

Opleidingsstatuut 2021-2022

van de masteropleiding Management en Innovatie in Maatschappelijke organisaties in het experiment leeruitkomsten inrichtingsvorm: deeltijd

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

Studiejaar 2021-2022

Inhoudsopgave

DEEL 1	Algemeen deel.....	3
1	Over het opleidingsstatuut.....	4
2	Het onderwijs bij de HAN.....	6
3	Informatie over uw opleiding.....	9
4	Eindkwalificaties en beroepsvereisten	17
5	Jaarrooster	20
6	Organisatie van de HAN	26
DEEL 2	Onderwijs- en examenregeling.....	31
1	Over de onderwijs- en examenregeling	32
2	Regelingen rondom toelating	36
3	Beschrijving van de opleiding.....	37
4	Studiebegeleiding en studievoorzieningen	39
5	Tentamens en examen	40
6	Beschrijving van het onderwijs (de eenheden van leeruitkomsten)	47
7	Onderwijsarsenaal	64
8	Evaluatie van het onderwijs	82
9	Overgangsregelingen	84
DEEL 3	Overige regelingen.....	85
1	Regeling tentamens	86
2	Reglement examencommissie Academie Mens en Maatschappij Leven Lang Ontwikkelen 2021-2022.....	94
3	Reglement opleidingscommissie Master Management en Innovatie in maatschappelijke organisaties.....	109

DEEL 1 Algemeen deel

Vaststelling

Dit opleidingsstatuut is vastgesteld door de academiedirecteur op 25 juni 2021, na instemming van de academieraad op 24 juni 2021 en instemming van de opleidingscommissie op 31 mei 2021.

1 Over het opleidingsstatuut

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

Het opleidingsstatuut bestaat uit drie delen:

- Deel 1: Algemeen deel.
- Deel 2: Onderwijs- en examenregeling, waarin het onderwijs, de examens 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 geldt dit opleidingsstatuut?

Dit is het opleidingsstatuut van de volgende deeltijdse of duale masteropleiding van de HAN die deelnemen aan het experiment leeruitkomsten:

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Graad na diplomering
Master Management en Innovatie in Maatschappelijke organisaties	Deeltijd	70036	Master of Arts

Dit opleidingsstatuut bevat informatie over de opzet, organisatie en uitvoering van het onderwijs, studentenvoorzieningen, voorzieningen betreffende studiebegeleiding, de onderwijs- en examenregeling en andere opleidingsspecifieke regelingen die de rechten en plichten van studenten beschrijven. Waar in het vervolg van dit document gesproken wordt over 'de opleiding' bedoelen we voornoemde opleiding(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, 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 uw opleidingsstatuut vindt u op Onderwijs Online, HAN Insite en op de website www.han.nl.

Dit opleidingsstatuut geldt voor het studiejaar 2021-2022: vanaf 1 september 2021 tot en met 31 augustus 2022.

Voor studenten die per 1 februari 2022 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 9 (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 er voor 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 \(han.nl\)](https://www.han.nl/rechten-en-plichten)

De inschrijvingsregels voor de niet-bekostigde masteropleiding Management & Innovatie in maatschappelijke organisaties vindt u via [Toelatingsvoorwaarden](#) en in de algemene voorwaarden zoals vermeldt op de overeenkomst die wordt afgesloten met de opleiding. In het opleidingsstatuut vindt u alleen enkele specifieke aanvullingen daarop.

2 Het onderwijs bij de HAN

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

Sinds 1 september 2016 participeert de HAN in een door het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap gestarte pilot, genaamd de pilot Flexibilisering. Binnen deze pilot gaan we in onze opleidingen voor werkenden uit van te behalen leeruitkomsten (wat moeten studenten kennen en kunnen aan het eind van hun opleiding; ongeacht waar, hoe en in hoeveel tijd iemand dat leert). Dat betekent dat u niet meer verplicht bent om alle aangeboden onderwijs ook daadwerkelijk te volgen. Op deze manier ontstaat ruimte om uw opleiding flexibeler en meer op maat in te richten.

Uw opleiding sluit hierbij nadrukkelijk aan bij wat studenten al kennen en kunnen en wat dus in de opleidingstraject niet meer geleerd hoeft te worden. De pilot Flexibilisering zegt dus iets over een nieuwe, flexibele aanpak. De kwaliteit en de maatschappelijke waardering van de diploma's die via deze aanpak worden behaald is even hoog als die van andere opleidingen die niet aan deze pilot deelnemen.

De HAN zorgt voor continuïteit in het opleidingsaanbod voor studenten. Het feit dat u aan een opleiding studeert die aan een pilot deelneemt doet hier niets aan af. Als er tijdens uw studie een ontwikkeling terug richting traditioneler onderwijs komt of nog verder richting flexibilisering gaat, dan voorziet zowel de regelgeving als de HAN er in dat u als student in deze ontwikkeling mee kunt gaan zonder verlies aan tijd of kwaliteit.

2.1 Missie

De HAN beschrijft haar beleid 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'.

2.2 Visie

In het deeltijdse en duale onderwijs gaan we uit van **standaardisatie op maat**. Dit is beschreven in 'Opmaat naar flexibel deeltijdonderwijs, Adviesrapport van de raamleerplancommissie deeltijd van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen'.

Bij standaardisatie op maat organiseren we het onderwijs in modules.

Modules hebben de volgende kenmerken:

1. Iedere module is opgebouwd rond herkenbare taakgebieden uit de beroepspraktijk;
2. Iedere module is als een zelfstandige eenheid te volgen. Een module wordt afgesloten met een certificaat;
3. Binnen de opleiding is een deel verplicht en een deel ter keuze. Daarmee sluiten we aan op de verschillen in loopbaanambities van onze studenten;
4. Binnen een module kunnen studenten beperkt zelf vorm geven aan hun onderwijs;
5. Blended learning (een mix van contactonderwijs, leren op de werkplek en onlineleren) biedt mogelijkheden tot personalisering binnen een module;
6. De leeropbrengsten van een module bevatten voor de beroepspraktijk relevante resultaten. Deze dragen bij aan de ontwikkeling van de werkplek van de student.

Omdat verschillende leerwegen tot dezelfde leeruitkomsten moeten kunnen leiden, zijn alle (deel)tentamens leerwegaafhankelijk geformuleerd, waardoor het voor studenten ook mogelijk wordt gemaakt om beroepsproducten uit de eigen werkomgeving in te brengen.

Voordat u aan een module begint vragen we u welke leerroute u kiest. Bijvoorbeeld of u gebruik gaat maken van het onderwijsarsenaal dat we aanbieden. Uw keuze leggen we vast in de **onderwijsovereenkomst**. Die wordt ondertekend door u en door de opleiding.

Omdat de opleiding deelneemt aan het Experiment Leeruitkomsten bestaan alle modules uit een of meer **eenheden van leeruitkomsten**. Bij een eenheid van leeruitkomsten (EVL) hoort een tentamen, dat kan bestaan uit meerdere deeltentamens. Als u het tentamen dat hoort bij een EVL met voldoende resultaat hebt afgerond, krijgt u de studiepunten die behoren bij die EVL.

De vorm van uw opleiding verschilt dus van die van de voltijd. Maar de **eindkwalificaties** zijn voor alle inrichtingsvormen (voltijd, deeltijd of duaal) hetzelfde. U wordt dus ook op hetzelfde niveau beoordeeld in de tentamens die u maakt.

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

2.3 Kwaliteitscultuur

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

2.3.1 Hooggekwalificeerde medewerkers

Onze docenten zijn hoogopgeleid en komen veelal uit het werkveld waarvoor ze studenten opleiden, of ze komen uit een wetenschappelijke context die past bij dit werkveld.

Meer dan 80% van de docenten die u tegenkomt in uw studie heeft een masteropleiding en een deel van hen is gepromoveerd. De docenten beschikken over adequate didactische kwaliteiten. Daarvoor zijn ze geschoold. Dit betekent dat ze weten hoe ze u op de beste manier kunnen begeleiden bij het leren. De examinatoren hebben de juiste kwalificaties. Ook al onze medewerkers die het onderwijs ondersteunen, zijn opgeleid in hun vakgebied. Zij doen allemaal kwalitatief hoogwaardig werk.

Doordat onze opleidingen samenwerken met onze lectoraten zijn ook onderzoekers en lectoren betrokken bij het onderwijs. Dit helpt u bijvoorbeeld om uw eigen onderzoekende houding verder te ontwikkelen.

Via het lectoraat kunt u ook kennismaken met actuele onderzoeksresultaten en innovaties in uw werkveld.

2.3.2 Stimuleren van groei en een lerende houding

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

2.3.3 Verantwoordelijk voor kwaliteit

Alle opleidingen hebben een kwaliteitsplan. Hierin, maar ook in de onderwijs- en examenregeling, staat bijvoorbeeld hoe studenten de opleiding evalueren en wat er verbeterd moet worden. Hierin staat ook hoe

studenten direct en actief betrokken zijn bij de verbetering van hun opleiding. Studentbetrokkenheid en – participatie vinden we belangrijk. Maar belangrijker nog is dat iedere medewerker, iedere student en ook het direct bij uw opleiding betrokken werkveld bij de HAN op eigen wijze verantwoordelijk is voor het reilen en zeilen van de opleiding en de hogeschool. Bijvoorbeeld voor de kwaliteit van tentaminering, werkplek- of stagebegeleiding, lessen, roosters, inhoud van het onderwijsarsenaal en andere vernieuwing en verbetering.

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

We reflecteren ook zelf op de manier waarop we onze opleiding en onderzoek verzorgen, voor wie we dat doen en waarom we dat zo doen. Onze bevindingen toetsen we regelmatig bij alle betrokken partijen; bij u dus, maar ook bij docenten, onderzoekers en mensen uit de beroepspraktijk. Ook wordt iedere opleiding eens per zes jaar officieel beoordeeld, door de NVAO (Nederlands-Vlaamse Accreditatie Organisatie).

2.3.4 Inspirerende en interactieve omgeving

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

3 Informatie over uw opleiding

3.1 Missie en visie van uw opleiding

De Master Management en Innovatie in maatschappelijke organisaties (hierna MMI) levert een bijdrage aan een (groeierende) behoefte van organisaties aan gekwalificeerde managers en beleidsadviseurs die in staat zijn door te groeien van het operationeel/tactisch niveau naar het tactisch/strategisch niveau, en die in staat zijn om bij te dragen aan de oplossing van complexe organisatiekundige en veranderkundige vraagstukken. De opleiding wil aanjagers van vernieuwing afleveren, die kunnen functioneren in een sterk en snel veranderende politieke en maatschappelijke omgeving en krachtenveld, en die daarin de strategische koers van hun instelling/organisatie mee kunnen uitzetten/verleggen en implementeren. MMI-studenten volgen hun masteropleiding over het algemeen naast een intensieve en verantwoordelijke functie in een maatschappelijke organisatie, en hebben een variëteit aan achtergrond, kennis en ervaring. Dat betekent dat studenten zowel inhoudelijk als praktisch hechten aan flexibiliteit en mogelijkheden om de studie 'op maat' te volgen. De wijze waarop het onderwijs binnen de MMI is vormgegeven, komt daaraan tegemoet.

De student heeft in het programma nadrukkelijk zelf een inhoudelijke inbreng. Er wordt expliciet ruimte gemaakt voor een eigen invulling, zowel op individueel niveau als voor de studentengroep als geheel. In verschillende modules bepaalt de student waarop hij in zijn eigen leerproces vooral de focus wil leggen. In een deel van de opdrachten draagt de student eigen casuïstiek aan. Ook kunnen studenten inhoudelijke suggesties doen voor sprekers, werkbezoeken of workshops en zullen zij deze mede organiseren.

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 zo ook geregeld in de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW) en de Algemene maatregel van bestuur die het experiment leeruitkomsten regelt.

Uw masteropleiding heeft een omvang van 67,5 studiepunten.

De deeltijdse inrichtingsvorm is opgebouwd uit 8 modules.

3.2.2 Opleidingsinhoud

De opleiding kent een modulaire opbouw: de onderwijseenheden zijn in modules vormgegeven waarvan de meeste ook zelfstandig te volgen zijn. Alle modules gezamenlijk leiden tot het behalen van de mastertitel. Wel is er een inhoudelijke opbouw van het eerste naar het tweede jaar: er is dus een zekere volgorde waarin het programma gevolgd moet worden als men de gehele masteropleiding wil doen. Deze modulaire opbouw maakt een grotere spreiding in studie-omvang en –tempo mogelijk.

Naarmate de opleiding vordert, neemt de complexiteit van de context waarbinnen opdrachten worden uitgevoerd toe. In het eerste jaar van de opleiding zijn de opdrachten gericht op het eigen organisatieniveau en de samenwerkingsrelaties, waar de student vanuit zijn eigen context al mee te maken heeft. In het tweede jaar neemt de complexiteit van de casuïstiek toe. De opdrachten zijn dan nog sterker gericht op het bredere maatschappelijke speelveld en externe netwerk waarvan de organisatie deel uitmaakt. Dit laatste vraagt van de student dat hij kan omgaan met meer ingewikkelde processen op strategisch niveau en in organisatienetwerken. Ook de diepgang en complexiteit van de vraagstukken zal

groter zijn. Tevens zal in het tweede jaar een groter beroep worden gedaan op de zelfstandigheid en zelfsturing van de student.

Elke module wordt afzonderlijk afgerond met één of meerdere toetsen (zie voor een concrete beschrijving Deel 2, hoofdstuk 6 van dit opleidingsstatuut). In het programma als geheel is ervoor gezorgd dat er een goede variatie is aan toetsvormen. Toetsen kunnen bijvoorbeeld bestaan uit een performance, het toepassen van theorie op aangereikte casuïstiek, een groepspresentatie, een essay, een visuele presentatie, een simulatie, een portfolio, of het schrijven van een adviesnota of kritische reflectie. De variatie is zodanig dat verschillende kwaliteiten van de student kunnen worden getoetst. Tegelijkertijd gebeurt dit zoveel mogelijk integraal; d.w.z. binnen één toets komen vaak meerdere eindkwalificaties en leeruitkomsten aan de orde.

Verder is aandacht besteed – met name voor studenten die meerdere modules of het gehele masterprogramma volgen – aan een zorgvuldige spreiding van de toetsen over het studiejaar, zodat de studie-omvang zo evenwichtig mogelijk over het jaar wordt verdeeld.

Hieronder beschrijven we in het kort de modules van het eerste en tweede studiejaar. Een uitgebreidere beschrijving per module, met daarin het lesprogramma en werkvormen, de begeleidingsvorm, de gebruikte literatuur, toetsopdrachten en beoordelingsformulieren, vindt u in Deel 2 van het opleidingsstatuut of op de elektronische leeromgeving voor het deeltijdonderwijs, OnderwijsOnline.

Voor studenten die zich voor het gehele programma hebben ingeschreven of van plan zijn om het hele programma verspreid over meerdere jaren te volgen, worden in het 1e jaar conferenties aangeboden die zijn gericht op het ontwikkelen van een 'onderzoekende houding', een onmisbare competentie voor het behalen van de mastertitel. Deze onderdelen zijn geïntegreerd in de modules. Daarnaast biedt het programma ruimte voor een beperkt - aantal nog nader in te vullen onderdelen - over actuele onderwerpen of thema's, mede vanuit de wensen van de studentengroep bepaald.

Internationale oriëntatie

De dynamiek in maatschappelijke organisaties staat niet op zichzelf, maar is verbonden met bredere maatschappelijke ontwikkelingen, in én buiten Nederland. Door de globalisering en de invloed van 'Europa' is het internationaal perspectief onmisbaar geworden. Een aanjager van vernieuwing moet buiten de kaders kunnen denken, en dat betekent ook buiten de Nederlandse kaders kennis en ervaring opdoen.

In het curriculum is dit op verschillende manieren verweven, o.a. door internationale literatuur en best practices te gebruiken. In de module Toekomstverkenning wordt expliciet aandacht besteed aan internationale macrotrends. Verder kunnen studenten in het kader van de keuzemodule Internationale Expeditie zich internationaal verdiepen, bijvoorbeeld door een buitenlandse studiereis te maken. Ook in andere modules krijgen studenten de gelegenheid om verschillende perspectieven op innovatie, management en organisatie te relateren aan internationale ontwikkelingen.

1e jaar

	programma MMI											
maand	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
EERSTE LEERJAAR												

Module Op Weg naar Meesterschap

In deze mastermodule – die de start vormt van de opleiding Master Management en Innovatie – maken studenten kennis met het publieke domein, voeren studenten een brede verkenning uit van de ontwikkelingen op dit gebied en bepalen ze wat hun eigen positionering daarin is. Daarnaast krijgen ze zicht op de inhoud van de opleiding. Op basis daarvan bepalen studenten hun eigen groeidoelstellingen in hun professionele ontwikkeling: wat willen ze leren om effectiever en op een strategischer niveau te kunnen handelen in deze brede maatschappelijke context? Deze module helpt studenten bepalen waar ze in hun leerproces de nadruk op willen leggen: in de andere modules en de opleiding als geheel.

Na afronding van deze module hebben studenten inzicht in de dynamiek en complexiteit van het maatschappelijk speelveld waarin hun organisatie opereert, evenals in de dynamiek, complexiteit en de (gewenste ontwikkeling van) hun eigen positionering daarin. Daarbij kunnen ze aangeven op welke gebieden ze zich willen ontwikkelen in het licht van het beroepsprofiel van de MMI.

Module Strategisch innoveren in maatschappelijke organisaties

Deze mastermodule is erop gericht inzicht te verkrijgen in strategische processen en vernieuwing en het op gang brengen van een dergelijk proces in de eigen organisatie of tussen organisaties. Kennis van strategie en innovatie, analyse van zowel de eigen organisatie (of organisatieonderdeel) als de omgeving, inzicht in de werkende mechanismes en reflectie op de doorwerking van deze processen zijn allen onderdeel van deze module.

Om hiertoe te komen laat deze module studenten over hun eigen organisatie heen kijken en deze vanaf afstand beschouwen. De vereist inzichten op het terrein van de omgeving, strategie en de organisatie. Tevens gaan studenten op methodische en participatieve wijze aspecten van de strategische positionering bepalen en de gewenste positionering mede bewerkstelligen. Hiertoe wordt een portfolio opgesteld met onder andere een voorstel tot innovatie.

Studenten worden uitgedaagd om expliciet aan de slag te gaan met een veranderings- of vernieuwingsproces in de organisatie en/ of het maatschappelijk speelveld van de organisatie.

Module Leiderschap

Deze module is gericht op het verder ontwikkelen van eigen leiderschap, positionering en presentatie in het maatschappelijk krachtenveld waarin de student zich beweegt. In de module leren studenten om vanuit professionele effectiviteit en visie op leiderschap bij te dragen aan oplossingen voor lastige vraagstukken (wicked problems) in de complexe context van het publieke domein. Een Master Management en Innovatie is een critical being; een leider met een open, zelfbewuste, kritische, reflectieve, en politiek en moreel bewuste houding in de interactie met de omgeving. Studenten werken aan (zelf) kennis en zelfvertrouwen, en ontwikkelen een attitude en vaardigheden die nodig zijn om maatschappelijke waarde toe te voegen. Oefenen met (nieuw) gedrag, reflectie op de eigen ervaringen en die van de andere deelnemers staan naast theoretische inzichten centraal in deze module. De voortgang van deze leiderschapsontwikkeling

komt in de workshops, intervisiemomenten en reflectieverslagen aan bod. Dit resulteert in een groter handelingsrepertoire en bewustzijn van het moreel kompas, zelfvertrouwen, verbeeldingskracht en moed.

Module Sociale Innovatie en Design Thinking

In deze mastermodule bekwamen studenten zich in hun rol als flexibele veranderaar/innovator, kritische onderzoeker en participierend/faciliterend adviseur. Dat doen ze door met medestudenten aan de slag te gaan met een complex ofwel 'taai' vraagstuk, bijvoorbeeld van een maatschappelijke organisatie. Samen met alle betrokken stakeholders en eindgebruikers (cliënten, bewoners, burgers, leerlingen) verdiepen ze zich in wat het vraagstuk is en ontwerpen ze op basis daarvan vernieuwende oplossingen, die in de praktijk van de organisatie worden uitgetest.

Dit doen studenten aan de hand van ontwerpgericht actieonderzoek waarbij Design Thinking als methode ingezet wordt. Tijdens het participatief proces, waar het gebruikersperspectief centraal staat, wordt gewerkt aan gedeelde beelden en opvattingen, een gemeenschappelijke taal en draagvlak voor het eindresultaat. Doorlopend reflecteren studenten op wat werkzame mechanismes zijn in de specifieke context, vertalen ze dat in een (lokale) verandertheorie en adviseren ze de maatschappelijke organisatie. Daarnaast is er ook aandacht voor de persoonlijke rol en de ontwikkeling die studenten hierin doormaken.

2^e jaar

PROGRAMMA MMI STUDIEJAAR 2021 - 2022 TWEEDE LEERJAAR													
maand	sep	okt	nov	dec	jan	feb	mrt	april	mei	juni	juli	sep	okt
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Toekomstverkenning 7 EC												
	Onderzoek & Interventie 13 EC												
							Keuzemodules 6 EC						
				Meesterschap 9 EC									

Module Onderzoek en Interventie

Centraal in deze module staat enerzijds het ontwikkelen van onderzoekend vermogen en anderzijds het realiseren van impact in de praktijk van maatschappelijke organisaties of netwerken. Dit realiseert de student door het ontwerpen en uitvoeren van participatief interventieonderzoek: onderzoek dat als doelstelling heeft om een vernieuwing of verandering teweeg te brengen én waarbij de onderzochten en onderzoeker als gelijkwaardige partners samenwerken

In het programma wordt zowel aandacht besteed aan de benodigde kennis over participatief actieonderzoek als aan onderzoeksmethodische, veranderkundige en creatieve aspecten ervan. Daarnaast ligt de focus op het realiseren van en reflecteren op de impact van de praktijkverandering en de betekenis van deze verandering voor de betrokkenen.

Module Toekomstverkenning van het maatschappelijk speelveld

De module geeft rekenschap van de complexiteit en grote dynamiek in de opgaven in het maatschappelijk domein. De student ontwikkelt uiteindelijk voorstellen voor de lange termijn strategische agenda van de eigen organisatie of sector. Studenten doen dit vanuit de 'state of art' van toekomstverkenningen. Het gaat om een strategische dialoog die een organisatie dient te voeren om te kunnen anticiperen op de externe ontwikkelingen in het maatschappelijke speelveld, zowel nationaal als internationaal.

Een aantal methoden en technieken t.a.v. het genereren en reduceren van informatie tot landelijke en mondiale trends en ontwikkelingen die passend zijn bij de eigen context/sector komen aan bod. Van hieruit

werken studenten verder aan een verkenning van de dominante krachten d.w.z. aan een analyse van welke (combinatie van) ontwikkelingen nu het meest onzeker zijn én het meeste impact hebben.

Vanuit het analytische schakelen studenten over naar het creatieve en naar het verbeelden via het ontwerpen van twee voorstelbare verhalen. Dit leidt tenslotte tot het formuleren van adviezen die een aanvulling/verdieping betekenen op het strategisch beleid of nieuw zijn voor uw organisatie/sector én tot het opzetten en formuleren van een fatsoenlijk betoog hierop.

Module Meesterschap

Als leider bent u in staat om vernieuwingskracht te mobiliseren door ambities te delen waarbij u andere mensen uitnodigt om mee te doen. Leiders nemen het initiatief om koers uit te zetten en deze in samenspel verder vorm te geven.

