwijs of bepaalde (deel)tentamens, moet de student zich afmelden wanneer de student toch niet wil deelnemen. Dat wordt in OSIRIS uittekenen genoemd.
Vrijstelling	De beslissing van de examencommissie dat niet hoeft te worden deelgenomen aan het (de) tentamen(s) voor een of meer bepaalde cursussen, omdat naar het oordeel van de examencommissie, reeds over de vereiste kennis, inzicht, competenties en/of vaardigheden en, zo aan de orde, attitude wordt beschikt.
WHW	Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek.

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

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

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

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Locatie van de opleiding
Master Leraar Wiskunde	duaal	45263	Nijmegen

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 opleidingsprogramma en de organisatie.

Deze onderwijs- en examenregeling geldt voor het studiejaar 2023-2024, dat wil zeggen vanaf 1 september 2023 tot en met 31 augustus 2024.

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

In uitzonderlijke gevallen moet de onderwijs- en examenregeling tijdens een studiejaar worden gewijzigd. Wijziging tijdens een studiejaar kan alleen indien dit redelijkerwijs noodzakelijk is en indien dit niet ten nadele is van de studenten. Ook dan kan er een overgangsregeling gelden: zie Deel 2, hoofdstuk 8. Het overzicht van vastgestelde wijzigingen wordt opgenomen in Deel 2, paragraaf 8.5.

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

2 Regelingen rondom toelating

De regels met betrekking tot aanmelding, toelating, toelatingseisen, selectie en inschrijving voor de opleiding(en) waarop dit opleidingsstatuut betrekking heeft, vindt u in het

Inschrijvingsreglement: <https://www.han.nl/opleidingen/master/leraar-wiskunde/duaal/praktische-info/#toelatingseisen-master-leraar-wiskunde>

In dit hoofdstuk zijn de regels die meer specifiek gelden voor de toelating tot de opleiding opgenomen.

2.1 Maximum aantal toelatingen

Niet van toepassing

2.2 Toelatingseisen

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

Voor deze opleiding gelden aanvullend de volgende specifieke eisen:

- Het bezit van de bachelorgraad van de opleiding leraar wiskunde of het bezit van kennis, inzicht en vaardigheden op het niveau van deze bachelorgraad.

Voor de opleiding gelden tevens de volgende kwalitatieve toelatingseisen:

- kennis van de Engelse taal voor het lezen van Engelstalige studieboeken en andere Engelstalige literatuur
- bij voorkeur zelfstandige werkervaring op bachelorniveau in het beroep van tweedegraads docent wiskunde.

Studenten die deelnemen aan het 5-jarige bama-traject waarin de bachelor leraar wiskunde en de master leraar wiskunde zijn geïntegreerd in één traject kunnen deelnemen aan het onderwijs van de master zonder dat ze hun bachelordiploma hebben behaald.

2.3 Eisen werkring bij deeltijdopleiding(en)

Niet van toepassing.

2.4 Praktijkleerovereenkomst

Als u deze opleiding in duale vorm volgt, moet u voor het gedeelte van de opleiding dat gevormd wordt door de beroepsuitoefening beschikken over een praktijkleerovereenkomst (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 beschrijvingen van cursussen in Deel 2, hoofdstuk 6.

2.5 Studieplan

Niet van toepassing.

2.6 Eigen bijdrage

Niet van toepassing

3 Beschrijving van de opleiding

U leest in dit hoofdstuk over de indeling en inrichting van de opleiding. Dit hoofdstuk bevat een globale beschrijving. In Deel 2, hoofdstuk 6, is de precieze inhoud van de opleiding beschreven.

3.1 Indeling en inrichting van de opleiding

3.1.1 Indeling van de opleiding

De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van cursussen.

In de deeltijdse en duale inrichtingsvorm zijn de cursussen gegroepeerd in modules.

De studielast van een opleiding is uitgedrukt in studiepunten. 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 dit een omvang heeft van 60 studiepunten.

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 studiepunten van de duale opleiding zijn als volgt verdeeld:

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

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

3.1.3 Keuze-cursussen

Niet van toepassing.

3.1.4 Afstudeerrichting

Niet van toepassing

3.2 Opleidingstrajecten met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing.

3.2.1 Gecombineerd traject

Niet van toepassing.

3.2.2 Overig traject met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing.

3.3 Taal waarin cursussen worden aangeboden

De opleiding Master Leraar Wiskunde wordt verzorgd in het Nederlands.

3.4 Extra onderwijs

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

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

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

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

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

3.5 Als de inhoud of inrichting van uw opleiding verandert

Het gebeurt regelmatig dat we onderdelen van de opleiding 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 opleidingsprogramma zoals u dat gaat volgen.

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

Een wijziging kan niet betekenen dat een cursussen of (deel)tentamens die u al gehaald heeft, vervallen.

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

3.6 Intekenen voor onderwijs

Om onderwijs te kunnen volgen moet u zich intekenen voor dat onderwijs. In de 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' in Deel 3 van dit opleidingsstatuut is opgenomen wat van u verwacht wordt rondom het in- en uittekenen voor onderwijs. In die regeling zijn ook uitzonderingen opgenomen voor situaties waarin het niet nodig is dat u zich intekent voor onderwijs.

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 Student Support Center 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 Student Support Center 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 tutor, of bij HAN Student Support Center. 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. Ten minste 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 drie keer uit voor een gesprek. De studiebegeleiding is voor het overige geïntegreerd in het onderwijs in de cursussen.

5 Tentamens en examen

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

5.1 Tentamens en deeltentamens

Aan elke cursus is een tentamen verbonden. Een tentamen kan bestaan uit twee of meer deeltentamens die, in een vooraf bepaalde weging, samen het resultaat voor het tentamen van de cursus bepalen.

5.2 Tentamen

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

5.2.1 Ingangseisen

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

Voor uw opleiding gelden de volgende ingangseisen:

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 cursus. De examencommissie kan, al of niet op verzoek, in bijzondere gevallen van deze vorm afwijken.

Het is niet mogelijk meer dan één tentamenvorm te vermelden.

De volgende tentamenvormen worden gehanteerd:

Toetsvorm	Omschrijving
GESP-F	Gesprek fysiek
GESP-O	Gesprek online/digitaal
KENN-F	Kennistentamen fysiek/schriftelijk
KENN-M	Kennistentamen mondeling
KENN-O	Kennistentamen online/digitaal
PART-F	Participatie fysiek
PART-O	Participatie online/digitaal
PERF-F	Performance fysiek/schriftelijk

PERF-O	Performance online/digitaal
PORT-F	Portfolio fysiek/schriftelijk
PORT-O	Portfolio online/digitaal
PRES-F	Presentatie fysiek
PRES-O	Presentatie online/digitaal
PROD-F	(Beroeps)Product fysiek/schriftelijk
PROD-O	(Beroeps)Product online/digitaal

Het is niet mogelijk, meer dan één tentamenvorm te vermelden.

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

5.3 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.

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

5.3.1 Wanneer heeft u een tentamen behaald?

De examinator drukt het resultaat van een tentamen uit in een cijfer, een woordkwalificatie of met 'voldaan'/'niet voldaan'.

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

Bij een **woordbeoordeling** wordt het resultaat uitgedrukt in een kwalificatie excellent, goed, ruim voldoende, voldoende, onvoldoende, ruim onvoldoende of slecht.

Daarbij geldt de volgende omrekeningstabel:

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

Ruim onvoldoende	RO	4
Slecht	S	2

U heeft het tentamen met goed gevolg afgelegd bij een 6 of hoger, de woordkwalificatie 'voldoende' of hoger of bij een 'voldaan'.

U heeft het tentamen **niet** met goed gevolg afgelegd bij een 5 of lager, de woordkwalificatie 'onvoldoende' of lager of bij een 'niet voldaan'.

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

Bij fraude wordt een F geregistreerd bij het tentamenresultaat in OSIRIS.

5.3.2 Wanneer heeft u een deeltentamen behaald?

De examinerator drukt het resultaat van een deeltentamen uit in een cijfer, een woordkwalificatie of met 'voldaan'/'niet voldaan', zoals bedoeld in art. 5.3.1, waarbij voor de woordbeoordelingen ook dezelfde omrekeningstabel geldt.

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.

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

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

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

Bij fraude wordt een F geregistreerd bij het tentamenresultaat in OSIRIS.

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

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

Bij het hanteren van een woordkwalificatie wordt bovenstaande omrekeningstabel gehanteerd.

Het eindcijfer voor het tentamen wordt 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 Geldend resultaat

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.

5.4 Aantal tentamengelegenheden per studiejaar

Alle opleidingen zijn verplicht om ten minste twee keer de gelegenheid te bieden om een (deel)tentamen af te

leggen. Het is mogelijk dat een opleiding besluit een (deel)tentamen vaker dan twee keer aan te bieden. De opleiding bepaalt in dat geval hoe vaak studenten het (deel)tentamen mogen afleggen:

Voor uw opleiding geldt dat u ieder studiejaar ieder (deel)tentamen maximaal twee keer mag afleggen.

In de beschrijving van de cursus in Deel 2, hoofdstuk 6, is bepaald hoeveel (deel)tentamens per studiejaar worden afgenomen en in welke periode deze vallen.

In de volgende uitzonderingssituaties kan in de beschrijving van de cursus in Deel 2, hoofdstuk 6, zijn bepaald dat er per studiejaar minder dan het hierboven genoemde aantal gelegenheid wordt geboden om het tentamen of deeltentamen af te leggen. Dat is mogelijk in één van de volgende situaties:

- als de aard van het onderwijs en de beoordeling daarvan het onmogelijk maken om het maximum aantal gelegenheden aan te bieden. Er moet dan elk studiejaar ten minste één gelegenheid worden geboden om het (deel)tentamen af te leggen, of,
- als het bieden van het maximum aantal gelegenheden vanwege fysieke of logistieke redenen onmogelijk is (denk aan inzet van derden zoals acteurs of het moment van afname van het tentamen een extra gelegenheid niet mogelijk maakt) 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 cursus en indien mogelijk voor aanvang van het studiejaar medegedeeld.

5.4.1 Intekenen voor (deel)tentamens

Als u een (deel)tentamen wilt afleggen, dan dient u zich voor dat (deel)tentamen in te tekenen. In Deel 2, hoofdstuk 6 staat beschreven hoe en voor welke datum u zich moet intekenen voor een tentamen of deeltentamen. In enkele situaties wordt u automatisch voor een (deel)tentamen ingeschreven. Deze uitzonderingen staan beschreven in de regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS in Deel 3 van dit opleidingsstatuut. In deze regeling staat ook wat er nog meer van u verwacht wordt rondom het in- en uittekenen voor (deel)tentamens.

5.4.2 Aanvraag extra tentamengelegenheid

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

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

Het reglement examencommissie (zie Deel 3) is de aanvraagprocedure nader uitgewerkt.

5.5 Tentamen in aangepaste vorm

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 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 OSIRIS.

- 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 OSIRIS.
- 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 OSIRIS

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

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

Wijzigt een resultaat nadat het al is ingevoerd in OSIRIS? Dan ontvangt u daarvan bericht.

5.7 Tentamens: inzage- en nabesprekingsrechten.

U heeft het recht op nadere uitleg over de beoordeling van uw (deel)tentamen. Dit is geregeld in de HAN-regels over nabespreking en inzagerecht hieronder.

Bij zowel nabesprekingen als individuele inzage wordt bewaakt dat er niet kan worden gefraudeerd. Nabespreking en inzagerecht zijn als volgt ingericht:

5.7.1 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.

5.7.2 Inzage in en nabespreking van eigen werk

Als belanghebbende heeft u recht op inzage in en nabespreking van uw eigen werk met uw docent en met de examiner, tenzij u van dit recht in redelijkheid en billijkheid al tijdens de groepsgewijze nabespreking gebruik had kunnen maken. U mag dan alles inzien en bespreken: het beoordeelde (deel)tentamen, de vragen, opdrachten en normering.

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

5.7.3 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 cursus 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.

5.8 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 reden 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 eindkwalificaties en beoordelingscriteria vermeld in Deel 2, hoofdstuk 6.

5.9 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 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 aantoont dat u de bij het (deel)tentamen behorende kennis, inzicht en vaardigheden 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 beoordelingsdimensies/leeruitkomsten en beoordelingscriteria van de (deel)tentamens zoals vastgesteld in Deel 2, hoofdstuk 6, vormen hierbij voor de examencommissie de richtlijn voor het verlenen van de vrijstelling.

U krijgt voor een vrijgesteld (deel)tentamen geen cijfer, woordkwalificatie 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 cursussen behorend bij de verkorte trajecten.

5.10 Het examen

U haalt het examen als u alle tentamens behaald hebt die bij het examen horen. Dit is anders als de examencommissie heeft bepaald dat er een extra onderzoek nodig is naar 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.

