

Opleidingsstatuut 2022-2023

van de masteropleiding Management en Innovatie in Maatschappelijke organisaties opgebouwd uit eenheden van 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 2022-2023

Inhoudsopgave

DEEL 1	Algemeen deel	3
1	Over het opleidingsstatuut	4
2	Het onderwijs bij de HAN	6
3	Informatie over de opleiding.....	7
4	Eindkwalificaties en beroepsvereisten	16
5	Jaarplanning	19
6	Organisatie van de HAN	24
DEEL 2	Onderwijs- en examenregeling.....	29
1	Over de onderwijs- en examenregeling	30
2	Regelingen rondom toelating	35
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 en het onderwijsarsenaal)	47
7	Evaluatie van de opleiding.....	93
8	Overgangsregelingen	95
DEEL 3	Overige regelingen	96
1	Regeling tentamens.....	97
2	Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS	105
3	Reglement examencommissie Academie Mens en Maatschappij Leven Lang Ontwikkelen 2022-2023.....	108
4	Reglement opleidingscommissie Master Management en Innovatie in maatschappelijke organisaties.....	122

DEEL 1 Algemeen deel

Vaststelling

Dit opleidingsstatuut is vastgesteld door de academiedirecteur op 5 juli 2022, na instemming van de opleidingscommissie op 19 mei 2022 en instemming van de academieraad op 30 juni 2022.

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 instellings specifieke deel (dat wij het 'studentenstatuut' noemen) en het opleidings specifieke deel, dat wij het 'opleidingsstatuut' noemen.

Het opleidingsstatuut bestaat uit drie delen:

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

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

1.1 Voor welke opleiding(en) geldt dit opleidingsstatuut?

Dit is het opleidingsstatuut van de volgende opleiding van de HAN die is opgebouwd uit eenheden van 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 opleidings specifieke regelingen die de rechten en plichten van studenten beschrijven. Waar in het vervolg van dit document gesproken wordt over 'de opleiding' bedoelen we voornoemde opleiding(en).

1.2 Hoe lees je dit opleidingsstatuut?

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

Met 'je' bedoelen we vooral jou als student of extraneus, ingeschreven aan de HAN voor deze opleiding, 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 je studie je als student of extraneus zit of in welk jaar je bent gestart. De digitale versie van jouw opleidingsstatuut vind je op OnderwijsOnline, HAN Insite en op de website www.han.nl.

Dit opleidingsstatuut geldt voor het studiejaar 2022-2023: vanaf 1 september 2022 tot en met 31 augustus 2023.

Voor studenten die per 1 februari 2023¹ starten met hun opleiding gelden tijdens hun 'jaar' dus achtereenvolgens twee verschillende opleidingsstatuten: deze en die van het volgende studiejaar.

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

1.4 Hoe komt het opleidingsstatuut tot stand?

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

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

De examencommissie van de opleiding wordt vooraf om advies gevraagd.

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

1.5 Samenhang opleidingsstatuut, studentenstatuut en inschrijvingsreglement

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

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

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

¹ De opleiding start in Nijmegen in september (3 dagen per maand onderwijs) en in Rotterdam in januari (1 dag per week onderwijs).

2 Het onderwijs bij de HAN

Deze opleiding maakt deel uit van het onderwijsaanbod van de HAN. De HAN heeft een overkoepelende missie en visie op het hoger onderwijs. Jouw opleiding kleurt deze visie op haar eigen manier in.

De missie en visie van de HAN is beschreven in het HAN Instellingsplan. Dit plan vind je op www.han.nl.

3 Informatie over de opleiding

3.1 Missie en visie van de opleiding

De Master Management en Innovatie in maatschappelijke organisaties (hierna MMI) levert een bijdrage aan een (groeïende) 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 de opleiding

In deze paragraaf lees je hoe jouw opleiding er in grote lijnen uit ziet. In Deel 2, de onderwijs- en examenregeling, en in de reglementen in Deel 3 vind je 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).

Deze masteropleiding heeft een omvang van 67,5 studiepunten.

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, vind je 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 STUDIEJAAR 1 2022 - 2023														
Nijmegen maand	sep 1	okt 2	nov 3	dec 4	jan 5	feb 6	mrt 7	april 8	mei 9	juni 10	juli 11	sep 12	okt 12	nov 12	
R'dam maand	jan 1	feb 2	mrt 3	april 4	mei 5	juni 6	aug 7	sep 8	okt 9	nov 10	dec 11	jan 12	feb 12	april 12	

Module Op Weg naar Meesterschap

In deze mastermodule maak je kennis met het publieke domein, voer je een brede verkenning uit van de ontwikkelingen op dit gebied en bepaal je wat jouw positionering daarin is. Daarnaast krijg je zicht op de inhouden van de opleiding. Op basis daarvan bepaal je jouw eigen groeidoelstellingen in de professionele ontwikkeling: wat wil je leren om effectiever en op een strategischer niveau te kunnen handelen in deze brede maatschappelijke context? Deze module helpt je te bepalen waar je in jouw leerproces de nadruk op wil leggen in de andere modules en de opleiding als geheel.

Na afronding van deze module heb je inzicht in de dynamiek en complexiteit van het maatschappelijk speelveld waarin jouw organisatie opereert, evenals in de dynamiek, complexiteit en de (gewenste ontwikkeling van) je eigen positionering daarin. Daarbij kan je aangeven op welke gebieden je wilt ontwikkelen in het licht van het beroepsprofiel van de MMI.

Module Strategisch innoveren in maatschappelijke organisaties

Deze mastermodule is er op 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 je over jouw eigen organisatie heen kijken en deze vanaf afstand beschouwen. Dit vereist inzichten op het terrein van de omgeving, strategie en de organisatie. Tevens ga je op methodische en participatieve wijze aspecten van de strategische positionering bepalen en de gewenste positionering mede bewerkstelligen. Hiertoe stel je een portfolio op met onder andere een voorstel tot innovatie.

Module Leiderschap

Binnen de MMI leer je als leider de kunst verstaan van het stappen zetten in het ongewisse. Je benut je verbeeldingskracht en gaat op zoek naar *echte ontmoetingen* om in samenspel te veranderen. Als leider ben je in staat om ambities te delen en anderen uit te nodigen daarin mee te doen.

Je onderzoekt meerdere perspectieven op leiderschap, ontdekt je handelingsrepertoire en de drijfveren van waaruit jij dit doet in samenwerking met medestudenten en docenten. Dit doe je door kritisch literatuur- en zelfonderzoek waarbij je in relatie tot je omgeving je eigen aannames, overtuigingen en patronen als (netwerk)leider ontdekt. Waarom? Het is een kunst om als leider steeds opnieuw *echt present* te zijn, we verwachten dat je op een zelfbewuste manier sturing geeft aan je leiderschapsontwikkeling in dialoog met je medestudenten en collega's.

In deze module ga je uitvinden hoe jij als leider met een open, zelfbewuste, kritische, reflectieve blik de wereld tegemoet kunt en wilt treden. Je bent in staat om dit met relevante bronnen te onderbouwen waarbij je laat zien hoe jij deze kennis hebt geïnternaliseerd in je attitude en handelingsrepertoire.

Module Sociale Innovatie en Design Thinking

In deze mastermodule bekwaam jij je als flexibele veranderaar en innovator. Je dompelt je onder in een maatschappelijke context waarbij je in samenspel maatschappelijke opgaven in beweging brengt. Samen met alle betrokken stakeholders en eindgebruikers (cliënten, bewoners, burgers, leerlingen) zoek je verdieping in wat de maatschappelijke opgave is en ontwerp je op basis daarvan vernieuwende oplossingen, die in de praktijk *in en tussen* organisaties en groepen mensen worden uitgetest.

Dit doe je 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 reflecteer je op wat werkzame mechanismes zijn in de specifieke context en vertaal je dat in een (lokale) verandertheorie. Daarnaast is er ook aandacht voor de persoonlijke rol en de ontwikkeling die jij in samenspel met de groep doormaakt.

2^e jaar

	PROGRAMMA MMI STUDIEJAAR 2 2022 - 2023														
Nijmegen maand	sep 1	okt 2	nov 3	dec 4	jan 5	feb 6	mrt 7	april 8	mei 9	juni 10	juli 11	sep 12	okt 12	nov 12	
R'dam maand	jan 1	feb 2	mrt 3	april 4	mei 5	juni 6	aug 7	sep 8	okt 9	nov 10	dec 11	jan 12	feb 12	april 12	
	ONDERZOEK & INTERVENTIE (13 EC)														
	TOEKOMSTVERKENNING (7 EC)														
				MEESTERSCHAP (9 EC)											
							KEUZEMODULE (6 EC) maart april mei juni								

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. Je werkt in deze module het hele jaar aan een participatief interventieonderzoek: onderzoek dat als doelstelling heeft om een vernieuwing of verandering teweeg te brengen én waarbij onderzochten en onderzoeker als gelijkwaardige partners samenwerken aan een relevant strategisch vraagstuk.

Onderzoek en interventie gaan dus samen. Het proces van participatief interventieonderzoek kan opgedeeld worden in een aantal fasen; per fase kan de nadruk meer op het onderzoekende of sterker op het interveniërende aspect liggen. Je maakt hierbij gebruik van theorie over participatief interventieonderzoek, veranderkunde, en van bestaande kennis en literatuur over het thema van jouw onderzoek.

Tijdens de studieconferenties werk je samen met docenten/begeleiders in leerkringen aan het ontwerpen en uitvoeren van het participatief interventieonderzoek. Deze leerkringen bestaan uit 18 tot 20 studenten en 3 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. Met een schriftelijke procesverantwoording en een portfolio rond je deze module af.

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 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 jouw organisatie/sector én tot het opzetten en formuleren van een fatsoenlijk betoog hierop.

Module Meesterschap

Als leider ben je in staat om vernieuwingskracht te mobiliseren door ambities te delen waarbij je 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 jij creëren tussen organisaties of in jouw organisatie en welke waarde heb jij daar persoonlijk in 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, relevante kennis, emotionele intelligentie en interpersoonlijke- en organisatiesensitiviteit, maar ook om kennis en vaardigheden in het omgaan met macht met behoud van integriteit.

Het vertrekpunt van deze module ligt op het voortbouwen van datgene wat in jouw natuur als leider besloten ligt. In deze module vaar en stuur je op zelfgekozen meesterschapsopgaven in een door jou gekozen context. Je organiseert jouw eigen leeravontuur in samenspel en tegenspraak met anderen. Bij

aanvang van de module expliciteer jij 'het spel' dat jij - als meester - op de wagen wilt krijgen. Je laat in een tastbaar en visueel product zien welke *meesterschapschallenge* jij voor je ziet.

In de uitkomsten van dit leeravontuur laat je zien wat er voor jou werkelijk toe doet en wie jij bent als meester gerelateerd aan het MMI beroepsprofiel. Dat doe je door het schrijven en voorleven van een *kritisch, onderbouwd, doorleefd en bezield meesterschapsverhaal*. Je sluit deze module af met het expliciteren van de meesterschapschallenge, een essay en 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. Je werkt een businesscase uit, waarin je verschillende bedrijfskundige inzichten uit praktijk en theorie meeneemt. Naast (financiële) haalbaarheid gaat het ook om het meekrijgen van besluitvormers en andere stakeholders. Daarom ga je niet alleen een businesscase opstellen, maar ook verdedigen voor en "verkopen" in meer marketingtechnische en communicatieve zin aan jouw relevante stakeholders. Je sluit deze module af met een businesscase.

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. Je gaat aan de slag met een concrete casus en presenteert een regievoorstel om tot een succesvol samenwerkingsverband te komen. Je leert meer inzicht te krijgen in bestuurlijke en politieke processen. Je sluit deze module af met een regievoorstel.

Internationale expeditie

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. Als aanjager van vernieuwing beweeg je vanuit een open, internationaal georiënteerde samenleving. Het internationale perspectief is verweven in alle modules en in het bijzonder in de module *Toekomstverkenning in het maatschappelijke speelveld*. Je kunt de inzichten die je in deze module opdoet benutten als input voor deze keuzemodule en andersom. In de module *Internationale Expeditie* staan grensoverschrijdende internationale vraagstukken centraal. Je gaat samen met medestudenten op (virtuele) expeditie. Aan de hand van een (gezamenlijk) gekozen thema organiseer je het vertrekpunt van de reis. Met behulp van "desk- en (virtuele)field-research" analyseer, ontdek en reflecteer je op het gekozen innovatieve thema en zoekt daarvoor samenwerking met internationale partners. Het nieuwverworven internationale inzicht levert input voor een innovatie binnen jouw organisatie ook als het gaat om begrippen als het omgaan met diversiteit binnen de eigen organisatie. In een zelfgekozen presentatievorm illustreer je hoe de innovatie bijdraagt aan verbetering van jouw organisatie, wat dit betekent voor de organisatie, het leiderschap en de middelen (denk aan de aanvraag van internationale subsidies en aanbestedingen) die hiervoor ter beschikking zijn.