Koers uit durven zetten vraagt om het helder hebben van een persoonlijke visie en missie: welke maatschappelijke meerwaarde wil een student creëren tussen organisaties of in de eigen organisatie en welke waarde hebben ze daar persoonlijk aan toe te voegen?

Koers houden en durven vernieuwen vraagt daarbij om moed, bezieling en daadkracht, maar ook om tact en laveren tussen belangen. Dit veronderstelt niet alleen om een goed ontwikkeld zelfinzicht, emotionele intelligentie en interpersoonlijke – en organisatiesensitiviteit, maar ook om vaardigheden in het omgaan met macht met behoud van integriteit.

Het vertrekpunt van deze module ligt op het voortbouwen van datgene wat in de natuur als leider besloten ligt. In deze module varen en sturen studenten op zelf gekozen leiderschapsopgaven in een door henzelf gekozen context. Ze organiseren het eigen leeravontuur door samenspel en tegenspraak van anderen. In de uitkomsten van dit leeravontuur – laten studenten zien wat er voor hen werkelijk toe doet en wie ze zijn als leider gerelateerd aan het MMI-beroepsprofiel. Dat doen ze in een ‘kritisch, onderbouwd, doorleefd en bezielde meesterschapsverhaal’ (in een essay en in een performance).

Keuzemodules

De opleiding biedt drie modules aan over een wat specifiekere thema. De student maakt een keuze voor één van deze keuzemodules of stelt zelf een module samen die recht doet aan de eindkwalificaties en de omvang van 6 EC. De modules met specifieke thema's worden tegelijkertijd aangeboden aan de lesgroep uit Nijmegen en die uit Rotterdam. De keuzemodules zijn:

Bedrijfskundig management

In deze module staat de organisatorische impact en de (financiële) haalbaarheid van een innovatie centraal. De student werkt een businesscase uit, waarin verschillende bedrijfskundige inzichten uit praktijk en theorie meegenomen worden. Naast (financiële) haalbaarheid gaat het ook om het meekrijgen van besluitvormers en andere stakeholders. Daarom gaan studenten niet alleen een businesscase opstellen, maar ook verdedigen voor en ‘verkopen’ in meer marketingtechnische en communicatieve zin aan relevante stakeholders.

Regievoering in het publieke domein

Steeds vaker zijn meerdere partijen betrokken bij maatschappelijke vraagstukken. Overheidsorganisaties spelen een cruciale rol bij de uitvoering en aansturing van maatschappelijke taken. Deze activiteiten manifesteren zich op uiteenlopende terreinen en worden in toenemende mate verzorgd door externe partners, leveranciers en uitvoeringsdiensten. Hierdoor ontstaat een relatie opdrachtgever-opdrachtnemer, met voordelen op het vlak van efficiency en specialisatie. Deze transitie stelt echter hoge eisen aan de aansturing en vraagt om nieuwe kennis en vaardigheden bij de betrokken professionals. In deze module

gaat het om de complexiteit van samenwerking tussen organisaties, over het formuleren van gezamenlijke ambities en over hoe die bereikt kunnen worden. Studenten gaan aan de slag met een concrete casus en presenteren een regievoorstel om tot een succesvol samenwerkingsverband te komen. De student leert meer inzicht te krijgen in bestuurlijke en politieke processen.

Internationale expeditie

In de module internationale expeditie ontwikkelen studenten hun internationale competenties. Dit doen studenten o.a. door het, in samenspraak met de opleiding, organiseren van een virtuele of fysieke internationale studieactiviteit aan de hand van een zelfbepaald maatschappelijk thema. De internationale oriëntatie geeft studenten de mogelijkheid om verschillende perspectieven op organisaties, management en innovatie te relateren aan internationale ontwikkelingen. Door een bijdrage te leveren aan de organisatie van deze activiteit kunnen studenten hun internationale competenties ontwikkelen. Hierdoor raken studenten bekend met internationale kenniskaders op het terrein van strategie, management en innovatie, leiderschap en governance. Nadat de studenten thema's hebben bepaald, worden er werkgroepjes gevormd. Vervolgens gaan de studenten op zoek naar relevante informatiebronnen en mogelijke virtuele of fysieke werkbezoeken in het gekozen land en vertalen zij dit uiteindelijk naar een presentatie, spelvorm of verslag.

3.3 Organisatie van uw opleiding

Uw opleiding is opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten. Deze zijn gegroepeerd in modules. De eenheid van leeruitkomsten wordt afgesloten met een tentamen, dat kan bestaan uit meerdere deeltentamens.

De eenheid van leeruitkomsten is met goed gevolg afgesloten als het tentamen met een voldoende (cijfer 6 of de kwalificatie 'voldaan') is afgerond.

De opleiding wordt inhoudelijk vormgegeven en georganiseerd door het MMI-team. Dit team is verantwoordelijk voor continuïteit, inhoud, samenhang en coördinatie van het onderwijs. Het team wordt daarbij ondersteund door een opleidingssecretariaat:

In Nijmegen te vinden op Groenewoudseweg 1 in kamer P0.30 en te bereiken via 024-3530630.

In Rotterdam is de opleiding gehuisvest bij de Hogeschool Rotterdam, locatie Museumpark; adres Burgemeester s'Jacobplein 1, 3015 CA, 9e verdieping.

Het team van de masteropleiding is als volgt samengesteld:

- Mieke Lambregts, MSc, opleidingscoördinator
- Aran Jeurissen MA, hoofddocent
- Lisette Gast, hoofddocent
- Eus Trumpie M M&I, hoofddocent
- Ir. Aukje Leemeijer MA, hoofddocent
- Drs. Wenne Bergman, hoofddocent
- Marinke Barnhoorn MA, hoofddocent en programmaleider 1e jaar Nijmegen
- Mirjam Ottens M M&I, hoofddocent en programmaleider 1e en 2e leerjaar Rotterdam, 2e jaar Nijmegen
- Drs. Wilfried Varwijk, hoofddocent
- Dr. Erik de Vries, lector Innovatiemanagement
- Drs. Marleen van de Westelaken, hoofddocent
- Mirjam van Heiningen, procescoördinator
- Mariëtte Steenbergen, secretaresse

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 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 examencommissie zijn aangewezen. Op de kwaliteit van (deel)tentamens en examens wordt toezicht gehouden door de examencommissie.

3.5 Werkplek en stages

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

Leren in de praktijk

Een belangrijke kernwaarde binnen de MMI is de centrale rol van de beroepspraktijk in het onderwijs. De opleiding hanteert hierbij een benadering die uitgaat van te behalen leeruitkomsten: wat moeten studenten kennen en kunnen aan het eind van hun opleiding, ongeacht waar, hoe en in hoeveel tijd iemand dat leert. Het curriculum van de MMI is opgebouwd vanuit een aantal uitgangspunten waarin deze visie op onderwijs naar voren komt. De MMI is geen studie die van achter het bureau kan worden gedaan: studenten leren en werken tijdens de opleiding met elkaar aan concrete vraagstukken uit de praktijk van maatschappelijke organisaties. Met behulp van een stevige hoeveelheid relevante en actuele theorie leren zij een bijdrage te leveren aan het oplossen van dergelijke vraagstukken.

Ons uitgangspunt is dat leren effectiever wordt als er ruimte is om opleidingstrajecten flexibeler en meer op maat in te richten, aansluitend bij de context en de leerdoelen van de student. Dat kan de eigen werkplek zijn waar opdrachten worden uitgevoerd, of de werkplek van een medestudent; dat kan een (andere) maatschappelijke organisatie of een gesimuleerde context zijn; het gaat steeds om concrete en handelingsgerichte situaties. De student werkt daardoor integraal aan zijn leerdoelen (het ontwikkelen van kennis en inzicht, vaardigheden en houding), met als effect dat hij het geleerde daadwerkelijk toepast of kan toepassen in de eigen werkcontext.

De casuïstiek waaraan studenten werken en leren komt tot stand in samenwerking met en tussen maatschappelijke organisaties in de sectoren waar de studenten zelf ook werken: zorg, onderwijs,

gemeenten, welzijn, jeugdzorg, politie, et cetera. Via het uitgebreide netwerk van de docenten en oud-studenten van de MMI worden relevantie en actualiteit van deze casuïstiek gewaarborgd. De opleiding steekt veel energie in het opbouwen en versterken van de eigen relaties met het werkveld. Dit krijgt op meerdere manieren vorm in het curriculum:

- De eigen werkgever, maar ook vertegenwoordigers van maatschappelijke organisaties worden betrokken bij examens, (toets)opdrachten en onderzoek van studenten.
- Studenten worden in principe geacht in de eigen organisatie opdrachten te verwerven die in het kader van de studie kunnen worden gedaan.
- Opdrachtgevers en collega's uit het werkveld worden uitgenodigd om deel te nemen aan het jaarlijkse kennisfestival waarmee de studenten hun eerste studiejaar afsluiten.
- De studenten worden gestimuleerd om werkbezoeken af te leggen bij elkaars organisaties.

3.7 Lectoraten en kenniscentra

De opleiding werkt nauw samen met onder andere de lectoraten 'Goed bestuur en innovatiedynamiek in maatschappelijke organisaties' en 'Innovatie in de publieke sector'.

3.8 Kwaliteitszorg van de opleiding

De opleiding peilt regelmatig de mening van studenten over zaken die betrekking hebben op het onderwijs in de ruime zin van het woord. In de eerste plaats het feitelijke onderwijs dat in een bepaalde periode wordt aangeboden, maar bijvoorbeeld ook het studiemateriaal, de planning van de contacturen en studietaken. In het kader van de kwaliteitszorg van de MMI zijn, naast het onderhavige OS/OER, een drietal documenten van belang:

- Het Kwaliteitszorgbeleidsplan MMI 2018 – 2022 (= meerjarig beleidsplan waarin de kaders en streefdoelen zijn opgenomen)
- Het Ontwikkelplan 2021 – 2022 (= beschrijving van alle ontwikkelpunten waar de opleiding aan werkt)
- Jaarrapportage Kwaliteitszorg 2020 (= reflectie op de uitvoering van geplande verbeteracties)

Deze documenten zijn op te vragen.

Stakeholdersnetwerk

Om de kwaliteit van de opleiding te kunnen bewaken, hecht de MMI groot belang aan de mening van deskundigen uit de werkvelden waarvoor opgeleid wordt. Sinds 2017 werkt de opleiding niet meer samen met een vaste 'beroepenveldcommissie', maar onderhoudt ze contacten met een breed 'Stakeholdersnetwerk'. Dit netwerk onderhoudt de opleiding samen met eerder genoemde lectoraten en bestaat uit vertegenwoordigers van het werk- en beroepenveld. De bijdrage van dit netwerk aan de opleiding richt zich o.a. op:

- het toetsen van het opleidingsprofiel aan de eisen van de arbeidsmarkt;
- bijdragen tot de kwaliteitsbewaking; met name vanuit werkveldperspectief;
- de bevordering van een geregeld contact van de opleiding met het werk- en beroepenveld.

Leden van dit netwerk dienen te beschikken over ervaring in het voor de opleiding relevante beroepen- c.q. werkveld. Zij zijn expert op een bepaald vakgebied/domein en onderhouden vaak al relaties met de opleiding of het Kenniscentrum via het aanleveren van studenten of onderzoeksopdrachten.

De MMI en het Kenniscentrum organiseren tenminste een keer per jaar een activiteit of bijeenkomst voor en met het stakeholdersnetwerk. Daarnaast worden zij geregeld uitgenodigd om aanwezig te zijn bij bepaalde opleidingsactiviteiten.

4 Eindkwalificaties en beroepsvereisten

4.1 Het werkveld

Studenten van de MMI zijn werkzaam in maatschappelijk organisaties. De opleiding onderhoudt op verschillende manieren contact met het brede werkveld, zoals beschreven in paragraaf 3.6 en 3.8.

4.2 Beroepsvereisten

Niet van toepassing.

4.3 Eindkwalificaties

In het hierna volgende overzicht wordt duidelijk gemaakt in welke modules de eindkwalificaties, de eenheden van leeruitkomsten en de Dublin descriptoren aan de orde komen. Deze eindkwalificaties zijn formeel vastgesteld in de onderwijs- en examenregeling en sluiten aan op het beroepsprofiel waaraan de opleiding zich conformeert. Dit beroepsprofiel is te vinden in de 'Studiewijzer MMI 2021-2022' die bij aanvang van het studiejaar wordt verstrekt aan de studenten.

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 hebt om toe te passen in het beroep waarvoor u bent opgeleid.

Het niveau van de eindkwalificaties is afgestemd op de Dublin Descriptoren. 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.

Module:	1. OWNM	2. SIMO	3. LEID	4. SIDT	5. TOEK	6. KM	7. MEES	8. O&I
<i>Aantal Studiepunten:</i>	<i>2 ½</i>	<i>11</i>	<i>8</i>	<i>11</i>	<i>7</i>	<i>6</i>	<i>9</i>	<i>13</i>
<i>Naam tentamens. Voor de Eenheid van Leeruitkomsten zie Deel 2</i>	<i>Visualisatie & Performance</i>	<i>Strategisch adviesnota</i>	<i>Performance leiderschap Assessment</i>	<i>Rapportage veranderontwer p</i>	<i>Position Paper Toekomstverke nning</i>	<i>Regievoorstel</i>	<i>Performance Essay & Performance</i>	<i>Onderzoekend vermogen en doorwerking</i>
						<i>Internationale Oriëntatie en perspectief</i>		
						<i>Businesscase</i>		
Dublin descriptoren:	Communicatie Leervaardig- heden	Kennis en inzicht Toepassen kennis en inzicht Oordeelsvormin g	Oordeelsvormin g Communicatie Leervaardig heden	Kennis en inzicht Toepassen kennis en inzicht Oordeelsvormin g Communicatie	Kennis en inzicht Toepassen kennis en inzicht Oordeelsvormin g	Kennis en inzicht Toepassen kennis en inzicht Oordeelsvormin g	Oordeelsvormin g Communicatie Leervaardig- heden	Kennis en inzicht Toepassen kennis en inzicht Oordeelsvormin g Communicatie
Eindkwalificatie:								
1. U ontwerpt een visie op de maatschappelijke opgave voor de sector en uw organisatie op basis van een analyse van relevante maatschappelijke en internationale ontwikkelingen.		√			√			
2. U bent in staat om in complexe ketens en netwerken kansen en mogelijkheden op te sporen en uit te buiten voor uw organisatie.					√			
3. U vertaalt de visie op de maatschappelijke opgave voor de sector en uw organisatie in mogelijkheden en kansen voor innovatief strategisch beleid voor uw organisatie		√						√
4. U kunt concepten en modellen van (organisaties voor) dienstverlening vergelijken op grond van tevoren vastgestelde criteria, en daaruit keuzen maken en standpunten bepalen						√		
5. U bewaakt bij de inrichtingen van uw organisatie de optimale balans tussen het beheersmatige en het vernieuwende vermogen van de organisatie		√				√		
6. U bent in staat om op basis van een analyse en diagnose verbetering en vernieuwing van strategische organisatieveranderingen van				√				√

Module:	1. OWM	2. SIMO	3. LEID	4. SIDT	5. TOEK	6. KM	7. MEES	8. O&I
maatschappelijke organisaties initiëren, vorm te geven, implementeren en monitoren.								
7. U kunt resultaten van wetenschappelijk en praktijkonderzoek verantwoord interpreteren								√
8. U kunt een praktijkgericht onderzoek gericht op innovaties van organisatie of dienstverlening ontwerpen, uitvoeren en rapporteren								√
9. U kunt uw organisatie en uzelf presenteren en positioneren in het voor uw organisatie relevante maatschappelijke speelveld.			√				√	
10. U bent in staat om effectieve relaties en netwerken op te bouwen en draagvlak te verwerven voor de organisatiedoelstellingen en kennis delen met andere relevante personen en partijen binnen en buiten de organisatie.			√	√			√	
11. U levert een bijdrage aan gedragsverandering bij medewerkers en stakeholders d.m.v. effectieve communicatie, t.b.v. doelstellingen op strategisch niveau.			√	√				
12. U geeft gericht sturing aan het ontwikkelen van de eigen professionaliteit en weet verworvenheden adequaat te integreren in de eigen organisatie/beroepscontext	√						√	
<i>Aantal Eindkwalificaties per module:</i>	1	3	3	3	2	2	3	4

5 Jaarrooster

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

Onderstaand een overzicht van de jaarplanningen van de 5 lesgroepen van de MMI in studiejaar 2021-2022. Het betreft achtereenvolgens de MMI-N25a (1e jaar Nijmegen), MMI-R24a/b (1e jaar Rotterdam en 2e jaar vanaf januari 2022), MMI-N24b (2e jaar Nijmegen), MMI-R23b (2e jaar Rotterdam) en de MMI-R25a (1e jaar vanaf januari 2022).

5.1 Studieconferenties

De studieconferenties in Nijmegen zijn van 9.30 tot 16.30 uur, in Rotterdam van 10.00 tot 17.00 uur. In verband met de Corona-crisis wijken we hier mogelijk van af.

MMI-N25a:

Woensdag	Donderdag	Vrijdag
15 september 2021	16 september 2021	17 september 2021
13 oktober 2021	14 oktober 2021	15 oktober 2021
10 november 2021	11 november 2021	12 november 2021
8 december 2021	9 december 2021	10 december 2021
12 januari 2022	13 januari 2022	14 januari 2022
9 februari 2022	10 februari 2022	11 februari 2022
23 maart 2022	24 maart 2022	25 maart 2022
13 april 2022	14 april 2022	15 april 2022
11 mei 2022	12 mei 2022	13 mei 2022
8 juni 2022	9 juni 2022	10 juni 2022
22 juni 2022	23 juni 2022	24 juni 2022
29 juni 2022	30 juni 2022	1 juli 2022

MMI-R24a/R24b:

<i>Donderdag</i>	
2 september 2021	3 februari 2022
9 september 2021	17 februari 2022
16 september 2021	24 februari 2022
23 september 2021	10 maart 2022
30 september 2021	17 maart 2022
7 oktober 2021	31 maart 2022
14 oktober 2021	7 april 2022
4 november 2021	21 april 2022
11 november 2021	28 april 2022
18 november 2021	12 mei 2022
25 november 2021	19 mei 2022
2 december 2020	2 juni 2022
16 december 2020	9 juni 2022
13 januari 2022	16 juni 2022
20 januari 2022	23 juni 2022
27 januari 2022	30 juni 2022

MMI-N24b:

<i>Donderdag</i>	<i>Vrijdag</i>
24 september 2021	25 september 2021
14 oktober 2021	15 oktober 2021
18 november 2021	19 november 2021
16 december 2021	17 december 2021
27 januari 2022	28 januari 2022
17 februari 2022	18 februari 2022
17 maart 2022	18 maart 2022
21 april 2022	22 april 2022
16 juni 2022	17 juni 2022
7 juli 2022	
25 augustus 2022	26 augustus 2022
1 september 2022	2 september 2022
15 september 2022	16 september 2022
Diplomering op 18 november 2022	

MMI-R 23b

<i>Donderdag</i>
2 september 2021
9 september 2021
23 september 2021
30 september 2021
7 oktober 2021
4 november 2021
18 november 2021
25 november 2021
2 december 2021
9 december 2021
16 december 2021
13 januari 2022
20 januari 2022
27 januari 2022
3 februari 2022
8, 10 en 11 februari 2022
Diplomerings 8 april 2022

MMI-R25a:

<i>Donderdag</i>	
13 januari 2022	23 juni 2022
20 januari 2022	30 juni 2022
27 januari 2022	1 september 2022
3 en 4 februari 2022	8 september 2022
10 februari 2022	15 september 2022
17 februari 2022	22 september 2022
24 februari 2022	29 september 2022
10 maart 2022	6 oktober 2022
17 maart 2022	13 oktober 2022
24 maart 2022	3 november 2022
31 maart 2022	10 november 2022
7 april 2022	17 november 2022
14 april 2022	24 november 2022
21 april 2022	
28 april 2022	
12 mei 2022	
19 mei 2022	
2 juni 2022	
9 juni 2022	
16 juni 2022	

De lessen van de masteropleiding vinden voornamelijk plaats op de volgende locaties:

Locatie Nijmegen: Groenewoudseweg 1
6524 TM Nijmegen
Het gebouw is dagelijks open van 8.00 tot 18.00 uur, met uitzondering van schoolvakanties.

Locatie Rotterdam: Burgemeester s' Jacobsplein 1,
3015 CA Rotterdam, Museum Park hoogbouw, 9^e verdieping
Het gebouw is dagelijks open van 8.00 tot 22.00 uur. Tijdens schoolvakanties zijn er afwijkende openingstijden.

Eventueel andere locaties worden tijdig bekendgemaakt.

5.2 Vakanties en lesvrije weken

De jaarplanning van dit studiejaar staat op HAN Insite, voor de Nijmeegse en Rotterdamse groepen zijn ze in bovenstaande plannings opgenomen.

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.
Jouw opleiding hoort bij de Academie Mens en Maatschappij.

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.

6.2.1 Examencommissie en examinatoren

De leden van de examencommissie vindt u op: [OnderwijsOnline](#).

U kunt de examencommissie van uw opleiding bereiken via het secretariaat van de examencommissie examencommissie.amm-levenlangontwikkelen@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 tot het afleggen van een (deel)tentamen.
- Afhandelen van verzoeken om een aangepaste (deel)tentamenvorm.
- Afhandelen van klachten.

Allerlei regels over (deel)tentamens en het examen die voor 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 om meer informatie bij het secretariaat van de MMI: Mariette.steenbergen@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: Mens en Maatschappij: Academieraad.AMM@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 [Medezeggenschap \(han.nl\)](http://Medezeggenschap(han.nl)).

6.3 Studentenvoorzieningen

6.3.1 Ondersteuning

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

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

HAN Studiesucces

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

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

Kijk op HAN Studiesucces voor meer informatie en contactgegevens.

I: [Insite Startpagina \(han.nl\)](https://www.han.nl/insite/startpagina)

HAN Talencentrum

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

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

T: (024) 353 03 04

E: talencentrum@han.nl

I: [HAN Talencentrum](https://www.han.nl/talencentrum)

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: [Insite Startpagina \(han.nl\)](https://www.han.nl/insite/startpagina)

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.klachtengesgil@han.nl

T: 026 3691504

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

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

Ombudsman

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

De functie is momenteel niet vervuld. Bespreek uw klacht met een van de vertrouwenspersonen. U kunt ook terecht bij Bureau Klachten en Geschillen.

6.3.2 Informatievoorziening

Vraagpunt Studentzaken

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

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](#) vindt u 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 vindt u op de website van de Studiecentra: [HAN Studiecentra](#).

HAN Voorlichtingscentrum

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

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

I: [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 uw vragen of kijk op de Insite-pagina van het International Office.

I: NL: [Insite Startpagina \(han.nl\)](#)

I: EN: [International office \(hanuniversity.com\)](#)

6.3.3 Overige voorzieningen

Sportfaciliteiten

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

Zie voor meer informatie:

I: [Sporten \(han.nl\)](https://www.han.nl/sporten)

HAN Employment

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

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

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

I: [HAN Employment](https://www.han.nl/employment)

Ondernemerschap

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

I: [Ondernemerschap \(han.nl\)](https://www.han.nl/ondernemerschap)

Arbobeleid voor studenten

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

[Insite Startpagina \(han.nl\)](https://www.han.nl/insite-arbo).

DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling

1 Over de onderwijs- en examenregeling

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

1.1 Begrippen en definities

In deze onderwijs- en examenregeling wordt verstaan onder:

Academie	Een organisatorische eenheid waarbinnen met elkaar samenhangende opleidingen, onderzoek en kennisdienstverlening zijn gegroepeerd.
Afstudeerrichting	Specialisatie binnen een opleiding zoals vastgesteld in de onderwijs- en examenregeling.
Beoordelingscriteria	Concreet en eenduidig te hanteren maatstaven op grond waarvan gemotiveerd beoordeeld wordt of en in welke mate aan de in een (deel)tentamen te toetsen en beoordelen kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude op het vereiste niveau wordt voldaan.
Beoordelingsdimensies	Beoordelingsdimensies geven globaal aan waarop het handelen van de student en of resulterende producten daarvan moeten worden beoordeeld. Globaal vanwege het feit dat deze beoordelingsdimensies bruikbaar moeten zijn voor elke prestatie waarmee de bekwaamheid kan worden aangetoond.
Beroepstaak	Een betekenisvolle hele taak zoals deze in alle complexiteit in de feitelijke complexiteit van de beroepscontext door de beroepsbeoefenaar wordt uitgevoerd.
Beroepsvereisten	Welomschreven kwalificaties op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waarover een student moet beschikken voor de uitvoering van het beroep waarvoor wordt opgeleid.
BRIN-nummer	De Basisregistratie Instellingen (BRIN) is een register dat door het Nederlandse Ministerie van OCW wordt uitgegeven en alle scholen en aanverwante instellingen bevat. Elke onderwijsinstelling is hierin geïdentificeerd aan de hand van het nummer in het register. Het BRIN-nummer van de HAN is 25KB.
College van Beroep voor de examens	Het College bedoeld in artikel 7.60 van de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek dat een door een student ingesteld beroep behandelt tegen een bepaald besluit van de HAN. Het Reglement van het College van Beroep voor de examens is opgenomen in het studentenstatuut HAN.
CROHO	Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs.

Eenheid van leeruitkomsten	Basiseenheid van HAN-opleidingen met betrekking tot een of meer leeruitkomsten in de experimenten leeruitkomsten en vraagfinanciering. Studiepunten zijn gekoppeld aan een eenheid van leeruitkomsten.
Eindkwalificaties Eindtermen	Welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waarover een student moet beschikken als de opleiding wordt afgerond.
Erkenning Verworven Competenties (EVC)	Erkenning van competenties (EVC) opgedaan buiten de opleiding, leidend tot een door het Nationaal Kenniscentrum EVC geregistreerd Ervaringscertificaat. Erkenning verworven competenties kunnen leiden tot vrijstelling van het afleggen van (deel)tentamen(s) die betrekking hebben op de eenheid/eenheden van leeruitkomsten of onderwijseenheid/onderwijseenheden waarin deze competenties centraal staan.
Extraneus	Degene die is ingeschreven aan een universiteit of hogeschool en (deel)tentamens en examens kan afleggen maar geen onderwijs mag volgen of begeleiding krijgt.
HAN	HAN University of Applied Sciences. In interne documenten wordt deze afkorting gebruikt ter vergroting van de leesbaarheid.
Hoofdexaminator	Door de examencommissie aangewezen voor het resultaat van de tentaminering en beoordeling eindverantwoordelijke examinator in het geval er meer examinatoren voor een (deel)tentamen zijn aangewezen.
Inrichtingsvorm	De wijze waarop een opleiding is ingericht: voltijds, deeltijds of duaal.
Keuze-eenheid van leeruitkomsten	Een eenheid van leeruitkomsten die kan worden gekozen uit twee of meer keuze-eenheden van leeruitkomsten waarna de gekozen eenheid van leeruitkomsten voor de student tot het programma en examen behoort en de (deel)tentamens van de niet gekozen onverplichte eenheden van leeruitkomsten voor het getuigschrift niet hoeven te worden afgelegd.
Leeruitkomst	Een meetbaar resultaat van leerervaringen.
Leerwegonafhankelijk 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.
Module	Een intern samenhangend en in zekere mate zelfstandig deel van de deeltijdse en van de duale opleiding, bestaande uit een of meerdere eenheden van leeruitkomsten, dat is gericht op een reëel cluster van kwalificaties ontleend aan de beroepspraktijk.
Modulecertificaat	Schriftelijke verklaring van de examencommissie, dat een student een module in de deeltijdse of duale opleiding met goed gevolg heeft afgelegd.

Onderwijseenheid	Basiseenheid van HAN-onderwijs gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waaraan een tentamen en studiepunten gekoppeld zijn. Niet van toepassing bij opleidingen in het experiment leeruitkomsten.
Onderwijsovereenkomst	Overeenkomst tussen student en HAN in het kader van het experiment leeruitkomsten en/of het experiment vraagfinanciering.
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 artikel 7.7 lid 5 WHW.
SIS	Het studie-informatiesysteem van de HAN.
Student	Degene die als student is ingeschreven aan de HAN voor een opleiding teneinde onderwijs te volgen en (deel)tentamens af te leggen.
Studiebegeleider	Een medewerker belast met studiebegeleiding van een of meer studenten.
Studiejaar	Het tijdvak vanaf 1 september tot en met 31 augustus van het daaropvolgende jaar.
Studiepunt	Eén studiepunt staat gelijk aan 28 uren studie (dat is een gemiddelde indicatie).
Tentamen	Een onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardigheden en, zo aan de orde, attitude in samenhang met elkaar, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek, dat afsluitend onderdeel is van een onderwijseenheid of eenheid van leeruitkomsten.
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 omvang 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.

Vrijstelling	De beslissing van de examencommissie dat niet hoeft te worden deelgenomen aan het (de) (deel)tentamen(s) voor een of meer bepaalde eenheden van leeruitkomsten, 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 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	Graad na diplomering
Master Management en Innovatie in Maatschappelijke organisaties	Deeltijd	70036	Master of Arts

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

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

Deze onderwijs- en examenregeling geldt voor het studiejaar 2021-2022, dat wil zeggen vanaf 1 september 2021 tot en met 31 augustus 2022. Deze onderwijs- en examenregeling geldt in diezelfde periode dus ook voor studenten die op 1 februari 2021 met hun opleiding zijn gestart, of op 1 februari 2022 met hun opleiding zullen starten. Studenten die per 1 februari starten met hun opleiding hebben dus te maken met twee verschillende onderwijs- en examenregelingen in hun eerste jaar.

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 om te schakelen. Die regels staan in de overgangsregelingen: Deel 2, hoofdstuk 9.

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 voor de studenten. Ook dan kan er een overgangsregeling gelden: zie Deel 2, hoofdstuk 9.

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 inschrijvingsregels voor de niet-bekostigde masteropleiding Management & Innovatie in maatschappelijke organisaties vindt u via [Toelatingsvoorwaarden](#) en in de algemene voorwaarden zoals vermeldt op de overeenkomst die wordt afgesloten met de opleiding.

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

2.1 Maximum aantal toelatingen

Niet van toepassing.

2.2 Toelatingseisen

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

Naast de algemene toelatingseis van het bezit van de bachelorgraad van de opleiding(en) in het domein Management, Sociale Studies, Onderwijs, Zorg & Welzijn of Bestuurskunde, of het bezit van kennis, inzicht en vaardigheden op het niveau van deze bachelorgraad, gelden tevens de volgende kwalitatieve toelatingseisen:

1. kennis, inzicht en vaardigheden met betrekking tot de volgende vakgebieden op bachelorniveau:
 - a. Analytisch vermogen: om managementproblemen adequaat op te kunnen lossen;
 - b. Sociale en communicatieve vermogen: om beroepsmatig op een gewenste manier om te gaan met cliënten, medewerkers en anderen;
 - c. Vermogen tot doelmatig handelen: om de werkeenheid efficiënt en effectief te laten functioneren en eventueel verder uit te bouwen;
 - d. Ontwikkelvermogen: om op een efficiënte en effectieve manier als manager zich gewenste bekwaamheden eigen te maken en zich verder te ontwikkelen.
2. tenminste tweejarige zelfstandige werkervaring op tactisch-operationeel niveau in het beroep van bijvoorbeeld (proces)manager, projectleider, beleidsmedewerker, kwartiermaker in een maatschappelijke organisatie.

Het diploma, mits behaald na 2018, van de post HBO opleiding Bedrijfskundig Zorgmanagement van Fontys, geeft de mogelijkheid tot instroom in het 2^e jaar. De opleidingscoördinator bepaalt dit op grond van vooropleiding en werkervaring. De MMI-opleiding zorgt voor een passend instroom-programma.

2.3 Eisen werkkring bij deeltijdopleiding(en)

Als u deze opleiding in deeltijd volgt, worden er eisen gesteld aan uw werkkring. Die eisen gelden ook als u werkt als zelfstandige. Deze eisen zijn nader beschreven in de beschrijvingen van de eenheden van leeruitkomsten in Deel 2, hoofdstuk 6.

2.4 Praktijkleerovereenkomst bij de duale inrichtingsvorm

Niet van toepassing.

2.5 Eigen bijdrage

Niet van toepassing.

3 Beschrijving van de opleiding

U leest in dit hoofdstuk in welke vorm de opleiding wordt aangeboden, waar die wordt verzorgd, hoe de opleiding is ingedeeld en wat elk onderdeel inhoudt. Ook kunt u lezen wat de omvang is van de verschillende eenheden van leeruitkomsten en modules 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 inrichtingsvormen van de opleiding

3.1.1 Indeling van de opleiding

De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van eenheden van leeruitkomsten die zijn gegroepeerd in modules.

De omvang van een opleiding is uitgedrukt in studiepunten. De omvang van deze masteropleiding bedraagt 67,5 studiepunten.

De normomvang van deze opleiding is 32,5 (eerste leerjaar) en 35 (tweede leerjaar) studiepunten per studiejaar.

Deeltijd

Op locatie: Nijmegen en Rotterdam.

De deeltijdse inrichtingsvorm heeft een geprogrammeerde studieduur van 2 studiejaar en 3 maanden.

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

3.1.2 Indeling van de duale inrichtingsvorm

Niet van toepassing.

3.1.3 Keuze-eenheden van leeruitkomsten

Op één moment in de opleiding kunt u een keuze maken uit verschillende eenheden van leeruitkomsten of keuzemodules tot ten hoogste 6 studiepunten in totaal. In Deel 2, hoofdstuk 6 is bepaald uit welke keuzemodules kan worden gekozen.

De student geeft de keuze aan bij de programmaleider van het tweede jaar.

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 eenheden van leeruitkomsten worden aangeboden

Niet van toepassing.

3.4 Extra onderwijs

Als student kunt u één of meer extra modules, eenheden van leeruitkomsten of onderwijseenheden aan de HAN volgen. Als u daarvoor kiest, breidt u uw totale studie-omvang uit. Dit kunt u doen door bij de HAN:

- één of meer extra modules te volgen;
- één of meer extra eenheden van leeruitkomsten of onderwijseenheden te volgen.

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

Voor deelname aan een extra eenheid van leeruitkomsten, onderwijseenheid of een extra module kan een capaciteitsbeperking gelden.

3.5 Als de inhoud of inrichting van uw opleiding verandert

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

Wijzigingen in het onderwijsprogramma kunnen consequenties hebben. Als u studievertraging heeft, moet u – soms – een ander (deel)tentamen behalen dan u eerder had gedacht. Het kan ook betekenen dat een (deel)tentamen nog wel wordt aangeboden, maar dat er geen onderwijsarsenaal meer voor dit onderdeel wordt aangeboden.

Een wijziging kan niet betekenen dat eenheden van leeruitkomsten of (deel)tentamens die u al behaald heeft, niet meer meetellen voor het examen. Dat maakt de wet alleen bij hoge uitzondering mogelijk.

In de overgangsregelingen in Deel 2, hoofdstuk 9, is – voor zover nodig – voor elke wijziging van het opleidingsprogramma bepaald, hoe dit precies werkt.

4 Studiebegeleiding en studievoorzieningen

Leerdoel en uitgangspunt is dat u zelf de hoofdverantwoordelijkheid draagt voor uw eigen leerproces.

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

4.1 Wat biedt de HAN om goed te kunnen studeren?

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

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

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

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

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

4.2 Hoe is de studiebegeleiding ingericht?

De studiebegeleiding start met de kennismaking met de programmabegeleider aan het begin van het studiejaar. Uw persoonlijke studiebegeleider nodigt u in het eerste jaar van studeren ten minste 2 keer uit voor een gesprek.

In meerdere modules wordt gewerkt in begeleidingsgroepen van ongeveer zes studenten met een begeleider van de opleiding. Studievoortgang wordt besproken met de programmaleider.

5 Tentamens en examen

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

5.1 Samenhangend geheel van eenheden van leeruitkomsten

De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van eenheden van leeruitkomsten die zijn ondergebracht in modules. Deze zijn bepaald en beschreven in Deel 2, hoofdstuk 6.

Bij elke eenheid van leeruitkomsten hoort een tentamen. Een tentamen kan bestaan uit twee of meer deeltentamens die, in een vooraf bepaalde weging, samen het cijfer voor het tentamen van de eenheid van leeruitkomsten bepalen.

5.2 Tentamen

Met de uitslag van het tentamen dat bij een eenheid van leeruitkomsten 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 eenheid van leeruitkomsten met goed gevolg af te sluiten. De leeruitkomsten en beoordelingscriteria van de (deel)tentamens zijn vastgesteld in Deel 2, hoofdstuk 6.

5.2.1 Ingangseisen

Voor sommige eenheden van leeruitkomsten gelden ingangseisen om aan een (deel)tentamen van die eenheid van leeruitkomsten te mogen deelnemen. U kunt toestemming vragen om van deze ingangseisen af te wijken aan de examencommissie. De ingangseisen zijn beschreven in de eenheden van leeruitkomsten in Deel 2, hoofdstuk 6. Voor uw opleiding gelden de volgende ingangseisen:

- U moet een of meer bepaalde andere (deel)tentamens hebben behaald.
- U moet de taal waarin de eenheid van leeruitkomsten wordt verzorgd, op voldoende niveau beheersen.
- Afstemming met de programmaleider (bij bepaalde leeruitkomsten).

5.2.2 Deelnameplicht onderwijs

Alleen in uitzonderlijke gevallen geldt dat u alleen mag deelnemen aan een (deel)tentamen als u daadwerkelijk hebt deelgenomen aan het onderwijsarsenaal dat hoort bij de eenheid van leeruitkomsten waar het (deel)tentamen bij hoort.

In Deel 2, hoofdstuk 6, is nader bepaald of en voor welke eenheden van leeruitkomsten of delen daarvan deze deelnameplicht geldt.

De examencommissie kan deels of geheel vrijstelling verlenen van een deelnameplicht, onder oplegging van een gelijkwaardige vervangende eis.

5.2.3 Tentamenvorm

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

5.3 De examiner

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

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

5.3.1 Wanneer heeft u een tentamen behaald?

De examinerator drukt het resultaat van een tentamen uit in een cijfer of met de kwalificatie 'voldaan' of 'niet voldaan'.

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

U hebt het tentamen met goed gevolg afgelegd bij een 6 of hoger of bij de kwalificatie 'voldaan'.

U hebt het tentamen niet met goed gevolg afgelegd bij een 5 of lager of bij de kwalificatie 'niet voldaan'.

5.3.2 Wanneer heeft u een deeltentamen behaald?

De examinerator drukt het resultaat van een deeltentamen uit in een cijfer of met de kwalificatie 'voldaan' of 'niet voldaan'.

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, of wanneer de kwalificatie 'voldaan' is gegeven.

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

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

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

Daarna wordt het eindcijfer voor het tentamen als volgt afgerond:

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

Cijfers 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.

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

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

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

5.4 Aantal tentamengelegenheden per studiejaar

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

Let op: als de opleiding meer dan 2 tentamengelegenheden per jaar organiseert, mag u toch maar van twee gelegenheden gebruik maken.

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

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

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

5.4.1 Aanmelden voor een tentamen

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

5.4.2 Aanvraag extra tentamengelegenheid of andere tentamenvorm

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

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

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

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

5.5 Tentamen in aangepaste vorm

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

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

5.6 Mondelinge (deel)tentamens

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

5.7 Wanneer wordt de uitslag van een tentamen bekend?

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

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

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

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

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

5.8 Tentamens: inzage- en nabesprekingsrechten

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

5.8.1 Groepsgewijze nabespreking

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

5.8.2 Inzage in en nabespreking van eigen werk

Nadat de groepsbespreking is geweest of als er geen groepsbespreking is geweest, heeft u als belanghebbende recht op inzage in en nabespreking van uw eigen werk met uw docent en met de examiner, tenzij u dit in redelijkheid en billijkheid al tijdens de groepsgewijze nabespreking had kunnen doen. U mag dan alles inzien en bespreken: het beoordeelde (deel)tentamen, de vragen, opdrachten en normering. De inzage in en nabespreking van eigen werk moet binnen 6 weken na de uitslag mogelijk gemaakt worden.

5.8.3 Andere tentamenvormen

Indien er sprake is van een tentamenvorm waarop de bovenomschreven inzage- en nabesprekingsprocedure niet kan worden toegepast, wordt in de beschrijving van de eenheid van leeruitkomsten in Deel 2, 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.

5.9 Leerwegonafhankelijk tentamen

Een leerwegonafhankelijk (deel)tentamen is een (deel)tentamen waaraan u kunt deelnemen zonder deel te hebben genomen aan het onderwijsarsenaal behorend bij de eenheid van leeruitkomsten. Als u wilt deelnemen aan een leerwegonafhankelijk (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 (deel)tentamen daartoe niet geschikt of passend is, 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.

De vorm waarin het (deel)tentamen wordt afgenomen is beschreven in Deel 2, hoofdstuk 6.

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

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

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

De 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 of '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 eenheden van leeruitkomsten behorend bij de verkorte trajecten.

5.11 Afsluitend 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.

5.11.1 Cum laude

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

Tentamens die horen bij de uitbreiding van uw studie-omvang, zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 3, blijven bij de beoordeling voor toekenning van het predicaat 'cum laude' buiten beschouwing. In de opleiding mogen voor niet meer dan 33 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie 'voldaan' zijn verkregen.

5.11.2 Met genoegen

Als u voor alle tentamens die meetellen voor het examen bij uw eerste deelname een cijfer 7 of hoger hebt behaald, dan slaagt u 'met genoegen' voor dat examen. Hierbij gelden de tentamencijfers per eenheid van leeruitkomsten; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing. Als een tentamen

uit deeltentamens bestaat, tellen voor het benodigde cijfer 7 voor het tentamen alleen de cijfers van de deeltentamens mee die bij uw eerste deelname zijn behaald. Er kan één uitzondering gemaakt worden op deze regel. Die uitzondering houdt in dat één deeltentamen herkanst mag worden en dat het hoogst behaalde resultaat meetelt voor het bepalen van het predicaat 'met genoeg'. Wanneer een tentamen niet bestaat uit meerdere deeltentamens, mag dat tentamen herkanst worden.

Tentamens die horen bij de uitbreiding van uw studie-omvang, zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 3, blijven bij de beoordeling voor toekenning van het predicaat 'met genoeg' buiten beschouwing. In de opleiding mogen voor niet meer dan 33 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie 'voldaan' zijn verkregen.

5.12 Resultatenoverzicht, bewijsstukken en verklaringen

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

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

5.12.2 Bewijsstuk tentamen

Van elk afgelegd (deel)tentamen ontvangt u van de examinerator een schriftelijk en ondertekend bewijsstuk. Dit kan een digitaal ondertekend bewijsstuk zijn. Dit bewijsstuk vermeldt de naam en code van het (deel)tentamen en de eenheid van leeruitkomsten, en uw resultaat. De examinerator is verplicht om u dat bewijs te geven.

Bewaar zelf deze bewijzen goed.

5.12.3 Verklaring

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

5.12.4 Modulecertificaat

Voor elke met goed gevolg afgelegde module ontvangt u van de examencommissie een verklaring. Deze verklaring vermeldt de naam van de module, de eenheden van leeruitkomsten waaruit de module bestaat, de omvang daarvan en de resultaten die u voor de tentamens hebt behaald.

5.13 Getuigschrift, graad en diplomasupplement

5.13.1 Graad en graadtoevoeging

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

Deze graadtoevoeging staat ook op uw getuigschrift.

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

5.13.2 Mastergetuigschrift en diplomasupplement

Nadat het instellingsbestuur de graad heeft verleend, reikt de examencommissie het getuigschrift van de masteropleiding en het bijbehorende Engelstalige diplomasupplement uit nadat door of namens het

instellingsbestuur is vastgesteld dat u voor de opleiding bent ingeschreven aan de HAN en aan alle financiële verplichtingen jegens de HAN hebt voldaan.

5.13.3 Afwijking uitreikingsmoment getuigschrift

In afwijking van paragraaf 5.13.2 wordt uw getuigschrift uitgereikt op één van de volgende data: 12 november 2021 of 8 april 2022.

U kunt de examencommissie verzoeken om een eerdere uitreiking van uw getuigschrift. De examencommissie willigt dit verzoek in.

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

5.14 Beroep

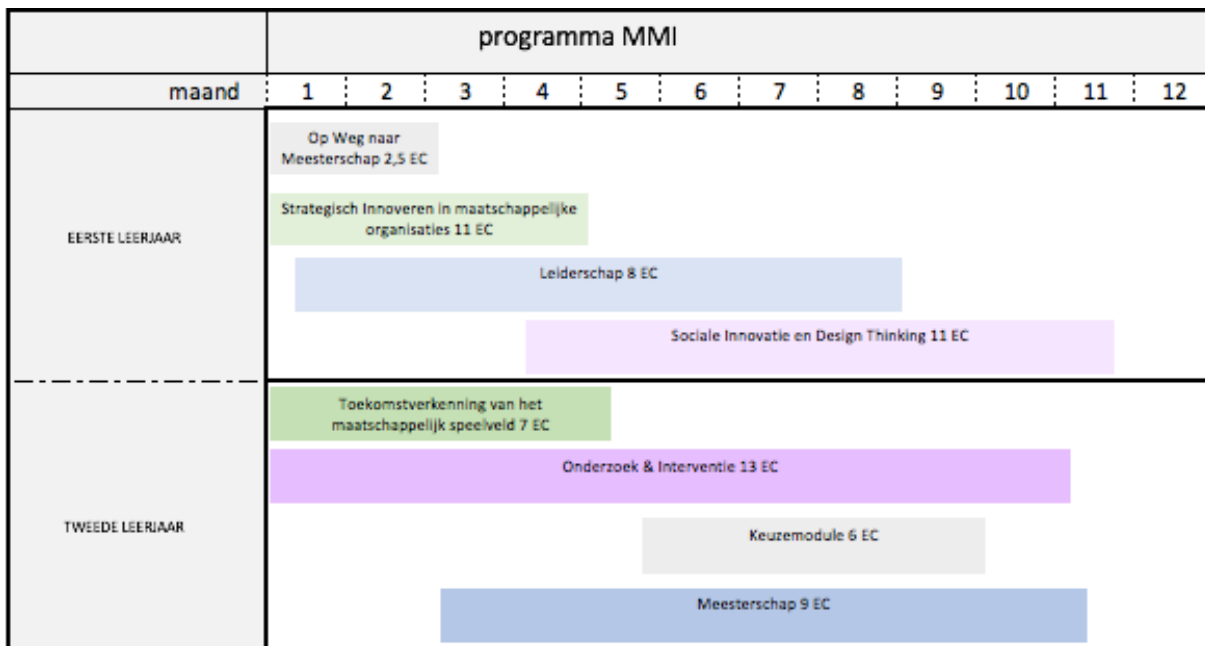
Tegen een beslissing inzake het onderwijs, de examens en de (deel)tentamens op grond van de onderwijs- en examenregeling, kunt u binnen 6 weken beroep instellen bij het College van Beroep voor de Examens van de HAN.