5.10.1 Cum laude

Als u voor alle tentamens die meetellen voor het examen een cijfer 8 of hoger hebt behaald, dan slaagt u 'cum laude' voor dat examen. Hierbij gelden de tentamencijfers per cursus; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing. Voor tentamens die beoordeeld zijn met een woordbeoordeling geldt dat deze worden omgerekend conform de omreken tabel in 5.3.1.

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. Vrijstellingen en kwalificaties 'voldaan' blijven voor de berekening van het predicaat 'cum laude' eveneens buiten beschouwing.

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

5.10.2 Met genoeg

Als u voor alle tentamens die meetellen voor het examen een cijfer 7 of hoger hebt behaald, dan slaagt u 'met genoeg' voor dat examen. Hierbij gelden de tentamencijfers per cursus; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing. Voor tentamens die beoordeeld zijn met een woordbeoordeling geldt dat deze worden omgerekend conform de omreken tabel in 5.3.1.

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 genoeg' buiten beschouwing. Vrijstellingen en kwalificaties 'voldaan' blijven voor de berekening van het predicaat 'met genoeg' eveneens buiten beschouwing.

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

5.11 Resultatenoverzicht, bewijsstukken en verklaringen

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

Van uw tentamenresultaten die in OSIRIS staan, kunt u een uitdraai maken. Als u dit overzicht van resultaten buiten de HAN als officieel bewijsstuk wilt gebruiken, kunt u bij het Vraagpunt Studentzaken, via ASK@han.nl een gewaarmerkt resultatenoverzicht aanvragen. Die waarmerking biedt geen garantie dat de desbetreffende autoriteit dit dan ook als zodanig erkent.

5.11.2 Bewijsstuk tentamen

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

Bewaar zelf deze bewijzen goed.

5.11.3 Verklaring

Stopt u met de opleiding en heeft u geen recht op een mastergetuigschrift, 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.

5.11.4 Modulecertificaat

Voor elke met goed gevolg afgelegde module ontvangt u van de examencommissie een verklaring.

Deze verklaring vermeldt de naam van de module, de onderwijseenheden waaruit de module bestaat, de studielast daarvan en de resultaten die u voor de tentamens hebt behaald.

5.12 Getuigschrift, graad en diplomasupplement

5.12.1 Mastergetuigschrift en diplomasupplement

In de maand waarin u verwacht alle tentamens van de opleiding te behalen vraagt u het getuigschrift aan via OSIRIS. Pas na uw aanvraag controleert de examencommissie of u inderdaad alle tentamens van de opleiding hebt behaald, of u bent ingeschreven voor de opleiding en of u voldaan hebt aan al uw financiële verplichtingen jegens

de HAN. Daarna reikt de examencommissie het getuigschrift en het bijbehorende Engelstalige diplomasupplement uit. De officiële datum van afstuderen is de dag dat de examencommissie vaststelt dat u alle vereiste studiepunten hebt behaald.

5.12.2 Graad en graadtoevoeging

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

U krijgt de graad Master of Education.

De bij deze graad behorende bekorting is: MEd.

5.12.3 Uitstel getuigschrift

U kunt het aanvragen van uw diploma uitstellen. De examencommissie beoordeelt wat, gezien de reden van het uitstel, de termijn van uitstel moet zijn. Binnen de termijn die de examencommissie vaststelt, moet u uw diploma dan alsnog aanvragen. Als u dat niet doet, gaat de examencommissie er na afloop van die termijn zelf toe over om alsnog uw diploma uit te reiken, tenzij u op tijd bij de examencommissie om verlenging van de termijn hebt gevraagd.

U mag mag afstuderen in totaal maximaal twee jaar uitstellen.

5.13 Beroep

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

Tegen welke beslissingen u beroep kunt instellen en hoe u dit doet, vindt u op HAN Insite bij bureau klachten en geschillen: <https://www.han.nl/over-de-han/klacht-en-bezwaar/>

6 Beschrijving van het onderwijs

In dit hoofdstuk is uw opleiding beschreven in de vorm van een curriculumoverzicht en beschrijving van de cursussen. Daarbij is aangegeven of er ook sprake is van keuze-cursussen.

Bij sommige cursussen is er een maximum gesteld aan het aantal studenten dat kan deelnemen aan het onderwijs. Als dat zo is, is dat vermeld bij de betreffende cursus.

Hetzelfde geldt voor de eigen financiële bijdrage. Als daar sprake van is bij een cursus, dan staat dat vermeld bij de beschrijving van die cursus.

Als er geen maximum aantal deelnemers of een eigen bijdrage is vermeld, is dit dus niet van toepassing.

Als u wilt deelnemen aan een deeltentamen, een tentamen of het onderwijs moet u zich daar voor intekenen. Zie Deel 2, hoofdstukken 3 en 6.

6.1 Cursussen

Zie Deel 3, Bijlage bij hoofdstuk 6.

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. Het doel van de audit is het monitoren en toetsen van de voortgang van verbeteractiviteiten naar aanleiding van de laatste externe opleidingsbeoordeling. 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 HAN-richtlijnen, 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 cursussen, 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 en een specifiek

evaluatieonderzoek uitvoeren.

7.4 Opleidingsspecifieke kwaliteitszorg

De Master Leraar Wiskunde heeft gedegen kwaliteitszorgsysteem waarin de voortdurende monitoring van de opleiding centraal staat via een Plan-Do-Check-Act-cyclus. Vaste elementen hierin zijn de volgende.

Plan: In de start van het studiejaar worden door het team MLW speerpunten voor het komende studiejaar gekozen. De input voor deze speerpunten komt voort uit de volgende bronnen.

- De opleiding is klein waardoor alle docenten, en in het bijzonder de tutoren, regelmatig met studenten in gesprek zijn over hun beleving van het onderwijs en wat daarin verbeterd of aangepast zou kunnen worden.
- De HBO-spiegel: dit zijn vragenlijsten die na afloop van ieder vak worden uitgezet onder studenten.
- Iedere student krijgt een beoordeling op de werkplek. In het nagesprek van de les met de student en werkplekbegeleiders is het functioneren van de opleiding en mogelijke aanbevelingen een vast thema.
- De Nationale Studenten Enquête wordt jaarlijks ingevuld door studenten.
- Vanuit de organisatie kunnen de opleidingscommissie en/of de examencommissie punten aandragen.
- De opleiding neemt deel aan het Landelijk Overleg Vakmasters dat peerreviews organiseert voor de vakmasters van de verschillende hogescholen in Nederland. De coördinatoren komen twee of driemaal per jaar bij elkaar om actuele onderwerpen te bespreken. In de peerreviews worden vakken doorgenomen in het bijzijn van een vakexpert van een universiteit. Ook uit deze overleggen komen punten naar voren om als team mee aan de slag gaan.
- Iedere zes jaar wordt de opleiding opnieuw geaccrediteerd door de NVAO. In het kader daarvan wordt de opleiding gevisiteerd door een panel van onafhankelijke deskundigen. In het najaar van 2023 is de volgende visitatie gepland.

Do: uitvoeren van de gemaakte plannen dit jaar door team MLW. Waar het kan, gebeurt dit in samenspraak met studenten.

Check: evaluatie in het team. Vaak gaat het over langer lopende projecten (bijvoorbeeld stelling onderzoekslijn, aanpassing professionaliseringslijn) en worden verschillende bronnen gebruikt (bijv. HBO-enquête).

Act: bijstelling waar nodig naar aanleiding van de evaluatie en nieuwe input uit genoemde bronnen.

8 Overgangsregelingen

8.1 Wijzigingsmoment

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

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

8.2 Geldigheid getuigschrift

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

8.3 Behaalde studiepunten en studieresultaten

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

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

De student die een cursus 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 tenminste het studiejaar waarin de wijziging in werking treedt en heeft recht op tenminste twee gelegenheden voor het (deel)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 cursus. U doet daarmee afstand van je beroep op het overgangsrecht.

8.5 Opleidingsspecifieke overgangsregelingen

Niet van toepassing.

8.6 Vastgestelde wijzigingen in dit opleidingsstatuut

Niet van toepassing

Niet van toepassing.

Niet van toepassing.

Niet van toepassing.

DEEL 3 Overige regelingen

1 Regeling tentamens

Over de regeling tentamens

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. Binnen de HAN geldt ook een algemene gedragsregeling voor studenten. Deze gedragsregeling bevat naast algemene bepalingen ook bepalingen ten aanzien van het gedrag van studenten in de tentamenlocaties. In deze regeling tentamens staan additionele bepalingen ten aanzien van het gedrag van studenten bij de afname van met name 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 op met de surveillant.

Identificatie en toelating

De student:

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

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 deelgenomen worden aan het tentamen. De surveillant dient hiervoor contact op te nemen met de coördinator om te bepalen of dit akkoord is. Vervolgens wordt dit genoteerd op het proces-verbaal/presentielijst.

Extra vereisten bij digitaal tentamen

1. Bij afname van een digitaal tentamen wordt van de student verwacht dat hij/zij actief heeft deelgenomen aan het proeftentamen dat door de opleiding wordt georganiseerd en dat hij/zij is geïnformeerd over de tentamenapplicatie, de fraudepreventie applicatie en de toelichting op gebruik persoonsgegevens.
2. De ten behoeven van het digitale (deel)tentamen door de student meegenomen laptop dient te voldoen aan de eisen die de HAN hieraan stelt. Deze eisen zijn te vinden op HAN Insite – Voorzieningen en ICT – Applicaties/Software – Schoolyear (digitaal toetsen met fraudepreventie).
3. Indien de laptop van de student niet compatibel is met de tentamen- en fraudepreventiesoftware, kan de student voor deelname aan het (deel)tentamen een leenlaptop bij de opleiding/academie aanvragen.

Voor aanvang van het tentamen

De student:

1. legt uitsluitend zaken die hij/zij nodig heeft voor het maken van een tentamen op/naast de tafel;
2. 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.;
3. mag geen horloge dragen. In alle tentamenlocaties is een klok aanwezig;
4. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - tijdens het tentamen geen gebruik maken van de volgende hulpmiddelen: papieren en digitale versie(s) van woordenboek(en), wetboek(en), (hand)boek(en) e.d. In het geval deze hulpmiddelen wel zijn toegestaan, kunnen deze hulpmiddelen door de surveillanten gecontroleerd worden;
5. 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;
6. dient de mobiele telefoon(s), smartphone(s) e.d. uit te zetten alvorens deze weg te leggen;
7. 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;
8. 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;
9. mag voorafgaand aan een digitaal tentamen inloggen op de tentamenapplicatie, zich identificeren via SURF-connect of Microsoft Azure en wacht bij het voorblad van het(deel)tentamen totdat de surveillant het sein geeft dat er gestart mag worden met de afname van het (deel)tentamen.

Tijdens het tentamen

De student:

1. mag tijdens een tentamenzitting van 120 minuten of korter geen gebruik maken van het toilet. Bij een

tentamenzitting die langer duurt dan 120 minuten, is toiletbezoek na 120 minuten onder begeleiding van een surveillant toegestaan. Uitzonderingen bij alle 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;

2. 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;
3. die op basis van Osiris of een daartoe strekkend besluit van de examencommissie recht heeft op extra tentamenfaciliteiten wordt daartoe in de gelegenheid gesteld. Deze faciliteiten zijn van toepassing als de student bij het intekenen op het tentamen heeft aangegeven gebruik te willen maken van deze faciliteiten;
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 schriftelijk tentamen met de voorgeschreven schrijfbepoedigdheden 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 schriftelijk of digitaal tentamen kopiëren of scannen of anderszins (de inhoud van) een tentamen buiten de tentamenlocaties brengen;
9. mag geen gebruik maken van ongeoorloofde digitale bronnen, faciliteiten of functies.

Hulpmiddelen

De student:

1. mag geen andere hulpmiddelen gebruiken dan die zijn toegestaan. De toegestane hulpmiddelen worden tijdig bekendgemaakt door de opleiding en staan tevens vermeld op het tentamenvoorblad;
2. draagt er zorg voor dat hulpmiddelen niet zijn voorzien van bijschrijvingen etc. behalve als op het tentamenvoorblad staat aangegeven dat dit toegestaan is;
3. zorgt in geval van digitale tentaminering dat de meegenomen laptop en de daarbij behorende muis en oordopjes voldoen aan de eisen die de HAN daaraan stelt. Deze eisen zijn te vinden op HAN Insite – Voorzieningen en ICT – Applicaties/Software – Schoolyear (digitaal toetsen met fraudepreventie).

(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- en examenregeling), en Deel 3, hoofdstuk 3 van het opleidingsstatuut (het reglement examencommissie);
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 'Proces-verbaal tentamen' voor gezien. Dit formulier is als bijlage bij dit reglement gevoegd.

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;
4. zorgt er in geval van digitale tentaminering voor dat de tentamenapplicatie en de blokkeerssoftware is afgesloten.

2 Gedragsregels voor studenten tijdens inzage/nabespreking beoordeeld tentamenwerk

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 op met de surveillant.