3.3 Organisatie van de opleiding

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 secretariaat.mmi@han.nl.

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, hoofddocent en opleidingscoördinator
- Aran Jeurissen MA, hoofddocent en programmaleider
- Lisette Gast, hoofddocent
- Eus Trumpie M M&I, hoofddocent
- Ir. Aukje Leemeijer MA, hoofddocent en onderzoeker
- Drs. Wenne Bergman, hoofddocent en onderzoeker
- Mirjam Ottens M M&I, hoofddocent en programmaleider
- Drs. Wilfried Varwijk, hoofddocent
- Korrie Melis, hoofddocent en onderzoeker
- Mirjam van Heiningen, procescoördinator
- Regien van Gemert, secretaresse locatie Nijmegen
- Ingeborg Vellinga-Rootering, secretaresse locatie Rotterdam

Onderzoeksbegeleiders/ gastdocenten

Bertuke Wein
Rob Willems
Frank Asselman
Eric de Blok
Frans de Vijlder
Sven Turnhout
Theo Hermsen
Jorn Bruining
Haske van Vlokhoven
Ger Keijsers

3.4 Hoe wij opleiden en begeleiden

Bij de Master Management en Innovatie leiden wij professionals op tot zeer capabele, creatieve innovatiemanagers die een strategische koers in een organisatie kunnen uitzetten of verleggen en deze kunnen implementeren.

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 je studie. Studiebegeleiding is daarom een belangrijk aspect van ons onderwijs. De studiebegeleider helpt bij het ontwikkelen van de zelfsturing die je 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. De studiebegeleider 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 verder ontwikkeld moeten worden. Als je tijdens de opleiding je werk verliest of in een andere baan gaat werken, betekent dat niet dat je de opleiding niet meer kunt volgen. We zoeken dan samen naar een oplossing.

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 het lectoraat 'Versterken van sociale kwaliteit' van de academie Mens en Maatschappij.

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 2022-2023' die bij aanvang van het studiejaar wordt verstrekt aan de studenten.

Wanneer je afstudeert, voldoe je aan de eindkwalificaties van de opleiding. Dat wil zeggen dat je bepaalde (verplichte) kennis, inzichten, vaardigheden en attitude hebt om toe te passen in het beroep waarvoor je 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>2½</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 leaderschap Assessment</i>	<i>Rapportage veranderontwer p</i>	<i>Position Paper Toekomstverke nning</i>	<i>Regievoorstel Internationale Oriëntatie en perspectief Businesscase</i>	<i>Performance Essay & Performance</i>	<i>Onderzoekend vermogen en doorwerking</i>
Dublin descriptor: Eindkwalificatie:	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
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				√				√

Module:	1. OWNM	2. SIMO	3. LEID	4. SIDT	5. TOEK	6. KM	7. MEES	8. O&I
strategische organisatieveranderingen van 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 Jaarplanning

In dit hoofdstuk vind je 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 2022-2023. Het betreft achtereenvolgens de MMI-N26a (1e jaar Nijmegen), MMI-R25a/b (1e jaar Rotterdam en 2e jaar vanaf januari 2023), MMI-N25b (2e jaar Nijmegen), MMI-R24b (2e jaar Rotterdam) en de MMI-R26a (1e jaar vanaf januari 2023).

5.1 Studietoelichtingen

De studietoelichtingen in Nijmegen zijn van 9.30 tot 16.30 uur, in Rotterdam van 10.00 tot 17.00 uur.

MMI-N26a:

Woensdag	Donderdag	Vrijdag
7 september 2022	8 september 2022	9 september 2022
12 oktober 2022	13 oktober 2022	14 oktober 2022
9 november 2022	10 november 2022	11 november 2022
7 december 2022	8 december 2022	9 december 2022
11 januari 2023	12 januari 2023	13 januari 2023
8 februari 2023	9 februari 2023	10 februari 2023
15 maart 2023 (KM)		
22 maart 2023	23 maart 2023	24 maart 2023
12 april 2023	13 april 2023	14 april 2023
19 april 2023 (KM)		
10 mei 2023	11 mei 2023	12 mei 2023
24 mei 2023 (KM)		
7 juni 2023	8 juni 2023	9 juni 2023
21 juni 2023 (KM)	22 juni 2023 (LR)	22 juni 2023 (LR)
28 juni 2023	29 juni 2023	

MMI-R25a/R25b:

Woensdag	Donderdag	
15 maart 2023 Keuzemodule	1 september 2022	9 februari 2023
24 mei 2023 Keuzemodule	8 september 2022	9 maart 2023
19 april 2023 Keuzemodule	15 september 2022	16 maart 2023
21 juni 2023 Keuzemodule	22 september 2022	30 maart 2023
	29 september 2022	6 april 2023
	6 oktober 2022	20 april 2023
	13 oktober 2022	11 mei 2023
	20 oktober 2022	25 mei 2023
	3 november 2022	1 juni 2023
	10 november 2022	22 juni 2023
	17 november 2022	29 juni 2023
	24 november 2022	7 september 2023
	1 december 2022	21 september 2023
	8 december 2022	28 september 2023
	15 december 2022	12 oktober 2023
	start R25b	26 oktober 2023
	12 januari 2023	2 november 2023
	19 januari 2023	9 november 2023
	26 januari 2023	23 november 2023
	2 februari 2023	
Diplomerings		5 april 2024

MMI-N25b:

Woensdag	Donderdag	Vrijdag
	22 september 2022	23 september 2022
	20 oktober 2022	21 oktober 2022
	17 november 2022	18 november 2022
	15 december 2022	16 december 2022
	26 januari 2023	27 januari 2023
	2 maart 2023	
15 maart 2023 Keuzemodule	16 maart 2023	17 maart 2023
24 mei 2023 Keuzemodule	20 april 2023	21 april 2023
19 april 2023 Keuzemodule	25 mei 2023	26 mei 2023
21 juni 2023 Keuzemodule	22 juni 2023	23 juni 2023
	31 augustus 2023	1 september 2023
	14 september 2023	
Diplomering op 24 november 2023		

MMI-R26a:

Woensdag	Donderdag	
15 maart 2023 Keuzemodule	12 januari 2023	8 juni 2023
24 mei 2023 Keuzemodule	19 januari 2023	15 juni 2023
19 april 2023 Keuzemodule	26 januari 2023	22 juni 2023
21 juni 2023 Keuzemodule	2 februari 2023	29 juni 2023
	9 februari 2023	31 augustus 2023
	9 maart 2023	7 september 2023
	16 maart 2023	14 september 2023
	23 maart 2023	21 september 2023
	30 maart 2023	28 september 2023
	6 april 2023	5 oktober 2023
	13 & 14 april 2023	12 oktober 2023
	20 april 2023	26 oktober 2023
	11 mei 2023	2 november 2023
	24 mei 2023	9 november 2023
	25 mei 2023	17 november 2023
	1 juni 2023	23 november 2023
		30 november 2023
		7 december 2023
		14 december 2023

MMI-N24b

Donderdag	Vrijdag
1 september 2022	2 september 2022
15 september 2022	16 september 2022
23 september 2022	24 september 2022
3 oktober 2022	4 oktober 2022
6 oktober 2022	7 oktober 2022
14 oktober 2022	15 oktober 2022
Diplomering op 18 november 2022	

R24b

Donderdag
8 september 2022
22 september 2022
29 september 2022
6 oktober 2022
13 oktober 2022
3 november 2022
10 november 2022
24 november 2022
1 december 2022
8 december 2022
9 januari 2023
20 januari 2023
2 februari 2023
8 februari 2023
9 februari 2023
10 februari 2023
17 februari 2023
Diplomering 4 april 2023

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

6.1 Academies

Bij de HAN zijn de opleidingen verdeeld over 14 academies.

De Master Management en Innovatie hoort bij de Academie Mens en Maatschappij.

Hieronder vind je 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 vind je informatie over de inrichting, organisatie en mensen van je opleiding en de academie.

6.2.1 Examencommissie en examinatoren

De leden van de examencommissie vind je op: [OnderwijsOnline](#).

Je kunt de examencommissie van jouw 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 vind je in het Reglement examencommissie. Daarin vind je ook aanvullende regels met betrekking tot examinering en tentaminering

voor zover die tot de bevoegdheid van de examencommissie behoren. Je vindt het Reglement examencommissie in Deel 3 van dit opleidingsstatuut.

De examencommissie stelt onder andere vast of je voldoet aan de voorwaarden die zijn gesteld in de onderwijs- en examenregeling. De examencommissie wijst voor elk (deel)tentamen examinatoren aan. Een of meer aangewezen examinatoren nemen dat (deel)tentamen af en stellen 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 jou gelden vind je verder in de onderwijs- en examenregeling (zie Deel 2). Ook vind je nog regels over de organisatie ervan in de Regeling tentamens (zie Deel 3).

6.2.2 Medezeggenschap en inspraak

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

Opleidingscommissie

Elke opleiding of groep van opleidingen heeft een opleidingscommissie. Een opleidingscommissie bestaat uit evenveel personeelsleden als studenten. De opleidingscommissie adviseert de opleiding over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding en beoordeelt jaarlijks hoe de opleiding de onderwijs- en examenregeling uitvoert. De opleidingscommissie heeft ook instemmings- en adviesrechten. Via de opleidingscommissie kun je meedenken en meebeslissen over het onderwijs en de organisatie van de opleiding.

Wil je lid worden van de opleidingscommissie? Vraag om meer informatie bij het secretariaat van de MMI: secretariaat.mmi@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 kun je meepraten en meebeslissen over het beleid van de academie.

Wil je meer weten over de academieraad: vraag meer informatie via het secretariaat van de academieraad: 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.

Wil je lid worden van de medezeggenschapsraad? Vraag bij het secretariaat van de medezeggenschapsraad om meer informatie: secretariaat.mr@han.nl. Wil je meer weten over de medezeggenschapsraad? Ga dan naar [Medezeggenschap \(han.nl\)](http://Medezeggenschap(han.nl)).

6.3 Studentenvoorzieningen

Als student kunt je rekenen op goede begeleiding. Binnen de opleiding kijk je samen met je begeleider welke begeleiding nodig is bij je studie, je studievoortgang en je loopbaanontwikkeling. We kijken daarbij naar je talenten, ambities en ondersteuningsbehoefte. Aanvullend op de begeleiding die de opleiding biedt, kun je gebruik maken van het aanbod van HAN Studiesucces.

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

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

6.3.1 Ondersteuning

HAN Studiesucces

Als student kun je 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 bijzondere omstandigheden of chronische ziekte en bij zwangerschap
- Studiekeuze en doorstuderen
- Diverse wettelijke en hogeschoolregelingen
- Klachten, bezwaar-/beroepsprocedures
- Studeren als topsporter
- Zingeving en religie

HAN Talencentrum

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

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

Vertrouwenspersonen

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

Bureau Klachten en Geschillen

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

E: Bureau.klachtengeschild@han.nl

T: 026 3691504

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

I: [Klacht en bezwaar \(han.nl\)](https://www.han.nl/klacht-en-bezwaar)

Ombudsman

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

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

6.3.2 Informatievoorziening

Vraagpunt studentzaken via ASK@han.nl

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

Studiecentra

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

Via de website [HAN Studiecentra](https://www.han.nl/studiecentra) vind je de digitale collectie, die ook vanuit huis te raadplegen is.

Ondersteunende lesmaterialen voor de lessen informatievaardigheden zijn hier te vinden.

Meer informatie over de dienstverlening, openingstijden en contactgegevens vind je op de website van de Studiecentra: [HAN Studiecentra](https://www.han.nl/studiecentra).