Tegen welke beslissingen u beroep kunt instellen en hoe u dit doet, vindt u op HAN Insite: [Insite Startpagina \(han.nl\)](#) > Naar nieuwe Insite voor studenten > Contact > Klachten, geschillen en ongewenst gedrag > College van Beroep voor de Examens.

6 Beschrijving van het onderwijs (de eenheden van leeruitkomsten)

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

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



6.1 Modules en eenheden van leeruitkomsten

Code module HMP_MMI_MOWM	Module 1: Op weg naar Meesterschap <i>On the Road to Mastery</i>			
Ingangseisen	Niet van toepassing			
Deelnameplicht	Nee			
Onderwijsvorm	Deeltijd			
		Naam EVL	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	1	Op weg naar meesterschap <i>On the Road to Mastery</i>	2,5	1
EVL 1: Op weg naar meesterschap				
Code EVL: MMI_OWM	Op weg naar meesterschap			
Eindkwalificatie	U geeft gericht sturing aan het ontwikkelen van de eigen professionaliteit en weet verworvenheden adequaat te integreren in de eigen organisatie / beroepscontext (12)			

Aantal studiepunten	2,5
Beschrijving van de context en van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Eigen rol en positie in het maatschappelijke domein bepalen	De student is na afronding van deze module in staat om vanuit een metablik de eigen positie, doorvoeld te verbeelden en is in staat tot zelfreflectie op het eigen handelen, kennispositie, leerintentie – en strategie. De student: ○ Is zich bewust van de startpositie als aanjager, initiator, manager en leider van innovaties in het maatschappelijke speelveld van het publieke domein. ○ Heeft inzicht in de complexiteit van het werken binnen, buiten – en tussen sector(en), (eigen) organisatie(s) en netwerken. ○ Expliciteert eigen groeidoelstellingen als aanjager en leider van innovaties in het maatschappelijke speelveld. ○ Is in staat om de contouren te schetsen van mogelijke betekenisvolle opties of interventies om tot verandering, en daarmee toevoeging van publieke waarde, te komen. ○ Laat zien dat hij zichzelf uitdaagt om vanuit niet-weten nieuw handelingsrepertoire te verkennen.
TENTAMINERING	
Code tentamen: MMI_OWM_T3	Naam tentamen: Visualisatie & Performance
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Aanmelding gaat automatisch bij deelname.
Weging	1
Omvat de leeruitkomst(en)	Eigen rol en positie in het maatschappelijke domein bepalen.
Tentamenvorm/ vormen	Visualisatie & Presentatie
Tentamenmoment	November (Nijmegen) December (instroom Rotterdam) Februari (Rotterdam) De tweede tentamenmogelijkheid wordt in onderling overleg vastgesteld.
Beoordelingscriteria	Nadere informatie over de beoordelingsprocedure en de beoordelingscriteria staat op OnderwijsOnline, modulepagina, onder het kopje 'Toetsing'.
Minimaal oordeel tentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

Code module HMP_MMI_MSIMO	Module 2: Strategisch innoveren in maatschappelijke organisaties <i>Strategic Innovation in Social Organisations</i>		
Ingangseisen	Niet van toepassing		
Deelnameplicht	Nee		
Onderwijsvorm	Deeltijd		
	Naam EVL	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens

Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	1	Strategisch innoveren in maatschappelijke organisaties <i>Strategic Innovation in Social Organisations</i>	11	1
EVL 1 – Strategisch innoveren in maatschappelijke organisaties				
Code EVL: MMI_SIMO	Strategisch innoveren in maatschappelijke organisaties			
Eindkwalificaties	• U ontwerpt een visie op de maatschappelijke opgave voor de sector en uw organisatie op basis van een analyse van relevante maatschappelijke en internationale ontwikkelingen (1) • U vertaalt de visie op de maatschappelijke opgave voor de sector en uw organisatie in mogelijkheden en kansen voor innovatief strategisch beleid voor uw organisaties (3) • U bewaakt bij de inrichting van uw organisatie de optimale balans tussen het beheersmatige en het vernieuwende vermogen van de organisatie (5)			
Aantal studiepunten	11			
Beschrijving van de context en van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd				
Analyse & Visie	De student is in staat: • Inzicht op te doen over wat strategie is, specifiek bij/ tussen maatschappelijke organisaties en/ of binnen de eigen sector, inzicht te verkrijgen in de dynamiek van strategische processen en hier vervolgens een adequate analyse van te maken. • Aan de hand van passende (o.a. veranderkundige en organisatiekundige) theorie een kernachtige beschrijving te geven van de binnen- en de buitenwereld. • Deze analyses participatief tot stand te laten komen door meerdere stakeholders te betrekken. • De innovatiedynamiek in de eigen organisatie te analyseren.			
Innovatieadvies	De student is in staat: • Om een portfolio samen te stellen waarin expliciet een innovatieadvies onderdeel uitmaakt van het eindproduct, waarbij in de uitwerking van dit advies aandacht is voor: ◦ De balans tussen beheersmatige aspecten en het vernieuwend vermogen van de organisatie. ◦ Een beschrijving van de haalbaarheid en de (verwachte) doorwerking van het advies. • Om de impact van het advies voor de organisatie (of het organisatieonderdeel) te laten zien op de volgende aspecten: ◦ Het onderscheidend vermogen van de organisatie in zijn maatschappelijke context. Of en hoe het advies de samenhang en samenwerking met relaties en andere ketenpartners beïnvloedt.			
Strategisch bewegen	De student is in staat: • Om in samenspel met stakeholders en eindgebruikers een strategisch proces te initiëren of verder te brengen. • Dit proces te sturen met zowel aandacht voor de rationele, analytische aspecten als de sociale, psychologische en machtsaspecten. • De eigen rol in de innovatiedynamiek kritisch te beschouwen.			
TENTAMINERING				
Code tentamen: MMI_SIMO_T1	Naam tentamen: Strategische adviesnota			

Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Aanmelding gaat automatisch bij deelname.
Weging	1
Omvat de leeruitkomst(en)	Analyse & Visie
	Innovatieadvies
	Strategisch bewegen
Tentamenvorm	Portfolio
Tentamenmoment	1 ^e toetsmoment in Januari; 2 ^e in maart (Nijmegen) 1 ^e toetsmoment in Juni; 2 ^e in september (Rotterdam)
Beoordelingscriteria	Nadere informatie over de beoordelingsprocedure en de beoordelingscriteria staat op OnderwijsOnline, modulepagina, onder het kopje 'Toetsing'
Minimaal oordeel tentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

Code module HMP_MMI_MLS	Module 3: Leiderschap <i>Leadership</i>			
Ingangseisen	Niet van toepassing			
Deelnameplicht	Ja			
Onderwijsvorm	Deeltijd			
		Naam EVL	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	1	Leiderschap 1 <i>Leadership 1</i>	2,5	1
		Leiderschap 2 <i>Leadership 2</i>	5,5	1
EVL 1 – Leiderschap 1				
Code EVL: MMI_LS1	Leiderschap 1			
Eindkwalificaties	• U kunt uw organisatie en uzelf presenteren en positioneren in het voor uw organisatie relevante maatschappelijke speelveld (9) • U bent in staat om effectieve relaties en netwerken op te bouwen en draagvlak te verwerven voor de organisatiedoelstellingen en kennis te delen met andere relevante personen en partijen binnen en buiten de organisatie (10) • U levert een bijdrage aan gedragsverandering bij medewerkers en stakeholders d.m.v. effectieve communicatie, t.b.v. doelstellingen op strategisch niveau (11)			
Aantal studiepunten	2,5			
Beschrijving van de context en van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd				

Performance Leiderschap	- De student is in staat dynamiek, onderstroom en gelaagdheid in processen te herkennen. Dit blijkt uit het handelen dat hij laat zien. Hij is in staat te interveniëren tussen inhoud, proces en procedure. - De student is tevens in staat het proces vanuit verschillende perspectieven te benaderen en kan hierbij positie innemen en present zijn. - De student laat zien een effectieve bijdrage te leveren aan de dialoog en discussie en een innovatieve en creatieve bijdrage aan het proces. Tijdens dit proces kan de student reflecteren op eigen gedrag en dat van de ander(en).
TENTAMINERING	
Code tentamen: MMI_LS_T1	Naam tentamen: Performance
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Aanmelding gaat automatisch bij deelname.
Weging	1
Omvat de leeruitkomst(en)	Performance Leiderschap
Tentamenvorm	Mondelinge toets
Tentamenmoment	Maart en juni (Nijmegen) Juni en september (Rotterdam)
Beoordelingscriteria	Nadere informatie over de beoordelingsprocedure en de beoordelingscriteria staat op OnderwijsOnline, modulepagina, onder het kopje 'Toetsing'.
Minimaal oordeel tentamen	Voldaan
Minimaal oordeel EVL	Voldaan
EVL 2 – Leiderschap 2	
Code EVL: MMI_LS2	Leiderschap 2
Eindkwalificaties	- U kunt uw organisatie en uzelf presenteren en positioneren in het voor uw organisatie relevante maatschappelijke speelveld (9) - U bent in staat om effectieve relaties en netwerken op te bouwen en draagvlak te verwerven voor de organisatiedoelstellingen en kennis te delen met andere relevante personen en partijen binnen en buiten de organisatie (10) - U levert een bijdrage aan gedragsverandering bij medewerkers en stakeholders d.m.v. effectieve communicatie, t.b.v. doelstellingen op strategisch niveau (11)
Aantal studiepunten	5,5
Beschrijving van de context en van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Positioneren en presenteren in het maatschappelijk krachtenveld	- De student is in staat duidelijk te maken hoe hij zich heeft ontwikkeld als critical being door te beschrijven hoe zijn eigen visie op leiderschap zich heeft ontwikkeld ten aanzien van de volgende thema's: interactie en samenwerking, kijken en handelen vanuit meervoudig perspectief, leiderschap, moreel besef en omgaan en macht en invloed. Hij is zich bewust van zijn moreel kompas. Hij kan een leiderschapsperspectief uittekenen en kan aangeven hoe hij deze ontwikkeling vorm gaat geven. - De student is in staat te beschrijven welke externe en interne relaties hij is aangegaan om zijn netwerk te versterken. Hij kan inzichtelijk maken hoe deze samenwerkingen hebben bijgedragen aan de realisatie van de organisatiedoelstellingen. De student laat daarbij zien welke

	gedragsveranderingen zijn bereikt bij betrokken actoren. Zijn bijdrage in communicatie en interactie komt daarbij helder naar voren.
TENTAMINERING	
MMI_LS_T2	Naam tentamen: Assessment
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Aanmelding gaat automatisch bij deelname.
Weging	1
Omvat de leeruitkomst(en)	Positioneren en presenteren in het maatschappelijk krachtenveld
Tentamenvorm	Assessment
Tentamenmoment	Juni en Augustus (Nijmegen) Oktober en november (Rotterdam)
Beoordelingscriteria	Nadere informatie over de beoordelingsprocedure en de beoordelingscriteria staat op OnderwijsOnline, modulepagina, onder het kopje 'Toetsing'.
Minimaal oordeel tentamen	Voldaan
Minimaal oordeel EVL	Voldaan

Code module HMP MMI MSIDT	Module 4: Sociale Innovatie en Design Thinking <i>Social Innovation and Design Thinking</i>			
Ingangseisen	Niet van toepassing			
Deelnameplicht	Ja			
Onderwijsvorm	Deeltijd			
		Naam EVL	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	1	Sociale Innovatie en Design Thinking <i>Social Innovation and Design Thinking</i>	11	1
EVL 1 – Sociale innovatie en Design Thinking				
Code EVL: MMI_SIDT	Sociale innovatie en Design Thinking			
Eindkwalificaties	- U bent in staat om op basis van een analyse en diagnose verbetering en vernieuwing van strategische organisatieveranderingen te initiëren, vorm te geven, te implementeren en te monitoren (6) - U bent in staat om effectieve relaties en netwerken op te bouwen en draagvlak te verwerven voor de organisatiedoelstellingen en kennis delen met andere relevante personen en partijen binnen en buiten de organisatie (10) - U levert een bijdrage aan gedragsverandering bij medewerkers en stakeholders d.m.v. effectieve communicatie, t.b.v. doelstellingen op strategisch niveau (11).			
Aantal studiepunten	11			

Beschrijving van de context en van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Beschrijving van het ontwerpproces in het netwerk	De student is in staat om het ontwerpproces van het samenwerken aan een taai vraagstuk in de context van een maatschappelijke organisatie te beschrijven. Dit doet de student aan de hand van een ontwerpgericht actieonderzoek waarbij een aantal verschillende methodes kunnen worden ingezet. De student is in staat om in samenspraak met alle stakeholders een nieuw en bruikbaar perspectief voor een taai vraagstuk te ontwerpen. In de procesbeschrijving wordt per fase van de gekozen methode gereflecteerd aan de hand van de Claims, Concerns en Issues (CCI's) en vastgelegd in het logboek van de student. In deze reflectie laat de student zien hoe hij in cocreatie oplossingen voor het vraagstuk vanuit een nieuw perspectief ontworpen en gevisualiseerd heeft, een creatief idee ontwikkeld en uitgetoetst heeft en hierover feedback verzameld heeft.
Reflectie op de groepsdynamiek en eigen rol	De student is in staat om te reflecteren op de groepsdynamiek van zowel het eigen ontwerpteam als het netwerk in de praktijk. In deze reflectie laat de student zien dat hij een open, nieuwsgierige en kritische houding heeft en wat de eigen rol/bijdrage aan het creatie en collectieve leerproces is geweest. De student maakt in deze reflectie inzichtelijk hoe zijn onderzoekvaardigheden als interviewen en rapporteren verder ontwikkeld zijn. In de reflectie maakt de student tevens inzichtelijk hoe hij zichzelf presenteert en positioneert in het maatschappelijke speelveld, hoe hij relaties opbouwt en onderhoudt en daarmee in staat is een bijdrage te leveren aan organisatieverandering.
Een beschrijving van de eigen verandertheorie	De student is in staat om aan de hand van het doorlopen onderzoeks- en ontwerpproces in het netwerk een 'eigen' verandertheorie te formuleren. Met behulp van de zgn. CIMO-logica of vergelijkbare logica leert de student praktijkervaringen te abstraheren en conceptualiseren en creëert hiermee een 'eigen' verandertheorie. In de beschrijving maakt de student duidelijk wat in de context(C) van het netwerk aan de hand van de opgehaalde feedback(O) van de prototype(s) de werkzame mechanismen(M) zijn. Hiermee heeft de student inzichten opgedaan over de werkzame mechanismen van veranderen in de context van maatschappelijke organisaties en weet hij hiernaar te handelen.
TENTAMINERING	
Code tentamen: MMI_SIDT_T4	Naam tentamen: Rapportage veranderontwerp
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Aanmelding gaat automatisch bij deelname.
Weging	1
Omvat de leeruitkomst(en)	Een beschrijving van het ontwerpproces in het netwerk.
	Reflectie op de groepsdynamiek en eigen rol
	Een beschrijving van de eigen verandertheorie
Tentamenvorm/vormen	Portfolio
Tentamenmoment	Juni en augustus (Nijmegen) November en december (Rotterdam)

Beoordelingscriteria	Nadere informatie over de beoordelingsprocedure en de beoordelingscriteria staat op OnderwijsOnline, modulepagina, onder het kopje 'Toetsing'.
Minimaal oordeel tentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

Code module HMP_MMI_MTM S		Module 5: Toekomstverkenning van het maatschappelijk speelveld <i>The future of social environment</i>		
Ingangseisen		Module 'Strategisch Innoveren in Maatschappelijke Organisaties' is behaald of er is vrijstelling verkregen voor deze module of er zijn andere afspraken gemaakt met de programmaleider.		
Deelnameplicht		Nee		
Onderwijsvorm		Deeltijd		
		Naam EVL	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	1	Toekomstverkenning van het maatschappelijk speelveld <i>The future of social environment</i>	7	1
EVL 1 Toekomstverkenning van het maatschappelijk speelveld				
Code EVL: MMI_TMS		Toekomstverkenning van het maatschappelijk speelveld		
Eindkwalificaties		• U ontwerpt een visie op de maatschappelijke opgave voor de sector en uw organisatie op basis van een analyse van relevante maatschappelijke en internationale ontwikkelingen (1) • U bent in staat om in complexe ketens en netwerken kansen en mogelijkheden op te sporen en uit te buiten voor uw organisatie (2)		
Aantal studiepunten		7 EC		
Beschrijving van de context en van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd				
Lange termijn visie ontwikkelen		De student is in staat om strategisch niveau een voorstel te formuleren voor de lange termijn agenda van de organisatie: • Een adequaat en compact beeld te schetsen van de organisatie en van de uitdagingen waar de organisatie voor staat. • Systematisch en op hoofdlijnen de belangrijkste trends te beschrijven die zich op middellange en langere termijn voordoen in de context waarin de organisatie functioneert, in nationaal en internationaal perspectief. • De dominante krachten achter de benoemde trends te identificeren; dit zijn de krachten die nog verschillende richtingen uit kunnen gaan, dus een grote mate van onvoorspelbaarheid hebben en die daarbij de meeste invloed hebben op de organisatie.		
Voorstelbare toekomstbeelden creëren		De student: • Is in staat 2 logische scenario's te creëren vanuit de dominante krachten. In elk scenario is de invloed (bv. samenhang en/of confrontatie) van de verschillende dominante krachten en de belangrijkste trends op elkaar beschreven. • Wekt de scenario's op een creatieve en geloofwaardige manier tot leven in een aansprekend betoog.		

Impact voor de eigen organisatie schetsen	De student is in staat: • De impact van de verschillende scenario's op de organisatie duidelijk te maken. • Vanuit de gesignaleerde gevolgen voor de organisatie tot beargumenteerde strategische keuzes te komen, die laten zien dat vernieuwingen/ innovaties noodzakelijk zijn. Hierbij besteedt de student aandacht aan de gevolgen voor de positie van de organisatie in zijn context en laat de student zien in welke mate internationale ontwikkelingen van invloed zijn. • Met enige diepgang te reflecteren op het leerproces dat hij/zij heeft doorlopen bij de productie van het position paper. Hierbij beschrijft de student onder meer wat hij/zij heeft geleerd van een methodische lange termijnverkenning én wat voor de student wel en niet waardevol was.
TENTAMINERING	
Code tentamen: MMI_TMS_T1	Naam tentamen: Position Paper Toekomstverkenning
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Aanmelding gaat automatisch bij deelname.
Weging	1
Omvat de leeruitkomst(en)	Lange termijn visie ontwikkelen
	Voorstelbare toekomstbeelden schetsen
	Impact voor de eigen organisatie schetsen
Tentamenvorm/ vormen	Verslag
Tentamenmoment	Februari/Mei (Nijmegen) Juni/ Augustus (Rotterdam)
Beoordelingscriteria	Nadere informatie over de beoordelingsprocedure en de beoordelingscriteria staat op OnderwijsOnline, modulepagina, onder het kopje 'Toetsing'.
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

Code module HMP_MMI_MS	<i>Module 7 Meesterschap Mastery</i>			
Ingangseisen	Niet van toepassing			
Deelnameplicht	Ja			
Onderwijsvorm	Deeltijd			
		Naam EVL	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	1	Meesterschap 1 <i>Mastery 1</i>	2	1
	2	Meesterschap 2 <i>Mastery 2</i>	7	1

EVL 1 – Meesterschap 1	
Code EVL: MMI_M1	Meesterschap 1
Eindkwalificaties	• U kunt uw organisatie en u zelf presenteren en positioneren in het voor uw organisaties maatschappelijke speelveld (9) • U bent in staat om effectieve relaties en netwerken op te bouwen en draagvlak te verwerven voor de organisatiedoelstellingen en kennis te delen met andere relevantie personen en partijen binnen en buiten de organisatie (10) • U geeft gericht sturing aan het ontwikkelen van de eigen professionaliteit en weet verworvenheden adequaat te integreren in de eigen organisatie / beroepscontext (12)
Aantal studiepunten	2
Beschrijving van de context en van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Explicitering van de eigen meesterschapsopgave	De student is in staat om zijn/ haar kan meesterschapsuitdaging te expliciteren. Dit betekent dat de student in een performance: • Een tastbaar, visueel product presenteert waarin tot uitdrukking komt welk spel hij/ zij in de beroepscontext op de wagen wil krijgen. • Laat zien hoe hij/ zij in samenspel zoekt naar manieren en wegen om zijn/ haar meesterschapsuitdaging vorm te geven.
TENTAMINERING	
Code tentamen: MMI_M_T1	Performance Meesterschapsopgave
Weging	1.0
Omvat de leeruitkomst(en)	Explicitering van de eigen meesterschapsopgave
Tentamenvorm/ vormen	Performance
Tentamenmoment	Maart, juni, oktober.
Beoordelingscriteria	Nadere informatie over de beoordelingsprocedure en de beoordelingscriteria staat op OnderwijsOnline, modulepagina, onder het kopje 'Toetsing'.
Minimaal oordeel tentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6
EVL 2– Meesterschap 2	
Code EVL: MMI_M2	Meesterschap 2
Eindkwalificaties	• U kunt uw organisatie en u zelf presenteren en positioneren in het voor uw organisaties maatschappelijke speelveld (9) • U bent in staat om effectieve relaties en netwerken op te bouwen en draagvlak te verwerven voor de organisatiedoelstellingen en kennis te delen met andere relevantie personen en partijen binnen en buiten de organisatie (10) • U geeft gericht sturing aan het ontwikkelen van de eigen professionaliteit en weet verworvenheden adequaat te integreren in de eigen organisatie / beroepscontext (12)
Aantal studiepunten	7
Beschrijving van de context en van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	

Beschrijving van eigen leiderschapsonwikkeling gerelateerd aan het MMI profiel	De student is in staat om: • De eigen leiderschapsonwikkeling, gerelateerd aan het MMI-profiel te beschrijven. • Kritisch te reflecteren op leiderschapsconcepten en de daaruit voortvloeiende eigen persoonlijke missie en visie. • Zijn visie theoretisch te onderbouwen.
Gerealiseerde impact als innoverend leider verwoorden, verbeelden en presenteren.	De student is in staat om: • De verworven inzichten en uitkomsten van zijn meesterschapsopgave te verwoorden. • Op originele, krachtige en bezielde wijze te laten zien welke impact hij /zij als leider heeft gerealiseerd in de context van de eigen meesterschapsopgave(n).
TENTAMINERING	
Code tentamen: MMI_M-T2	Essay & Performance meesterschapsverhaal
Weging	1.0
Omvat de leeruitkomst(en)	Beschrijving van eigen leiderschapsonwikkeling gerelateerd aan het MMI profiel
	Gerealiseerde impact als innoverend leider verwoorden, verbeelden en presenteren.
Tentamenvorm/vormen	Essay & Performance
Tentamenmoment	Nijmegen: augustus/september Rotterdam: december/
Beoordelingscriteria	Nadere informatie over de beoordelingsprocedure en de beoordelingscriteria staat op OnderwijsOnline, modulepagina, onder het kopje 'Toetsing'.
Minimaal oordeel tentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

Code module: HMP_MMI_MO&I	Module 8: Onderzoek en Interventie <i>Research and Intervention</i>			
Ingangseisen	De volgende modules hebben afgerond: op weg naar meesterschap, strategisch innoveren in maatschappelijke organisaties, sociale innovatie & design thinking of andere afspraken gemaakt hebben met de programmaleider.			
Deelnameplicht	Nee			
Onderwijsvorm	Deeltijd			
		Naam EVL	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	1	Onderzoek en Interventie <i>Research and Intervention</i>	13	1
EVL 1 – Onderzoek en Interventie				
Code EVL: MMI_O&I	Onderzoek en Interventie			

Eindkwalificaties	In deze module staan de volgende eindkwalificaties centraal: • U vertaalt de visie op de maatschappelijke opgave voor de sector en uw organisatie in mogelijkheden en kansen voor innovatief strategisch beleid voor uw organisatie (3) • U bent in staat om op basis van een analyse en diagnose verbetering en vernieuwing van strategische organisatieveranderingen van maatschappelijke organisaties initiëren, vorm te geven, implementeren en monitoren (6) • U kunt resultaten van wetenschappelijk en praktijkonderzoek verantwoord interpreteren (7) • U kunt een praktijkgericht onderzoek gericht op innovaties van organisatie of dienstverlening ontwerpen, uitvoeren en rapporteren (8)
Aantal studiepunten	13 EC
Beschrijving van de context en van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd:	
Kennis over participatief interventieonderzoek	De student heeft kennis over: • Uitgangspunten, methoden en technieken van participatief interventieonderzoek. • Actuele veranderkundige benaderingen, theorieën en interventies.
Ontwerpen en uitvoeren van participatief interventieonderzoek	De student is in staat om: • in samenspraak met betrokkenen een relevant strategisch vraagstuk te definiëren. • daarbij keuzes te maken in ontwerp en uitvoering die passen bij de doelstelling en de eigen (organisatie)context. • daarbij onderzoeksmethodologische én veranderkundige theorie adequaat toe te passen. • in gelijkwaardige samenwerking met relevante actoren in de betreffende context te handelen.
Doorwerking van participatief interventieonderzoek	De student is in staat om: • vanuit veranderkundig én onderzoekstechnisch perspectief te reflecteren op het onderzoeks- en interventieproces, de eigen rol daarin en de eigen verander/innovatietheorie. • verandering te realiseren in de praktijk en inzichtelijk te maken welke betekenis deze verandering heeft voor alle betrokkenen.
TENTAMINERING	
Code (deel)tentamen: MMI_O&I_T2	Naam tentamen: Onderzoekend vermogen en doorwerking
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Aanmelding gaat automatisch bij deelname.
Weging	1.0
Omvat de leeruitkomst(en)	Kennis over participatief interventieonderzoek en veranderkunde
	Ontwerpen en uitvoeren van participatief interventieonderzoek
	Doorwerking van participatief interventieonderzoek
Tentamenvorm/ vormen	Twee beroepsproducten: procesverantwoording en portfolio
Tentamenmoment	September Januari April
Beoordelingscriteria	Nadere informatie over de beoordelingsprocedure en de beoordelingscriteria staat op OnderwijsOnline, modulepagina, onder het kopje 'Toetsing'.