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

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 Europees rijbewijs;
 - 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 identiteitsdocument kan alleen met een originele aangifte van diefstal en/of een originele aanvraag nieuw identiteitsdocument van de gemeente een bewijs van inschrijving aangevraagd worden bij 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;
4. wordt alleen toegelaten tot de digitale inzage wanneer hij/zij een laptop bij zich heeft die voldoet aan de door de HAN gestelde eisen. Deze eisen zijn te vinden op HAN Insite – Voorzieningen en ICT –

Applicaties/Software – Schoolyear (digitaal toetsen met fraudepreventie).

Aanvang en hulpmiddelen

De student:

1. dient bij inzage van een schrapkaarttentamen zelf zorg te dragen voor een kopie van zijn/haar antwoordformulier (gele doorslag);
2. dient bij inzage van een digitaal (deel)tentamen in de loggen op de tentamenapplicatie, en zich te identificeren via SURF-connext of Microsoft Azure;
3. legt uitsluitend die (toegestane) hulpmiddelen op tafel die vermeld staan op het inzage voorblad of door de surveillant aan het begin van de inzage meegedeeld worden;
4. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - niet in het bezit zijn van digitale gegevensdragers, resp. apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s), zoals mobiele telefoon, smartphone, USB-stick, rekenmachine, speciaal horloge, speciale bril, speciale oordopjes e.d.;
5. dient 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;
6. 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;
7. vult alle gevraagde gegevens op het protestformulier 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 in geval van schriftelijke tentaminering alleen één of meer van de volgende toegestane documenten op tafel hebben liggen:
 - a. beoordelingsformulier
 - b. gele doorslag (van het schrapkaarttentamen)
 - 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 schriftelijk of digitaal tentamen te kopiëren of op welke andere wijze dan ook (de inhoud van) een tentamen buiten de tentamenlocaties te brengen;
8. mag geen gebruik maken van ongeoorloofde digitale bronnen, faciliteiten of functies.

Bij protest

De student:

1. vult alle gevraagde gegevens op het protestformulier nauwkeurig in.

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid

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

Inleveren ingezien (beoordeeld) tentamenwerk

De student:

1. levert alle ter inzage gekregen documenten in bij de surveillant en plaatst ter bevestiging hiervoor zijn handtekening op de presentielijst;
2. zorgt er in geval van digitale tentaminering voor dat de gehele tentamenapplicatie en blokkeersoftware is afgesloten;
3. zorgt ervoor dat alles netjes en opgeruimd wordt achtergelaten alvorens het lokaal te verlaten.

3 Slotbepalingen

Zie hiervoor de volgende HAN regelingen:

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

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

4 Bijlage: Proces-verbaal tentamen / Official report exam

Naam surveillant *Name of supervisor:*

.....

Code/naam tentamen *Code/name of exam*

.....

Tentamendatum en tentamentijdstip *Date and time of exam*

.....

Tentamenlokaal *Exam room:*

.....

Plaats Place:

.....

DEEL 1: UITREIKEN VAN HAN LAPTOPS / LOAN OF HAN LAPTOPS

Totaal aantal uitgeleende HAN laptops *Total number of loaned HAN laptops*

.....

Naam én studentnummer van de student aan wie de HAN laptop is uitgeleend en de reden van uitleen
Name and student number of the student to who the HAN laptop has been lent and the reason for lending

1. (Naam, studentnummer en reden *name, student number and reason*)

.....

.....

2.....

.....

3.

.....

4.....

.....

5.....

**DEEL 2: MELDING VAN EEN GECONSTATEERDE VERMOEDELIJKE ONREGELMATIGHEID OF FRAUDE /
NOTIFICATION OF A SUSPECTED IRREGULARITY OR FRAUD**

Naam student *Name of student*

.....

Studentnummer *Student number*

.....

Beknopt verslag door de surveillant van de geconstateerde vermoedelijke onregelmatigheid of fraude
Brief written report report of the suspected irregularity/fraud 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):

Brief response 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. 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. The form is then sent to the Board of Examiners via the exams office. The Board of Examiners will contact the student.

2 Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS

Over de regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS

In deze regeling is vastgelegd hoe en wanneer je je moet intekenen en uittekenen voor onderwijs en (deel)tentamens in OSIRIS.

In- en uittekenen voor onderwijs

1. Intekenen voor onderwijs

Voor onderwijs waaraan je van plan bent deel te nemen moet je je intekenen. Als je je niet hebt aangemeld, kan je niet deelnemen aan het onderwijs.

Afwijken van deze bepaling in de 'Beschrijving van het onderwijs' kan alleen ten voordele van de student.

- a. De opleiding kan bepalen dat aan bepaald onderwijs een maximum aantal studenten kan deelnemen. Indien van toepassing wordt dit in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Beschrijving van het onderwijs' vermeld.
Afwijken van deze bepaling in de 'Beschrijving van het onderwijs' kan alleen ten voordele van de student.
- b. De opleiding kan bepalen dat intekenen voor bepaald onderwijs niet nodig is, omdat de opleiding het intekenen voor de studenten verzorgt. Indien van toepassing wordt dit vermeld bij de beschrijving van het specifieke onderwijs in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 9 'De courses van de opleiding'.
- c. Je hoeft je niet in te tekenen voor het onderwijs waar je bij de start van de opleiding aan deelneemt, omdat de opleiding dan het intekenen voor eerstejaarsstudenten verzorgt. Indien intekenen voor het (keuze)onderwijs bij de start van de opleiding toch nodig is, wordt dit in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Beschrijving van het onderwijs' vermeld.

2. Termijnen van intekenen voor onderwijs

- a. Intekenen voor onderwijs kan vanaf 20 werkdagen tot 10 werkdagen voor aanvang van het onderwijs. Als er voor bepaald onderwijs een afwijkende termijn is vastgesteld, is deze termijn te vinden bij de beschrijving van dat specifieke onderwijs in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Beschrijving van het onderwijs'.
Een afwijkende termijn is alleen toegestaan als deze in het voordeel van de student is.
- b. Voor het onderwijs behorend bij minoren kan een afwijkende intekentermijn gesteld zijn. Deze termijn is te vinden in de specifieke onderwijsbeschrijving in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Beschrijving van het onderwijs' van de opleiding die de minor verzorgt.
Een afwijkende termijn is alleen toegestaan als deze in het voordeel van de student is.

3. Intekenen voor onderwijs na de deadline

- a. Nadat de deadline voor intekenen is verstreken, kan je je niet meer intekenen. Tot uiterlijk de dag voor de start van het onderwijs is het mogelijk een verzoek tot na-intekenen voor het onderwijs in te dienen

bij <mailto:ASK@HAN.nl>;

Je krijgt toestemming indien er geen maximum aantal studenten is beschreven zoals bedoeld in art. 1. onder b en voor zover de onderwijsvorm van het onderwijs na-intekenen toestaat.

- b. Als er wel een maximumaantal studenten is beschreven krijg je toestemming indien dit maximum nog niet bereikt is en voor zover de onderwijsvorm van het onderwijs na-intekenen toestaat.
- c. De opleiding kan bepalen dat voor bepaald onderwijs geldt dat na-intekenen niet mogelijk is. Indien van toepassing wordt dit bij de specifieke onderwijsbeschrijving in Deel 2 van het opleidingsstatuut vermeld.

Als toestemming wordt verkregen, zal Studievoortgang je alsnog intekenen voor het onderwijs.

4. Uittekenen voor onderwijs

- a. Wanneer je niet wilt deelnemen aan onderwijs waarvoor je je hebt ingetekend, moet je je uiterlijk de dag voor de start van het onderwijs uittekenen.
- b. Wanneer je je uittekent, vervalt de automatische intekening voor het eerste tentamenmoment zoals hieronder geregeld in art.5 onder b.

In- en uittekenen op tentamens in OSIRIS

5. Intekenen voor (deel)tentamens

- a. Voor (deel)tentamens waaraan je wilt deelnemen moet je je intekenen. Als je niet bent ingetekend voor een (deel)tentamen, kan je daaraan niet deelnemen.
- b. Er geldt één uitzondering op deze regel: wanneer je deelneemt aan onderwijs, word je door je in te tekenen voor het onderwijs, automatisch ingetekend voor het **eerste** (deel-)tentamenmoment behorend bij het onderwijs. Indien je gebruik wilt maken van een ander (deel)tentamenmoment moet je jezelf uittekenen (zie art.8 hieronder). Vergeet dan niet om je in te tekenen voor het (deel)tentamenmoment waar je wel aan wilt deelnemen.

6. Termijnen van intekenen voor (deel)tentamens

- a. Intekenen voor (deel)tentamens is mogelijk vanaf minimaal 20 werkdagen tot uiterlijk 10 werkdagen voor de tentamendatum.
- b. Als er voor bepaalde (deel)tentamens een afwijkende termijn is vastgesteld, is deze termijn te vinden bij de beschrijving van dat specifieke onderwijs in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Beschrijving van het onderwijs'. Een afwijkende termijn is alleen toegestaan als deze in het voordeel van de student is.

7. Intekenen voor (deel)tentamens na de deadline

- a. Na het verstrijken van de deadline kan je je niet meer intekenen. Een verzoek tot na-intekenen kan nog tot 9.00 uur één werkdag voor het (deel)tentamenmoment worden ingediend bij <mailto:ASK@HAN.nl>
- b. Je krijgt geen toestemming voor het na-intekenen wanneer het niet meer mogelijk is om de benodigde voorzieningen, faciliteiten of ondersteuning te regelen. Een verzoek tot na-intekenen wordt toegewezen als het gaat om het laatste (deel)tentamen voor het behalen van een examen of wanneer het tentamen voor het

laatst wordt aangeboden in verband met curriculumwijzigingen.

- c. Als toestemming wordt verkregen, zal Studievoortgang je alsnog intekenen voor het (deel)tentamen.

8. Uittekenen voor (deel)tentamens

- a. Wanneer je besluit niet deel te nemen aan het (deel)tentamen, moet je je voorafgaand aan het (deel)tentamenmoment afmelden.
- b. Uittekenen voor een (deel)tentamen kan tot uiterlijk één werkdag voor het (deel)tentamenmoment.
- c. Wanneer je bent ingetekend voor een (deel)tentamen, maar niet deelneemt en je niet hebt uitgetekend, heb je een tentamengelegenheid gebruikt en wordt 'ND' (niet deelgenomen) geregistreerd bij het (deel)tentamenresultaat in OSIRIS. Indien er bijzondere omstandigheden speelden die het uittekenen en/of het deelnemen verhinderd hebben, kun je indien nodig bij de examencommissie een extra tentamengelegenheid aanvragen. Zie de paragraaf 'Aanvraag extra tentamengelegenheid of andere tentamenvorm' in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Tentamens en examen'.

9. Technische problemen

Wanneer je tijdens het in- of uittekenen voor onderwijs of (deel)tentamens problemen ondervindt en het in- of uittekenen niet lukt, meld je dan vóór sluiting van de termijn per e-mail of in persoon bij <mailto:ASK@HAN.nl>.

3 Reglement examencommissie

2. Reglement examencommissie Masters Educatie 2023/2024

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 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. 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).
3. Het reglement is vastgesteld door de examencommissie Masters Educatie (MEd) en van toepassing op (de cursussen, (deel)tentamens en examens van de opleiding(en):
 - leraar algemene economie (MLAE)
 - leraar Engels (MLE)
 - leraar Nederlands (MLN)
 - leraar wiskunde (MLW)
 - ontwerpen van eigentijds leren (MOVEEL)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 die 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 (deel)tentamens en examens.
2. Het in aanvulling op de OER vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om (deel)tentamens en examens objectief, betrouwbaar, valide en transparant te beoordelen en 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.
6. Het vaststellen van nadere regels in verband met mogelijke fraude en/of onregelmatigheden van een (aankomend) student of extraneus en de in dat verband te nemen maatregelen.
7. Het vaststellen van beleid en regels met betrekking tot de uitvoering van de taken en bevoegdheden zoals beschreven in de leden 1, 2, 3, 4 en 5.
8. Het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens en examens.
9. Bij het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen zoals bedoeld in lid 2 wordt gewerkt met protocollen voor het beoordelen van (eind)werkstukken waarbij zo mogelijk wordt aangesloten bij landelijke eisen.
10. Het aanwijzen van examinatoren ten behoeve van het afnemen van (deel)tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan. De examencommissie stelt richtlijnen op voor de aanwijzing van en opdracht aan 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 (deel)tentamen.

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

Artikel 2.3. Vergaderingen examencommissie

1. De examencommissie vergadert ten minste 8 maal per jaar.
2. De data van de vergaderingen van de examencommissie worden zodanig gepland dat zij aansluiten bij de planningscyclus van de opleiding(en) en de academie.
3. De examencommissie beslist bij gewone meerderheid van uitgebrachte stemmen.
4. Indien bij stemmen de stemmen staken, beslist de stem van de voorzitter.
5. Bij gelegenheid van de eerstvolgende vergadering bekrachtigt de examencommissie formeel de beslissingen de dagelijkse gang van zaken betreffende, die de dagelijkse commissie op basis van haar algemeen mandaat tussentijds heeft genomen, evenals eventuele andere beslissingen die op basis van gemandateerde taken/ bevoegdheden zijn genomen.

6. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat van elke vergadering een verslag wordt gemaakt. Het verslag wordt de eerstkomende vergadering van de examencommissie vastgesteld. Onderdeel van het verslag is een besluitenlijst.
7. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat 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 5 keer per studiejaar met de voorzitters van alle andere examencommissies binnen de academie. Twee keer per jaar neemt ook de academiecteur deel aan dit overleg.
2. De examencommissie overlegt 2 keer per studiejaar met de academiemanager.

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 Onderwijs- en Examenregelingen 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 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. 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;
- de inzet van een externe toezichthouder.

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 academiedirecteur 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, beoordelingschema, 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, integrale 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 integrale toetsen

1. Indien de student een vrijstelling wil aanvragen, dient hij een verzoek¹ 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, via OSIRIS in bij de examencommissie.
2. De examencommissie kan zich bij haar besluitvorming over het verzoek laten adviseren door een examiner dan wel een externe deskundige.
3. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over het ingediende verzoek en deelt dit gemotiveerd aan de student mede via OSIRIS.
4. Indien de vrijstelling is verleend of het 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 OSIRIS.

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 een tentamenvoorziening wil aanvragen, dient hij hiertoe via OSIRIS een verzoek in bij de examencommissie.
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.

3. De examencommissie verhoudt zich in deze tot het HAN-beleid inzake studeren met een handicap of chronische ziekte.

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

1. Indien de student gebruik wil maken van een extra tentamengelegenheid binnen het betreffende studiejaar stuurt hij via OSIRIS een verzoek aan de examencommissie. Hierin beargumenteert de student, waar mogelijk met bewijslast, waarom een extra kans gevraagd wordt.
2. De 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.

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

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

Artikel 5.6 Nadere regels m.b.t. bepalen van de termijn van uitstel bij het niet aanvragen van een diploma.

1. In de maand dat de student verwacht alle tentamens te behalen die behoren bij de opleiding, kan de student het getuigschrift aanvragen in OSIRIS.
2. De student mag het indienen van de aanvraag van het getuigschrift maximaal twee jaar uitstellen, bijvoorbeeld voor het volgen van extra onderwijs aan de HAN.
3. Indien de student de aanvraag van het diploma wil uitstellen, doet hij hiertoe een gemotiveerd verzoek bij de examencommissie. De examencommissie beoordeelt, gezien de reden van het uitstel, of er uitstel wordt verleend en met welke termijn.
4. Binnen de termijn die de examencommissie vaststelt, zoals in het vorige lid bedoeld, moet de student het getuigschrift dan alsnog aanvragen. Als de student dat niet doet, gaat de examencommissie er na afloop van die termijn zelf toe over om alsnog het getuigschrift uit te reiken.
5. Als de student het getuigschrift niet aanvraagt, en niet om uitstel heeft verzocht, zal de examencommissie aan het eind van het studiejaar overgaan tot het uitreiken van het getuigschrift.

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 of door een ict-toepassing 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.
 - 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 het registreren van een 'F' bij het (deel)tentamenresultaat in OSIRIS;
 - 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/onderwijseenheden², tentamens, integrale toetsen en getuigschriften.
2. De examencommissie maakt gebruik van de door het College van Bestuur vastgelegde formats voor getuigschriften, diplomasupplementen en certificaten 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

² 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.

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 academiedirecteur

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 academiedirecteur.
2. De examencommissie maakt gebruik van de handreiking voor het jaarverslag.
3. De betrokken academiemanager ontvangt een afschrift van het jaarverslag.

Paragraaf 9: Slotbepalingen

Artikel 9.1. Onvoorziene omstandigheden

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

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

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

Artikel 9.3 Vaststelling, inwerkingtreding en wijziging

1. Dit reglement is vastgesteld door de examencommissie Masters Educatie op 7 juni 2023 en treedt in werking met ingang van 1 september 2023.
2. Het reglement is ter vervanging van het reglement examencommissie Masters Educatie dat is vastgesteld op 20 april 2022.
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, 7 juni 2023

Namens de Examencommissie Masters Educatie,

Frank Vonk MA, PhD, 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 ³ of functie of specifieke taak van de gemandateerde medewerker ⁴
1	Verslaglegging van vergaderingen. Dossiervorming van afgestudeerden.	Secretaris examencommissie
2	Regeling surveillance bij tentamens; tentamenbureau. Organisatie uitreiking getuigschriften	Secretariaat Masters Educatie
3		
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, 7 juni 2023

Namens de Examencommissie Masters Educatie,

Frank Vonk MA, PhD, voorzitter

³ Bijvoorbeeld commissie of bureau (dagelijkse commissie, toetscommissie, taakteam toetsing, tentamenbureau).

⁴ De officiële functie (benaming) van een medewerker (bijv. academiecteur, 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, examinator).

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.

4 Reglement opleidingscommissie

4. Reglement opleidingscommissie

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.¹
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

¹ 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 academierraad 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 geveerd wordt door zwaarwegende organisatorische, economische of sociale redenen.

Hoofdstuk 10 Faciliteiten

Artikel 41 Faciliteiten (leden) opleidingscommissies

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

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

Hoofdstuk 11 Slotbepalingen

Artikel 42 Rechtsbescherming

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

Artikel 43 Onvoorziene omstandigheden

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

Artikel 44 Inwerkingtreding

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

Bijlage bij hoofdstuk 6 Beschrijving van het onderwijs

Lijst vakliteratuur en materiaal master wiskunde

Vak	Gegevens vakliteratuur	Prijsindicatie
Lineaire algebra	Lay, D.C., Lay, S.R., & McDonald, J. (2015). <i>Linear Algebra and Its Applications</i> . (Global Edition, 5th edition). Pearson. (ISBN 9781292092232). of Lay, D.C., Lay, S.R., & McDonald, J. (2021). <i>Linear Algebra and Its Applications</i> . (Global Edition, 6th edition). Pearson. (ISBN 9781292351216).	€ 60
Voortgezette meetkunde	Muijters, F. (2022). <i>Lessen in voortgezette meetkunde</i> . Te verkrijgen via Boekenbestellen.nl ISBN 9789464433579.	€ 32
	Bottema, O. (2002). <i>Hoofdstukken uit de elementaire meetkunde</i> . Epsilon. ISBN 978-9050410441 (aanbevolen)	€ 19
Analyse 1 (basisconcepten analyse)	Stewart, J. (2011). <i>Calculus</i> . Cengage Learning Inc. Metric edition. ISBN 9780538498845	€ 60
Stochastiek1	Walpole, R.E., Myers, R.H., Myers, S.L., & Keying, E. Ye. (2016). <i>Probability & Statistics for Engineers & Scientists</i> . (Global Edition, 9th edition). Pearson. ISBN 9781292161365	€ 75
Vakdidactiek1 en 2	Drijvers, P., Streun, A. van & Zwaneveld, B. (2012). <i>Handboek wiskundedidactiek</i> . Epsilon uitgaven. ISBN 9789050411301	€ 34
Onderzoeken professionalisering 1	Donk, C. van der & Lanen, B. van (2016). <i>Praktijkonderzoek in de school</i> . Bussum: Coutinho. ISBN 9789046905135 (aanbevolen) Van Stiphout, I.M. (2023). <i>Professionele Ontwikkeling op de werkplek</i> . HAN MLW (via de docent)	€ 40 ---
Getaltheorie en cryptografie	Weger, B. de (2009). <i>Elementaire getaltheorie en asymmetrische cryptografie</i> . Epsilon. ISBN 9789050411080 Reader: Stienstra, M. (2009). <i>Cryptografie</i> . (via de docent)	€ 25 ---
Algebra en grondslagen	Riemersma, M. (2010). <i>Algebra</i> . Epsilon. ISBN 9789050410380	€ 28
Stochastiek2	Walpole, R.E., Myers, R.H., Myers, S.L., & Keying, E. Ye. (2016). <i>Probability & Statistics for Engineers & Scientists</i> . (Global Edition, 9th edition). Pearson. (ISBN 13: 9781292161365)	€ 76
Analyse 2	Stewart, J. (2011). <i>Calculus</i> . Cengage Learning Inc. Metric edition. ISBN 9780538498845	
Onderzoeken Professionalisering 2 en masteronderzoek	Creswell, J.W. (2014). <i>Educational Research: Planning, Conducting and Evaluating Quantitative and Qualitative Research</i> . Essex: Pearson Education. Zie http://basu.nahad.ir/uploads/creswell.pdf	---
Vakdidactiek2	Liljedahl, P. (2020). <i>Building thinking classrooms in mathematics (Grades K–12): 14 teaching practices for enhancing learning</i> . Corwin Press. ISBN: 9781544374833	€ 37
Analyse 3	Nagle, Saff, Snider: <i>Fundamentals of Differential Equations</i> , Global edition. Pearson, 9th edition ; ISBN 9781292240992	€ 70
Algemeen	Grafische rekenmachine	

Opmerking: Vakcodes in de tabellen hierna kunnen verschillen per type inschrijving van de student.

Lineaire algebra				
LINEAL02				
Onderwijsperiode	Jaar 1, periode 1 Aanvang: P1N Duur: P1N			
Studiepunten	5			
Studielast in uren	140			
Onderwijstijd (contacturen)	27			
Ingangseisen cursus	Lineaire algebra op bachelorniveau: vectormeekunde, hoeken, inproduct.			
Intekenen onderwijs	Studenten dienen zich in te tekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen met inachtneming van de hiervoor geldende termijnen.			
Inhoud en organisatie				
Algemene omschrijving	Concepten uit de lineaire algebra die aan bod komen zijn: lineaire ruimte, lineaire afbeelding, onafhankelijkheid, matrix (van lineaire transformaties), inverse, rang, determinant, inproduct, kern, beeld, basis, dimensie, determinant, karakteristiekpolynoom, eigen-waarden / -vectoren / -ruimten, diagonalisatie, inproduct, norm, projectie, orthogonalisatie, orthogonaal complement. Daarnaast komen de volgende optionele concepten aan bod: abstracte vertruimten en abstracte lineaire transformaties, kleinste kwadraten en pseudo inversen. Belangrijker dan de genoemde concepten is de manier waarop. De focus ligt op bewijzen en structureel redeneren met de concepten, zoals beschreven in indicator masterniveau 3.1.5 van de kennisbasis.			
Eindkwalificaties	Bekwaamheden: vakinhoudelijk. Kennisbasis domein 3, Lineaire algebra (3.1) – stelsels lineaire vergelijkingen oplossen – dimensie en (on-)afhankelijkheid interpreteren – bij een matrix: rang, basis voor beeld/kern, determinant, inverse, eigen-waarden / -vectoren / -ruimten, diagonalisatie, orthogonalisatie, orthogonaal complement bepalen, en andersom – abstracte lineaire algebra vertalen in vector/matrix termen – structureel redeneren met de bovengenoemde concepten			
Samenhang	De toepassing markovprocessen wordt behandeld in het vak Stochastiek 1 (Kansrekening en Combinatoriek). In Analyse 3 wordt lineaire algebra toegepast bij oplossen van hogere orde differentiaalvergelijkingen.			
Deelnameplicht onderwijs	Nee			
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.			
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.			
Activiteiten en/of werkvormen	Contacturen worden grotendeels ingericht als (hoor)college met afwisselingen naar een meer constructieve vorm. Introductie van nieuwe concepten en vaardigheden met nadruk op structureel redeneren met die concepten.			
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Lay, D.C., Lay, S.R., & McDonald, J. (2015). <i>Linear Algebra and Its Applications</i> . (Global Edition, 5th edition). Pearson. (ISBN 13: 9781292092232), of Lay, D.C., Lay, S.R., & McDonald, J. (2021). <i>Linear Algebra and Its Applications</i> . (Global Edition, 6th edition). Pearson. (ISBN 13: 9781292351216)			
Verplichte software / verplicht materiaal	Grafische rekenmachine zoals die is toegestaan in de bovenbouw van het voortgezet onderwijs.			
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.			
Tentaminering				
Naam (code, naam, vorm, type), cesuur (minimaal onderdeel), weging, tentamenmomenten	<i>toets</i>	<i>cesuur en weging</i>	<i>tentamenmoment</i>	<i>frequentie</i>
	schriftelijke toets van 3 uur KENN-F	≥ 5,5 100%	eind periode 1 P1N halv erwege periode 2 (herkansing) P2N	2
Beoordelingsdimensies of leeruitkomsten	N.v.t.			
Beoordelingscriteria	De student beheerst de kennis van bovengenoemde domeinen en subdomeinen op het eindniveau zoals beschreven in de landelijke kennisbasis.			
Toegestane hulpmiddelen	Grafische rekenmachine			
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Studenten dienen zich in te tekenen voor het tentamen dat zij willen afleggen met inachtneming van de hiervoor geldende termijnen.			
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage kan op aanvraag op aanvraag bij de docenten binnen vier weken na bekendmaking van het cijfer.			