HAN Voorlichtingscentrum via ASK@han.nl

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

I: [Contact \(han.nl\)](https://www.han.nl/contact)

International Office

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

I: [International office \(hanuniversity.com\)](https://www.hanuniversity.com/international-office)

6.3.3 Overige voorzieningen

Sportfaciliteiten

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

HAN Employment

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

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

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

Ondernemerschap

Ondernemende studenten kunnen hier terecht voor Coaching/Startersbegeleiding,

Ondernemerschapsonderwijs, Begeleiding naar financiering, Netwerken en Ondernemerschapsevents.

Hier kun je ook terecht voor stage lopen en afstuderen in je eigen bedrijf. Daarnaast biedt de HAN verschillende minoren rondom ondernemerschap.

Arbobeleid voor studenten

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

DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling

1 Over de onderwijs- en examenregeling

Deze onderwijs- en examenregeling is opgenomen in het opleidingsstatuut dat geldt voor jouw opleiding. De onderwijs- en examenregeling wordt elk studiejaar vastgesteld. In de onderwijs- en examenregeling zijn de (deel)tentamens en de examens en het onderwijsarsenaal van jouw opleiding en je 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.
CROHO	Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs.

Eenheid van leeruitkomsten	<p>Eenheid van een geïntegreerd samenhangend geheel van kennis, inzicht en vaardigheden die een student op een leerwegaafhankelijke manier kan verwerven of waarvan de student de beheersing op een leerwegaafhankelijke manier kan aantonen.</p> <p>Basiseenheid van HAN-opleidingen die zijn opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten.</p> <p>Niet van toepassing bij opleidingen die zijn opgebouwd uit onderwijseenheden.</p>
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.
Intekenen	Aanmelden voor onderwijs of (deel)tentamens wordt in OSIRIS 'intekenen' genoemd.
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.
Leerwegaafhankelijk tentamen	Een (deel)tentamen, dat door de student afgelegd kan worden zonder dat hij aan het onderwijs waaraan het (deel)tentamen verbonden is, deel heeft genomen.

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.
OER	Onderwijs- en examenregeling.
Onderwijsarsenaal	De onderwijs- en begeleidingsactiviteiten die de opleiding aan de student aanbiedt ter ondersteuning van het behalen van de (deel)tentamens behorende bij de opleiding.
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 die zijn opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten.
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.
Praktijkleervereenkomst	Overeenkomst gesloten door HAN, een student en een bedrijf of organisatie met betrekking tot de beroepsuitoefening binnen een deeltijdse of duale opleiding als bedoeld in artikel 7.7 lid 5 WHW.
SIS (Alluris/OSIRIS)	Het studie-informatiesysteem van de HAN. In dit studiejaar stapt de HAN over van studie-informatiesysteem Alluris naar studie-informatiesysteem OSIRIS.
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.
Studieplan	Overeenkomst tussen student en HAN bij opleidingen die zijn opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten. Ook wel onderwijsovereenkomst genoemd.
Studiepunt	Maat die bij opleidingen die zijn opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten uitdrukking geeft aan het belang van de eenheid van leeruitkomsten ten opzichte van het totaal van eenheden van leeruitkomsten dat leidt tot de opleidingskwalificatie.

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 eenheid van leeruitkomsten of onderwijseenheid.
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.
Uittekenen	Wanneer de student is aangemeld (ingetekend) voor bepaald onderwijs of bepaalde (deel)tentamens, moet de student zich afmelden wanneer de student toch niet wil deelnemen. Dat wordt in OSIRIS uittekenen genoemd.
Vrijstelling	De beslissing van de examencommissie dat niet hoeft te worden deelgenomen aan het (de) (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(en) geldt deze onderwijs- en examenregeling?

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

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Locatie van de opleiding
Master Management en Innovatie in Maatschappelijke organisaties	Deeltijd	70036	Nijmegen en Rotterdam

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

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

Deze onderwijs- en examenregeling geldt voor het studiejaar 2022-2023, dat wil zeggen vanaf 1 september 2022 tot en met 31 augustus 2023. Deze onderwijs- en examenregeling geldt in diezelfde periode dus ook voor studenten die op 1 februari 2022 met hun opleiding zijn gestart, of op 1 februari 2023² 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 onderwijs- en examenregeling om te schakelen. Die regels staan in de overgangsregelingen: Deel 2, hoofdstuk 8.

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

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

² De opleiding start in Nijmegen in september (3 dagen per maand onderwijs) en in Rotterdam in januari (1 dag per week onderwijs).

2 Regelingen rondom toelating

De inschrijvingsregels met betrekking tot de niet-bekostigde masteropleiding Management & Innovatie in maatschappelijke organisaties vind je 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 werkeenheden 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 deeltijdse opleiding(en)

Als je deze opleiding in deeltijd volgt, worden er eisen gesteld aan je werkkring. Die eisen gelden ook als je 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 deeltijdse en duale inrichtingsvorm

Als een deel van je leerroute zich afspeelt op je werkplek leggen we dat vast in de praktijkleerovereenkomst (driepartijen-overeenkomst). Dit is een overeenkomst tussen jou, je werkgever en de HAN. Deze overeenkomst dient te voldoen aan de vereisten zoals deze blijken uit het door de HAN vastgestelde model. Deze eisen gelden ook als je werkt als zelfstandige.

Je moet werkzaamheden kunnen verrichten zoals deze beschreven zijn in de specifieke beschrijvingen van eenheden van leeruitkomsten in Deel 2, hoofdstuk 6.

2.5 Studieplan

Voordat je aan een module start maken we afspraken met jou over de manier waarop je je gaat voorbereiden op het tentamen of de (deel)tentamens van de module. Deze afspraken worden vastgelegd in het studieplan. Dit wordt ondertekend door jou en door de HAN. Het studieplan dient te voldoen aan de vereisten zoals deze blijken uit het door de HAN vastgestelde model.

2.6 Eigen bijdrage

Niet van toepassing.

3 Beschrijving van de opleiding

Je leest in dit hoofdstuk over de indeling en inrichting van de opleiding. Ook kun je 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 en geven we aan welk onderwijsarsenaal we daarbij aanbieden.

3.1 Indeling en inrichting van de opleiding

3.1.1 Indeling van de opleiding

De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van eenheden van leeruitkomsten. In de deeltijdse inrichtingsvorm zijn de eenheden van leeruitkomsten gegroepeerd in modules.

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

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

De deeltijdse inrichtingsvorm heeft een geprogrammeerde studieduur van 2 studiejaar en 3 maanden. De indeling van het opleidingsprogramma 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 kun je 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.

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 kun je één of meer extra modules, eenheden van leeruitkomsten of onderwijseenheden aan de HAN volgen. Als je daarvoor kiest, breidt je totale studie-omvang uit. Dit kun je 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 heb je geen toestemming nodig van de examencommissie.

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

Extra onderwijs behoort niet tot de opleiding.

De resultaten van extra onderwijs worden apart vermeld op het getuigschrift.

3.5 Als de inhoud of inrichting van jouw opleiding verandert

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

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

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

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

3.6 Intekenen voor onderwijsarsenaal aangeboden vanaf februari 2023

Voor onderwijs dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat je je moet intekenen voor het onderwijs dat je wilt volgen. In de 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' in Deel 3 van dit opleidingsstatuut is opgenomen wat van jou verwacht wordt rondom het in- en uittekenen voor onderwijs. In die regeling zijn ook uitzonderingen opgenomen voor situaties waarin het niet nodig is om je in te tekenen voor onderwijs.

4 Studiebegeleiding en studievoorzieningen

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

4.1 Wat biedt de HAN om goed te kunnen studeren?

De HAN biedt voorzieningen aan die mogelijk maken dat je 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 kan je verkrijgen bij je programmaleider of bij HAN Studiesucces. Zie ook Deel 1, hoofdstuk 6.

Behalve de algemene voorzieningen biedt de 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. Je persoonlijke studiebegeleider nodigt je 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 de opleiding algemeen geregeld.

5.1 Samenhangend geheel van eenheden van leeruitkomsten

De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van eenheden van leeruitkomsten die in de deeltijdse inrichtingsvorm zijn gegroepeerd 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 kwalitatieve ingangseisen om aan een (deel)tentamen van die eenheid van leeruitkomsten te mogen deelnemen. De ingangseisen zijn beschreven in de eenheden van leeruitkomsten in Deel 2, hoofdstuk 6. Je kunt toestemming vragen om van deze ingangseisen af te wijken aan de examencommissie.

Voor deze opleiding gelden de volgende ingangseisen:

- Je moet een of meer bepaalde andere (deel)tentamens hebben behaald.
- Je 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 je alleen mag deelnemen aan een (deel)tentamen als je 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 examinator

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

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

5.3.1 Wanneer heb je een tentamen behaald?

De examinator 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.

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

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

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

5.3.2 Wanneer heb je een deeltentamen behaald?

De examinator 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.

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

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

Bij fraude wordt een F geregistreerd bij het deeltentamenresultaat in SIS.

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

Bij de berekening van het cijfer voor het tentamen worden de cijfers voor behaalde deeltentamens gewogen zoals dit in de beschrijving van de eenheid van leeruitkomsten in Deel 2, hoofdstuk 6 is bepaald. Daarna wordt het eindcijfer voor het tentamen als volgt afgerond:

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

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

5.3.4 Geldend resultaat

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

5.3.5 Wanneer kun je 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) je hebt 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

Je krijgt tweemaal 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 je 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 éénmaal 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 Intekenen voor (deel)tentamens

In Deel 2, hoofdstuk 6 staat beschreven of, hoe en voor welke datum je je moet intekenen voor een tentamen of deeltentamen.

Let op: Voor alle (deel)tentamens die na 31 januari 2023 worden afgenomen, geldt dat je je moet intekenen voor de (deel)tentamengelegenheden waar je gebruik van wilt maken. In de 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' in Deel 3 van dit opleidingsstatuut staat wat van jou verwacht wordt rondom het in- en uittekenen voor (deel)tentamens die na 31 januari 2023 worden afgenomen. In deze regeling zijn ook uitzonderingen opgenomen voor enkele situaties waarin het niet nodig is dat je je intekent voor bepaalde (deel)tentamens.

5.4.2 Aanvraag extra tentamengelegenheid of andere tentamenvorm

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

Je 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

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

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

5.6 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 je bekendgemaakt. Deze uitslag wordt opgenomen in het studie-informatiesysteem (SIS).
- De uitslag van een mondeling (deel)tentamen wordt direct na het (deel)tentamen vastgesteld en na maximaal vijf dagen bekendgemaakt. Deze uitslag wordt opgenomen in SIS.
- De uitslag van een praktisch (deel)tentamen wordt direct na het (deel)tentamen, of indien dat niet mogelijk is, binnen vijf werkdagen aan je 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 je bij het College van Beroep voor de Examens of bij het College van Beroep voor het hoger onderwijs beroep hebt ingediend tegen je beoordeling, dit beroep gegrond is verklaard en het resultaat door de examiner is herzien.

Wijzigt een resultaat nadat het al is ingevoerd in SIS? Dan ontvang je daarvan bericht.

5.8 Tentamens: inzage- en nabesprekingsrechten

Je hebt recht op nadere uitleg over de beoordeling van je (deel)tentamen. Dit is geregeld in de HAN-regels over nabespreking en inzagerecht hieronder. Bij zowel nabesprekingen als individuele inzage wordt bewaakt dat er niet kan worden gefraudeerd. Nabespreking en inzagerecht zijn als volgt ingericht:

5.8.1 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, heb je als belanghebbende recht op inzage in en nabespreking van je eigen werk met je docent en met de examiner, tenzij je dit in redelijkheid en billijkheid al tijdens de groepsgewijze nabespreking had kunnen doen. Je 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 Leerwegaafhankelijk tentamen

Alle deeltentamens van de opleiding worden leerwegaafhankelijk uitgevoerd. De vorm waarin het (deel)tentamen wordt afgenomen is beschreven in Deel 2, hoofdstuk 6.

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

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

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

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

De procedure voor het verlenen van vrijstelling vind je 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

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

5.11.1 Cum laude

Als je voor alle tentamens die meetellen voor het examen bij je eerste deelname een cijfer 8 of hoger heeft behaald, dan slaag je '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 je 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 je 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 je voor alle tentamens die meetellen voor het examen bij je eerste deelname een cijfer 7 of hoger heeft behaald, dan slaag je '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 je 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 je 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 kun je een – gewaarmerkt – overzicht krijgen van je studieresultaten?