Minimaal oordeel tentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

Keuzemodules: één van onderstaande 3 keuzemodules:

Code module HMP_MMI_MRV		Keuzemodule 1: Regievoering in het publieke domein <i>Managing network cooperation in public value creation</i>		
Ingangseisen		Niet van toepassing		
Deelnameplicht		Nee		
Onderwijsvorm		Deeltijd		
		Naam EVL	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	1	Regievoering in het publieke domein <i>Managing network cooperation in public value creation</i>	6	1
EVL 1 – Regievoering in het publieke domein				
Code EVL: MMI_RV		Regievoering in het publieke domein		
Eindkwalificaties		- U kunt concepten en modellen van (organisaties voor) dienstverlening vergelijken op grond van tevoren vastgestelde criteria, en daaruit keuzen maken en standpunten bepalen (4) - U bewaakt bij de inrichting van een organisatie de optimale balans tussen het beheersmatige en het vernieuwende vermogen van de organisatie (5)		
Aantal studiepunten		6		
Beschrijving van de context en van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd				
Een samenwerking methodisch analyseren		De student is in staat: - Om een adequate analyse te maken van stakeholders in een samenwerkingsrelatie. - Om een kernachtige beschrijving te geven van de samenwerkingsvraagstukken rond een maatschappelijke opgave.		
Een kansrijk regievoorstel formuleren		De student is in staat: - Om een handelingsvoorstel te maken, dat voortvloeit uit de analyse van de samenwerkingsvraagstukken en stakeholdersanalyse. Daarbij te voorzien in heldere doelstellingen, nuances en risicobeschrijving; en rekening houdend met belangen van actoren. - Om de impact van het voorstel voor de organisatie of het organisatieonderdeel te laten zien met het oog op de gevolgen van dit voorstel voor de verhouding tot samenwerkingspartners. - Om deze boodschap helder over te dragen, qua inhoud en vormgeving afgestemd de strategische managementlaag van de (eigen) organisatie.		
TENTAMINERING				
Code tentamen: MMI_RV_T1		Naam tentamen: Regievoorstel		

Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Aanmelding gaat automatisch bij deelname.
Weging	1
Omvat de leeruitkomst(en)	Een samenwerking methodisch analyseren Een kansrijk regievoorstel formuleren
Tentamenvorm	Mondelinge presentatie, aangevuld met de hand-outs en een schriftelijke toelichting waarin de student bepaalde analyses of processtappen kan toelichten en literatuur referenties kan toevoegen.
Tentamenmoment	Juni en augustus (Nijmegen & Rotterdam)
Beoordelingscriteria	Nadere informatie over de beoordelingsprocedure en de beoordelingscriteria staat op OnderwijsOnline, modulepagina, onder het kopje 'Toetsing'.
Minimaal oordeel tentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

Code module HMP_MMI_MBM		Keuzemodule 2: Bedrijfskundig management <i>Business management</i>		
Ingangseisen	Toelating tot de MMI			
Deelnameplicht	Nee			
Onderwijsvorm	Deeltijd			
		Naam EVL	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	1	Bedrijfskundig management <i>Business management</i>	6	1
EVL 1 – Bedrijfskundig management				
Code EVL: MMI_BM	Bedrijfskundig management			
Eindkwalificatie(s)	• U kunt concepten en modellen van (organisaties voor) dienstverlening vergelijken op grond van tevoren vastgestelde criteria, en daaruit keuzen maken en standpunten bepalen (4) • U bewaakt bij de inrichting van een organisatie de optimale balans tussen het beheersmatige en het vernieuwende vermogen van de organisatie (5)			
Aantal studiepunten	6			
Beschrijving van de context en van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd				
Een ontwerp voor haalbaarheid en lancering van de innovatie opstellen	De student is in staat: • Om een adequate analyse te maken van investeringen, kosten/baten en waarde toevoeging van de in te voeren innovatie. • Dit bovenstaande te doen met bedrijfskundige experts, waarbij je de experts weet te identificeren en op je juiste manier kan meenemen in het proces. • Een advies te geven aan een (fictieve) opdrachtgever hoe de organisatie kan worden bekostigd en worden gelanceerd om de innovatie te realiseren en welke			

	aanpassingen daarvoor nodig zijn aan de innovatie. Om een marketing-/communicatie-/lanceringsplan te maken van de in te voeren innovatie.
Een kansrijke businesscase presenteren en verdedigen	De student is in staat: Bovenstaande plannen te presenteren en te verdedigen aan/voor een (fictieve) opdrachtgever.
TENTAMINERING	
Code tentamen: MMI_BM_T1	Naam tentamen: Businesscase
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Aanmelding gaat automatisch bij deelname.
Weging	1
Omvat de leeruitkomst(en)	Een ontwerp voor haalbaarheid en lancering van de innovatie opstellen.
	Een kansrijke businesscase presenteren en verdedigen.
Tentamenvorm	De (individuele) eindopdracht van deze module is een analyse met advies of de innovatie rendabel en haalbaar is gemeten aan tevoren vastgestelde (financiële) criteria. Daarnaast wordt een Marketing/communicatieplan opgesteld, waarin de lancering en promotie van de innovatie naar de stakeholders wordt geadviseerd. Beide plannen dienen als een soort 'Dragon Den' gepresenteerd en verdedigd te worden naar de besluitvormers/financiers of een groep relevante stakeholders. De vorm van het advies is vrij, in zoverre dat het product moet kunnen worden beoordeeld volgens de beoordelingscriteria. Het advies wordt beoordeeld door meerdere beoordelaars en de presentatie/verdediging ook door de opdrachtgever/stakeholder.
Tentamenmoment	Juni en augustus (Nijmegen & Rotterdam)
Beoordelingscriteria	Nadere informatie over de beoordelingsprocedure en de beoordelingscriteria staat op OnderwijsOnline, modulepagina, onder het kopje 'Toetsing'.
Minimaal oordeel tentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

Code module: HMP_MMI_MIE	Keuzemodule 3: Internationale expeditie <i>International Expedition</i>			
Ingangseisen	Toelating tot de MMI			
Deelnameplicht	Nee			
Onderwijsvorm	Deeltijd			
		Naam EVL	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
Overzicht van EVL'en waaruit de	1	Internationale expeditie	6 EC	1

module is opgebouwd		International Expedition		
EVL 1 – Internationale expeditie				
Code EVL: MMI_IE	Internationale expeditie			
Eindkwalificaties	• U kunt concepten en modellen van (organisaties voor) dienstverlening vergelijken op grond van tevoren vastgestelde criteria, en daaruit keuzen maken en standpunten bepalen (4) • U bewaakt bij de inrichting van een organisatie de optimale balans tussen het beheersmatige en het vernieuwende vermogen van de organisatie (5)			
Aantal studiepunten	6			
Beschrijving van de context en van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd				
Visie op internationale ontwikkelingen en samenwerking voor de eigen context	De student is in staat om: • een kritische houding ten opzichte van de eigen organisatiecontext aan te nemen. • over de eigen context heen te kijken en vanuit internationale perspectieven op het eigen vakgebied, de sector en de organisatie reflecteren. • virtueel en/of fysiek actief op zoek te gaan in de internationale professionele gemeenschap. • kennis te delen in een ander taalgebied. • zijn conceptuele vermogens te verruimen. • kansen voor interprofessionele en inter-organisatie samenwerking in internationaal verband te onderzoeken. • internationale samenwerking vorm te geven. • De eigen rol m.b.t. het doorvoeren van de innovaties in de eigen organisatie te beschrijven. • Te inventariseren welke beschikbare financiële bronnen aangeboord kunnen worden (internationale aanbestedingen, subsidies, etc.) om de innovatie te realiseren. • In kaart te brengen welke consequenties de innovatie heeft voor (internationale) organisatie, bemensing en middelen.			
TENTAMINERING				
Code (deel)tentamen: MMI_IE_T1	Naam deeltentamen: Internationale oriëntatie en perspectief			
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Aanmelding gaat automatisch bij deelname.			
Weging	1			
Omvat de leeruitkomst(en)	Visie op internationale ontwikkelingen en samenwerking voor de eigen context			
Tentamenvorm/ vormen	Presentatie, Spel of Verslag n.a.v. Internationale oriëntatie			
Tentamenmoment	Juni en augustus (Nijmegen en Rotterdam)			
Beoordelingscriteria	Nadere informatie over de beoordelingsprocedure en de beoordelingscriteria staat op OnderwijsOnline, modulepagina, onder het kopje 'Toetsing'.			
Minimaal oordeel tentamen	5,5			

Minimaal oordeel EVL	6
-------------------------	---

6.2 Afstudeerrichtingen

Niet van toepassing.

6.3 Trajecten met bijzondere eigenschap

6.3.1 Gecombineerd traject

Niet van toepassing.

6.3.2 Overig traject met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing.

7 Onderwijsarsenaal

In het onderwijsarsenaal beschrijft de opleiding per module welk onderwijs ze aanbiedt voor de modules en eenheden van leeruitkomsten van de opleiding. In afstemming met de opleiding bepaalt u zelf of u wel of niet gebruik wilt maken van dit onderwijsaanbod. De keuze die u maakt wordt opgenomen in de onderwijsovereenkomst.

Bij sommige modules en eenheden van leeruitkomsten is er een maximum gesteld aan het aantal mensen dat kan deelnemen aan het onderwijsarsenaal. Als dat zo is, is dat vermeld bij de opbouw van de betreffende module.

Hetzelfde geldt voor de eigen financiële bijdrage. Als daar sprake van is bij het onderwijsarsenaal van een module of eenheid van leeruitkomsten, dan staat dat vermeld bij de beschrijving van die module of eenheid van leeruitkomsten.

Als er geen maximum aantal deelnemers of een eigen bijdrage zijn vermeld, zijn die dus **niet** van toepassing.

Hieronder vindt u per module eerst de opbouw van de module en daarna het onderwijsarsenaal dat bij die module en de daaronder vallende eenheden van leeruitkomsten wordt aangeboden

In het onderwijsarsenaal beschrijft de opleiding per module welk onderwijsaanbod ze biedt voor de modules van de opleiding.

In afstemming met de opleiding bepaalt de student of hij wel of niet gebruik wil maken van dit onderwijsaanbod. Deze keuze wordt vervolgens opgenomen in de onderwijsovereenkomst.

Code module HMP_MMI_MOWM	Module 1: Op weg naar Meesterschap		
Onderwijsperiode	September – december (locatie Nijmegen); januari – maart (locatie Rotterdam)		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam eenheid van leeruitkomsten	Aantal studiepunten
	1	Op weg naar meesterschap	2,5
ONDERWIJSARSENAAL			
MMI_OWM	Op weg naar meesterschap		
MMI_OWM_T3	Naam tentamen: Visualisatie & Performance		
Algemene beschrijving	De opleiding biedt het volgende onderwijs aan: De conferenties zijn gericht op het verwerven van inzicht in de complexiteit van het maatschappelijke speelveld en de dynamiek ervan. De didactiek richt zich op het ontdekken en omarmen van het 'MMI DNA'. We beschouwen de ontmoetingen van deze module als de start van een leeravontuur. Dit leeravontuur gaat over ontdekken, groeien en leren. Het gaat over de bedoeling, in plaats van het doel. Het is een kunst om te exploreren en het kan lukken en mislukken. Het is spelenderwijs wijzer worden, door in actie te komen en stil te staan. Wij werken met 'een leeravontuur' omdat we het van belang vinden dat studenten nieuwe betekenisvolle ervaringen opdoen zodat zij het eigen potentieel als aanjager en leiders van vernieuwingen (her)ontdekken en leren verwezenlijken.		

	Tijdens de conferenties krijgen studenten de kans om zich onder te dompelen in de leerwereld van de master management en innovatie. We dagen studenten, vanuit een breed didactisch scala, uit om in die complexiteit zelf sturing te geven aan de eigen ontwikkeling met het doel bewustwording van eigen positie als aanjager, initiator, manager en leider van innovaties. De aanpak van de module kenmerkt zich door een persoonlijke didactiek waarbij de ontwikkeling van de student om maatwerk vraagt in het licht van MMI DNA.
Onderwijs-aanbod	Online leren: ja De opleiding werkt met verschillende digitale tools waaronder social media. Op onder andere #OnderwijsOnline en Microsoft Teams worden materiaal, literatuur en uitdagingen aangeboden. Studenten kunnen hieruit zelf een keuze maken. Contactonderwijs: ja Zie 'algemene beschrijving'. Leeractiviteiten: we putten uit een breed didactisch scala gericht op het opdoen van nieuwe ervaringen zoals bijvoorbeeld: spionage, bezoeken aan een maatschappelijke organisaties met gesprekken aldaar, maken van organisatieopstellingen, vraag maar raak colleges, maakprocessen om tot visualisaties te komen en inspiratie sessies. Experimenteren met presentatievormen zoals storytelling, performance, spoken word, moodboards etc. Werkplekleren: ja De studenten benutten de eigen en eventueel elkaars werkplek als experimentele denk – en doe ruimte. Leeractiviteiten: onderzoeken van beleidsdocumenten, bedrijfsbezoek, werkbezoek, dagje meelopen met gebruikers van organisaties, gesprekken met collega's.
Literatuur, software en overig materiaal	Bronnen waar studenten in kunnen grasduinen: De Caluwé, M., & Kaats, E. (2016). <i>Netwerkleiderschap: werk maken van gedeelde verantwoordelijkheid. Management executive</i>. Pffaffen, P. (2011). <i>Wat is typerend voor transformationele leiders. Holland Management Review (HMR 139)</i>. De Caluwé, L. (2012). <i>Losjes gekoppelde systemen, Karl E. Weick (1936)</i> uit het werk van Ruijters, M., & Simons, R. (2012). <i>De canon van het leren</i> (1ste ed.). Amsterdam, Nederland: Amsterdam University Press. • Iedereen heeft zijn eigen unieke kwaliteit. We zijn allemaal anders. Nike - Find your greatness: https://www.youtube.com/watch?v=X0JdbZEKz7k&list=FLJScuPGrPaMP4fquyrl0DMw&index=11 • Leren gaat om: wat ik erin stop, haal ik er uit. Als je er veel instopt, haal je er ook veel uit. It's what you do in the dark, that puts you in the light. #RuleYourself https://www.youtube.com/watch?v=mDQDTPWNcQ0&list=FLJScuPGrPaMP4fquyrl0DMw&index=9 • Vandaag overwint u wat u gisteren was, en morgen overwint u wat u vandaag bent. How do Lobster grow: https://www.youtube.com/watch?v=dcUAlpZrwog&list=FLJScuPGrPaMP4fquyrl0DMw&index=13 • Out of your comfort zone en dat gevoel dat je vooraf het heel eng vindt en

	dat je daarna super trots bent: Girls first ski jump: https://www.youtube.com/watch?v=ebtGRvP3ILg&list=FLJScuPGrPaMP4fquyrI0DMw&index=36 • Karakter MMI. All that we share: https://www.youtube.com/watch?v=jD8tjhVO1Tc&list=FLJScuPGrPaMP4fquyrI0DMw&index=20 • Karakter MMI: Over 8 vrouwen die veel hebben meegemaakt en die van hun zwakte hun kracht hebben gemaakt en daarmee zijn het stuk voor stuk vrouwen die een belangrijke rol spelen in de samenleving. Maar ook Meesterschap: Hoe vernieuwing in de buitenwereld in relatie staat tot je eigen persoonlijke ontwikkeling en vica versa. https://www.npo3.nl/doulas-van-de-stad/16-04-2021/VPWON_1330272 • Knock Down the House is een Amerikaanse documentaire geregisseerd door Rachel Lears. De film volgt vier vrouwelijke democraten die besloten zich kandidaat te stellen voor het Congres bij de verkiezingen in de Verenigde Staten. De film brengt de vier campagnes in kaart. De kandidaten voeren grassroots campagnes tegen de oude gevestigde orde. https://www.netflix.com/nl/title/81080637
--	--

Code module: HMP_MMI_MSIMO	Module 2 Strategisch innoveren in maatschappelijke organisaties		
Onderwijsperiode	September – Januari (locatie Nijmegen); Januari – Mei (locatie Rotterdam)		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam eenheid van leeruitkomsten	Aantal studiepunten
	1	Strategisch innoveren in maatschappelijke organisaties	11
ONDERWIJSARSENAAL			
MMI_SIMO	Strategisch Innoveren in maatschappelijke organisaties		
MMI_SIMO_T1	Naam tentamen: Strategische adviesnota		
Algemene beschrijving	De opleiding biedt het volgende onderwijs aan: We verdiepen ons op verschillende manieren in strategie, innovatie en innovatiedynamiek. Ervaren, onderzoeken, oefenen, theoretisch verdiepen zijn hierin belangrijke elementen. Dat gebeurt zowel in grotere als kleinere begeleidingsgroepen.		
Onderwijsaanbod	Online leren: ja Op OnderwijsOnline wordt verwezen of staan directe links naar benodigde literatuur, artikelen en kennisclips. Leeractiviteiten: literatuuronderzoek, individuele zelfstudie, feedback geven op het werk van medestudenten. Contactonderwijs: ja		

	In de onderwijsconferenties gaan we interactief aan de slag om kennis te krijgen over en inzicht te krijgen in strategie, innovatie en innovatiedynamiek. Hierbij hebben we zowel aandacht voor de cognitief analytische elementen als voor de sociaal psychologische kant van strategisch innoveren. Studenten wisselen ervaringen uit en oefenen specifieke vaardigheden op het gebied van analyseren, redeneren, communiceren, en dergelijke. Werkplekleren: ja Gedurende de hele module werkt de student aan een opdracht in de eigen organisatie. De student wordt aangespoord om dat participatief aan te pakken, stakeholders te betrekken bij analyses en actief te werken aan draagvlak. Daarmee wordt opgedane kennis direct verbonden aan de complexe werkelijkheid en de ambigue strategische context. Er is veel intervisie ingebouwd, waarin de student met behulp van een docent en een kleine groep medestudenten reflecteert op de vraagstukken en dilemma's die zich in de praktijk context voordoen. Leeractiviteiten: reflectie op theorie, op praktijk, op eigen denkbeelden en op redeneervaardigheden, analyses maken, innovatie advies formuleren. Maar ook: kennis te nemen van de contexten van medestudenten en te leren daarin proactief mee te denken en feedback te geven.
Literatuur, software en overig materiaal	Zie Onderwijs Online

Code module: HMP_MMI_ML	Module 3 Leiderschap		
Onderwijsperiode	September – Juli (locatie Nijmegen); November – Oktober (locatie Rotterdam)		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam eenheid van leeruitkomsten	Aantal studiepunten
	1	Leiderschap 1	2,5
	2	Leiderschap 2	5,5
ONDERWIJSARSENAAAL			
MMI_L1_T1 MMI_L1_T2	Naam tentamen: Performance Assessment		
Algemene beschrijving	De module Leiderschap is gericht op het verder ontwikkelen van het eigen leiderschap, positionering en profilering in het maatschappelijk krachtenveld waarin de student zich beweegt. In de module leert de student om vanuit professionele effectiviteit en visie op leiderschap bij te dragen aan oplossingen voor taaie vraagstukken (wicked problems) in de complexe context van het publieke domein. Een master in management en innovatie is een critical being: 'een leider met een open, zelfbewuste, kritische, reflectieve, politiek en moreel bewuste houding in interactie met de omgeving' (Barnett, 1997). In de module gaat de student op zoek naar het eigen moreel kompas. Door kritisch en mild naar zichzelf te kijken leert deze eigen aannames, overtuigingen en patronen ter discussie te stellen. De student werkt aan (zelf)kennis, zelfvertrouwen en moed, en ontwikkelt een attitude en vaardigheden die nodig zijn om nieuwe wegen in te slaan (handelingsrepertoire) en het netwerkspel te spelen. Oefenen met (nieuw) gedrag, geven van feedback en feedforward, reflectie op de eigen ervaringen en die van de andere deelnemers staan naast theoretische inzichten centraal in deze module. De voortgang van deze leiderschapsontwikkeling komt in de workshops en intervisiemomenten in de leiderschapsateliers aan bod. Deze ontwikkeling resulteert in zicht op je moreel kompas, meer zelfbewustzijn en zelfvertrouwen, grotere verbeeldingskracht en moed, een groter handelingsrepertoire.		
Onderwijs- aanbod	Online leren: ja De student werkt aan zelfstudieopdrachten om de benodigde nieuwe kennis en vaardigheden te verwerven. Op o.a. OnderwijsOnline en Microsoft Teams wordt verwezen of staan directe links naar benodigde literatuur, artikelen, video's en		

	films. De online leeropdrachten zijn gerelateerd aan onderwijsconferenties. Op OnderwijsOnline en MS Teams is te zien welke zelfstudie bij welke onderwijsconferentie hoort. Leeractiviteiten: literatuuronderzoek, individuele zelfstudie. Contactonderwijs: ja In deze module wordt gewerkt vanuit de visie dat er alleen geleerd kan worden vanuit interactie met anderen. De studiegroep en feedback van medestudenten en docenten/trainers dienen als het belangrijkste leermiddel om het eigen leiderschap verder te ontwikkelen. De module start met een tweedaagse bijeenkomst, waarin de student ontwikkeldoelen voor het komend studiejaar bepaalt. De bijeenkomsten bestaan uit trainingen, waarin geoefend wordt met nieuw gedrag, (reflectie op) eigen gedrag door het inbrengen van eigen casuïstiek en regelmatig een (korte) theoretische inleiding. Verder leveren andere leiders en ervaren bestuurders een bijdrage aan het programma als reflective practitioner. Er wordt in deze module dus een actieve houding en voorbereiding van verwacht. De ondersteuning bestaat verder uit een werkbezoek bij een medestudent waarin de student feedback krijgt op zijn handelen tijdens een situatie in de eigen organisatie (bv. vergadering, werkgroep, presentatie). Werkplekleren: ja Gedurende de hele module reflecteert de student op het eigen handelen en zijn leiderschapsontwikkeling in de eigen praktijk. De student ontwikkelt hierdoor een eigen visie op leiderschap en weet deze ook in praktijk te brengen. De student weet dit ook te verbinden met de belangrijkste theoretische concepten over leiderschap(-sthema's). De student wordt uitgedaagd om zich lerend en reflectief op te stellen en te werken aan zijn ontwikkeling als 'Critical Being'. Leeractiviteiten: reflectie op theorie, eigen praktijk en eigen aannames en overtuigingen, argumenteer en redeneervaardigheden, samenwerken en communiceren.
Literatuur, software en overig materiaal	Boeken door de opleiding aangeboden: Ardon, A. J. (2011). <i>Doorbreek de cirkel</i>. Amsterdam: Business Contact. ISBN 9789047003960. Kaats, E., & Opheij, W. (2012). <i>Leren samenwerken tussen organisaties</i>. Deventer: Vakmedianet. ISBN 9789013094879. Daarnaast krijgen studenten relevante artikelen aangereikt via OnderwijsOnline.