Voortgezette meetkunde				
VOORME02				
Onderwijsperiode	Jaar 1, periode 2 Aanvang: P2N Duur: P2N			
Studiepunten	5			
Studielast in uren	140			
Onderwijstijd (contacturen)	27			
Ingangseisen cursus	Wiskunde op bachelorniveau. Dit omvat onder andere alle meetkunde-, goniometrie- en logaritmehoofdstukken uit havo en vwo wiskunde B en D.			
Intekenen onderwijs	Studenten dienen zich in te tekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen met inachtneming van de hiervoor geldende termijnen.			
Inhoud en organisatie				
Algemene omschrijving	Uitgaande van de leestekst vindt verdieping plaats in de Euclidische meetkunde. Er is aandacht voor de synthetische/axiomatische kant van de Euclidische meetkunde en hoe dit zich verhoudt tot de centrale begrippen uit de logica. Daarnaast is er aandacht voor de analytische Euclidische meetkunde. Tevens passeren delen van alternatieve meetkundes de revue, waaronder een selectie uit hyperbolische meetkunde, bolmeetkunde en projectieve meetkunde. Er zijn veel raakvlakken met de onderwerpen uit het domein meetkunde van hv wiskunde B en D.			
Eindkwalificaties	Bekwaamheden: vakinhoudelijk en vakdidactisch. Kennisbasis domein 2 en 5, Meetkunde (2.1) en Grondslagen (5.1 en 5.2) (2.1) Basisconcepten uit de synthetische en analytische meetkunde, waaronder: axiomatic, stellingen, deductieve opbouw (axioma, definitie, stelling), afbeeldingen. (5.1) De axiomatische methode bij Euclides, onafhankelijkheid van axioma's en het parallellenpostulaat. Passer-en-liniaal-constructies, (niet-)constructieve existentiebewijzen. (5.2) Geschiedenis van de wiskunde.			
Samenhang	Geeft verdieping op middelbare school meetkunde en geeft zo input voor het vak Schoolwiskunde. Daarnaast worden elementen van Lineaire Algebra toegepast in een meetkundige context.			
Deelnameplicht onderwijs	Nee			
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.			
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.			
Activiteiten en/of werkvormen	In groepjes bespreken van het huiswerk. Centraal wordt de algemene lijn en de aanpak m.b.v. meetkundige software behandeld. Er is voldoende ruimte voor studenten om van elkaar en de docent hulp bij behandelde stof te krijgen. Daarnaast is een elektronische leeromgeving beschikbaar met extra informatie en lesmateriaal. Er wordt veel gebruik gemaakt van <i>GeoGebra</i> en geregeld van illustratieve <i>applets</i> .			
Verplichte literatuur/ beschrijving 'leerstof'	Muijters, F. (2022). <i>Lessen in voortgezette meetkunde</i> . Via Boekenbestellen.nl. ISBN 978-94-6443-357-9. Aanvullend materiaal (zoals GeoGebra-bestanden, artikelen) wordt online beschikbaar gesteld			
Verplichte software / verplicht materiaal	Grafische rekenmachine zoals die is toegestaan in de bovenbouw van het voortgezet onderwijs.			
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.			
Tentaminering				
Naam (code, naam, vorm, type), cesuur (minimaal onderdeel), weging, tentamenmomenten	<i>toets</i>	<i>cesuur en weging</i>	<i>tentamenmoment</i>	<i>frequentie</i>
	schriftelijke toets van 3 uur KENN-F	≥ 5,5 50%	eind periode 2 P2N halverwege periode 3 (herkansing) P3N	2
	inleveropdracht/presentatie PERF-F	≥ 5,5 50%	JAAR	2
Beoordelingsdimensies of leeruitkomsten	N.v.t.			
Beoordelingscriteria	De student beheerst de kennis van bovengenoemde domeinen en subdomeinen op het eindniveau zoals beschreven in de landelijke kennisbasis.			
Toegestane hulpmiddelen	Grafische rekenmachine			
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Studenten dienen zich in te tekenen voor het tentamen dat zij willen afleggen met inachtneming van de hiervoor geldende termijnen.			
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage kan op aanvraag op aanvraag bij de docenten binnen vier weken na bekendmaking van het cijfer.			

Analyse 1 (basisconcepten analyse)				
ANALYB22				
Onderwijsperiode	Jaar 1, periode 3 Aanvang: P3N Duur: P3N			
Studiepunten	5			
Studielast in uren	140			
Onderwijstijd (contacturen)	27			
Ingangseisen cursus	Analyse op bachelorniveau.			
Intekenen onderwijs	Studenten dienen zich in te tekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen met inachtneming van de hiervoor geldende termijnen.			
Inhoud en organisatie				
Algemene omschrijving	Basisconcepten analyse. Aan bod komen onderwerpen uit de analyse m.b.t. functieonderzoeken een aantal belangrijke begrippen en stellingen. Ook de analyse van de bachelor wordt diepgaander en meer fundamenteel bestudeerd.			
Eindkwalificaties	Bekwaamheden: vakinhoudelijk. Kennisbasis domein 1, Basisconcepten analyse - functie, limiet, continuïteit, differentieerbaarheid, supremum en infimum, extremen, existentiële stellingen voor nulpunten en extreme waarden - parameter- en poolkrommen - reeksen, convergentiecriteria			
Samenhang	Analyse 1 is het fundament voor Analyse 2 en 3, differentiëren/primitiveren, krommen/poolcoördinaten			
Deelnameplicht onderwijs	Nee			
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.			
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.			
Activiteiten en/of werkvormen	Tijdens de contacturen diverse activiteiten: - introductie theorie door de docent; behandeling kernpunten - opgaven bespreken - presentatie door student van deel van de theorie en/of opgaven			
Verplichte literatuur/ beschrijving 'leerstof'	Stewart, J. (2011). <i>Calculus</i> . Cengage Learning Inc. Metric edition. ISBN 9780538498845			
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.			
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.			
Tentaminering				
Naam (code, naam, vorm, type), cesuur (minimaal onderdeel), weging, tentamenmomenten	<i>toets</i>	<i>cesuur en weging</i>	<i>tentamenmoment</i>	<i>frequentie</i>
	schriftelijke toets van 3 uur KENN-F	≥ 5,5 100%	eind periode 3 P3N halv erwege periode 4 (herkansing) P4N	2
Beoordelingsdimensies of leeruitkomsten	N.v.t.			
Beoordelingscriteria	De student beheerst de kennis van bovengenoemde domeinen en subdomeinen op het eindniveau zoals beschreven in de landelijke kennisbasis.			
Toegestane hulpmiddelen	Grafische rekenmachine			
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Studenten dienen zich in te tekenen voor het tentamen dat zij willen afleggen met inachtneming van de hiervoor geldende termijnen.			
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage kan op aanvraag op aanvraag bij de docenten binnen vier weken na bekendmaking van het cijfer.			

Stochastiek 1 (combinatoriek en kansrekening)				
STOCHA03				
Onderwijsperiode	Jaar 1, periode 4 Aanvang: P4N Duur: P4N			
Studiepunten	5			
Studielast in uren	140			
Onderwijstijd (contacturen)	27			
Ingangseisen cursus	Kennis van elementaire discrete kansrekening en van enkele kansverdelingen (uniform, binomiaal, normaal, Poisson, exponentieel, chi-kwadraat, T-verdeling, F-verdeling).			
Intekenen onderwijs	Studenten dienen zich in te tekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen met inachtneming van de hiervoor geldende termijnen.			
Inhoud en organisatie				
Algemene omschrijving	Telproblemen: iteratief maar ook recurrent benaderd; Basistheorie kansrekening; Markovketens (basistheorie). Algemene theorie van kansvariabelen; Kansverdelingen (discreet en continu); Steekproefverdelingen. De inhoud omvat onderwerpen uit het H/V domein "Tellen en kansen" en "discrete wiskunde."			
Eindkwalificaties	Bekwaamheden: vakinhoudelijke vakdidactisch. Kennisbasis domein 3 Algebra en discrete wiskunde en domein 4 Statistiek en kansrekening. 3.4 Combinatoriek 3.1.6 toepassingen van Markov-processen 4.1.1 kansdichtheids- en kansverdelingsfunctie, verwachting en variantie afleiden van onder andere de binomiale, de Poisson, de hypergeometrische en de normale verdeling; 4.1.2 de kansverdelingen herkennen en hanteren die bij toetsen worden gebruikt			
Samenhang	Dit vak geeft de theoretische onderbouwing die nodig is voor stochastiek 2.			
Deelnameplicht onderwijs	Nee			
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.			
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.			
Activiteiten en/of werkvormen	Contacturen worden grotendeels ingericht als (hoor)college afgewisseld met kleine actieve werkvormen.			
Verplichte literatuur/ beschrijving 'leerstof'	Walpole, R.E., Myers, R.H., Myers, S.L., & Keying, E. Ye. (2016). Probability & Statistics for Engineers & Scientists. (Global Edition, 9th edition). Pearson. (ISBN 13: 9781292161365). Aanvullend digitaal materiaal via de docent.			
Verplichte software / verplicht materiaal	Grafische rekenmachine zoals die is toegestaan in de bovenbouw van het voortgezet onderwijs.			
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.			
Tentaminering				
Naam (code, naam, vorm, type), cesuur (minimaal onderdeel), weging, tentamenmomenten	<i>toets</i>	<i>cesuur en weging</i>	<i>tentamenmoment</i>	<i>frequentie</i>
	schriftelijke toets van 3 uur KENN-F	≥ 5,5 50%	eind periode 4 P4N einde zomervakantie (herkansing) P4N	2
	inleveropdracht/ presentatie PERF-F	≥ 5,5 50%	JAAR	2
Beoordelingsdimensies of leeruitkomsten	N.v.t.			
Beoordelingscriteria	De student beheerst de kennis van bovengenoemde domeinen en subdomeinen op het eindniveau zoals beschreven in de landelijke kennisbasis.			
Toegestane hulpmiddelen	Grafische rekenmachine			
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Studenten dienen zich in te tekenen voor het tentamen dat zij willen afleggen met inachtneming van de hiervoor geldende termijnen.			
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage kan op aanvraag op aanvraag bij de docenten binnen vier weken na bekendmaking van het cijfer.			

Onderzoek en professionalisering 1				
ONDEPR06				
Onderwijsperiode	Jaar 1, periode 1 en 2 Aanvang: P1N Duur: P1N en P2N			
Studiepunten	5			
Studielast in uren	140			
Onderwijstijd (contacturen)	27			
Ingangseisen cursus	Onderzoeksvaardigheden op bachelorniveau.			
Intekenen onderwijs	Studenten dienen zich in te tekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen met inachtneming van de hiervoor geldende termijnen.			
Inhoud en organisatie				
Algemene omschrijving	Deze OWE bestaat uit twee onderdelen: Onderzoek 1 en Professionalisering 1 (tutoraat). Binnen het onderdeel Onderzoek 1 staat het ontwikkelen van onderzoeksvaardigheden centraal. Hiervoor wordt aandacht besteed aan informatievaardigheden en academisch schrijven. Daarnaast wordt ingegaan op het belang van onderzoek, het verdiepen in relevante vakdidactische literatuur en het kritisch kijken naar onderzoek. Binnen het onderdeel Professionalisering 1 wordt een start gemaakt met het opleidingsplan m.b.t. professionalisering en competentieontwikkelingen en bewijzen daarvan t.b.v. het masterdossier.			
Eindkwalificaties	Bekwaamheden: Onderzoek 1: alle bekwaamheden. Professionalisering 1: alle bekwaamheden, met name reflectief. Doelen Onderzoek 1: - De student geeft blijken van een onderzoekende houding. - De student onderbouwt het belang van onderzoek (een onderzoekende houding, onderzoeksvaardigheden) in het kader van de eigen professionele ontwikkeling. - De student weet wat voor het vakgebied relevante bronnen zijn en waar hij deze kan vinden. - De student kan een literatuuronderzoek van beperkte omvang uitvoeren. - De student kan een kritische beschouwing schrijven.			
Samenhang	In onderzoekslijn: hierna volgt onderzoek en professionalisering 2. Onderzoek 1 en 2 vormen een basis voor het masteronderzoek in jaar 3.			
Deelnameplicht onderwijs	Nee			
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.			
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.			
Activiteiten en/of werkvormen	Ter ondersteuning aan dit proces worden hoor- en werkcolleges verzorgd. Verder zijn er een aantal lezingen door onderzoekers/lectoren op het gebied van professionele ontwikkeling en pedagogiek (o.v.). Voor de opzet van en uitwerking van het praktijkdossier zijn een aantal startbijeenkomsten gepland met daarna individuele contactmomenten.			
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	- Van Stiphout, I.M. (2023). <i>Professionele Ontwikkeling op de werkplek</i> . HANMLW (via de docent). - niet verplicht, wel aanbevolen: Van der Donk, C., & Van Lanen, B. van (2020). <i>Praktijkonderzoek in de school</i> . Coutinho. ISBN 9789046907320			
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.			
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.			
Tentaminering				
Naam (code, naam, vorm, type), cesuur (minimaal oordeel), weging, tentamenmomenten	<i>toets</i>	<i>cesuur en weging</i>	<i>tentamenmoment</i>	<i>frequentie</i>
	Inleveropdrachten Onderzoek 1 PERF-F	≥ 5,5 50%	JAAR	2
	Praktijkdossier PORT-F	≥ 5,5 50%	JAAR	2
Beoordelingsdimensies of leeruitkomsten	N.v.t.			
Beoordelingscriteria	De student beheerst de kennis van bovengenoemde domeinen en subdomeinen op het eindniveau zoals beschreven in de landelijke kennisbasis.			
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.			
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Studenten dienen zich in te tekenen voor het tentamen dat zij willen afleggen met inachtneming van de hiervoor geldende termijnen.			
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage kan op aanvraag op aanvraag bij de docenten binnen vier weken na bekendmaking van het cijfer.			