Van jouw tentamenresultaten die in studie-informatiesysteem (SIS) staan, kun je een uitdraai maken. Als je dit overzicht van resultaten buiten de HAN als officieel bewijsstuk wilt gebruiken, kun je bij het Vraagpunt Studentzaken, via ASK@han.nl een gewaarmerkt resultatenoverzicht aanvragen. Die waarmerking biedt geen garantie dat de desbetreffende autoriteit dit dan ook als zodanig erkent.

5.12.2 Bewijsstuk tentamen

Van elk afgelegd (deel)tentamen ontvang je van de examinator 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 je resultaat. De examinator is verplicht om je dat bewijs te geven.

Bewaar zelf deze bewijzen goed.

5.12.3 Verklaring

Stop je met de opleiding en heb je geen recht op een getuigschrift, maar heb je meer dan één tentamen behaald, dan ontvang je desgevraagd van de examencommissie een verklaring waarin staat welke tentamens je hebt behaald, voor welke opleiding, hoeveel studiepunten je hiervoor heeft 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 ontvang je 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 je voor de tentamens heeft behaald.

5.13 Getuigschrift, graad en diplomasupplement

5.13.1 Graad en graadtoevoeging

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

Je krijgt de graad Master of Arts.

Deze graadtoevoeging staat ook op je getuigschrift.

De bij deze graad behorende bekorting is: MA

5.13.2 Mastergetuigschrift en diplomasupplement

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

Let op, vanaf het moment dat OSIRIS in gebruik wordt genomen als studie-informatiesysteem geldt het volgende: Als je alle tentamens van de opleiding hebt behaald, kun je je getuigschrift aanvragen via OSIRIS. Pas na jouw aanvraag controleert de examencommissie of je inderdaad alle tentamens van de opleiding hebt behaald, of je bent ingeschreven voor de opleiding en of je voldaan hebt aan al je financiële verplichtingen jegens de HAN. Daarna reikt de examencommissie het getuigschrift en het bijbehorende Engelstalige diplomasupplement uit. De officiële datum van afstuderen is de dag dat de examencommissie vaststelt dat je alle vereiste studiepunten heeft behaald.

5.13.3 Afwijking uitreikingsmoment getuigschrift

In afwijking van paragraaf 5.13.2 wordt je getuigschrift uitgereikt op één van de volgende data: **18 november 2022 of 4 april 2023.**

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

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

Let op, vanaf het moment dat OSIRIS in gebruik wordt genomen als studie-informatiesysteem geldt het volgende: Als je niet wilt afstuderen nadat je alle tentamens van je opleiding hebt behaald, moet je bij de examencommissie een aanvraag indienen tot uitstel van het uitreiken van je getuigschrift. Je mag jouw afstuderen maximaal twee jaar uitstellen. Als je niet binnen twee jaar alsnog een aanvraag voor het getuigschrift indient, wordt jouw getuigschrift na uiterlijk twee jaar in OSIRIS automatisch uitgereikt.

Vraag je nadat je alle tentamens behaald hebt je getuigschrift niet aan, en heb je ook niet tijdig uitstel aangevraagd, dan zal de examencommissie uiterlijk aan het eind van het studiejaar toch over gaan tot het uitreiken van het getuigschrift.

5.14 Beroep

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

Tegen welke beslissingen je beroep kunt instellen en hoe je dit doet, vind je op HAN Insite: [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 en het onderwijsarsenaal)

In dit hoofdstuk is het onderwijs van jouw opleiding beschreven in de vorm van een curriculumoverzicht en beschrijving van de eenheden van leeruitkomsten en eventueel modules. Ook vind je het onderwijsarsenaal dat je daarbij kunt volgen.

Daarbij is aangegeven of er ook sprake is van keuze-eenheden van leeruitkomsten.

Bij sommige eenheden van leeruitkomsten is er een maximum gesteld aan het aantal studenten dat kan deelnemen aan het onderwijsarsenaal. Als dat zo is, is dat vermeld bij de betreffende eenheid van leeruitkomsten.

Hetzelfde geldt voor de eigen financiële bijdrage. Als daar sprake van is bij het onderwijsarsenaal van een eenheid van leeruitkomsten, dan staat dat vermeld bij de beschrijving van die eenheid van leeruitkomsten. Als er geen maximum aantal deelnemers of een eigen bijdrage zijn vermeld, zijn die dus niet van toepassing.

Als je wilt deelnemen aan een deeltentamen, een tentamen of het onderwijsarsenaal moet je je daarvoor intekenen. Zie Deel 2, hoofdstukken 3 en 5.

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

	programma MMI											
maand	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
EERSTE LEERJAAR	Op Weg naar Meesterschap 2,5 EC											
	Strategisch Innoveren in maatschappelijke organisaties 11 EC											
	Leiderschap 8 EC											
	Sociale Innovatie en Design Thinking 11 EC											
TWEDE LEERJAAR	Toekomstverkenning van het maatschappelijk speelveld 7 EC											
	Onderzoek & Interventie 13 EC											
	Keuzemodule 6 EC											
	Meesterschap 9 EC											

6.1 Modules en eenheden van leeruitkomsten

Module 1: Op weg naar Meesterschap

Code module	Module 1: Op weg naar Meesterschap
Naam module Engelstalig	<i>On the Road to Mastery</i>

Naam module Alluris	Op weg naar Meesterschap		
Code module Alluris	HMP_MMI_MOWM		
Ingangseisen	Niet van toepassing		
Deelnameplicht	Nee		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
		Naam EVL	Studiepunten
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	1	Op weg naar meesterschap	2,5
Naam EVL lang NL 1: Op weg naar meesterschap			
Naam EVL lang EN	On the Road to Mastery		
Naam EVL kort NL	Op weg naar meesterschap		
Naam EVL kort EN	On the Road to Mastery		
Naam EVL Alluris	Op weg naar meesterschap		
Code EVL OSIRIS			
Code EVL Alluris	MMI_OWM		
Eindkwalificatie	<ul style="list-style-type: none"> 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		
Intekenen onderwijsarsenaal	<p>Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen.</p> <p>Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.</p>		
Beschrijving van de context en van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd			
Eigen rol en positie in het maatschappelijke domein bepalen	<p>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 leerstrategie.</p> <p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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			
Naam (deel)tentamen NL	Visualisatie & Performance		
Naam (deel)tentamen EN	Visualisation & Performance		

Code (deel)tentamen OSIRIS	01
Code en naam (deel)tentamen Alluris	MMI_OWM_T3 Visualisatie & Performance
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamen-gelegenheden/ aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Aanmelding gaat automatisch bij deelname.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	<p>Je moet je tijdig intekenen voor een (deel)tentamengelegenheid in OSIRIS als je wilt deelnemen aan een deeltentamen c.q. een deeltentamen wilt inleveren. Als je je hebt ingetekend voor onderwijsarsenaal word je automatisch ingetekend voor het eerste (deel)tentamenmoment behorend bij het onderwijsarsenaal.</p> <p>LET OP! Als blijkt dat je geen gebruik wilt maken van een (deel)tentamenmoment waarvoor je (automatisch) bent ingetekend, moet je je uiterlijk tot één werkdag voor het (deel)tentamenmoment uittekenen, om te voorkomen dat je 1 van de 2 gelegenheden van dit studiejaar hebt verbruikt.</p> <p>Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling Onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.</p>
Weging	1
Omvat de leeruitkomst(en)	Eigen rol en positie in het maatschappelijke domein bepalen.
Tentamenvorm/vormen	Visualisatie & Presentatie
Tentamenmoment	November 2022 Januari 2023 Juni 2023
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

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ EVL Op weg naar Meesterschap [code OSIRIS]	
Onderwijsperiode	September – december (locatie Nijmegen); januari – maart (locatie Rotterdam)
Intekenen onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.

MMI_OWM_T3	<p>Naam tentamen: Visualisatie & Performance</p>
Algemene beschrijving	<p>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'.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
Onderwijsaanbod	<p>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.</p> <p>Contactonderwijs: ja Zie 'algemene beschrijving'.</p> <p>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.</p> <p>Werkplekieren: ja De studenten benutten de eigen en eventueel elkaars werkplek als experimentele denk – en doe ruimte.</p> <p>Leeractiviteiten: onderzoeken van beleidsdocumenten, bedrijfsbezoek, werkbezoek, dagje meelopen met gebruikers van organisaties, gesprekken met collega's.</p>
Literatuur, software en overig materiaal	<p>Bronnen waar studenten in kunnen grasduinen: De Caluwé, M., & Kaats, E. (2016). <i>Netwerkleiderschap: werk maken van gedeelde verantwoordelijkheid. Management executive.</i></p> <p>Pfaffen, P. (2011). <i>Wat is typerend voor transformationele leiders. Holland Management Review (HMR 139).</i></p> <p>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.</p> <p>Iedereen heeft zijn eigen unieke kwaliteit. We zijn allemaal anders. Nike - Find your greatness:</p>

	<p>https://www.youtube.com/watch?v=X0JdbZEKz7k&list=FLJScuPGrPaMP4fquyrI0DMw&index=11</p> <p>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</p> <p>https://www.youtube.com/watch?v=mDQDTPWNcQ0&list=FLJScuPGrPaMP4fquyrI0DMw&index=9</p> <p>Vandaag overwint u wat u gisteren was, en morgen overwint u wat u vandaag bent.</p> <p>How do Lobster grow:</p> <p>https://www.youtube.com/watch?v=dcUAIpZrwog&list=FLJScuPGrPaMP4fquyrI0DMw&index=13</p> <p>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:</p> <p>https://www.youtube.com/watch?v=ebtGRvP3lLq&list=FLJScuPGrPaMP4fquyrI0DMw&index=36</p> <p>Karakter MMI. All that we share:</p> <p>https://www.youtube.com/watch?v=jD8tjhVO1Tc&list=FLJScuPGrPaMP4fquyrI0DMw&index=20</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>https://www.netflix.com/nl/title/81080637</p>
--	--

Module 2: Strategisch innoveren in maatschappelijke organisaties

Code module		Module 2: Strategisch innoveren in maatschappelijke organisaties	
Naam module Engelstalig	<i>Strategic Innovation in Social Organisations</i>		
Naam module Alluris	Strategisch innoveren in maatschappelijke organisaties		
Code module Alluris	HMP_MMI_MSIMO		
Ingangseisen	Niet van toepassing		
Deelnameplicht	Nee		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
		Naam EVL	Studiepunten
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	1	Strategisch innoveren in maatschappelijke organisaties	11
Naam EVL lang NL 1 – Strategisch innoveren in maatschappelijke organisaties			
Naam EVL lang EN	Strategic Innovation in Social Organisations		

Naam EVL kort NL	Strategisch innoveren
Naam EVL kort EN	Strategic Innovation
Naam EVL Alluris	Strategisch innoveren in maatschappelijke organisaties
Code EVL OSIRIS	
Code EVL Alluris	MMI_SIMO
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • 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
Intekenen onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context en van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Analyse & Visie	<p>De student is in staat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>De student is in staat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> ○ 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: <ul style="list-style-type: none"> ○ 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	<p>De student is in staat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 rationale, analytische aspecten als de sociale, psychologische en machtsaspecten. • De eigen rol in de innovatiedynamiek kritisch te beschouwen.
TENTAMINERING	

Naam (deel)tentamen NL	Strategische adviesnota
Naam (deel)tentamen EN	Strategic advice note
Code (deel)tentamen OSIRIS	01
Code en naam (deel)tentamen Alluris	MMI_SIMO_T1 Strategische adviesnota
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamen- gelegenheden/ aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Aanmelding gaat automatisch bij deelname.
Intekenen en uitekenen voor (deel)tentamen- gelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	<p>Je moet je tijdig intekenen voor een (deel)tentamengelegenheid in OSIRIS als je wilt deelnemen aan een deeltentamen c.q. een deeltentamen wilt inleveren. Als je je hebt ingetekend voor onderwijsarsenaal word je automatisch ingetekend voor het eerste (deel)tentamenmoment behorend bij het onderwijsarsenaal.</p> <p>LET OP! Als blijkt dat je geen gebruik wilt maken van een (deel)tentamenmoment waarvoor je (automatisch) bent ingetekend, moet je je uiterlijk tot één werkdag voor het (deel)tentamenmoment uittekenen, om te voorkomen dat je 1 van de 2 gelegenheden van dit studiejaar hebt verbruikt.</p> <p>Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling Onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.</p>
Weging	1
Omvat de leeruitkomst(en)	Analyse & Visie
	Innovatieadvies
	Strategisch bewegen
Tentamenvorm	Portfolio
Tentamenmoment	Februari 2023 Mei 2023 Augustus 2023
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