Code module: HMP_MMI_MSID T	Module 4 Sociale innovatie en Design thinking		
Onderwijsperiode	Januari – Juli (locatie Nijmegen); Maart – Oktober (locatie Rotterdam)		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam eenheid van leeruitkomsten	Aantal studiepunten
	1	Sociale innovatie en Design thinking	11

ONDERWIJSARSENAAL

MMI_SIDT	Sociale innovatie en Design thinking
MMI_SIDT_T4	Naam tentamen: Rapportage veranderontwerp
Algemene beschrijving	In de module Sociale Innovatie en Design Thinking bekwamen studenten zich in hun rol als flexibele veranderaar/innovator, kritische onderzoeker en participierend/faciliterend adviseur. Dit doen zij aan de hand van een realistisch 'taai' vraagstuk uit de praktijk in een zelf te bepalen netwerk. Samen met alle betrokken stakeholders ontwerpen studenten een oplossing voor dit vraagstuk. Dit doen de studenten aan de hand van ontwerpgericht actieonderzoek waarbij methodes van ontwerpgericht actie-onderzoek zoals Design Thinking ingezet wordt. Design Thinking en aanverwante methodes bieden een ontwerpgerichte werkwijze die creatief en participatief van aard is vanuit een human-centered benadering. Niet het probleem, maar de gebruiker, burger, cliënt of patiënt staat centraal. Kenmerkend voor het ontwerpproces is dat dit een iteratief, intuïtief en emergent proces is. In cocreatie wordt in samenspraak met alle stakeholders, incl. de eindgebruikers, i.c. de cliënt, patiënt of burger, naar een nieuw en bruikbaar perspectief voor het taaie vraagstuk toegewerkt. Door gebruikersgedrag te observeren en te onderzoeken, oplossingen te visualiseren, en vervolgens prototypen te ontwikkelen en te testen. Dit proces resulteert in een gedeeld eigenaarschap waardoor er draagvlak ontstaat voor het eindresultaat. Tevens werkt men aan gedeelde beelden en opvattingen en ontstaat er een gemeenschappelijke taal. Het gebruik van creatieve tools en visuele technieken draagt bij aan creatieve oplossingen.
Onderwijs-aanbod	Online leren: ja De student werkt aan zelfstudieopdrachten om de benodigde nieuwe kennis en vaardigheden te verwerven. In de digitale leeromgeving (o.a. OnderwijsOnline en Teams) wordt verwezen of staan directe links naar benodigde literatuur, kennisclips, artikelen en films. De online leeropdrachten zijn gerelateerd aan lesdagen. Op OnderwijsOnline is te zien welke zelfstudie bij welke onderwijsconferentie hoort. Leeractiviteiten: literatuuronderzoek, individuele zelfstudie, groepswerk Contactonderwijs: ja De doceerstijl in deze module is sterk gericht op zelfsturing en zelfstandigheid van de studenten. In deze module staat de opdracht, de zgn. design challenge en dus het werk van studenten staat centraal. De docenten nemen de rol van facilitator van het ontwerpproces in, en vormen daarmee een rolmodel voor de studenten in hun eigen change lab. De bijeenkomsten zijn vooral een voorbereiding voor de ontwerpessies in de praktijk. De opleiding biedt veel tools aan en docenten coachen de studenten bij het werken aan hun praktijkvraagstuk. Er wordt dus een actieve houding en voorbereiding van de studenten verwacht. Just in time worden er ook korte theoretische inleidingen door de docenten verzorgd. Reflectie op het onderzoeksproces tijdens de begeleidingsbijeenkomsten vormt een belangrijk onderdeel van het onderwijs. Leeractiviteiten: De ondersteuning bestaat verder uit:

	- Aanreiken van handzame documentatie over concepten, theorieën en opdracht (zelfstudie component). - Korte theoretische inleidingen met uitleg over de belangrijkste concepten en hoe deze te verwerken in de opdracht. - Het geven van pitches over de voortgang van het ontwerp en actieonderzoek waar studenten elkaar feedback geven. - Reflectiesessies m.b.v. tools om tot een eigen 'theory of change' te komen. - Werken in workshopachtige vorm aan de voortgang van het ontwerp en prototype. - Interactie met opdrachtgevers en overige stakeholders. Werkplekleren: ja Gedurende de hele module werkt de student samen met het ontwerpteam in het netwerk met alle betrokken stakeholders. Dit doet de student in opdracht van een opdrachtgever. Het is ook mogelijk om een maatschappelijke uitdaging op te pakken en stakeholders te benaderen om samen in de praktijk aan een sociale innovatie te werken. Leeractiviteiten: samenwerken aan ontwerp en oplossing/toekomstperspectief van een taai vraagstuk. De student ontwikkelt een of meerdere prototypes en vraagt hier feedback op. Reflectie op resultaat en proces.
Literatuur, software en overig materiaal	Vanuit de opleiding ontvangen de studenten het boek: Stompff, G. (2018). <i>Design Thinking. Radicaal veranderen in kleine stappen</i>. Amsterdam: Boom. Daarnaast wordt o.a. de volgende literatuur behandeld en/of aangereikt: Kaats, E., & Opheij, W. (2014). <i>Leren samenwerken tussen organisaties</i>. Deventer: Vakmedianet. Boonstra, J. e.a. (2017). <i>Veranderen van maatschappelijke organisaties</i>. Amsterdam: Business Contact. An introduction to Design Thinking, Facilitators Guide door Stanford d School. Tim Brown van IDEO over het hoe en waarom van Design Thinking. Zie https://www.ted.com/talks/tim_brown_urges_designers_to_think_big?language=nl#t-929202 Van Lieshout, F., Jacobs, G., & Cardiff, S. (2017). <i>Actie Onderzoek, principes voor verandering in zorg en welzijn</i>. Assen: van Gorcum. Van 't Veer, J., Wouters, E., Veeger, M., & Van der Lugt, R. (2020). <i>Ontwerpen voor zorg en welzijn</i>. Bussum: Coutinho. Vermaak, H. (2015). <i>Plezier beleven aan taai vraagstukken</i>. Deventer: Vakmedianet.

Code module: HMP_MMI_MTM S	Module 5 Toekomstverkenning van het maatschappelijk speelveld		
Onderwijsperiode	September – Januari (locatie Nijmegen); Januari – Mei (locatie Rotterdam)		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam eenheid van leeruitkomsten	Aantal studiepunten
	1	Toekomstverkenning van het maatschappelijk speelveld	7

ONDERWIJSARSENAAL

MMI_TMS	Toekomstverkenning van het maatschappelijk speelveld
MMI_TMS_T1	Naam tentamen: Position Paper Toekomstverkenning
Algemene beschrijving	De module geeft rekenschap van de complexiteit en grote dynamiek in de opgaven in het maatschappelijk domein. Studenten ontwikkelen uiteindelijk voorstellen voor de strategische agenda van hun organisatie. Dit doen ze vanuit de 'state of art' van toekomstverkenningen. Als kapstok wordt de scenariomethodiek van der Heijden (Oxford) gebruikt. D.w.z. dat het gaat om een strategisch dialoog die een organisatie dient te voeren om te kunnen anticiperen op de externe ontwikkelingen in het maatschappelijke speelveld. Vanuit het analytische schakelt men over naar het creatieve en het verbeelden via het ontwerpen van twee voorstelbare verhalen. Dit leidt tenslotte tot het formuleren van adviezen die een aanvulling/verdieping betekenen op het strategisch beleid of nieuw zijn voor een organisatie, én tot het opzetten en formuleren van een fatsoenlijk betoog hierop. Het internationaal perspectief komt hierin nadrukkelijk naar voren; zowel bij het analyseren van trends en ontwikkelingen binnen de sector als ook bij de adviezen voor de organisatie. De module heeft inhoudelijk samenhang met module 2, Strategisch innoveren in maatschappelijke organisaties. In het eerste jaar leren studenten aan de hand van een aantal doelrationele en betekenisgevende principes hoe ze het strategisch proces in een organisatie vormgeven en hoe ze strategisch innoveren. Het tweede jaar is een verdieping op deze module.
Onderwijs-aanbod	T.b.v. dit tentamen biedt de opleiding het volgende onderwijs aan: Online leren: ja De student werkt aan zelfstudieopdrachten om de benodigde nieuwe kennis en vaardigheden te verwerven. In OnderwijsOnline wordt verwezen of staan directe links naar benodigde literatuur, artikelen en films. De online leeropdrachten zijn gerelateerd aan het eindproduct van de module. Op OnderwijsOnline is te zien welke zelfstudie bij welke onderwijsconferentie hoort. Leeractiviteiten: literatuuronderzoek, individuele zelfstudie. Contactonderwijs: ja De onderwijsconferenties zijn vooral praktische leerbijeenkomsten waarbij inhoud en methodiek wordt verwerkt. Tijdens het laatste seminar hebben studenten de stappen geïntegreerd in een concept en wordt m.n. op de interne consistentie en congruentie gelet. De docerestijl in deze module is sterk gericht op zelfsturing en zelfstandigheid van de student. De opdracht en dus het werk van studenten staat centraal, van meet af aan wordt hij in de 'productiestand' gezet. Er wordt dus een actieve houding en voorbereiding van de student verwacht. Een aantal methoden en technieken t.a.v. het genereren en reduceren van informatie tot trends en ontwikkelingen die passend zijn bij de eigen context/sector

	komen aan bod. Van hieruit werkt men verder aan een verkenning van de dominante krachten d.w.z. aan een analyse van welke (combinatie van) ontwikkelingen nu het meest onzeker zijn én het meeste impact hebben. Werkplekieren: ja Gedurende de hele module reflecteert de student op de eigen organisatie en haar strategische context. We dagen de student uit om gebruikmakend van modellen en inzichten betekenis te geven aan de strategische agenda van hun organisatie in haar context. Leeractiviteiten: reflectie op theorie, op praktijk, op eigen denkbeelden en op redeneervaardigheden, externe/interne analyse maken, strategisch advies formuleren. Begeleiding: ja De hoofddocent van de module is ook de begeleider en beoordelaar van de toetsopdracht. Begeleiding bij de opdracht vindt plaats tijdens de lesdagen.
Literatuur, software en overig materiaal	Op OnderwijsOnline worden relevante en actuele artikelen aangeboden ter voorbereiding op de lessen en ter verdieping in de materie. Literatuur op het gebied van strategisch management vormt hier een groot onderdeel van. Daarnaast gaat de student zelf op zoek naar boeken en artikelen die specifiek van toepassing zijn op haar of zijn vraagstuk.

Code module: HMP_MMI_M	Module 7 Meesterschap		
Onderwijsperiode	September – Januari (locatie Nijmegen); Januari – Mei (locatie Rotterdam)		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam eenheid van leeruitkomsten	Aantal studiepunten
	1	Meesterschap 1	2
	2	Meesterschap 2	7
ONDERWIJSARSENAAL			
MMI_M_T1	Naam deeltentamen		
MMI_M_T2	Performance meesterschapsopgave		
	Essay & Performance Meesterschapsverhaal		
Algemene beschrijving	Het vertrekpunt van deze module ligt op <i>het voortbouwen</i> van datgene wat in de natuur van de leider besloten ligt. De student vaart en stuurt op zelf gekozen leiderschapsthema's in de context van zijn of haar speelveld en legt daarbij de relatie met het beroepsprofiel van de MMI. De student is in staat om als innoverende manager vanuit maatschappelijke waarden vernieuwingskracht tussen mensen (organisaties) te mobiliseren. In samenspel met meerdere partijen (netwerkontwikkeling) kan de student de koers uitzetten die deze vernieuwingskracht omzet naar acties. De student is in staat om een leeravontuur te realiseren in het licht van de eigen gekozen leiderschapsthema's in het licht van de maatschappelijke meerwaarde die de student wil creëren. De uitkomsten van dit leeravontuur - over wat er werkelijk toe doet - laat de student zien in 'een kritisch, onderbouwd, doorleefd en beziend meesterschapsverhaal' zowel schriftelijk (essay) als mondeling (performance). <i>Om innovaties te realiseren en koers uit te zetten verwachten wij van leiders dat zij:</i> - innovaties te ontlokken (enthousiasmeren, motiveren, inspireren) - vernieuwingskracht mobiliseren (horizontaal en verticaal) - betekenisvolle relaties aanboren en aanjagen tussen partijen, actoren en netwerken - paradoxale opgaven hanteren - impact realiseren - bewegen in netwerk governance - zelf sturing geven aan leiderschapsopgave - moed, overtuigingskracht en daadkracht tonen - waarde gericht communiceren en omgaan met waarde conflicten - een goed ontwikkeld zelfinzicht, emotionele intelligentie en interpersoonlijke – en organisatiesensitiviteit - vaardigheden in het omgaan met macht met behoud van integriteit.		
Onderwijs-aanbod	T.b.v. het tentamen biedt de opleiding het volgende onderwijs aan: Online leren: ja - De student kiest in samenspel zijn/ haar meesterschapsthema's en gaat op leeravontuur om daarover nieuwe kennis en vaardigheden te verwerven. In OnderwijsOnline wordt verwezen of staan directe links naar literatuur, artikelen en films.		

	- In OnderwijsOnline staan een aantal leeropdrachten geformuleerd. Daar geven studenten (in samenspel) <i>zelf</i> vorm en inhoud aan. Eén van deze opdrachten (de Stoel) hangt samen met de tweedaagse conferentie. - In OnderwijsOnline worden er projectgroepen aangemaakt waarin studenten halffabricaten en reisverslagen plaatsen zodat studenten en begeleiders elkaars leerproces kunnen volgen en faciliteren. <i>Leeractiviteiten:</i> literatuuronderzoek, individuele zelfstudie, opdracht 'De Stoel' Contactonderwijs: ja (9 dagdelen & 2 dagdelen in samenwerking met module Onderzoek en Interventie) In deze module werken we vanuit de visie dat studenten tegenspraak opzoeken en daarvoor gebruik maken van de leergroep. De feed forward in diverse leergroepen van medestudenten en docenten/trainers dienen als het belangrijkste leermiddel om het eigen meesterschapsverhaal te ontwikkelen. Groepswerk: ja Gaandeweg de conferenties ontstaan er kleinere groepen. Het leren in deze kleinere groepen wordt twee keer gefaciliteerd door begeleiders. <i>Leeractiviteiten:</i> 1. meeting leeravontuur 2. meeting houtskoolschets essay Werkplekleren: ja De student ontwikkelt een eigen visie op leiderschap in het publieke domein en weet deze ook in praktijk te brengen. De student is in staat om dit te verbinden met theoretische concepten over leiderschap passend bij - de eigen gekozen - meesterschapsopgave. De student is in staat om kritische reflectie te organiseren over de eigen leiderschapsontwikkeling. <i>Leeractiviteiten:</i> spionage, consultgesprekken, schaduwopdrachten, reflectie en transfer naar eigen context en praktijk.
Literatuur, software en overig materiaal	Boonstra, J. (red.) (2018). <i>Perspectieven op leiderschap</i>. Deventer: Vakmedianet. De Caluwé, M., & E. Kaats (2016). <i>Netwerkleiderschap: werk maken van gedeelde verantwoordelijkheid, management executive</i>. http://file:///C:/Users/SP3/AppData/Local/Microsoft/Windows/INetCache/IE/VHBW/J9ND/ME2016-06-03.pdf De Rooy, A. (2016). <i>Moed - Over gedurfd leiderschap</i>. Culemborg: Van Duuren Management. Stillier, L. (2007). <i>Essays schrijven – van columns tot persoonlijke essays</i>. Amsterdam: Augustus. Uitgebreide bronnen in OnderwijsOnline

Code module: HMP_MMI_MO&I	Module 8 Onderzoek & Interventie		
Onderwijsperiode	September – September (locatie Nijmegen); Januari – December (locatie Rotterdam)		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam eenheid van leeruitkomsten	Aantal studiepunten
	1	Onderzoek en Interventie	13
ONDERWIJSARSENAAL			
MMI_O&I	Onderzoek en Interventie		
MMI_O&I_T 2	Naam tentamen: Onderzoekend vermogen en doorwerking		
Algemene beschrijving	Centraal in deze module staat enerzijds het ontwikkelen van onderzoekend vermogen en anderzijds het realiseren van impact in de praktijk van maatschappelijke organisaties of netwerken. Dit realiseert de student door het ontwerpen en uitvoeren van participatief interventieonderzoek: onderzoek dat als doelstelling heeft om een vernieuwing of verandering teweeg te brengen én waarbij onderzochten en onderzoeker als gelijkwaardige partners samenwerken. Centraal in deze module staat het ontwerpen en uitvoeren van een participatief interventieonderzoek: een onderzoek dat als doelstelling heeft om een vernieuwing of verandering teweeg te brengen én waarbij onderzochten en onderzoeker als gelijkwaardige partners samenwerken.		
Onderwijs- aanbod	T.b.v. deze module biedt de opleiding het volgende onderwijs aan: Op Onderwijsonline worden verschillende digitale kennisclips, filmpjes en literatuur aangeboden. Hiermee kunnen studenten zich de benodigde kennis over participatief interventieonderzoek eigen maken. Tijdens de studieconferenties werken studenten samen met docenten/begeleiders in leerkringen aan het ontwerpen en uitvoeren van het participatief interventieonderzoek. Deze leerkringen bestaan uit 12 studenten en 2 docenten/begeleiders, waarbij één docent/begeleider leercoach is van zes studenten. Ook gastdocenten kunnen worden uitgenodigd voor de leerkringen. Tijdens de leerkringen krijgen onderzoeksmethodische, veranderkundige en creatieve aspecten van participatief interventieonderzoek de aandacht. Daarnaast ligt de focus op het realiseren van en het reflecteren op de impact van de praktijkverandering en de betekenis van deze verandering voor betrokkenen. De student werkt gedurende de hele module aan een participatief interventieonderzoek in de eigen organisatie/context.		
Literatuur, software en	Verplichte literatuur, verstrekt vanuit de opleiding:		

overig materiaal	Van Lieshout, F., Jacobs, G., & Cardiff, S. (2017). <i>Actie Onderzoek, principes voor verandering in zorg en welzijn</i>. Assen: van Gorcum. Verder zullen er regelmatig gedurende het studiejaar artikelen en verwijzingen naar overige literatuur op OnderwijsOnline worden geplaatst. Bijvoorbeeld: Baarda, B. (xxxx). <i>Dit is onderzoek. Handleiding voor kwantitatief en kwalitatief onderzoek</i>. Groningen/Houten: Noordhoff. Susman, G. I., & Evered, R. D. (1978). An Assessment of the Scientific Merits of Action Research. <i>Administrative Science Quarterly</i>, 23(4), pp. 582-603. Davison, R. M., Martinsons, M. G., & Kock, N. (2004). Principles of canonical action research. <i>Info Systems Journal</i>, 14, pp. 65-68. Migchelbrink, F. (2016). <i>De kern van participatief actieonderzoek</i>. Amsterdam: SWP. Beukema, L., & Kleijnen, C. (2007). Vraagsturing vraagt om reflexief ondernemen, <i>Tijdschrift voor Sociale Interventie</i>, 16 (3): 27 - 39 Beukema, L., & Valkenburg, B. (2007). Demand-driven elderly care in the Netherlands. A case of exemplarian action research, <i>Journal of Action research</i>, 5(2):161-180. Abma, T. A. (2005). Responsive evaluation: Its meaning and special contribution to health promotion. <i>Evaluation and Program Planning</i>, 28(3), 279–289. Guba, E. G., & Lincoln, Y. S. (1989). <i>Fourth Generation Evaluation</i>. Newbury Park, Cal.: Sage Publications. Pawson, R., & Tilley, N. (1997). <i>Realistic evaluation</i>. London: Sage Publications.
---------------------	--

Code module: HMP_MMI_MRV	Keuzemodule 1 Regievoering in het publieke domein		
Onderwijsperiode	Januari – juni (Nijmegen en Rotterdam gezamenlijk)		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam eenheid van leeruitkomsten	Aantal studiepunten
	1	Regievoering in het publieke domein	6
ONDERWIJSARSENAAL			
MMI_RV	Regievoering in het publieke domein		
MMI_RV_T 1	Naam tentamen: Regie voorstel		
Algemene beschrijving	In deze module verkennen we de nieuwe rol van de overheid als partner in een netwerksamenleving en de gevolgen hiervan voor de eigen organisatie. De volgende thema's komen aan de orde in deze keuzemodule: Regie tussen bestuurlijke context en nieuwe praktijk De impact van de veranderde context voor de opdrachtgever en opdrachtnemer Sturen op de samenwerking met prestatie-indicatoren Uitdagingen van de publiek-bestuurlijke context Krachtenveld analyse Presentatie eindopdrachten		
Onderwijs- aanbod	T.b.v. deze keuzemodule biedt de opleiding het volgende onderwijs aan: Online leren: ja De student werkt aan zelfstudieopdrachten om de benodigde nieuwe kennis en vaardigheden te verwerven. In OnderwijsOnline wordt verwezen of staan directe links naar benodigde literatuur, artikelen en films. De online leeropdrachten zijn gerelateerd aan het eindproduct van de module. Op OnderwijsOnline is te zien welke zelfstudie bij welke studieconferentie hoort. Leeractiviteiten: literatuuronderzoek, individuele zelfstudie Contactonderwijs: ja De bijeenkomsten bestaan uit colleges over theorie en praktijk. Daarbij is tijd ingeruimd waarin de geboden lesstof wordt verwerkt. Tijdens het laatste dagdeel presenteren de deelnemers hun inhoudelijke voorstel en laten zien welke stappen zij zien in de ontwikkeling van de relatie met de samenwerkingspartij. Werkplekleren: ja Gedurende de hele module werkt de student in de eigen organisatie/werksituatie aan een samenwerkingsvraagstuk met (externe) partners. We dagen de student uit om gebruikmakend van modellen en inzichten daadwerkelijk een stap te zetten in de regievoering bij deze samenwerking.		