Vakdidactiek 1				
VAKDIC28				
Onderwijsperiode	Jaar 1, periode 3 en 4 Aanvang: P3N Duur: P3N en P4N			
Studiepunten	5			
Studielast in uren	140			
Onderwijstijd (contacturen)	27			
Ingangseisen cursus	Actuele kennis van de vakdidactiek uit de tweede graadsopleiding			
Intekenen onderwijs	Studenten dienen zich in te tekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen met inachtneming van de hiervoor geldende termijnen.			
Inhoud en organisatie				
Algemene omschrijving	Vakdidactiek 1 betreft een oriëntatie op vakdidactische onderwerpen uit het eerste graadsgebied. Aan de orde komen: <ul style="list-style-type: none"> - didactiek van het probleemoplossen - didactiek van de algebra - didactiek van statistiek en kansrekening - didactiek van de analyse Vakinhoudelijke kennis van de schoolwiskunde van de Tweede Fase van havo en vwo wordt verweven met vakdidactische en theoretische kennis over het leren van wiskunde			
Eindkwalificaties	Bekwaamheden: vakinhoudelijk, vakdidactisch en reflectief. Kennisbasis domein 6: vakdidactiek De eerste graadsleraar heeft kennis en kunde op de volgende gebieden: <ol style="list-style-type: none"> 1. het wiskunde curriculum, 2. doelen, relevantie van wiskunde, 3. leren en onderwijzen van wiskunde 			
Samenhang	Vakdidactiek 1 bereidt voor op vakdidactiek 2.			
Deelnameplicht onderwijs	Nee			
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.			
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.			
Activiteiten en/of werkvormen	In de bijeenkomsten worden werkvormen als college, werkcollege, groepswork, discussie en presentatie door studenten afgewisseld. In de vakdidactische opdrachten wordt verband gelegd tussen vakdidactische theorie en onderwijspraktijk.			
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Drijvers, P., Streun, A. van, Zwaneveld, B. (2012). <i>Handboek wiskunde didactiek</i> . Epsilon uitgaven. ISBN 978905041 1301 Aanvullend materiaal. (Via de docent)			
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.			
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.			
Tentaminering				
Naam (code, naam, vorm, type), cesuur (minimaal onderdeel), weging, tentamenmomenten	<i>toets</i>	<i>cesuur en weging</i>	<i>tentamenmoment</i>	<i>frequentie</i>
	inlev eropdracht/ presentatie PERF-F	≥ 5,5 100%	JAAR	2
Beoordelingsdimensies of leeruitkomsten	N.v.t.			
Beoordelingscriteria	De student beheerst de kennis van bovengenoemde domeinen en subdomeinen op het eindniveau zoals beschreven in de landelijke kennisbasis.			
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.			
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Studenten dienen zich in te tekenen voor het tentamen dat zij willen afleggen met inachtneming van de hiervoor geldende termijnen.			
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage kan op aanvraag op aanvraag bij de docenten binnen vier weken na bekendmaking van het cijfer.			

Getaltheorie en cryptografie				
GETACR01				
Onderwijsperiode	Jaar 2, periode 1 Aanvang: P1N Duur: P1N			
Studiepunten	5			
Studielast in uren	140			
Onderwijstijd (contacturen)	27			
Ingangseisen cursus	Geen specifieke eisen, wiskunde op vwo-niveau.			
Intekenen onderwijs	Studenten dienen zich in te tekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen met inachtneming van de hiervoor geldende termijnen.			
Inhoud en organisatie				
Algemene omschrijving	<p>Kennis van symmetrische cryptografie als Caesar verschuivingen. Affiene cryptografie en mono-alfabetische substitutie in het algemeen. Kennis van asymmetrische cryptografie: Diffie-Hellman sleutelprotocol, RSA, authenticatie. Kennis van algoritmen om priemgetallen te construeren en getallen te controleren op priem-zijn.</p> <p>Begrippen en stellingen uit de getaltheorie: o.a. deelbaarheid, priemfactor-ontbinding, hoofdstelling van de rekenkunde, algoritme van Euclides+ uitbreiding, Lineaire Diophantische vergelijking, modulo rekenen, stellingen van Fermat en Euler, etc. Daarbij uitgebreide aandacht voor het geven van wiskundige bewijzen bij deze getaltheoretische onderwerpen.</p>			
Eindkwalificaties	<p>Bekwaamheden: vakinhoudelijken vakdidactisch.</p> <p>Kennisbasis domein 3 Getaltheorie 3.2 en deels domein 5.2 Geschiedenis -concepten (hierboven genoemd) kennen en kunnen gebruiken</p> <p>-getaltheoretische stellingen kunnen bewijzen en formules kunnen afleiden</p> <p>-historische belangrijke momenten kunnen toelichten (priemgetallenstelling)</p> <p>-kennen en gebruiken van moderne toepassingen (cryptosystemen, factorisatie-technieken, priemtesten)</p> <p>Studenten 1) versleutelen en kraken met Vigeneresysteem, 2) maken een lesontwerp voor h/v aan de hand van een zelfgekozen (klassiek) cryptosysteem.</p>			
Samenhang	Het modulorekenen in de gehele getallen en de hiermee verbonden stellingen uit de getaltheorie zijn een belangrijke basis voor het uitdelen van veeltermen in een veeltermring binnen het vak Algebra en grondslagen.			
Deelnameplicht onderwijs	Nee			
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.			
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.			
Activiteiten en/of werkvormen	Tijdens de contacturen mix van hoor- en werkcollege. Zo mogelijk presentatie van iemand uit het werkveld.			
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	<p>Reader Cryptografie – Monique Stienstra</p> <p>Weger, B. de (2009). <i>Elementaire getaltheorie en asymmetrische cryptografie</i>. Epsilon. ISBN 9789050411080.</p> <p>Aanbevolen onderwijsmateriaal: MCR (Modulaire Cryptografische Rekenmachine, dit is een programma horend bij het boek van Benne de Weger.)</p>			
Verplichte software / verplicht materiaal	Grafische rekenmachine			
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.			
Tentaminering				
Naam (code, naam, vorm, type), cesuur (minimaal onderdeel), weging, tentamenmomenten	<i>toets</i>	<i>cesuur en weging</i>	<i>tentamenmoment</i>	<i>frequentie</i>
	schriftelijke toets van 3 uur KENN-F	≥ 5,5 70%	eind periode 1 P1N halverwege periode 2 (herkansing) P2N	2
	inleveropdracht/ presentatie PERF-F	≥ 5,5 30%	JAAR	2
Beoordelingsdimensies of leeruitkomsten	N.v.t.			
Beoordelingscriteria	<p>Voldoende resultaat voor twee opdrachten:</p> <ol style="list-style-type: none"> opdracht 1 is het zelf versleutelen en kraken van een tekst met het Vigenere-systeem. opdracht 2 betreft het maken van een les van 50-100 min. voor HAVO of VWO bovenbouw over een niet-behandeld cryptosysteem. <p>Voldoende resultaat schriftelijke toets.</p>			
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.			
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Studenten dienen zich in te tekenen voor het tentamen dat zij willen afleggen met inachtneming van de hiervoor geldende termijnen.			
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage kan op aanvraag op aanvraag bij de docenten binnen vier weken na bekendmaking van het cijfer.			

Algebra en grondslagen				
ALGEGR01				
Onderwijsperiode	Jaar 2, periode 2 Aanvang: P2N Duur: P2N			
Studiepunten	5			
Studielast in uren	140			
Onderwijstijd (contacturen)	27			
Ingangseisen cursus	Analyse 1, lineaire algebra en kennis van complexe getallen op bachelorniveau.			
Intekenen onderwijs	Studenten dienen zich in te tekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen met inachtneming van de hiervoor geldende termijnen.			
Inhoud en organisatie				
Algemene omschrijving	Aan bod komen onderwerpen m.b.t. Algebra: elementaire getal- en groepentheorie, ringen, lichamen. lichaamsuitbreidingen, veeltermringen, restklassen, quotiëntlichamen; oneindigheid, paradoxen, (over)aftelbaarheid De inhoud omvat onderwerpen van de H/V domeinen 'discrete analyse' 'redeneren en bewijzen' en 'keuzeonderwerpen'			
Eindkwalificaties	Bekwaamheden: vakinhoudelijk. Kennisbasis domein 3 en 5 De startbekwame docent kan zich in één van de volgende gebieden verdiepen: 3.5.1 groepentheorie (onder andere ondergroep, isomorfie en symmetriegroepen, diëdergroepen), 3.5.2 ringen en lichamen (onder andere oplossen van vergelijkingen, quotiëntring en Euclidische ring) 3.5.3 lichaamsuitbreidingen als lineaire ruimten (verband met meetkundige constructies). 5.1.4 verder theoretisch verdiepen in 5.1.4.2 verzamelingenleer bijv. machtigheid			
Samenhang	Het modulorekenen in de gehele getallen en de hiermee verbonden stellingen uit de getaltheorie zijn een belangrijke basis voor het uitdelen van veeltermen in een veeltermring binnen het vak Algebra.			
Deelnameplicht onderwijs	Nee			
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.			
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.			
Activiteiten en/of werkvormen	Tijdens de contacturen diverse activiteiten: - introductie theorie door de docent; behandeling kernpunten - opgaven bespreken - presentatie door student van deel van de theorie en/of opgaven - werken met grafische rekenmachine			
Verplichte literatuur/ beschrijving 'leerstof'	Riemersma, M. (2010). <i>Algebra</i> (3e druk). Epsilon. ISBN 9789050410380			
Verplichte software / verplicht materiaal	Grafische rekenmachine te gebruiken bij de kennistoets in examenstand.			
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.			
Tentaminering				
Naam (code, naam, vorm, type), cesuur (minimaal oordeel), weging, tentamenmomenten	<i>toets</i>	<i>cesuur en weging</i>	<i>tentamenmoment</i>	<i>frequentie</i>
	schriftelijke toets van 3 uur KENN-F	≥ 5,5 100%	eind periode 2 P2N halv erwege periode 3 (herkansing) P3N	2
	inlev eropdracht/ presentatie PERF-F	≥ 5,5 0%	JAAR	2
Beoordelingsdimensies of leeruitkomsten	N.v.t.			
Beoordelingscriteria	De student beheerst de kennis van bovengenoemde domeinen en subdomeinen op het eindniveau zoals beschreven in de landelijke kennisbasis.			
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.			
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Studenten dienen zich in te tekenen voor het tentamen dat zij willen afleggen met inachtneming van de hiervoor geldende termijnen.			
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage kan op aanvraag op aanvraag bij de docenten binnen vier weken na bekendmaking van het cijfer.			