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ EVL Strategisch innoveren in maatschappelijke organisaties [code OSIRIS]	
Onderwijsperiode	September – Januari (locatie Nijmegen); Januari – Mei (locatie Rotterdam)
Intekenen onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
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	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Werkplekieren: 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 denkbepelden 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.</p>
Literatuur, software en overig materiaal	Zie Onderwijs Online

Module 3: Leiderschap

Code module	Module 3: Leiderschap		
Naam module Engelstalig	Leadership		
Naam module Alluris	Leiderschap		
Code module Alluris	HMP_MMI_MLS		
Ingangseisen	Niet van toepassing		
Deelnameplicht	Ja		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
		Naam EVL	Studiepunten
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	1	Leiderschap 1	2,5
	2	Leiderschap 2	5,5
Naam EVL lang NL 1 – Leiderschap 1			
Naam EVL lang EN	Leadership 1		
Naam EVL kort NL	Leiderschap 1		
Naam EVL kort EN	Leadership 1		
Naam EVL Alluris	Leiderschap 1		
Code EVL OSIRIS			
Code EVL Alluris	MMI_LS1		
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • 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		
Intekenen onderwijsarsenaal	<p>Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen.</p> <p>Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.</p>		
Beschrijving van de context en van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd			
Uiting geven aan levendig, persoonlijk, waardengericht leiderschap	<ul style="list-style-type: none"> • De student is in staat om uit te vinden wat hij, in essentie, als leider wilt ontwikkelen en kan dit omzetten in actie door reflectie <i>in-</i> als <i>on-</i>action. • De student is zich bewust van de eigen attitude en identiteit (persoonlijk en professioneel) als leider. Hij is in staat om zijn ontwikkeling als <i>critical being</i> te onderzoeken. • De student kan verwoorden vanuit welke maatschappelijke opgaven hij betekenis geeft in de context waarin hij werkt en vanuit welke waarden hij dit omzet naar acties. Dit doet hij met kennis van en gevoel voor de organisatiedynamiek. 		
TENTAMINERING			

Naam (deel)tentamen NL	Documentaire
Naam (deel)tentamen EN	Documentaire
Code (deel)tentamen OSIRIS	01
Code en naam (deel)tentamen Alluris	MMI_LS_T1 Performance
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamen- gelegenheden/ aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Aanmelding gaat automatisch bij deelname.
Intekenen en uitekenen voor (deel)tentamen- gelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	<p>Je moet je tijdig intekenen voor een (deel)tentamengelegenheid in OSIRIS als je wilt deelnemen aan een deeltentamen c.q. een deeltentamen wilt inleveren. Als je je hebt ingetekend voor onderwijsarsenaal word je automatisch ingetekend voor het eerste (deel)tentamenmoment behorend bij het onderwijsarsenaal.</p> <p>LET OP! Als blijkt dat je geen gebruik wilt maken van een (deel)tentamenmoment waarvoor je (automatisch) bent ingetekend, moet je je uiterlijk tot één werkdag voor het (deel)tentamenmoment uittekenen, om te voorkomen dat je 1 van de 2 gelegenheden van dit studiejaar hebt verbruikt.</p> <p>Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling Onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.</p>
Weging	1
Omvat de leeruitkomst(en)	
Tentamenvorm	Mondelinge toets
Tentamenmoment	Januari 2023 Maart 2023 April 2023
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

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ EVL Leiderschap 1 [code OSIRIS]	
Onderwijsperiode	September – Juli (locatie Nijmegen); November – Oktober (locatie Rotterdam)
Intekenen onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’ voor meer informatie.
MMI_L1_T1	Naam tentamen: Documentaire
Algemene beschrijving	<p>Binnen de MMI leer je als leider de kunst verstaan van het stappen zetten in het ongewisse. Je benut je verbeeldingskracht en gaat op zoek naar <i>echte ontmoetingen</i> om in samenspel te veranderen. Als leider ben je in staat om ambities te delen en anderen uit te nodigen daarin mee te doen.</p> <p>Je onderzoekt meerdere perspectieven op leiderschap, ontdekt je handelingsrepertoire en de drijfveren van waaruit jij dit doet in samenwerking met medestudenten en docenten.</p> <p>Dit doe je door kritisch literatuur- en zelfonderzoek waarbij je in relatie tot je omgeving je eigen aannames, overtuigingen en patronen als (netwerk)leider ontdekt. Waarom? Het is een kunst om als leider steeds opnieuw <i>echt present</i> te zijn, we verwachten dat je op een zelfbewuste manier sturing geeft aan je leiderschapsontwikkeling in dialoog met je medestudenten en collega's.</p> <p>In deze module ga je uitvinden hoe jij als leider met een open, zelfbewuste, kritische, reflectieve blik de wereld tegemoet kunt en wilt treden. Je bent in staat om dit met relevante bronnen te onderbouwen waarbij je laat zien hoe jij deze kennis hebt geïnternaliseerd in je attitude en handelingsrepertoire.</p>
Onderwijsaanbod	<p>Online leren: ja</p> <p>De student werkt in samenspel met medestudenten – op zelf gekozen tijdstippen – aan bouwstenen (verwerkingsopgaven) om 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 verwerkingsopgaven zijn gerelateerd aan de conferenties maar ook afgestemd op de interesses van studenten.</p> <p>Leeractiviteiten: literatuuronderzoek, individuele zelfstudie, team meetings op eigen initiatief in deelgroepen.</p> <p>Contactonderwijs: ja</p> <p>In deze module wordt gewerkt vanuit de visie dat we leren van en met elkaar. De studiegroep en feedback van medestudenten en docenten dienen als het</p>

	<p>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 reflectieve practitioner. Er wordt in deze module dus een actieve houding en voorbereiding van verwacht.</p> <p>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).</p> <p>Werkplekieren: ja</p> <p>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.</p>
Literatuur, software en overig materiaal	<p>Boeken door de opleiding aangeboden:</p> <p>Ardon, A. J. (2011). <i>Doorbreek de cirkel</i>. Amsterdam: Business Contact. ISBN 9789047003960.</p> <p>Kaats, E., & Opheij, W. (2012). <i>Leren samenwerken tussen organisaties</i>. Deventer: Vakmedianet. ISBN 9789013094879.</p> <p>Daarnaast krijgen studenten relevante artikelen aangereikt via OnderwijsOnline.</p>

Naam EVL lang NL 2 – Leiderschap 2	
Naam EVL lang EN	Leadership 2
Naam EVL kort NL	Leiderschap 2
Naam EVL kort EN	Leadership 2
Naam EVL Alluris	Leiderschap 2
Code EVL OSIRIS	
Code EVL Alluris	MMI_LS2
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • 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
Intekenen onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context en van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Initiëren en ontwikkelen van veranderingen in het maatschappelijke speelveld.	De student: <ul style="list-style-type: none"> • Heeft inzicht in het eigen handelingsrepertoire als veranderkundige • Kan verwoorden hoe hij veranderkundige theorieën en inzichten heeft geïnternaliseerd. • Is in staat om vanuit veranderkundige inzichten en theorieën vernieuwingen te initiëren en te leiden.
Creëren, positioneren van sociale-actie netwerken	De student kan: <ul style="list-style-type: none"> • Is in staat om op een creatieve, sensitieve en authentieke manier mensen samen te brengen in en tussen organisaties in het licht van de doelrichting van de verandering - die je in samenspel met anderen - wilt bewegen. • Is in staat om empathisch te begrijpen hoe sociale netwerken zich ontvouwen en hoe jij deze in samenspel met anderen al dan niet kunt beïnvloeden. • Is in staat om, in een weefsel van netwerken, bewust te schakelen tussen boven – en onderstromen, systeem- en leefwerelden.
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Assessment
Naam (deel)tentamen EN	Assessment
Code (deel)tentamen OSIRIS	01
Code en naam (deel)tentamen Alluris	MMI_LS_T2 Assessment
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden/ aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Aanmelding gaat automatisch bij deelname.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Je moet je tijdig intekenen voor een (deel)tentamengelegenheid in OSIRIS als je wilt deelnemen aan een deeltentamen c.q. een deeltentamen wilt inleveren. Als je je hebt ingetekend voor onderwijsarsenaal word je automatisch ingetekend voor het eerste (deel)tentamenmoment behorend bij het onderwijsarsenaal. LET OP! Als blijkt dat je geen gebruik wilt maken van een (deel)tentamenmoment waarvoor je (automatisch) bent ingetekend, moet je je uiterlijk tot één werkdag voor het (deel)tentamenmoment uittekenen, om te voorkomen dat je 1 van de 2 gelegenheden van dit studiejaar hebt verbruikt.

	Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling Onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Weging	1
Omvat de leeruitkomst(en)	Initiëren en ontwikkelen van veranderingen in het maatschappelijke speelveld.
	Creëren, positioneren van sociale-actie netwerken.
Tentamenvorm	Assessment
Tentamenmoment	Juni 2023 Augustus 2023 Oktober 2023 December 2023
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

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ EVL Leiderschap 2 [code OSIRIS]	
Onderwijsperiode	September – Juli (locatie Nijmegen); November – Oktober (locatie Rotterdam)
Intekenen onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
MMI_L1_T2	Naam tentamen: Assessment
Algemene beschrijving	<p>Binnen de MMI leer je als leider de kunst verstaan van het stappen zetten in het ongewisse. Je benut je verbeeldingskracht en gaat op zoek naar <i>echte ontmoetingen</i> om in samenspel te veranderen. Als leider ben je in staat om ambities te delen en anderen uit te nodigen daarin mee te doen.</p> <p>Je onderzoekt meerdere perspectieven op leiderschap, ontdekt je handelingsrepertoire en de drijfveren van waaruit jij dit doet in samenwerking met medestudenten en docenten.</p> <p>Dit doe je door kritisch literatuur- en zelfonderzoek waarbij je in relatie tot je omgeving je eigen aannames, overtuigingen en patronen als (netwerk)leider ontdekt. Waarom? Het is een kunst om als leider steeds opnieuw <i>echt present</i> te zijn, we verwachten dat je op een zelfbewuste manier sturing geeft aan je leiderschapsontwikkeling in dialoog met je medestudenten en collega's.</p> <p>In deze module ga je uitvinden hoe jij als leider met een open, zelfbewuste, kritische, reflectieve blik de wereld tegemoet kunt en wilt treden. Je bent in staat om dit met relevante bronnen te onderbouwen waarbij je laat zien hoe jij deze kennis hebt geïnternaliseerd in je attitude en handelingsrepertoire.</p>

Onderwijs- aanbod	<p>Online leren: ja De student werkt in samenspel met medestudenten – op zelf gekozen tijdstippen – aan bouwstenen (verwerkingsopgaven) om 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 verwerkingsopgaven zijn gerelateerd aan de conferenties maar ook afgestemd op de interesses van studenten. Leeractiviteiten: literatuuronderzoek, individuele zelfstudie, team meetings op eigen initiatief in deelgroepen.</p> <p>Contactonderwijs: ja In deze module wordt gewerkt vanuit de visie dat we <i>leren van en met elkaar</i>. De studiegroep en feedback van medestudenten en docenten 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 reflectieve practioner. 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).</p> <p>Werkplekieren: 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.</p>
Literatuur, software en overig materiaal	<p>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.</p> <p>Daarnaast krijgen studenten relevante artikelen aangereikt via OnderwijsOnline.</p>

Module 4: Sociale Innovatie en Design Thinking

Code module	Module 4: Sociale Innovatie en Design Thinking
Naam module Engelstalig	<i>Social Innovation and Design Thinking</i>
Naam module Alluris	Sociale Innovatie en Design Thinking
Code module Alluris	<i>HMP_MMI_MSIDT</i>

Ingangseisen	Niet van toepassing		
Deelnameplicht	Ja		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
		Naam EVL	Studiepunten
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	1	Sociale Innovatie en Design Thinking	11
Naam EVL lang NL 1 – Sociale innovatie en Design Thinking			
Naam EVL lang EN	Social Innovation and Design Thinking		
Naam EVL kort NL	Sociale innovatie en Design Thinking		
Naam EVL kort EN	Social Innovation and Design Thinking		
Naam EVL Alluris	Sociale innovatie en Design Thinking		
Code EVL OSIRIS			
Code EVL Alluris	MMI_SIDT		
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • 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		
Intekenen onderwijsarsenaal	<p>Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen.</p> <p>Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.</p>		
Beschrijving van de context en van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd			
Beschrijving van het ontwerpproces in het netwerk	<p>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.</p>		
Reflectie op de groepsdynamiek en eigen rol	<p>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</p>		