	Leeractiviteiten: reflectie op theorie, op praktijk, op eigen denkbeelden en op redeneer- en presenteervaardigheden. Begeleiding: ja Er wordt twee keer (facultatief) intervisie aangeboden, in kleine groepjes. De intervisie gaat over de praktijkopdracht en vindt plaats buiten de studieconferenties.
Literatuur, software en overig materiaal	Twee boeken worden voor deze keuzemodule aangereikt: Kaats, E., & Opheij, W. (2014). <i>Leren samenwerken tussen organisaties</i>. Deventer: Vakmedianet. Willems, N., Linck, R., & Kaats, E. (red.) (2018). <i>Organiseren in en met netwerken</i>. Deventer: Vakmedianet. Aanvullende literatuur wordt ter voorbereiding van de afzonderlijke bijeenkomsten aangeboden en beschikbaar gemaakt via OnderwijsOnline.

Code module: HMP_MMI_MBM		Keuzemodule 2 Bedrijfskundig management	
Onderwijsperiode		Januari – juni (Nijmegen en Rotterdam gezamenlijk)	
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam eenheid van leeruitkomsten	Aantal studiepunten
	1	Bedrijfskundig management	6
ONDERWIJSARSENAAL			
MMI_BM	Bedrijfskundig management		
MMI_BM_T 1	Naam tentamen: Businesscase		
Algemene beschrijving	In deze module wordt aandacht besteed aan een aantal bedrijfskundige perspectieven van waaruit een ontwerp voor de haalbaarheid en lancering van een innovatie of advies opgesteld kan worden. Eindproduct is een kansrijke businesscase die gepresenteerd en verdedigd wordt.		
Onderwijsaanbod	T.b.v. deze keuzemodule biedt de opleiding het volgende onderwijs aan: Online leren: ja De student werkt aan zelfstudieopdrachten om de benodigde nieuwe kennis en vaardigheden te verwerven op bedrijfskundige thema's. In OnderwijsOnline wordt verwezen of staan directe links naar benodigde literatuur, artikelen en films. De online leeropdrachten zijn gerelateerd aan het eindproduct van de module. Op OnderwijsOnline is te zien welke zelfstudie bij welke studieconferentie hoort. Leeractiviteiten: literatuuronderzoek, individuele zelfstudie.		

	Contactonderwijs: ja De dagdelen zijn vooral praktische leerbijeenkomsten waarbij inhoud en methodiek wordt verwerkt op de volgende thema's: - Financiële analyse, incl. het spel van begroten en budgetteren - Business case, incl. de planning & control cyclus - Marketing en Communicatie Het laatste dagdeel staat in het teken van de presentatie en verdediging van hun eindopdracht. Werkplekleren: ja Gedurende de hele module reflecteert de student op de bedrijfskundige kaders van de eigen organisatie. We dagen de student uit om gebruikmakend van modellen en inzichten met een voorstel te komen waarom de innovatie naar hun idee haalbaar is en welke stappen zij zien in de lancering van de innovatie naar de klanten/cliënten toe. Begeleiding: ja Begeleiding bij de opdracht vindt plaats tijdens de studieconferenties.
Literatuur, software en overig materiaal	Op OnderwijsOnline worden relevante en actuele artikelen aangeboden ter voorbereiding op de bijeenkomsten en ter verdieping in de materie.

Code module: HMP_MMI_IE		Keuzemodule 3 Internationale expeditie	
Onderwijsperiode		Maart-Juni (Rotterdam en Nijmegen)	
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam eenheid van leeruitkomsten	Aantal studiepunten
	1	Internationale expeditie	6 EC
ONDERWIJSARSENAAL			
MMI_IE	Internationale expeditie		
MMI_IE_T1	Naam tentamen: Internationale oriëntatie en perspectief		
Algemene beschrijving	In de module internationale oriëntatie en perspectief ontwikkelen studenten hun internationale competenties. Dit doen studenten o.a. door het, in samenspraak met de opleiding, organiseren van een virtuele of fysieke internationale studieactiviteit aan de hand van een zelfbepaald maatschappelijk thema. De internationale oriëntatie geeft studenten de mogelijkheid om verschillende perspectieven op organisaties, management en innovatie te relateren aan internationale		

	ontwikkelingen. Door een bijdrage te leveren aan de organisatie van deze activiteit kunnen studenten hun internationale competenties ontwikkelen. Hierdoor raken studenten bekend met internationale kenniskaders op het terrein van strategie, management en innovatie, leiderschap en governance. Nadat de studenten thema's hebben bepaald, worden er werkgroepjes gevormd. Vervolgens gaan de studenten op zoek naar relevante informatiebronnen en mogelijke virtuele of fysieke werkbezoeken in het gekozen land en vertalen zij dit uiteindelijk naar een presentatie, spelvorm of verslag. De opleiding vervult hierbij een coördinerende en/of bemiddelende rol.
Onderwijs-aanbod	T.b.v. deze keuzemodule biedt de opleiding het volgende onderwijs aan: Online leren: ja De student gaat zelf op zoek naar relevante informatiebronnen. Contactonderwijs: ja De eerste bijeenkomst vindt er een gezamenlijke start van de keuzemodule plaats. Praktische onderwijsbijeenkomsten (ateliers) stellen de student in staat gezamenlijk te werken aan de het analyseren van thema's en het vormgeven van de organisatie van de inhoud en uitwerking van de internationale oriëntatie. De opleiding biedt hierbij begeleiding wanneer de studenten daaraan behoefte hebben. Werkplekleren: ja De student gaat zelf op zoek naar mogelijke werkbezoeken in het gekozen land. Begeleiding: ja De opleiding vervult een faciliterende, coördinerende en bemiddelende rol t.b.v. de organisatie.
Literatuur, software en overig materiaal	Op OnderwijsOnline worden relevante en actuele artikelen aangeboden ter voorbereiding op de bijeenkomsten en ter verdieping in de materie. Door de student zelf aan te leveren, afhankelijk van gekozen thema en de internationale organisatie.

8 Evaluatie van het onderwijs

8.1 Evaluatiestructuur

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

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

De HAN neemt jaarlijks met alle opleidingen deel aan de Nationale Studenten Enquête (NSE) waarin studenten aangeven hoe tevreden zij zijn over de verschillende aspecten van de opleiding.

Ieder jaar vindt een alumni-onderzoek plaats via de HBO-monitor. Hiermee wordt voor alle opleidingen onderzocht hoe alumni terugkijken op hun opleiding en hoe zij de aansluiting op de arbeidsmarkt ervaren. HAN-studenten die de opleiding zonder getuigschrift verlaten worden benaderd met de vraag wat de reden van hun vertrek is. Verder wordt de studievoortgang en de uitval per opleiding gemonitord.

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

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

8.2 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 eenheden van leeruitkomsten, jaarevaluaties en curriculumevaluaties met docenten, studenten, alumni en beroepspraktijk, en de evaluatieonderzoeken die centraal door de HAN worden uitgevoerd.

De academiemanager 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.

8.3 Rol van de opleidingscommissie

De taken, rol en verantwoordelijkheden van de opleidingscommissie bij de evaluatie zijn bepaald in het Reglement opleidingscommissie (zie Deel 3). De opleidingscommissie kan ook het initiatief nemen tot specifiek evaluatieonderzoek of dit zelf uitvoeren.

8.4 Opleidingsspecifieke kwaliteitszorg

De opleiding evalueert op verschillende manieren en momenten. Tweejaarlijks wordt een schriftelijke evaluatie uitgezet waarin verschillende elementen van de opleiding aan bod komen: onderwijsinhoud, onderwijskwaliteit, samenhang, studielast en studieplezier, samenwerking, sfeer en communicatie. Daarnaast wordt door middel van leerroutegesprekken met studenten, 'meeting of minds'-bijeenkomsten, en spontane thema-groepjes mondeling teruggeblikt én vooruitgekeken. In de opleidingscommissie wordt ook specifiek aandacht besteed aan inhoud, inrichting en kwaliteit van het onderwijs.

9 Overgangsregelingen

9.1 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.

9.2 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.

9.3 Gevolgd onderwijs, tentamen niet gedaan of niet behaald

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

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 eenheid van leeruitkomsten. U doet daarmee afstand van uw beroep op het overgangsrecht.

9.4 Opleidingsspecifieke overgangsregelingen

- Met ingang van studiejaar 2020-2021 is de module 'Internationale oriëntatie' geschrapt en zijn de studiepunten van twee modules aangepast. Studenten hebben tot en met december 2021 de tijd om de module Internationale Oriëntatie op de 'oude' manier af te ronden.

- In studiejaar 2021-2022 wordt de keuzemodule 'Informatiemanagement' niet meer aangeboden. Studenten die deze module hebben gevolgd hebben tot 1 september 2022 de tijd om hun studiepunten te behalen.

DEEL 3 Overige regelingen

1 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. Er is een gedragsregeling voor studenten. Deze gedragsregeling bevat naast algemene bepalingen ook bepalingen ten aanzien van het gedrag van studenten in de tentamenlocaties. In deze regeling tentamens staan additionele bepalingen m.b.t. het gedrag van studenten bij de afname van met name schriftelijke en digitale tentamens.

Gedrag

De student:

1. volgt de instructies van de surveillant op en gaat respectvol met hem/haar om;
2. gedraagt zich zodanig dat hij/zij andere studenten niet stoort bij binnenkomst en bij vertrek van de tentamenlocatie alsmede tijdens de tentamenafname. De student dient voor, gedurende en na het tentamen stilte in acht te nemen in en in de directe omgeving van de ruimte waarin het tentamen plaatsvindt;
3. neemt bij onduidelijkheden voor en/of tijdens het tentamen z.s.m. contact 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 identiteitsbewijs. Hieronder wordt verstaan:
 - een paspoort;
 - een Europees identiteitsbewijs;
 - een Nederlands rijbewijs;
 - een rijbewijs van een lidstaat van de Europese Gemeenschappen of een andere staat die partij is bij de Overeenkomst betreffende de Europese Economische Ruimte;
 - een Nederlands vreemdelingendocument.
3. die deelneemt aan een landelijk tentamen kan zich alleen middels een identiteitsbewijs identificeren;
4. dient – ter controle van zijn identiteit door de surveillant - zijn geldige collegekaart of geldig identificatiebewijs rechtsboven op de tafel te leggen gedurende de tentamenafname;
5. wordt door de surveillant afgevinkt op de presentielijst ter bevestiging van deelname aan het tentamen;
6. die niet op de presentielijst vermeld staat, meldt dit direct aan de surveillant. Alleen wanneer van te voren door de opleiding of academie bepaald is dat bijschrijven op de presentielijst is toegestaan wordt de student vervolgens in de gelegenheid gesteld om aan het tentamen deel te nemen.

Diefstal/verlies legitimatie

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

Voor aanvang van het tentamen

De student:

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 versie(s) van woordenboek(en), wetboek(en), (hand)boek(en) e.d.; wanneer deze hulpmiddelen wel zijn toegestaan, kunnen deze hulpmiddelen door de surveillanten gecontroleerd worden;
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.

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 middels een onderwijsovereenkomst of een daartoe strekkend besluit van de examencommissie recht heeft op extra tentamenfaciliteiten wordt daartoe in de gelegenheid gesteld. Deze faciliteiten zijn van toepassing als de student zich tijdig heeft ingeschreven voor het tentamen;

4. mag tijdens een tentamen dat minder dan 150 minuten duurt geen etenswaren nuttigen; bij een tentamenzitting van 150 minuten of langer mag de student etenswaren nuttigen die geen onnodige hinder voor medestudenten veroorzaken;
5. mag alleen drinkwaren uit een af te sluiten flesje/pakje nuttigen;
6. dient het tentamen met de voorgeschreven schrijfbepodigdhdeden zoals vermeld op het voorblad (zwarte of blauwe pen of potlood) te maken;
7. draagt er zorg voor dat schrapformulieren op de juiste wijze en volgens de instructie van de surveillant worden ingevuld;
8. mag op geen enkele manier (delen van) een tentamen kopiëren of op welke andere wijze dan ook (de inhoud van) een tentamen buiten de tentamenlocaties brengen.

Hulpmiddelen

De student:

1. mag geen andere hulpmiddelen gebruiken dan die zijn toegestaan. De toegestane hulpmiddelen worden tijdig bekendgemaakt door de opleiding en staan tevens vermeld op het tentamenvoorblad;
2. draagt er zorg voor dat hulpmiddelen niet zijn voorzien van bijschrijvingen etc. behalve als op het tentamenvoorblad staat aangegeven dat dit toegestaan is.

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid

De student:

1. wordt voor de bepalingen rondom onregelmatigheden of fraude, sancties bij onregelmatigheid of fraude, inbeslagname van bewijsmateriaal verwezen naar Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), en Deel 3, hoofdstuk 2 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 – vermoedelijke – onregelmatigheid of fraude' voor gezien.

Inleveren tentamendocumenten

De student:

1. controleert vóór inlevering van de tentamenuitwerking en -opdracht(en) of op alle in te leveren tentamenstukken zijn naam, studentnummer, klas/groep en verdere door surveillant gevraagde gegevens (juist) zijn ingevuld;
2. levert alle tentamendocumenten inclusief gebruikt en ongebruikt kladpapier in bij de surveillant en plaats ter bevestiging hiervoor zijn handtekening op de presentielijst;
3. zorgt ervoor dat alles netjes en opgeruimd wordt achtergelaten alvorens de tentamenlocatie te verlaten.

2 Gedragsregels voor studenten tijdens inzage/nabespreking beoordeeld tentamenwerk

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

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

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

Gedrag

De student:

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

Identificatie en toelating

De student:

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

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

In het geval van diefstal of verlies van het identiteitsbewijs kan alleen met een originele aangifte van diefstal en/of een originele aanvraag nieuw identiteitsdocument van de gemeente een bewijs van inschrijving aangevraagd worden bij het Tentamenbureau om toegelaten te worden tot het lokaal.
2. noteert zijn/haar naam op de door de surveillant aangereikte presentielijst ter bevestiging van deelname aan de inzage/nabespreking;
3. dient – ter controle van zijn identiteit door de surveillant - zijn geldige collegekaart of geldig identificatiebewijs rechtsboven op de tafel te leggen gedurende de inzage/nabespreking.

Aanvang en hulpmiddelen

De student:

1. dient bij inzage van een schrapkaarttoets zelf zorg te dragen voor een kopie van zijn/haar antwoordformulier (gele doorslag);
2. legt uitsluitend die (toegestane) hulpmiddelen op tafel die vermeld staan op het inzage voorblad of door de surveillant aan het begin van de inzage meegedeeld worden;
3. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - niet in het bezit zijn van digitale gegevensdragers, resp. apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s), zoals mobiele telefoon, smartphone, USB-stick, rekenmachine, speciaal horloge, speciale bril, speciale oordopjes e.d.;

4. dient zijn/haar jas, muts, das, tas(sen), etui(s), mobiele telefoon(s), smartphone(s), digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) e.d. neer te leggen op de door de surveillant aangewezen plaats;
5. draagt er tevens zorg voor dat zijn/haar mobiele telefoon(s), smartphone(s) of andere digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) uit staan alvorens deze weg te leggen;
6. vult alle gevraagde gegevens op het 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 alleen één of meer van de volgende toegestane documenten op tafel hebben liggen:
 - a. beoordelingsformulier;
 - b. gele doorslag (van de schrapkaart toets);
 - c. tentamenuitwerkingen.
5. mag geen aantekeningen of wijzigingen aanbrengen in de gemaakte tentamenuitwerking. Mocht hij/zij dit toch doen dan wordt dit als onregelmatigheid gemeld bij de examencommissie;
6. mag geen standaarduitwerkingen of opgaven meenemen of kopiëren. Ook het overschrijven van de eigen tentamenuitwerking en/of die van andere studenten is niet toegestaan;
7. is niet toegestaan op welke manier dan ook (delen van) een tentamen te kopiëren of op welke andere wijze dan ook (de inhoud van) een tentamen buiten de tentamenlocaties te brengen.

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid

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

Inleveren ingezien (beoordeeld) tentamenwerk

De student:

1. levert alle ter inzage gekregen documenten in bij de surveillant en plaats ter bevestiging hiervoor zijn handtekening op de presentielijst;
2. zorgt ervoor dat alles netjes en opgeruimd wordt achtergelaten alvorens het lokaal te verlaten.

3 Slotbepalingen

Onvoorziene omstandigheden

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

- a. zo dit tot de bevoegdheid hoort van het tentamenbureau: de leidinggevende van het tentamenbureau;
- b. zo dit tot haar/zijn bevoegdheid hoort: de examiner;
- c. zo dit tot zijn/haar bevoegdheid hoort: de voorzitter van de examencommissie;
- d. indien niet kan worden afgewacht tot één van bovenstaande bevoegden aanwezig is: de surveillant, in overleg met de coördinerend surveillant.

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

Klacht en beroep betreffende beslissingen en handelwijzen van het tentamenbureau

Zie hiervoor de volgende HAN regelingen:

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

4 Bijlage

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

Naam surveillant *Name of supervisor*

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

.....
Studentnummer *Student number*

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

.....
Datum *Date*

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

.....
Tentamenlokaal *Exam room*

.....
Plaats *Place*

.....
Beknopt verslag door de surveillant van het gebeurde:
Brief written report of the events by the supervisor:

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

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 en de flyer 'Informatie voor student bij vermoedelijke onregelmatigheid of fraude tijdens het tentamen'. Via het Tentamenbureau gaat het formulier vervolgens naar de examencommissie. De examencommissie neemt contact op met de student.

The supervisor intervenes immediately in case of a suspected irregularity or fraud. He or she provisionally allows the student to finish the exam, and seizes all documents that he or she suspects are involved in the suspected irregularity/fraud. The supervisor fills in this form and submits it to the coordinating supervisor along with all accompanying items immediately after the exam. The student in question receives a copy of the completed form and the flyer 'Student information in case of suspected irregularity/fraud during the exam'. The form is then sent to the Board of Examiners via the exams office. The Board of Examiners will contact the student.

2 Reglement examencommissie Academie Mens en Maatschappij Leven Lang Ontwikkelen 2021-2022

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 (OER).

Artikel 1.2 Status en toepasselijkheid van het reglement

1. Dit reglement bevat regels over taken en bevoegdheden van de examencommissie Academie Mens en Maatschappij Leven Lang Ontwikkelen (AMMLLO) en maatregelen die zij in dit verband kan nemen alsmede regels over de uitvoering ervan.
2. Het modelreglement wordt jaarlijks met instemming van de medezeggenschapsraad door het college van bestuur als deel van het kader opleidingsstatuut vastgesteld.
De examencommissie kan leden, artikelen en paragrafen aanpassen, mits genoemde aanpassingen niet in strijd komen met de onderwijs- en examenregeling(en) van de opleiding(en), het Studentenstatuut HAN en de WHW.
3. Het reglement is vastgesteld door de examencommissie en van toepassing op (de eenheden van leeruitkomsten/onderwijseenheden, (deel)tentamens en examens van) de opleiding(en):
Associate degree-opleidingen:
 - Ervaringsdeskundigheid in Zorg en Welzijn
 - Management in de ZorgBacheloropleiding:
 - Management in de ZorgMasteropleidingen:
 - Management en Innovatie in maatschappelijke organisaties
 - Pedagogiek
 - Social Work

Paragraaf 2: Besluitvorming en mandaten, taken en vergaderingen

Artikel 2.1 Besluitvorming en mandaten

1. De voorzitter van de examencommissie tekent besluiten van de examencommissie, tenzij de tekenbevoegdheid is gemandateerd.
2. De examencommissie kan, voor aangelegenheden de dagelijkse gang van zaken betreffende, een dagelijkse commissie (DC) instellen. Deze commissie bestaat uit de voorzitter van de examencommissie en een ander lid en wordt - voor zover die functie wordt ingesteld - ondersteund door de ambtelijk secretaris. De dagelijkse commissie is, op basis van een algemeen mandaat, bevoegd om de lopende zaken te regelen. In geval in voorkomende situaties de DC niet tot besluitvorming komt, zal op zo kort mogelijke termijn de situatie aan de examencommissie ter besluitvorming worden voorgelegd.
3. De examencommissie kan in zijn 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 onderwijs- en examenregeling 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. Een overzicht van aanwijzingsbesluiten voor groepen studenten is opgenomen in bijlage 3 van dit reglement.
6. Het vaststellen van nadere regels in verband met mogelijke fraude en/of onregelmatigheden van een (aankomend) student of extraneus en de in dat verband te nemen maatregelen.
7. Het vaststellen van beleid en regels met betrekking tot de uitvoering van de taken en bevoegdheden zoals beschreven in de leden 1, 2, 3, 4 en 5.
8. Het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens en examens.
9. Bij het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen zoals bedoeld in lid 2 wordt gewerkt met protocollen voor het beoordelen van (eind)werkstukken waarbij zo mogelijk wordt aangesloten bij landelijke eisen.
10. Het aanwijzen van examinatoren en hoofdexaminatoren ten behoeve van het afnemen van (deel)tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan. De examencommissie stelt richtlijnen op voor de aanwijzing van (hoofd)examinatoren.
11. Het beëindigen van de aanwijzing als examinator.
12. Het doen van voorstellen aan het college van bestuur om de inschrijving van een student te beëindigen bij ernstige fraude.
13. Het adviseren van het college van bestuur in verband met beëindigen van de opleiding van de student als gevolg van zijn gedraging in relatie tot toekomstige beroepsuitoefening.
14. Het beslissen bij verdenking van een door een student gepleegde onregelmatigheid en/of fraude en het zo nodig treffen van maatregelen ter zake, een en ander conform het reglement examencommissie zoals vastgesteld is door de examencommissie.
15. Het beslissen op het verzoek van een student om een minor te volgen conform de onderwijs- en examenregeling.
16. Het beslissen welke HAN-minoren worden goedgekeurd als minor voor het getuigschrift van de opleiding(en). Het overzicht van deze door de examencommissie goedgekeurde HAN-minoren kan geraadpleegd worden via <http://minoren-han.nl/> of OnderwijsOnline van de opleiding Management in de Zorg.
17. Het beslissen op het verzoek van een student tot een extra gelegenheid voor het afleggen van een (deel)tentamen.
18. Alleen voor reguliere opleidingen: het beslissen op het verzoek van de student voor het afleggen van een leerwegonafhankelijk (deel)tentamen van een onderwijseenheid.

19. Het beslissen op het verzoek van de bachelorstudent om (deel)tentamens van het afsluitend examen af te mogen leggen voordat het propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd.
20. 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.
21. 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.
22. 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.
23. 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.
24. Het uitreiken van bewijsstukken, modulecertificaten en verklaringen.
25. Het mede vormgeven aan het examenbeleid van de opleiding of groep van opleidingen.
26. Het adviseren van de academiemanager over de onderwijs- en examenregelingen(en).
27. Het uitreiken van een getuigschrift ten bewijze dat een examen met goed gevolg is afgelegd nadat door het instellingsbestuur is verklaard dat aan de procedurele eisen voor afgifte is voldaan.
28. Deze eisen zijn:
 - de student dient voor het verlenen van de graad ingeschreven te staan bij de HAN;
 - het collegegeld dient betaald te zijn.
29. Het beslissen op het verzoek van de student om de uitreiking van het getuigschrift uit te stellen.
30. 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.
31. Het ongeldig verklaren van (een deel van) een afgenomen tentamen en/of het tentamenresultaat, wanneer dat afgenomen tentamen volgens de examencommissie niet voldoet aan de kwaliteitscriteria voor toetsing. 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 2.3 Vergaderingen examencommissie

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

8. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat vastgestelde, geanonimiseerde, vergaderverslagen digitaal kunnen worden ingezien door docenten/studenten/lectoren en andere betrokkenen van de opleiding(en).