Stochastiek 2 (statistiek)				
STOCHA02				
Onderwijsperiode	Jaar 2, periode 3 Aanvang: P3N Duur: P3N			
Studiepunten	5			
Studielast in uren	140			
Onderwijstijd (contacturen)	27			
Ingangseisen cursus				
Intekenen onderwijs	Studenten dienen zich in te tekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen met inachtneming van de hiervoor geldende termijnen.			
Inhoud en organisatie				
Algemene omschrijving	Kenniss van methoden van onderzoek, data-analyse, toetsen en schatten. Vaardigheid om kwantitatieve data-analyse met een (geavanceerd) statistisch pakket te kunnen uitvoeren en de resultaten kwalitatief te kunnen waarderen.			
Eindkwalificaties	Bekwaamheden: vakinhoudelijk Kennissbasis domein 4 Statistiek en kansrekening De eerste graadsleraar kent en begrijpt de volgende concepten: kansruimten, kansverdelingen, schatten, betrouwbaarheid, toetsen van hypothesen, onderscheidingsvermogen, verdelingsvrije toetsen, verschiltoetsen, correlatie, regressie en kwantitatief onderzoek.			
Samenhang	Gebruikt de stof van Combinatoriek en Kansrekening en gebruikt technieken uit het vak Analyse 1. Daarnaast geeft het vak verdieping op begrippen uit de middelbare school statistiek en zodoende geeft dit vak input voor het vak Schoolwiskunde.			
Deelnameplicht onderwijs	Nee			
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.			
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.			
Activiteiten en/of werkvormen	Tijdens de contacturen diverse activiteiten: - Introductie theorie door de docent; behandeling kernpunten - Opgaven bespreken - Werken met statistische data in computerprogramma's als SPSS, GeoGebra, GPower; daarbij een inleidend PC-practicum - Animaties en korte filmpjes nav de theorie - Bespreken van vragen n.a.v. de casus.			
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Walpole, R.E., Myers, R.H., Myers, S.L., & Keying, E. Ye. (2016). <i>Probability & Statistics for Engineers & Scientists</i> . (Global Edition, 9th edition). Pearson. (ISBN 13: 9781292161365) Aanvullend digitaal materiaal van de docent.			
Verplichte software / verplicht materiaal	Grafische rekenmachine.			
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.			
Tentaminering				
Naam (code, naam, vorm, type), cesuur (minimaal onderdeel), weging, tentamenmomenten	<i>toets</i>	<i>cesuur en weging</i>	<i>tentamenmoment</i>	<i>frequentie</i>
	schriftelijke toets van 3 uur KENN-F	≥ 5,5 50%	eind periode 3 P3N halverwege periode 4 (herkansing) P4N	2
	inleveropdracht/presentatie PERF-F	≥ 5,5 50%	JAAR	2
Beoordelingsdimensies of leeruitkomsten	N.v.t.			
Beoordelingscriteria	<u>Bij de kennistoets</u> De student beheerst de kennis van bovengenoemde domeinen en subdomeinen op het eindniveau zoals beschreven in de landelijke kennisbasis. <u>Bij de taak</u> De student kan een gegeven casus (met data) statistisch analyseren met programma's als SPSS of Excel en de resultaten interpreteren en schriftelijk presenteren.			
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.			
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Studenten dienen zich in te tekenen voor het tentamen dat zij willen afleggen met inachtneming van de hiervoor geldende termijnen.			
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage kan op aanvraag op aanvraag bij de docenten binnen vier weken na bekendmaking van het cijfer.			

Analyse 2 (functies van meer variabelen)				
ANALYB25				
Onderwijsperiode	Jaar 2, periode 4 Aanvang: P4N Duur: P4N			
Studiepunten	5			
Studielast in uren	140			
Onderwijstijd (contacturen)	27			
Ingangseisen cursus	Analyse 1			
Intekenen onderwijs	Studenten dienen zich in te tekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen met inachtneming van de hiervoor geldende termijnen.			
Inhoud en organisatie				
Algemene omschrijving	Aan bod komen functies van meer variabelen. Functieonderzoek, extremen bepalen, integralen, coördinatentransformatie.			
Eindkwalificaties	Bekwaamheden: vakinhoudelijk Kennisbasisdomein 1 basisconcepten (1.1) en analyse functies van meerdere variabelen (1.2) - functie, limiet, continuïteit, differentieerbaarheid, partiële-, totale en richtingsafgeleide, extremen, Lagrange multiplier - berekenen meervoudige integralen met diverse integratietechnieken - verklaren en demonstreren integraalrekening in toepassingen			
Samenhang	Analyse 2 is nodig voor Analyse 3, functies van meer variabelen, differentieerbaarheid, Stelling van L'Hôpital			
Deelnameplicht onderwijs	Nee			
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.			
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.			
Activiteiten en/of werkvoor- men	Tijdens de contacturen diverse activiteiten: - introductie theorie door de docent; behandeling kernpunten - opgaven bespreken - presentatie door student van deel van de theorie en/of opgaven			
Verplichte literatuur / be- schrijving 'leerstof'	Stewart, J. (2011). <i>Calculus</i> . Cengage Learning Inc. Metric edition. ISBN 9780538498845			
Verplichte software / ver- plicht materiaal	Grafische rekenmachine.			
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.			
Tentaminering				
Naam (code, naam, vorm, type), cesuur (minimaal oor- deel), weging, tentamenmo- menten	<i>toets</i>	<i>cesuur en weging</i>	<i>tentamenmoment</i>	<i>frequentie</i>
	schriftelijke toets van 3 uur KENN-F	≥ 5,5 100%	eind periode 4 P4N einde zomervaka- antie (herkan- sing) P4N	2
Beoordelingsdimensies of leeruitkomsten	N.v.t.			
Beoordelingscriteria	De student beheerst de kennis van bovengenoemde domeinen en subdomeinen. Kennistoets moet voldoende gemaakt worden.			
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.			
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengele- genheden via OSIRIS	Studenten dienen zich in te tekenen voor het tentamen dat zij willen afleggen met inachtneming van de hiervoor geldende termijnen.			
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage kan op aanvraag op aanvraag bij de docenten binnen vier weken na bekendmaking van het cijfer.			

Onderzoek en professionalisering 2				
ONDEPRO08				
Onderwijsperiode	Jaar 2, periode 1 en 2 Aanvang: P1N Duur: P1N en P2N			
Studiepunten	5			
Studielast in uren	140			
Onderwijstijd (contacturen)	18			
Ingangseisen cursus	Onderzoek en professionalisering 1			
Intekenen onderwijs	Studenten dienen zich in te tekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen met inachtneming van de hiervoor geldende termijnen.			
Inhoud en organisatie				
Algemene omschrijving	Deze OWE bestaat uit twee onderdelen: Onderzoek 2 en Professionalisering 2 (tutoraat). Binnen het onderdeel <u>Onderzoek 2</u> leren studenten een praktijkgestuurd onderzoek uit te voeren volgens de onderzoekscyclus en dit te rapporteren in een onderzoeksverslag. Zij doen een verkennend onderzoek, waarbij zij focussen op het in kaart brengen van een praktijkprobleem in de eigen onderwijspraktijk. Wat is er precies aan de hand en/of waardoor wordt het probleem veroorzaakt? Studenten leren de verschillende fases van de onderzoekscyclus uit te voeren: probleemverkenning, literatuuronderzoek, het formuleren van een onderzoeksvraag, het maken van een onderzoeksopzet, het verzamelen en analyseren van onderzoeksgegevens, het rapporteren van onderzoeksresultaten, het formuleren van conclusies en het kritisch evalueren van de bevindingen. Binnen het onderdeel <u>Professionalisering 2</u> wordt een vervolg gegeven aan het opleidingsplan m.b.t. professionalisering en competentieontwikkeling en bewijzen daarvan t.b.v. het praktijkdossier.			
Eindkwalificaties	Bekwaamheden: Onderzoek 2: alle bekwaamheden. Tutoraat 2: alle bekwaamheden, met name reflectief. Kennisbasis: Onderzoeksmatig handelen. - De student laat een onderzoekende houding zien - De student kan een verkennend praktijkgestuurd onderzoek uitvoeren volgens de onderzoekscyclus. - De student kan zijn onderzoek rapporteren in een onderzoeksverslag.			
Samenhang	Deze OWE maakt deel uit van de leerlijn onderzoeken de leerlijn professionalisering. De OWE bereidt voor op de OWE's Masteronderzoek en Masterexamen in jaar 3.			
Deelnameplicht onderwijs	Nee			
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.			
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.			
Activiteiten en/of werkvormen	Onderzoek 2: Er worden hoor- en werkcolleges over de verschillen de onderdelen van de onderzoekscyclus: probleemstelling, literatuuronderzoek, onderzoeksvraag, onderzoeksopzet en meetinstrumenten, data-analyse, rapporteren en concluderen. Professionalisering 2: Hiervoor worden enkele colleges ingepland. Daarnaast is er individuele begeleiding.			
Verplichte literatuur/ beschrijving 'leerstof'	- Van Stiphout, I.M. (2023). <i>Professionele ontwikkeling op de werkplek</i> . HAN. - niet verplicht, wel aanbevolen: Van der Donk, C., & Van Lanen, B. van (2020). <i>Praktijkonderzoek in de school</i> . Coutinho. ISBN 9789046907320			
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.			
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.			
Tentaminering				
Naam (code, naam, vorm, type), cesuur (minimaal oordeel), weging, tentamenmomenten	<i>toets</i>	<i>cesuur en weging</i>	<i>tentamenmoment</i>	<i>frequentie</i>
	Inlev eropdrachten Onderzoek 2 PERF-F	≥ 5,5 70%	JAAR	2
	Praktijkdossier 2 PORT-F	≥ 5,5 30%	JAAR	2
Beoordelingsdimensies of leeruitkomsten	N.v.t.			
Beoordelingscriteria	Onderzoek 2: actieve deelname aan bijeenkomsten; (a) opstellen en uitvoeren van een klein onderzoeksplan, (b) maken van de rapportage daarvan. Dit moet voldoende afgerond worden. Praktijkdossier 2: Het plan en de invulling van het dossier aan einde studiejaar moet voldoende zijn. In de handleiding professionele ontwikkeling zijn criteria beschreven.			
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.			
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Studenten dienen zich in te tekenen voor het tentamen dat zij willen afleggen met inachtneming van de hiervoor geldende termijnen.			
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage kan op aanvraag op aanvraag bij de docenten binnen vier weken na bekendmaking van het cijfer.			

Vakdidactiek 2				
VAKDIC19				
Onderwijsperiode	Jaar 2, periode 1 en 2 Aanvang: P1N Duur: P1N en P2N			
Studiepunten	5			
Stu­dielast in uren	140			
Onderwijstijd (contacturen)	24, 116 uur zelfstudie			
Ingangseisen cursus	Kennis van vakdidactiek 1.			
Intekenen onderwijs	Studenten dienen zich in te tekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen met inachtneming van de hiervoor geldende termijnen.			
Inhoud en organisatie				
Algemene omschrijving	De basis voor vakdidactiek 2 ligt in vakdidactiek 1 en de eigen leservaring. Nu diepen we dit uit door naar (inter)nationale ontwikkelingen en de toekomst van het wiskundeonderwijs te kijken. De hoofdthema's zijn het verdiepen van theoretische vakdidactische kennis en vooral het vertalen daarvan naar de eigen onderwijspraktijk. Aan bod komen leertheorieën voor wiskunde, doelen van wiskundeonderwijs, doorgaande leerlijnen, niveauverhoging en trends in wiskundeonderwijs en het onderzoek daarnaar. Vernieuwing van eigen lessen heeft een belangrijke plaats. Dit komt tot uitdrukking in het vertalen van deze vakdidactische theorie naar de eigen praktijk. In het tweede deel van de collegereeks komen gast sprekers.			
Eindkwalificaties	Bekwaamheden: vakinhoudelijk, vakdidactisch, pedagogisch, professioneel en reflectief. Kennisbasis domein 6, Vakdidactiek De eerste­graads leraar heeft kennis en kunde op de volgende gebieden: 1. het wiskunde­curriculum, 2. doelen, relevantie van wiskunde, 3. leren en onderwijzen van wiskunde, 4. toetsing van wiskunde.			
Samenhang	Uitbreiding en verdieping op vakdidactiek 1 en voorbereiding voor vakdidactisch masteronderzoek.			
Deelname­plicht onderwijs	Nee			
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.			
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.			
Activiteiten en/of werkvormen	In de bijeenkomsten worden werkvormen als college, werkcollege, groeps­werk en presentatie door studenten afgewisseld. In de vakdidactische opdrachten wordt verband gelegd tussen vakdidactische theorie en onderwijspraktijk. In het tweede blok komen gast sprekers.			
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Materiaal, in de vorm van artikelen en filmpjes, wordt via de docent geleverd.			
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.			
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.			
Tentaminering				
Naam (code, naam, vorm, type), cesuur (minimaal oordeel), weging, tentamenmomenten	<i>toets</i>	<i>cesuur en weging</i>	<i>tentamenmoment</i>	<i>frequentie</i>
	Inleveropdrachten onderzoek 1 PERF-F	≥ 5,5 100%	eind periode 4 P4N einde zomervakantie (herkansing) P4N	2
Beoordelingsdimensies of leeruitkomsten	N.v.t.			
Beoordelingscriteria	Het vak wordt afgerond met een portfolio bestaande uit acht deel­opdrachten. Minimaal éénmaal deelname aan een conferentie over vakdidactiek wiskunde. (NWD, studiedag NVVW, KWG, Wi-dialoogdag, ...) ergens tijdens deze opleiding. De verklaring hiervan dient in het masterdossier te zitten.			
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.			
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengele­genheden via OSIRIS	Studenten dienen zich in te tekenen voor het tentamen dat zij willen afleggen met inachtneming van de hiervoor geldende termijnen.			
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage kan op aanvraag op aanvraag bij de docenten binnen vier weken na bekendmaking van het cijfer.			