	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	
Naam (deel)tentamen NL	Rapportage veranderontwerp
Naam (deel)tentamen EN	Reporting change design
Code (deel)tentamen OSIRIS	01
Naam en code (deel)tentamen Alluris	MMI_SIDT_T4 Rapportage veranderontwerp
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden/ aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Aanmelding gaat automatisch bij deelname.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	<p>Je moet je tijdig intekenen voor een (deel)tentamengelegenheid in OSIRIS als je wilt deelnemen aan een deeltentamen c.q. een deeltentamen wilt inleveren. Als je je hebt ingetekend voor onderwijsarsenaal word je automatisch ingetekend voor het eerste (deel)tentamenmoment behorend bij het onderwijsarsenaal.</p> <p>LET OP! Als blijkt dat je geen gebruik wilt maken van een (deel)tentamenmoment waarvoor je (automatisch) bent ingetekend, moet je je uiterlijk tot één werkdag voor het (deel)tentamenmoment uittekenen, om te voorkomen dat je 1 van de 2 gelegenheden van dit studiejaar hebt verbruikt.</p> <p>Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling Onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.</p>
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 2023 Augustus 2023 November 2023 December 2023
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

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ EVL Sociale innovatie en Design thinking [code OSIRIS]	
Onderwijsperiode	September – Juli (locatie Nijmegen); November – Oktober (locatie Rotterdam)
Intekenen onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
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.
Onderwijsaanbod	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

	<p>Teams) wordt verwezen of staan directe links naar benodigde literatuur, kennisclips, artikelen en films. De online leeropdrachten zijn gerelateerd aan onderwijsdagen. Op OnderwijsOnline is te zien welke zelfstudie bij welke onderwijsconferentie hoort. Leeractiviteiten: literatuuronderzoek, individuele zelfstudie, groepswerk</p> <p>Contactonderwijs: ja</p> <p>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.</p> <p>Leeractiviteiten: De ondersteuning bestaat verder uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Werkplekieren: ja</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>Literatuur, software en overig materiaal</p>	<p>Vanuit de opleiding ontvangen de studenten het boek:</p> <p>Stompff, G. (2018). <i>Design Thinking. Radicaal veranderen in kleine stappen</i>. Amsterdam: Boom.</p> <p>Daarnaast wordt o.a. de volgende literatuur behandeld en/of aangereikt:</p> <p>Kaats, E., & Opheij, W. (2014). <i>Leren samenwerken tussen organisaties</i>. Deventer: Vakmedianet.</p> <p>Boonstra, J. e.a. (2017). <i>Veranderen van maatschappelijke organisaties</i>. Amsterdam: Business Contact.</p> <p>An introduction to Design Thinking, Facilitators Guide door Stanford d School.</p> <p>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</p>

	<p>Van Lieshout, F., Jacobs, G., & Cardiff, S. (2017). <i>Actie Onderzoek, principes voor verandering in zorg en welzijn</i>. Assen: van Gorcum.</p> <p>Van 't Veer, J., Wouters, E., Veeger, M., & Van der Lugt, R. (2020). <i>Ontwerpen voor zorg en welzijn</i>. Bussum: Coutinho.</p> <p>Vermaak, H. (2015). <i>Plezier beleven aan taaie vraagstukken</i>. Deventer: Vakmedianet.</p>
--	--

Module 5: Toekomstverkenning van het maatschappelijk speelveld

Code module	Module 5: Toekomstverkenning van het maatschappelijk speelveld		
Naam module Engelstalig	<i>The future of social environment</i>		
Naam module Alluris	Toekomstverkenning van het maatschappelijk speelveld		
Code module Alluris	HMP_MMI_MTMS		
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		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
		Naam EVL	Studiepunten
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	1	Toekomstverkenning van het maatschappelijk speelveld	7
Naam EVL lang NL 1 – Toekomstverkenning van het maatschappelijk speelveld			
Naam EVL lang EN	The future of social environment		
Naam EVL kort NL	Toekomstverkenning		
Naam EVL kort EN	The future of social environment		
Naam EVL Alluris	Toekomstverkenning van het maatschappelijk speelveld		
Code EVL OSIRIS			
Code EVL Alluris	MMI_TMS		
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • 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		
Intekenen onderwijsarsenaal	<p>Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen.</p> <p>Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.</p>		
Beschrijving van de context en van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd			

Lange termijn visie ontwikkelen	<p>De student is in staat om strategisch niveau een voorstel te formuleren voor de lange termijn agenda van de organisatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>De student is in staat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	
Naam (deel)tentamen NL	Position Paper Toekomstverkenning
Naam (deel)tentamen EN	Position Paper Foresight
Code (deel)tentamen OSIRIS	01
Naam en code (deel)tentamen Alluris	MMI_TMS_T1 Position Paper Toekomstverkenning
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden/ aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Aanmelding gaat automatisch bij deelname.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	<p>Je moet je tijdig intekenen voor een (deel)tentamengelegenheid in OSIRIS als je wilt deelnemen aan een deeltentamen c.q. een deeltentamen wilt inleveren. Als je je hebt ingetekend voor onderwijsarsenaal word je automatisch ingetekend voor het eerste (deel)tentamenmoment behorend bij het onderwijsarsenaal.</p> <p>LET OP! Als blijkt dat je geen gebruik wilt maken van een (deel)tentamenmoment waarvoor je (automatisch) bent ingetekend, moet je je uiterlijk tot één werkdag voor</p>

	<p>het (deel)tentamenmoment uittekenen, om te voorkomen dat je 1 van de 2 gelegenheden van dit studiejaar hebt verbruikt.</p> <p>Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling Onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.</p>
Weging	1
Omvat de leeruitkomst(en)	Lange termijn visie ontwikkelen
	Vorstelbare toekomstbeelden schetsen
	Impact voor de eigen organisatie schetsen
Tentamenvorm/vormen	Verslag
Tentamenmoment	Maart 2023 Juni 2023 Augustus 2023
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

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ EVL Toekomstverkenning van het maatschappelijk speelveld [code OSIRIS]

Onderwijsperiode	
Intekenen onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
MMI_TMS_T1	Naam tentamen: Position Paper Toekomstverkenning
Algemene beschrijving	<p>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 jouw</p>

	organisatie/sector én tot het opzetten en formuleren van een fatsoenlijk betoog hierop.
Onderwijsaanbod	<p>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 onderwijsdagen. Op OnderwijsOnline is te zien welke zelfstudie bij welke onderwijsconferentie hoort. Leeractiviteiten: literatuuronderzoek, individuele zelfstudie, groepswork</p> <p>Contactonderwijs: ja In een aantal bijeenkomsten worden nationale en internationale trends en ontwikkelingen verkend, dominante krachten afgeleid en scenario's verkend. Studenten werken dit voor hun eigen organisatie/sector uit. Tijdens de bijeenkomsten is er actieve uitwisseling en intervisie.</p> <p>Werkplekieren: ja Studenten maken de toekomstverkenning voor de eigen organisatie/sector.</p>
Literatuur, software en overig materiaal	Van Duijne, F.& Van der Wel, P. (2019). <i>Toekomstverkennen</i> . Scriptum Books. Daarnaast wordt gebruik gemaakt van artikelen, podcast en series.

Module 7: Meesterschap

Code module	Module 7: Meesterschap		
Naam module Engelstalig	<i>Mastery</i>		
Naam module Alluris	Meesterschap		
Code module Alluris	HMP_MMI_MS		
Ingangseisen	Module 'Leiderschap' is behaald of er is vrijstelling verkregen voor deze module of er zijn andere afspraken gemaakt met de programmaleider.		
Deelnameplicht	Ja		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
		Naam EVL	Studiepunten
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	1	Meesterschap 1	2
	2	Meesterschap 2	7
Naam EVL lang NL 1 – Meesterschap 1			
Naam EVL lang EN	Mastery 1		
Naam EVL kort NL	Meesterschap 1		
Naam EVL kort EN	Mastery 1		
Naam EVL Alluris	Meesterschap 1		

Code EVL OSIRIS	
Code EVL Alluris	MMI_M1
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • 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 relevante 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
Intekenen onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context en van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Explicitering van de eigen meesterschapsopgave	<p>De student is in staat om zijn/ haar kan meesterschapsuitdaging te expliciteren. Dit betekent dat de student in een performance:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	
Naam (deel)tentamen NL	Performance Meesterschapsopgave
Naam (deel)tentamen EN	Performance Mastery Assignment
Code (deel)tentamen OSIRIS	01
Naam en code (deel)tentamen Alluris	MMI_M_T1 Performance Meesterschapsopgave
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden/ aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Aanmelding gaat automatisch bij deelname.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	<p>Je moet je tijdig intekenen voor een (deel)tentamengelegenheid in OSIRIS als je wilt deelnemen aan een deeltentamen c.q. een deeltentamen wilt inleveren. Als je je hebt ingetekend voor onderwijsarsenaal word je automatisch ingetekend voor het eerste (deel)tentamenmoment behorend bij het onderwijsarsenaal.</p> <p>LET OP! Als blijkt dat je geen gebruik wilt maken van een (deel)tentamenmoment waarvoor je (automatisch) bent ingetekend, moet je je uiterlijk tot één werkdag voor het (deel)tentamenmoment uittekenen, om te voorkomen dat je 1 van de 2 gelegenheden van dit studiejaar hebt verbruikt.</p>

	Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling Onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Weging	1.0
Omvat de leeruitkomst(en)	Explicitering van de eigen meesterschapsopgave
Tentamenvorm/vormen	Performance
Tentamenmoment	Maart 2023 Juni 2023
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

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ EVL Meesterschap 1 [code OSIRIS]	
Onderwijsperiode	September – Januari (locatie Nijmegen); Januari – Mei (locatie Rotterdam)
Intekenen onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
MMI_M_T1	Naam deeltentamen Performance meesterschapsopgave
Algemene beschrijving	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 bezielde meesterschapsverhaal' zowel schriftelijk (essay) als mondeling (performance).</p> <p><i>Om innovaties te realiseren en koers uit te zetten verwachten wij van leiders dat zij:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - innovaties te ontlocken (enthousiasmeren, motiveren, inspireren) - vernieuwingskracht mobiliseren (horizontaal en verticaal) - betekenisvolle relaties aanboren en aanjagen tussen partijen, actoren en netwerken - paradoxale opgaven hanteren - impact realiseren

	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>T.b.v. het tentamen biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</p> <p>Online leren: ja</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Leeractiviteiten: literatuuronderzoek, individuele zelfstudie, opdracht 'De Stoel'</p> <p>Contactonderwijs: ja (9 dagdelen & 2 dagdelen in samenwerking met module Onderzoek en Interventie)</p> <p>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.</p> <p>Groepswork: ja</p> <p>Gaandeweg de conferenties ontstaan er kleinere groepen. Het leren in deze kleinere groepen wordt twee keer gefaciliteerd door begeleiders.</p> <p>Leeractiviteiten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. meeting leeravontuur 2. meeting houtskoolschets essay <p>Werkplekieren: ja</p> <p>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.</p> <p>Leeractiviteiten: spionage, consultgesprekken, schaduwopdrachten, reflectie en transfer naar eigen context en praktijk.</p>
Literatuur, software en overig materiaal	<p>Boonstra, J. (red.) (2018). <i>Perspectieven op leiderschap</i>. Deventer: Vakmedianet.</p> <p>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</p> <p>De Rooy, A. (2016). <i>Moed - Over gedurfd leiderschap</i>. Culemborg: Van Duuren Management.</p>

	<p>Stiller, L. (2007). <i>Essays schrijven – van columns tot persoonlijke essays</i>. Amsterdam: Augustus. Uitgebreide bronnen in OnderwijsOnline</p>
--	---

Naam EVL lang NL 2– Meesterschap 2	
Naam EVL lang EN	Mastery 2
Naam EVL kort NL	Meesterschap 2
Naam EVL kort EN	Mastery 2
Naam EVL Alluris	Meesterschap 2
Code EVL OSIRIS	
Code EVL Alluris	MMI_M2
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • 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 relevante 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
Intekenen onderwijsarsenaal	<p>Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen.</p> <p>Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.</p>
Beschrijving van de context en van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Beschrijving van eigen leiderschapontwikkeling gerelateerd aan het MMI profiel	<p>De student is in staat om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De eigen leiderschapsontwikkeling, 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.	<p>De student is in staat om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	
Naam (deel)tentamen NL	Essay & Performance meesterschapsverhaal
Naam (deel)tentamen EN	Essay & Performance Mastery Story
Code (deel)tentamen OSIRIS	01

Naam en code (deel)tentamen Alluris	MMI_M-T2 Essay & Performance meesterschapsverhaal
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden/ aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Aanmelding gaat automatisch bij deelname.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	<p>Je moet je tijdig intekenen voor een (deel)tentamengelegenheid in OSIRIS als je wilt deelnemen aan een deeltentamen c.q. een deeltentamen wilt inleveren. Als je je hebt ingetekend voor onderwijsarsenaal word je automatisch ingetekend voor het eerste (deel)tentamenmoment behorend bij het onderwijsarsenaal.</p> <p>LET OP! Als blijkt dat je geen gebruik wilt maken van een (deel)tentamenmoment waarvoor je (automatisch) bent ingetekend, moet je je uiterlijk tot één werkdag voor het (deel)tentamenmoment uittekenen, om te voorkomen dat je 1 van de 2 gelegenheden van dit studiejaar hebt verbruikt.</p> <p>Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling Onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.</p>
Weging	1.0
Omvat de leeruitkomst(en)	Beschrijving van eigen leiderschapsontwikkeling gerelateerd aan het MMI profiel
	Gerealiseerde impact als innoverend leider verwoorden, verbeelden en presenteren.
Tentamenvorm/ vormen	Essay & Performance
Tentamenmoment	Oktober 2022 December 2022 Februari 2023 Juni 2023
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

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ EVL Meesterschap 2 [code OSIRIS]	
Onderwijsperiode	September – Januari (locatie Nijmegen); Januari – Mei (locatie Rotterdam)
Intekenen onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.