Artikel 2.4 Gezamenlijk overleg academiemanager, academiedirecteur en examencommissie(s)

1. De voorzitter van de examencommissie overlegt ten minste twee keer per studiejaar (gezamenlijk) met de voorzitters van alle andere examencommissies binnen de academie.
2. De examencommissie overlegt ten minste twee keer per studiejaar met de academiemanager(s).
3. De examencommissie overlegt één keer per studiejaar (gezamenlijk) met alle voorzitters van de examencommissies van de betreffende academie, de academiemanager(s) en de academiedirecteur.

Paragraaf 3: Kwaliteitsbewaking examens, tentamens en organisatie

Artikel 3.1 Het borgen van de kwaliteit van tentamens

1. De examencommissie borgt de kwaliteit van de (deel)tentamens.
2. De examencommissie gaat na of de richtlijnen en aanwijzingen zoals bedoeld in artikel 3.2 in de praktijk nageleefd worden en leiden tot (deel)tentamens van goede kwaliteit.
3. De examencommissie zal daar waar nodig aanwijzingen ter verbetering doen.
4. Voor het waarborgen van de validiteit, betrouwbaarheid, uitvoerbaarheid en transparantie van de tentaminering stelt de examencommissie (jaarlijks) een toezichtsplan/borgingsplan op. Dit plan wordt aan alle belanghebbende toegezonden en is daarnaast digitaal op te vragen.

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 examenregeling(en) opgenomen criteria en door de examencommissie vastgestelde richtlijnen en aanwijzingen.
3. De examencommissie kan richtlijnen en aanwijzingen vaststellen:
 - de constructie van (deel)tentamens;
 - de afname van (deel)tentamens;
 - de beoordeling en vaststelling van de uitslag van (deel)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 onderwijs- en examenregeling, die noodzakelijk zijn voor het verkrijgen van een graad. Tevens stelt de examencommissie vast of een judicium wordt toegekend.
4. De examencommissie is bevoegd ten behoeve van een zorgvuldig besluit tot vaststelling als bedoeld in het vorige lid de examinandus een eigen nader onderzoek/tentamen af te nemen.
5. De examencommissie onderzoekt periodiek het niveau van de eindwerken. De examencommissie kan dit onderzoek door andere personen laten uitvoeren, waarna door hen een rapportage aan de examencommissie wordt uitgebracht.

6. De examencommissie gaat oneigenlijke toekenning van studiepunten of onthouding ervan door examinatoren tegen.

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

1. De examencommissie is verantwoordelijk voor het borgen van de kwaliteit van de organisatie en procedures rondom (deel)tentamens en examens.
2. De examencommissie ziet toe op de naleving van de richtlijnen en aanwijzingen over de afname van (deel)tentamens zoals opgenomen in artikel 3.2 lid 3. De examencommissie heeft hiervoor periodiek overleg met het tentamenbureau en indien noodzakelijk met het 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 tentaminering;
- het hanteren van een protocol t.b.v. de beoordeling van eindwerkstukken;
- de inzet van externe deskundigen bij het opstellen van (deel)tentamens en beoordelingsprocedures;
- de inzet van externe deskundigen bij het beoordelen van tentamenresultaten;
- de eventuele inzet van externe toezichthouders om de kwaliteit van de beoordeling van de eindwerkstukken te bewaken;
- de inzet van lectoren bij het borgen van het eindniveau van de opleiding.

Paragraaf 4: Aanwijzen en deskundigheid examinatoren

Artikel 4.1 Aanwijzen en deskundigheid van examinatoren

1. Voor de constructie, het afnemen en de beoordeling van (deel)tentamens alsmede het vaststellen van 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 (deel)tentamens, het vaststellen van beoordeelwijze en -norm, het organiseren van (deel)tentamens en het kunnen analyseren van de (deel)tentamenresultaten op basis van richtlijnen en criteria voor betrouwbare, valide en transparante toetsing en beoordeling.
3. De examencommissie ziet 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) wordt aan alle belanghebbende toegezonden en is daarnaast digitaal op te vragen.
5. Examinatoren worden aangewezen voor een of meer specifieke opleidingsonderdelen (eenheid van leeruitkomsten, onderwijseenheid, (deel) tentamen, fase, vakgebied) en voor een specifieke periode.
6. De examencommissie informeert examinatoren over hun aanwijzing en de gehanteerde profielschets.
7. Examinatoren en overige betrokkenen kunnen zo nodig door de examencommissie worden gehoord en verstrekken de commissie de gevraagde inlichtingen en/of adviezen.

8. Examinatoren moeten desgevraagd de examencommissie kunnen voorzien van materiaal aan de hand waarvan de toetskwaliteit en de beoordelingswijze en -resultaten beoordeeld kunnen worden (zoals: leerdoelen, toetsplan, toetsmatrijs, een antwoordmodel, beoordelingsschema, beoordelingscriteria bij opdrachten, het (deel)tentamen en/of de opdracht(en) zelf, de toetsresultaten en een analyse daarvan).
9. De examencommissie kan de aanwijzing van een examinerator intrekken wanneer deze niet - of niet meer - aan de gestelde deskundigheidseisen voldoet.

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

Artikel 5.1 OER als kaderstellend document

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

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

1. De procedure voor de aanvraag van en verlening van vrijstelling(en) is geplaatst op de site van OnderwijsOnline van de examencommissie.
2. Aanwijzingsbesluiten waarin een of meer vrijstellingen in het vooruitzicht worden gesteld voor speciale doelgroepen (bijvoorbeeld in het kader van een verkorte route) zijn te vinden in bijlage 3.

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

1. Indien de student vraagt om voorzieningen die niet standaard zijn geregeld legt de studieloopbaanbegeleider het verzoek van de student ter goedkeuring, indien het om tentaminering en examinering gaat, voor aan 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 en vast worden gelegd in een overeenkomst.
3. De examencommissie verhoudt zich in deze tot het HAN-beleid inzake studeren met een functiebeperking of chronische ziekte.

Artikel 5.4 Nadere regels m.b.t. vrije minoren

1. De examencommissie ontvangt van de student bewijsstukken van de met goed gevolg afgelegde tentamens van de door de examencommissie goedgekeurde tentamens behorende bij een vrije minor. Deze bewijsstukken kunnen bestaan uit een certificaat, een verklaring of andere documenten waaruit blijkt dat het goedgekeurde tentamen met goed gevolg is afgelegd.
2. De bewijsstukken worden door de examencommissie gearchiveerd.
3. Nadat de bewijsstukken door de examencommissie ontvangen zijn, wordt de kwalificatie voor het tentamen of de tentamens behorende bij de vrije minor door de examencommissie vastgelegd in het studie-informatiesysteem van de HAN.

Artikel 5.5 Nadere regels m.b.t. studieadviezen AD- en BA-opleidingen (indien gemandateerd door de academiedirecteur)

1. Een student kan bij Bureau Klachten en Geschillen een schriftelijk en onderbouwd bezwaar indienen tegen zijn/haar BNSA.
2. Bureau Klachten en Geschillen verzoekt in dat geval de examencommissie om te onderzoeken of een minnelijke schikking getroffen kan worden.
3. De examencommissie stelt de student en de opleiding in een hoorzitting in de gelegenheid om hun bezwaar resp. besluit toe te lichten.
4. Indien de examencommissie van oordeel is dat het besluit tot BNSA niet juist is genomen door de opleiding, dan komt de examencommissie tot een schikking met de student en stuurt de getekende schikkingsovereenkomst door aan Bureau Klachten en Geschillen.
5. Indien de examencommissie van oordeel is dat het besluit tot BNSA juist is genomen door de opleiding, voert de examencommissie namens de opleiding verweer tegen het bezwaar van de student bij Bureau Klachten en Geschillen.

Artikel 5.6 Nadere regels m.b.t. aanvragen extra tentamengelegenheid

De regels m.b.t. het aanvragen zijn te vinden in het OS-OER en de procedures zijn te vinden op de site van OnderwijsOnline van de examencommissie.

Artikel 5.7 Nadere regels m.b.t. aanvragen andere tentamenvorm

De regels hieromtrent zijn per opleiding opvraagbaar bij de examencommissie.

Artikel 5.8 Nadere regels m.b.t. aanvragen leerwegaafhankelijk tentamen

De regels hieromtrent zijn per opleiding opvraagbaar bij de examencommissie.

Paragraaf 6: Onregelmatigheid en fraude bij (deel)tentamens

Artikel 6.1 Definitie van onregelmatigheid en fraude

1. Onder onregelmatigheid wordt verstaan: 'elk handelen of nalaten van een betrokkene waardoor bewust of onbewust een onjuiste indruk wordt gewekt van de kennis, inzicht en vaardigheden en zo aan de orde attitude van zichzelf of van een of meer andere betrokkenen.'
2. Onder fraude wordt verstaan: 'elk handelen of nalaten waarvan betrokkene wist of behoorde te weten dat dit handelen of nalaten het op de juiste wijze vormen van een oordeel over zijn of andermans kennis, inzicht en vaardigheden en zo aan de orde attitude geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt en/of het opzettelijk beïnvloeden door betrokkene van (onderdelen van) het tentamen- of vrijstellingsverleningsproces met als doel het resultaat van het (deel)tentamen of vrijstellingsbesluit te beïnvloeden of met als doel een ander resultaat uit het (deel)tentamen of vrijstellingsverzoek te verkrijgen.'
3. Onder onregelmatigheid c.q. fraude wordt in ieder geval begrepen:
 - a. het bewust of onbewust als eigen werk opnemen in een portfolio en/of als eigen (groep)werk presenteren c.q. inleveren van (groep)werk (zoals scriptie, werkstuk, opdracht, of ander ter beoordeling in te leveren schriftelijk stuk) dat geheel of gedeeltelijk is overgenomen en/of door de student ongeoorloofd met een of meer andere(n) is gemaakt. Hieronder vallen ook de volgende regels;
 - i. het parafraseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;
 - ii. het gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding;

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

Artikel 6.2 Inbeslagname bewijsmateriaal

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

Artikel 6.3 Maatregelen bij onregelmatigheid, respectievelijk fraude

1. Indien een student zich ten aanzien van enig deel van het (deel)tentamen aan enige onregelmatigheid of fraude heeft schuldig gemaakt, kan de examencommissie een of meer van de volgende maatregelen treffen:
 - a. het geven van een schriftelijke waarschuwing;
 - b. het geven van een schriftelijke berisping;

- c. het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen en het tentamenresultaat waarvan de examencommissie de kwaliteit door deze onregelmatigheid of fraude niet kan garanderen. Het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen leidt tot tentamenresultaat 0;
 - d. het onthouden van het getuigschrift aan de student (indien de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van het (deel)tentamen wordt ontdekt);
 - e. bepalen dat het getuigschrift slechts kan worden uitgereikt na een hernieuwde toetsing op een door de examencommissie te bepalen wijze, datum en tijd (indien de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van het (deel)tentamen wordt ontdekt);
 - f. intrekking van het getuigschrift nadat dit is uitgereikt (indien de ernstige vorm van fraude eerst na afloop van het uitreiken van het getuigschrift wordt ontdekt).
2. Bij onregelmatigheid of fraude kan de examencommissie besluiten tot ontzegging van deelname aan één of meer (deel)tentamens voor de termijn van ten hoogste één jaar.
 3. Bij een ernstige vorm van fraude kan de examencommissie het college van bestuur voorstellen de inschrijving voor de opleiding van betrokkene definitief te beëindigen.
 4. Indien een afgenomen (deel)tentamen volgens de examencommissie niet voldoet aan de kwaliteitscriteria voor toetsing als gevolg van een onregelmatigheid of fraude gepleegd door een ander dan de student, dan kan de examencommissie besluiten om (een deel van) het (deel)tentamen en/of het tentamenresultaat ongeldig te verklaren. Het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen leidt tot vervallen van of het niet toekennen van een tentamenresultaat. Aan getroffen studenten wordt een vervangende gelegenheid geboden het desbetreffende (deel van het) (deel)tentamen af te leggen.

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

1. De examencommissie deelt onverwijld, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk, aan de student mede dat er een melding van een onregelmatigheid of fraude bij een (deel)tentamen hem betreffende is ontvangen.
2. De examencommissie stelt de student in de gelegenheid te worden gehoord alvorens er een definitief besluit wordt genomen.
3. Indien de student wenst te worden gehoord, dient hij dit schriftelijk kenbaar te maken en wel binnen 8 werkdagen na dagtekening van het schrijven waarin de student over de mogelijkheid tot horen is geïnformeerd.
4. De student wordt gehoord uiterlijk 10 werkdagen nadat het verzoek daartoe is ontvangen.
5. De examencommissie kan de melder en eventueel een of meer derden horen alvorens zij een definitief besluit neemt over de onregelmatigheid of fraude.
6. Voordat het horen plaatsvindt wordt de student erop gewezen, dat hij niet verplicht is tot antwoorden op de door de examencommissie gestelde vragen.
7. Eventueel door de student meegebrachte derden mogen niet worden geweigerd. Zij mogen als toehoorder bij het horen aanwezig zijn.

Artikel 6.5 Bekendmaking besluit

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

Paragraaf 7: Getuigschrift en diplomasupplement

Artikel 7.1 OER als kaderstellend document

1. In de OER zijn kaderstellende bepalingen vastgelegd op het gebied van eenheden van leeruitkomsten/onderwijseenheden¹, tentamens en getuigschriften.
2. De examencommissie maakt gebruik van de door het college van bestuur vastgelegde formats voor getuigschriften, diplomasupplementen en certificaten² 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 bachelorexamen met goed gevolg is afgelegd, kan een student een verzoek indienen om eerder dan op de vastgestelde momenten zijn getuigschrift overhandigd te krijgen. De examencommissie wiligt 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 examinerator 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 examinerator 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;

¹ 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.

² Laatste vastgestelde versie: CvB-besluit 2020/1730. Controleer altijd of er een meer recente versie is vastgesteld.

- c. de juiste en actuele adresgegevens van het College van Beroep voor de Examens.
 - d. een verwijzing - voor meer informatie - naar de 'regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende' van het studentenstatuut HAN.
- 3. Indien een student een klacht wil indienen tegen een examiner of examencommissielid, dan wordt verwezen naar de procedure zoals vermeld in het reglement 'Klachten' van het studentenstatuut HAN.
 - 4. Indien een klacht of beroep een lid van de examencommissie betreft, neemt dit examencommissielid niet namens de examencommissie deel aan de behandeling van de klacht of het beroep.

Artikel 9.3 Vaststelling, inwerkingtreding en wijziging

- 1. Dit reglement is vastgesteld door de examencommissie AMMLLO op 12 maart 2021 en treedt in werking met ingang van 1 september 2021.
- 2. Het reglement is ter vervanging van het reglement examencommissie AMMLLO dat is vastgesteld op 30 juni 2020.
- 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, 12 maart 2021

Namens de examencommissie AMMLLO

Alletta Spreeuw, 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 <u>Associate degree- en Bacheloropleidingen</u>	Gemandateerd orgaan of functie of specifieke taak van de gemandateerde medewerker
1	Het beoordelen van alle nieuw ontwikkelde toetsontwerpen (leeruitkomsten, opdracht en beoordelingscriteria/rubrics) evenals het beoordelen van toetsen die later substantieel worden bijgesteld	Toetscommissie MiZ
2	Het toezien op de organisatie van periodieke interraterbetrouwbaarheidbijeenkomsten door de modulecoördinatoren en op het formuleren en uitvoeren van de uitkomsten ervan.	Toetscommissie MiZ
3	Het volgen van nieuwe ontwikkelingen op het gebied van toetsing en daarover advies uitbrengen aan de examencommissie.	Toetscommissie MiZ
4	Het screenen of de in het toetsbeleid vastgestelde richtlijnen worden nageleefd.	Toetscommissie MiZ
5	Het voorstellen van verbeteringen in gehanteerde procedures bij het afnemen van leerwegaafhankelijke toetsen en examens, zoals vastgelegd in het toetsbeleidsbeleidsplan.	Toetscommissie MiZ

	Door examencommissie gemandateerde taken <u>Masteropleidingen</u>	Gemandateerd orgaan of functie of specifieke taak van de gemandateerde medewerker
1	Archivering kopie diploma en kopie diplomasupplement Als ook archivering certificaten	Secretariaat
2	Kwaliteit van de organisatie van examens	Secretariaat
3	Informeren examinatoren over profielschets examinatoren	Coördinatoren
4	Afname toelatingsonderzoeken	N.t.b.
5	Werkzaamheden DC	N.t.b.
6	Werkzaamheden Ambtelijk Secretaris	N.t.b.

Door de academiedirecteur aan de examencommissie gemandateerde taken m.b.t. Associate degree- en Bacheloropleidingen

1	Het bepalen dat een persoon - met een toelaatbaarheid verschaffend 'buitenlands' diploma - die nog niet geslaagd is voor alle onderdelen van het examen Nederlands (als tweede taal), toch - onder voorwaarden - ingeschreven wordt als student.
2	Het geven van een vrijstelling voor het hebben van een propedeutisch getuigschrift, respectievelijk het afleggen van het propedeutisch examen op grond van één of meer andere/gelijkwaardige diploma's.
3	Het op schriftelijk verzoek van een student en/of de directie van een universitaire masteropleiding verklaren dat de student ingeschreven staat bij de betreffende hbo-bacheloropleiding en naar verwachting eind studiejaar 2021-2022 het afsluitend examen van deze opleiding met goed gevolg zal hebben afgelegd.
4	Beroepszaken behandelen aangaande toekenning van studieadviezen.

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, 12 maart 2021 Examencommissie AMMLLO

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

Overzicht van aan de examencommissie gemandateerde taken.

1	Verantwoordelijkheid tot het verlenen van de graad aan een student.
---	---

Nota bene:

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

Bijlage 3: Voor recht op specifieke vrijstelling(en) aangewezen eerder behaalde (deel)tentamens, certificaten en andere verklaringen, diploma's en getuigschriften

Deze bijlage is per opleiding opvraagbaar bij de examencommissie.

3 Reglement opleidingscommissie Master Management en Innovatie in maatschappelijke organisaties

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 voor de masteropleiding Management en Innovatie in maatschappelijke organisaties.
3. De definities en bepalingen uit de begrippenlijst van 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.³
6. De opleidingscommissie voor de masteropleiding Management en Innovatie in maatschappelijke organisaties is voor één opleiding ingesteld.

Artikel 3 Gezamenlijke vergadering

Indien de opleidingen van één academie niet een gemeenschappelijke opleidingscommissie hebben, vergaderen alle opleidingscommissies behorend tot de 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 6 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.

³ 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 teamcoördinator 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 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 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 de 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 t/m 15 zijn niet van toepassing.

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

Artikel 20 Besluitvorming

1. De opleidingscommissie beslist met gewone meerderheid van stemmen. Een onthouding wordt niet meegerekend. Er kan alleen gestemd worden als de meerderheid van de leden bij de vergadering aanwezig is.
2. Stemming vindt plaats zonder aanwezigheid van de directie of 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 opleidingscommissie draagt er in voorkomende gevallen zorg voor dat ook het standpunt van de minderheid van de uitgebrachte stemmen aan de academiedirecteur en/of academiemanager kenbaar wordt gemaakt.
7. De opleidingscommissie draagt er zorg voor dat haar besluiten, adviezen en voorstellen ter inzage liggen op een voor de docenten en de studenten van de academie, respectievelijk de opleiding toegankelijke plaats.

Artikel 21 Vergaderingen

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

Artikel 22 Openbaarheid

1. De vergaderingen van de opleidingscommissie zijn openbaar, tenzij de opleidingscommissie anders beslist. De opleidingscommissie bepaalt zelf of zij ter voorbereiding van een openbare vergadering een besloten vergadering houdt. In besloten vergaderingen kunnen geen besluiten genomen worden.
2. De opleidingscommissie houdt ten minste twee maal per jaar een openbare vergadering. De data van de openbare vergaderingen worden, in overleg met de 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 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 opleidingscommissie worden digitaal beschikbaar gesteld opdat de docenten en studenten van de 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 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 opleidingscommissie woont de academiedirecteur - of de door hem aangewezen plaatsvervanger - de vergaderingen 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 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 de 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. De gezamenlijke vergadering heeft tot taak:

- de afzonderlijke adviezen over de OER, van de opleidingscommissies die tot een academie behoren, te bespreken, om tot één gezamenlijk besluit of advies te komen in het geval de OER op academieniveau wordt vastgesteld;
- de afzonderlijke beoordelingen van de opleidingen over de wijze van uitvoeren van de OER te bespreken om tot een beoordeling over de wijze van uitvoeren van de OER op academieniveau te komen;
- het desgevraagd of op eigen initiatief advies uitbrengen aan de academiedirecteur, en/of de academieraad over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de betreffende opleiding(en) op academieniveau.

Artikel 28 Instemmingsrecht

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

Artikel 29 Adviesrecht

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

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

- de wijze waarop studenten met een functiebeperking of chronische ziekte redelijkerwijs in de gelegenheid worden gesteld de tentamens af te leggen;
- de openbaarheid van mondeling af te nemen tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen;
- de termijn waarbinnen 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 academiedirecteur 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 academiedirecteur 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 academiedirecteur 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 academiedirecteur 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 academiedirecteur een advies van de opleidingscommissie niet of niet geheel wil volgen, deelt hij dit binnen vier weken en met redenen omkleed aan de opleidingscommissie mede.
2. De academiedirecteur 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 academiedirecteur schort de uitvoering van zijn besluit op tot 4 weken na de dag waarop hij de opleidingscommissie het besluit heeft medegedeeld, tenzij de commissie tegen onmiddellijke uitvoering geen bedenkingen heeft.
4. De academiedirecteur stelt de opleidingscommissie en de academieraad 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 academieraad of academiedirecteur doet, reageert de academiedirecteur binnen twee maanden na ontvangst van het voorstel. De opleidingscommissie zendt de adviezen en voorstellen ter kennisneming aan de medezeggenschapsraad of desbetreffende academieraad.

Hoofdstuk 7 Kwaliteitszorg

Artikel 34

1. Bij aanvang van het studiejaar maken de opleidingscommissie en de academiemanager afspraken over de wijze waarop de kwaliteitszorg wordt uitgevoerd.

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 academiedirecteur 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 academiedirecteur 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 geschillenadviescommissie.

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 geleverd 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 van de masteropleiding Management en innovatie in maatschappelijke organisaties bedraagt maximaal 2.000 euro inclusief btw 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 academiedirecteur 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 40 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 academiedirecteur en de academiemanager van de betreffende inrichtingsvorm dragen er zorg voor dat de leden van de opleidingscommissie 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 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 opleidingscommissie respectievelijk de overige leden van de gezamenlijke vergadering, en aan de academiedirecteur en de betreffende academiemanager.

Artikel 44 Inwerkingtreding

Dit reglement is door de academiedirecteur vastgesteld op 25 juni 2021 en geldt met ingang van 1 september 2021.