Analyse 3 (dynamische systemen)				
ANALYB15				
Onderwijsperiode	Jaar 3, periode 1 Aanvang: P1N Duur: P1N			
Studiepunten	5			
Stu­dielast in uren	140			
Onderwijstijd (contacturen)	27			
Ingangseisen cursus	Analyse 1 en het onderwerp differentiaalvergelijkingen van de bacheloropleiding.			
Intekenen onderwijs	Studenten dienen zich in te tekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen met inachtneming van de hiervoor geldende termijnen.			
Inhoud en organisatie				
Algemene omschrijving	Dit onderdeel betreft dynamische systemen. Aan bod komen lineaire en niet-lineaire differentie- en differentiaalvergelijkingen, oplossingsmethoden, stabiliteit, stelsels differentie- en differentiaalvergelijkingen en faseportret. Verder komt het oplossen van differentiaalvergelijkingen met machtrekssubstitutie aan bod.			
Eindkwalificaties	Bekwaamheden: vakinhoudelijk. Kennisbasis, domein 1.3 Dynamische systemen. -opstellen en gebruiken (stelsels) van differentie- en differentiaalvergelijkingen (DV) -oplossen van DV met diverse methoden - hogere orde DV omzetten naar stelsels lineaire DV -analyseren stabiliteit oplossingen -verdiepen in capita: machtrekssubstitutie			
Samenhang				
Deelnameplicht onderwijs	Nee			
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.			
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.			
Activiteiten en/of werkvoor­men	Tijdens de contacturen diverse activiteiten: - introductie theorie door de docent; behandeling kempunten - opgaven bespreken - werken met diverse software, waaronder GeoGebra.			
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Nagle, Saff, Snider: <i>Fundamentals of Differential Equations</i> Pearson, 9th edition ; ISBN 9781292240992 Grafische rekenmachine.			
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.			
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.			
Tentaminering				
Naam (code, naam, vorm, type), cesuur (minimaal onderdeel), weging, tentamenmomenten	<i>toets</i>	<i>cesuur en weging</i>	<i>tentamenmoment</i>	<i>frequentie</i>
	schriftelijke toets van 3 uur KENN-F	≥ 5,5 100%	eind periode 1 P1N halv erwege periode 2 (herkansing) P1N	2
Beoordelingsdimensies of leeruitkomsten	N.v.t.			
Beoordelingscriteria	De student beheerst de kennis van bovengenoemde domeinen en subdomeinen op het eindniveau zoals beschreven in de landelijke kennisbasis.			
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.			
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen­ge­le­gen­heden via OSIRIS	Studenten dienen zich in te tekenen voor het tentamen dat zij willen afleggen met inachtneming van de hiervoor geldende termijnen.			
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage kan op aanvraag op aanvraag bij de docenten binnen vier weken na bekendmaking van het cijfer.			

Schoolwiskunde				
SCHOOL16				
Onderwijsperiode	Jaar 3, periode 1 en 2 Aanvang: P1N Duur: P1N en P2N			
Studiepunten	5			
Studielast in uren	140			
Onderwijstijd (contacturen)	27			
Ingangseisen cursus				
Intekenen onderwijs	Studenten dienen zich in te tekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen met inachtneming van de hiervoor geldende termijnen.			
Inhoud en organisatie				
Algemene omschrijving	<p>De eerste lessen wordt een kort overzicht gegeven van de vakken wiskunde-D en NLT en van het profielwerkstuk op havo/vwo. Daarnaast komt in deze onderwijseenheid het toetsen van wiskunde aan de orde. Aan de hand van materiaal dat wordt ingebracht door studenten zullen toetsen worden geanalyseerd en besproken.</p> <p>In twee- of drietallen (afhankelijk van de groepsgrootte) wordt een mogelijk keuze-onderwerp voor wiskunde D uitgewerkt op een niveau boven het VWO-niveau, zodat de studenten voor dit onderwerp boven de stof komen te staan. Het onderwerp mag door de studenten zelf gekozen worden maar geen onderdeel zijn van het curriculum MLW.</p> <p>Dit onderdeel van schoolwiskunde wordt afgesloten met een toets die bestaat uit deelttoetsen van alle behandelde onderwerpen. De studenten maken deze deelttoetsen voor hun medestudenten.</p> <p>Onderdeel is ook het maken van de centrale eindexamens havo wiskunde A en vwo wiskunde B.</p>			
Eindkwalificaties	<p>Bekwaamheden: vakinhoudelijk, vakdidactisch, reflectief</p> <p>Kennisbasis: domein 6 vakdidactiek</p> <p>De eerstegraads leraar heeft kennis en kunde op de volgende gebieden:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. het wiskunde curriculum, 2. doelen, relevantie van wiskunde, 3. leren en onderwijzen van wiskunde, 4. toetsing van wiskunde 			
Samenhang	Het voorafgaande curriculum (zowel wiskundig als didactisch) stelt de student in staat om een lessenserie te ontwerpen boven het VWO-niveau.			
Deelnameplicht onderwijs	Nee			
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.			
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.			
Activiteiten en/of werkvormen	<p>Er wordt door de docent een introductie gegeven over onderdelen de wiskunde D, NLT en het profielwerkstuk in havo/vwo.</p> <p>De studenten geven lessen aan elkaar, begeleid door de docent.</p> <p>In zelfstudie: voorbereiden examens havo wiskunde-A en vwo wiskunde-B</p>			
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	N.v.t.			
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.			
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.			
Tentaminering				
Naam (code, naam, vorm, type), cesuur (minimaal onderdeel), weging, tentamenmomenten	<i>toets</i>	<i>cesuur en weging</i>	<i>tentamenmoment</i>	<i>frequentie</i>
	Inleveropdrachten schoolwiskunde PORT-F	≥ 5,5 80%	JAAR	2
	Deelname aan centraal examen Havo wiskunde A KENN-F	≥ 9,0 10%	JAAR data worden bepaald door Cv TE, zie examenblad.nl	2
	Deelname aan centraal examen Vwo wiskunde B KENN-F	≥ 9,0 10%	JAAR data worden bepaald door Cv TE, zie examenblad.nl	2
Beoordelingsdimensies of leeruitkomsten	N.v.t.			
Beoordelingscriteria	<p>Huiswerk bij de eerste lessen. Presentaties/gegeven lessen. Analyse van toets(en).</p> <p>Zelf ontworpen materiaal (teksten, huiswerkopgaven, toetsopgaven) bij de presentaties met daarbij een literatuurlijst van gebruikte bronnen.</p> <p>Toetsopgaven over de onderwerpen van de andere tweetallen.</p> <p>Dit alles moet voldoende zijn.</p> <p>Examens havo wi-A en vwo wi-B voldoen met resultaat minimaal 9.0</p>			
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.			
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen gelegenheden via OSIRIS	Studenten dienen zich in te tekenen voor het tentamen dat zij willen afleggen met inachtneming van de hiervoor geldende termijnen.			

Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage kan op aanvraag op aanvraag bij de docenten binnen vier weken na bekendmaking van het cijfer.
------------------------	--

Masteronderzoek				
MASTER16				
Onderwijsperiode	Jaar 3, periode 1-2-3-4 Aanvang: P1N Duur: P1N, P2N, P3N, P4			
Studiepunten	15			
Studielast in uren	420 uren, 400 uren zelfstudie (lezen en schrijven) en activiteiten op de werkplek en			
Onderwijstijd (contacturen)	20 uur contacttijd, voornamelijk individueel als werkbijeenkomsten			
Ingangseisen cursus	Onderzoeksactiviteiten 2 gehaald.			
Intekenen onderwijs	Studenten dienen zich in te tekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen met inachtneming van de hiervoor geldende termijnen.			
Inhoud en organisatie				
Algemene omschrijving	Het volledig doorlopen van een ontwerpgerichte onderzoekscyclus, inclusief de rapportage daarvan, staat nu centraal. Dat zal resulteren in - een tastbaar product, scriptie, van het ontwerp onderzoek, - een presentatie over het onderzoek aan collega's en medestudenten.			
Eindkwalificaties	Bekwaamheden: vakinhoudelijk, vakdidactisch, pedagogisch, professioneel, reflectief Onderzoeksmatig handelen. -ontwerpen van een theoretisch onderbouwde vakdidactische interventie (verbetering, bijstelling, vernieuwing) op basis van een relevante praktijkvraag voor de eigen school. -opstellen van een onderzoeksplan -systematisch en volgens plan verzamelen en analyseren van data -rapporteren over de onderzoeksresultaten, het trekken van conclusies en het formuleren van aanbevelingen.			
Samenhang	Een lijn met onderzoeksactiviteiten 1 en 2.			
Deelnameplicht onderwijs	Nee			
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.			
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.			
Activiteiten en/of werkvormen	Aan het begin van het studiejaar is er een plenaire startbijeenkomst. Daarna gaat de student zelfstandig aan de slag en wordt daarbij ondersteund door twee begeleiders.			
Verplichte literatuur/ beschrijving 'leerstof'	Creswell, J.W. (2014). <i>Educational Research: Planning, Conducting and Evaluating Quantitative and Qualitative Research</i> . Pearson Education. [http://basu.nahad.ir/uploads/creswell.pdf]			
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.			
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.			
Tentaminering				
Naam (code, naam, vorm, type), cesuur (minimaal onderdeel), weging, tentamenmomenten	<i>toets</i>	<i>cesuur en weging</i>	<i>tentamenmoment</i>	<i>frequentie</i>
	Masteronderzoek PORT-F	≥ 5,5 100%	JAAR	2
Beoordelingsdimensies of leeruitkomsten	N.v.t.			
Beoordelingscriteria	Product: tastbaar product, verslag, van het ontwerp onderzoek Voor het onderzoeksverslag zijn de criteria op schrift gesteld en beschikbaar per september.			
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.			
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Studenten dienen zich in te tekenen voor het tentamen dat zij willen afleggen met inachtneming van de hiervoor geldende termijnen.			
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage kan op aanvraag op aanvraag bij de docenten binnen vier weken na bekendmaking van het cijfer.			

Masterexamen MASTER15				
Onderwijsperiode	Jaar 3, periode 1-2-3-4 Aanvang: P1N Duur: P1N, P2N, P3N, P4			
Studiepunten	5			
Studielast in uren	140			
Onderwijstijd (contacturen)	Er is een plenaire bijeenkomst aan het begin van het studiejaar. Overig contact is op individuele basis.			
Ingangseisen cursus	Om het masterexamen te kunnen doen, moet aan de volgende voorwaarden zijn voldaan: - een voldoende voor het masteronderzoek; - voldoende voor alle onderwijsseenheden (op het masterexamen na natuurlijk); - een positieve eindbeoordeling van de werkplekbegeleider(s); - een adequaat masterdossier met relevante, authentieke en gevarieerde bewijsstukken en reflecties voor alle bekwaamheden op niveau van docent voorbereidend hoger onderwijs (vho); - positieve lesbeoordeling van een instituutsdocent.			
Intekenen onderwijs	Studenten dienen zich in te tekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen met inachtneming van de hiervoor geldende termijnen.			
Inhoud en organisatie				
Algemene omschrijving	Afronden van de definitieve beschrijving van het opleidingsplan en de resultaten vastleggen in een masterdossier.			
Eindkwalificaties	Bekwaamheden: alle, met name reflectief. Onderzoeksmatig handelen - systematisch en volgens plan verzamelen en analyseren van data m.b.t. functioneren in het VO. - ontwikkeling m.b.t. de bekwaamheden vastleggen en aantonen in gesprek			
Samenhang	Een lijn met praktijkdossier 1 en 2.			
Deelnameplicht onderwijs	Nee			
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.			
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.			
Activiteiten en/of werkvormen	Zelfstandig aanleggen van een masterdossier voortbouwend op de resultaten van praktijkdossier/pop 1 en 2.			
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Van Stiphout, I.M. (2023). <i>Professionele Ontwikkeling op de werkplek</i> . HAN MLW (via de docent).			
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.			
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.			
Tentaminering				
Naam (code, naam, vorm, type), cesuur (minimaal oordeel), weging, tentamenmomenten	<i>toets</i>	<i>cesuur en weging</i>	<i>tentamenmoment</i>	<i>frequentie</i>
	Mondeling over het masterdossier en de ontwikkeling die de student heeft doorgemaakt. KENN-M	≥ 6,0 100%	JAAR	2
Beoordelingsdimensies of leeruitkomsten	N.v.t.			
Beoordelingscriteria	De student beheerst de kennis van bovengenoemde domeinen en subdomeinen op het eindniveau zoals beschreven in de landelijke kennisbasis.			
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.			
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Studenten dienen zich in te tekenen voor het tentamen dat zij willen afleggen met inachtneming van de hiervoor geldende termijnen.			
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage kan op aanvraag op aanvraag bij de docenten binnen vier weken na bekendmaking van het cijfer.			