MMI_M_T2	Naam deeltentamen Essay & Performance Meesterschapsverhaal
Algemene beschrijving	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 bezielde meesterschapsverhaal' zowel schriftelijk (essay) als mondeling (performance).</p> <p><i>Om innovaties te realiseren en koers uit te zetten verwachten wij van leiders dat zij:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - innovaties te ontlocken (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.
Onderwijsaanbod	<p>T.b.v. het tentamen biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</p> <p>Online leren: ja</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Leeractiviteiten: literatuuronderzoek, individuele zelfstudie, opdracht 'De Stoel'</p> <p>Contactonderwijs: ja (9 dagdelen & 2 dagdelen in samenwerking met module Onderzoek en Interventie)</p> <p>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.</p> <p>Groepswork: ja</p>

	<p>Gaandeweg de conferenties ontstaan er kleinere groepen. Het leren in deze kleinere groepen wordt twee keer gefaciliteerd door begeleiders.</p> <p>Leeractiviteiten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. meeting leeravontuur 4. meeting houtskoolschets essay <p>Werkplekieren: ja</p> <p>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 leiderschapontwikkeling.</p> <p>Leeractiviteiten: spionage, consultgesprekken, schaduwopdrachten, reflectie en transfer naar eigen context en praktijk.</p>
Literatuur, software en overig materiaal	<p>Boonstra, J. (red.) (2018). <i>Perspectieven op leiderschap</i>. Deventer: Vakmedianet.</p> <p>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.pd</p> <p>De Rooy, A. (2016). <i>Moed - Over gedurfd leiderschap</i>. Culemborg: Van Duuren Management.</p> <p>Stiller, L. (2007). <i>Essays schrijven – van columns tot persoonlijke essays</i>. Amsterdam: Augustus.</p> <p>Uitgebreide bronnen in OnderwijsOnline</p>

Module 8: Onderzoek en Interventie

Code module:		Module 8: Onderzoek en Interventie	
Naam module Engelstalig	<i>Research and Intervention</i>		
Naam module Alluris	Onderzoek en Interventie		
Code module Alluris	HMP_MMI_MO&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		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
		Naam EVL	Studiepunten
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	1	Onderzoek en Interventie	13
Naam EVL lang NL 1 – Onderzoek en Interventie			
Naam EVL lang EN	Research and Intervention		

Naam EVL kort NL	Onderzoek en Interventie
Naam EVL kort EN	Research and Intervention
Naam EVL Alluris	Onderzoek en Interventie
Code EVL OSIRIS	
Code EVL Alluris	MMI_O&I
Eindkwalificaties	<p>In deze module staan de volgende eindkwalificaties centraal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
Intekenen onderwijsarsenaal	<p>Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen.</p> <p>Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.</p>
Beschrijving van de context en van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd:	
Kennis over participatief interventieonderzoek	<p>De student heeft kennis over:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uitgangspunten, methoden en technieken van participatief interventieonderzoek. • Actuele veranderkundige benaderingen, theorieën en interventies.
Ontwerpen en uitvoeren van participatief interventieonderzoek	<p>De student is in staat om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>De student is in staat om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	
Naam (deel)tentamen NL	Onderzoekend vermogen en doorwerking
Naam (deel)tentamen EN	Research ability and impact
Code (deel)tentamen OSIRIS	01

Naam en code (deel)tentamen Alluris	MMI_O&I_T2 Onderzoekend vermogen en doorwerking
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden/ aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Aanmelding gaat automatisch bij deelname.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	<p>Je moet je tijdig intekenen voor een (deel)tentamengelegenheid in OSIRIS als je wilt deelnemen aan een deeltentamen c.q. een deeltentamen wilt inleveren. Als je je hebt ingetekend voor onderwijsarsenaal word je automatisch ingetekend voor het eerste (deel)tentamenmoment behorend bij het onderwijsarsenaal.</p> <p>LET OP! Als blijkt dat je geen gebruik wilt maken van een (deel)tentamenmoment waarvoor je (automatisch) bent ingetekend, moet je je uiterlijk tot één werkdag voor het (deel)tentamenmoment uittekenen, om te voorkomen dat je 1 van de 2 gelegenheden van dit studiejaar hebt verbruikt.</p> <p>Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling Onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.</p>
Weging	1.0
Omvat de leeruitkomst(en)	Kennis over participatief interventieonderzoek en verandkunde
	Ontwerpen en uitvoeren van participatief interventieonderzoek
	Doorwerking van participatief interventieonderzoek
Tentamenvorm/ vormen	Twee beroepsproducten: procesverantwoording en portfolio
Tentamenmoment	September 2022 December 2022 Januari 2023 April 2023
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

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ EVL Onderzoek & Interventie [code OSIRIS]	
Onderwijsperiode	September – September (locatie Nijmegen); Januari – December (locatie Rotterdam)
Intekenen onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.

MMI_O&I_T2	<p>Naam tentamen: Onderzoekend vermogen en doorwerking</p>
Algemene beschrijving	<p>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.</p>
Onderwijsaanbod	<p>T.b.v. deze module biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</p> <p>Op OnderwijsOnline worden verschillende digitale kennisclips, filmpjes en literatuur aangeboden. Hiermee kunnen studenten zich de benodigde kennis over participatief interventieonderzoek eigen maken.</p> <p>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.</p> <p>De student werkt gedurende de hele module aan een participatief interventieonderzoek in de eigen organisatie/context.</p>
Literatuur, software en overig materiaal	<p>Verplichte literatuur, verstrekt vanuit de opleiding: Van Lieshout, F., Jacobs, G., & Cardiff, S. (2017). <i>Actie Onderzoek, principes voor verandering in zorg en welzijn</i>. Assen: van Gorcum.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Davison, R. M., Martinsons, M. G., & Kock, N. (2004). Principles of canonical action research. <i>Info Systems Journal</i>, 14, pp. 65-68.</p> <p>Migchelbrink, F. (2016). <i>De kern van participatief actieonderzoek</i>. Amsterdam: SWP.</p> <p>Beukema, L., & Kleijnen, C. (2007). Vraagsturing vraagt om reflexief ondernemen, <i>Tijdschrift voor Sociale Interventie</i>, 16 (3): 27 - 39</p>

	<p>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.</p> <p>Abma, T. A. (2005). Responsive evaluation: Its meaning and special contribution to health promotion. <i>Evaluation and Program Planning</i>, 28(3), 279–289.</p> <p>Guba, E. G., & Lincoln, Y. S. (1989). <i>Fourth Generation Evaluation</i>. Newbury Park, Cal.: Sage Publications.</p> <p>Pawson, R., & Tilley, N. (1997). <i>Realistic evaluation</i>. London: Sage Publications.</p>
--	--

Keuzemodules: één van onderstaande 3 keuzemodules:

Keuzemodule 1: Regievoering in het publieke domein

Code module	Keuzemodule 1: Regievoering in het publieke domein		
Naam module Engelstalig	Managing network cooperation in public value creation		
Naam module Alluris	Regievoering in het publieke domein		
Code module Alluris	HMP_MMI_MRV		
Ingangseisen	Niet van toepassing		
Deelnameplicht	Nee		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
		Naam EVL	Studiepunten
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	1	Regievoering in het publieke domein	6
Naam EVL lang NL 1 – Regievoering in het publieke domein			
Naam EVL lang EN	Managing network cooperation in public value creation		
Naam EVL kort NL	Regievoering in het publieke domein		
Naam EVL kort EN	Managing network cooperation		
Naam EVL Alluris	Regievoering in het publieke domein		
Code EVL OSIRIS			
Code EVL Alluris	MMI_RV		
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> 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		
Intekenen onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.		
Beschrijving van de context en van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd			
Een samenwerking methodisch analyseren	De student is in staat: <ul style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> 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 		

	<p>laten zien met het oog op de gevolgen van dit voorstel voor de verhouding tot samenwerkingspartners.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Om deze boodschap helder over te dragen, qua inhoud en vormgeving afgestemd op de strategische managementlaag van de (eigen) organisatie.
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Regievoorstel
Naam (deel)tentamen EN	Action proposal
Code (deel)tentamen OSIRIS	01
Naam en code (deel)tentamen Alluris	MMI_RV_T1 Regieproces
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden/ aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Aanmelding gaat automatisch bij deelname.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	<p>Je moet je tijdig intekenen voor een (deel)tentamengelegenheid in OSIRIS als je wilt deelnemen aan een deeltentamen c.q. een deeltentamen wilt inleveren. Als je je hebt ingetekend voor onderwijsarsenaal word je automatisch ingetekend voor het eerste (deel)tentamenmoment behorend bij het onderwijsarsenaal.</p> <p>LET OP! Als blijkt dat je geen gebruik wilt maken van een (deel)tentamenmoment waarvoor je (automatisch) bent ingetekend, moet je je uiterlijk tot één werkdag voor het (deel)tentamenmoment uittekenen, om te voorkomen dat je 1 van de 2 gelegenheden van dit studiejaar hebt verbruikt.</p> <p>Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling Onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.</p>
Weging	1
Omvat de leeruitkomst(en)	Een samenwerking methodisch analyseren
	Een regieproces op gang brengen
Tentamenvorm	Mondelinge presentatie, aangevuld met de hand-outs en een schriftelijke toelichting waarin de student bepaalde analyses of processtappen kan toelichten en literatuurreferenties kan toevoegen.
Tentamenmoment	Juni 2023 Augustus 2023
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
-------------------------	---

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ KEUZE EVL Regievoering in het publieke domein [code OSIRIS]

Onderwijsperiode	Maart – juni (Nijmegen en Rotterdam gezamenlijk)
Intekenen onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
MMI_RV_T1	Naam tentamen: Regieproces
Algemene beschrijving	<p>In deze module verkennen we de rollen van maatschappelijke organisaties in een netwerksamenleving en de gevolgen hiervan voor de eigen organisatie of sector. De volgende thema's komen aan de orde in deze keuzemodule:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>T.b.v. deze keuzemodule biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>Werkplekieren: 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.</p> <p>Leeractiviteiten: game, reflectie op theorie, op praktijk, op eigen denkbeelden en op redeneer- en presenteervaardigheden.</p> <p>Begeleiding: ja</p>

	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	<p>Voor deze keuzemodule wordt als boek aangereikt: Kaats, E., & Opheij, W. (2014). <i>Leren samenwerken tussen organisaties</i>. Deventer: Vakmedianet.</p> <p>Aanvullende literatuur wordt ter voorbereiding van de afzonderlijke bijeenkomsten aangeboden en beschikbaar gemaakt via OnderwijsOnline.</p>

Keuzemodule 2: Bedrijfskundig management

Code module	Keuzemodule 2: Bedrijfskundig management		
Naam module Engelstalig	<i>Business management</i>		
Naam module Alluris	Bedrijfskundig management		
Code module Alluris	HMP_MMI_MBM		
Ingangseisen	Niet van toepassing		
Deelnameplicht	Nee		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
		Naam EVL	Studiepunten
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	1	Bedrijfskundig management	6
Naam EVL lang NL 1 – Bedrijfskundig management			
Naam EVL lang EN	Business management		
Naam EVL kort NL	Bedrijfskundig management		
Naam EVL kort EN	Business management		
Naam EVL Alluris	Bedrijfskundig management		
Code EVL OSIRIS			
Code EVL Alluris	MMI_BM		
Eindkwalificatie(s)	<ul style="list-style-type: none"> 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		
Intekenen onderwijsarsenaal	<p>Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen.</p> <p>Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.</p>		
Beschrijving van de context en van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd			
Een ontwerp voor haalbaarheid en lancering van de innovatie opstellen	<p>De student is in staat:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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	<p>De student is in staat:</p> <ul style="list-style-type: none"> Bovenstaande plannen te presenteren en te verdedigen aan/voor een (fictieve) opdrachtgever. 		

presenteren en verdedigen	
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Businesscase
Naam (deel)tentamen EN	Businesscase
Code (deel)tentamen OSIRIS	01
Naam en code (deel)tentamen Alluris	MMI_BM_T1 Businesscase
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden/ aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Aanmelding gaat automatisch bij deelname.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	<p>Je moet je tijdig intekenen voor een (deel)tentamengelegenheid in OSIRIS als je wilt deelnemen aan een deeltentamen c.q. een deeltentamen wilt inleveren. Als je je hebt ingetekend voor onderwijsarsenaal word je automatisch ingetekend voor het eerste (deel)tentamenmoment behorend bij het onderwijsarsenaal.</p> <p>LET OP! Als blijkt dat je geen gebruik wilt maken van een (deel)tentamenmoment waarvoor je (automatisch) bent ingetekend, moet je je uiterlijk tot één werkdag voor het (deel)tentamenmoment uittekenen, om te voorkomen dat je 1 van de 2 gelegenheden van dit studiejaar hebt verbruikt.</p> <p>Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling Onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.</p>
Weging	1
Omvat de leeruitkomst(en)	Een ontwerp voor haalbaarheid en lancering van de innovatie opstellen.
	Een kansrijke businesscase presenteren en verdedigen.
Tentamenvorm	<p>De (individuele) eindopdracht van deze module is een analyse met advies of de innovatie rendabel en haalbaar is gemeten aan tevoren vastgestelde (financiële) criteria.</p> <p>Daarnaast wordt een Marketing/communicatieplan opgesteld, waarin de lancering en promotie van de innovatie naar de stakeholders wordt geadviseerd.</p> <p>Beide plannen dienen als een soort 'Dragon Den' gepresenteerd en verdedigd te worden naar de besluitvormers/financiers of een groep relevante stakeholders.</p> <p>De vorm van het advies is vrij, in zoverre dat het product moet kunnen worden beoordeeld volgens de beoordelingscriteria.</p> <p>Het advies wordt beoordeeld door meerdere beoordelaars en de presentatie/verdediging ook door de opdrachtgever/stakeholder.</p>
Tentamenmoment	Juni 2023 Augustus 2023

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

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ KEUZE-EVL Bedrijfskundig management [code OSIRIS]	
Onderwijsperiode	Maart – juni (Nijmegen en Rotterdam gezamenlijk)
Intekenen onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
MMI_BM_T1	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	<p>T.b.v. deze keuzemodule biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</p> <p>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.</p> <p>Contactonderwijs: ja De dagdelen zijn vooral praktische leerbijeenkomsten waarbij inhoud en methodiek wordt verwerkt op de volgende thema's: <ul style="list-style-type: none"> - 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.</p> <p>Werkplekieren: 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.</p> <p>Begeleiding: ja</p>

	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.

Keuzemodule 3: Internationale expeditie

Code module:	Keuzemodule 3: Internationale expeditie		
Naam module Engelstalig	<i>International Expedition</i>		
Naam module Alluris	Internationale expeditie		
Code module Alluris	HMP MMI MIE		
Ingangseisen	Niet van toepassing		
Deelnameplicht	Nee		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
		Naam EVL	Studiepunten
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	1	Internationale expeditie	6 EC
Naam EVL lang NL 1 – Internationale expeditie			
Naam EVL lang EN	International Expedition		
Naam EVL kort NL	Internationale expeditie		
Naam EVL kort EN	International Expedition		
Naam EVL Alluris	Internationale expeditie		
Code EVL OSIRIS			
Code EVL Alluris	MMI_IE		
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • 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		
Intekenen onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.		
Beschrijving van de context en van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd			
Visie op internationale ontwikkelingen en samenwerking voor de eigen context	<p>De student is in staat om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 		

	<p>worden (internationale aanbestedingen, subsidies, etc.) om de innovatie te realiseren.</p> <ul style="list-style-type: none"> In kaart te brengen welke consequenties de innovatie heeft voor (internationale) organisatie, bemensing en middelen.
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Internationale oriëntatie en perspectief
Naam (deel)tentamen EN	International orientation and perspective
Code (deel)tentamen OSIRIS	01
Naam en code (deel)tentamen Alluris	MMI_IE_T1 Internationale oriëntatie en perspectief
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamen- gelegenheden/ aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Aanmelding gaat automatisch bij deelname.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen- gelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	<p>Je moet je tijdig intekenen voor een (deel)tentamengelegenheid in OSIRIS als je wilt deelnemen aan een deeltentamen c.q. een deeltentamen wilt inleveren. Als je je hebt ingetekend voor onderwijsarsenaal word je automatisch ingetekend voor het eerste (deel)tentamenmoment behorend bij het onderwijsarsenaal.</p> <p>LET OP! Als blijkt dat je geen gebruik wilt maken van een (deel)tentamenmoment waarvoor je (automatisch) bent ingetekend, moet je je uiterlijk tot één werkdag voor het (deel)tentamenmoment uittekenen, om te voorkomen dat je 1 van de 2 gelegenheden van dit studiejaar hebt verbruikt.</p> <p>Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling Onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.</p>
Weging	1
Omvat de leeruitkomst(en)	Visie op internationale ontwikkelingen en samenwerking voor de eigen context
Tentamenvorm/ vormen	Presentatie of spel en verslag n.a.v. Internationale oriëntatie
Tentamenmoment	Juni 2023 Augustus 2023
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

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ KEUZE-EVL Internationale expeditie [code OSIRIS]	
Onderwijsperiode	Maart-Juni (Rotterdam en Nijmegen)
Intekenen onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
MMI_IE_T1	Naam tentamen: Internationale oriëntatie en perspectief
Algemene beschrijving	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>De opleiding vervult hierbij een coördinerende en/of bemiddelende rol.</p>
Onderwijs-aanbod	<p>T.b.v. deze keuzemodule biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</p> <p>Online leren: ja De student gaat zelf op zoek naar relevante informatiebronnen.</p> <p>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.</p> <p>Werkplekieren: ja De student gaat zelf op zoek naar mogelijke werkbezoeken in het gekozen land.</p> <p>Begeleiding: ja De opleiding vervult een faciliterende, coördinerende en bemiddelende rol t.b.v. de organisatie.</p>
Literatuur, software en overig materiaal	<p>Op OnderwijsOnline worden relevante en actuele artikelen aangeboden ter voorbereiding op de bijeenkomsten en ter verdieping in de materie.</p> <p>Door de student zelf aan te leveren, afhankelijk van gekozen thema en de internationale organisatie.</p>

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 Evaluatie van de opleiding

7.1 Evaluatiestructuur

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

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

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

Iedere zes jaar vindt de accreditatie door de NVAO plaats, met daaraan voorafgaand een externe visitatie door een commissie van deskundigen. Halverwege deze accreditatiecyclus wordt een audit uitgevoerd door een interne commissie aangevuld met een externe domeindeskundige. Het doel van de audit is het monitoren en toetsen van de voortgang van verbeteractiviteiten naar aanleiding van de laatste externe opleidingsbeoordeling. Deze interne audit levert een rapport op met verbeteradviezen aan de inhoudsverantwoordelijken van de opleiding, de opleidingscommissie en de academiecteur. De audit wordt uitgevoerd op basis van HAN-richtlijnen, waarvan de borging van de bestuurs- en onderwijsrechtelijke kwaliteit en goede uitvoering van de onderwijs- en examenregeling onderdelen zijn.

7.2 Evaluatie door de opleiding

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

De academiecteur 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.

7.3 Rol van de opleidingscommissie

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

7.4 Opleidingsspecifieke kwaliteitszorg

De opleiding evalueert op verschillende manieren 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.

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.

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.

8 Overgangsregelingen

8.1 Wijzigingsmoment

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

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

8.2 Behaalde studiepunten en studieresultaten

Een tentamenresultaat en de daarbij behorende studiepunten blijven geldig totdat de examencommissie gemotiveerd heeft besloten dat de getentamineerde stof zodanig sterk is verouderd dat deze niet meer bruikbaar is in het beroep en de geldigheidsduur met ingang van een door de examencommissie bepaalde datum is vervallen.

Behaalde resultaten van deeltentamens blijven geldig, en kunnen – als ze nog passen in het nieuwe programma – leiden tot vrijstellingen voor (deel)tentamens.

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

De student die een module of een eenheid van leeruitkomsten volgde in het studiejaar voorafgaande aan de programmawijziging, en toen geen (deel)tentamen heeft gedaan of een (deel)tentamen niet heeft behaald, heeft recht op ten minste twee gelegenheden voor het (deel)tentamen.

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

Ook heeft de student recht op deelname aan onderwijsarsenaal behorend bij dat (deel)tentamen gedurende ten minste het studiejaar waarin de wijziging in werking treedt.

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

8.4 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 2022 de tijd om de module Internationale Oriëntatie op de 'oude' manier af te ronden.

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

- Met ingang van studiejaar 2022-2023 zijn inhoud en toetsvormen van de module Leiderschap veranderd. Studenten hebben tot en met december 2023 de tijd om de module Leiderschap op de 'oude' manier af te ronden.

8.5 Vastgestelde wijzigingen in dit opleidingsstatuut

Niet van toepassing.

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 Europees rijbewijs;
 - 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 schrijfbenodigdheden zoals vermeld op het voorblad (zwarte of blauwe pen of potlood) te maken;
7. draagt er zorg voor dat schrapformulieren op de juiste wijze en volgens de instructie van de surveillant worden ingevuld;
8. mag op geen enkele manier (delen van) een tentamen kopiëren of op welke andere wijze dan ook (de inhoud van) een tentamen buiten de tentamenlocaties brengen.

Hulpmiddelen

De student:

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

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid

De student:

1. wordt voor de bepalingen rondom onregelmatigheden of fraude, sancties bij onregelmatigheid of fraude, inbeslagname van bewijsmateriaal verwezen naar Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), en Deel 3, hoofdstuk 3 van het opleidingsstatuut (het reglement examencommissie);
2. mag in geval van constatering van een redelijk vermoeden van een onregelmatigheid of fraude door de surveillant het tentamen afmaken, en ondertekent het door de surveillant ingevulde 'formulier – 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 Europees rijbewijs;
 - een Nederlands vreemdelingendocument.

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

In het geval van diefstal of verlies van het 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 3 van het opleidingsstatuut (het reglement examencommissie).

Inleveren ingezien (beoordeeld) tentamenwerk

De student:

1. levert alle ter inzage gekregen documenten in bij de surveillant en 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 examinerator;
- 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 handelingen 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. Via het Tentamenbureau gaat het formulier vervolgens naar de examencommissie. De examencommissie neemt contact op met de student.

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

2 Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS

1. Regeling tot in- en uittekenen voor onderwijs en (deel)tentamens in OSIRIS

1. Intekenen voor onderwijs³

- a. Voor onderwijs waaraan je van plan bent deel te nemen moet je je intekenen. Als je je niet hebt aangemeld, kan je niet deelnemen aan het onderwijs.
- b. De opleiding kan bepalen dat aan bepaald onderwijs een maximum aantal studenten kan deelnemen. Indien van toepassing wordt dit in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Beschrijving van het onderwijs' vermeld.
- c. De opleiding kan bepalen dat intekenen voor bepaald onderwijs niet nodig is⁴. Indien van toepassing wordt dit vermeld bij de beschrijving van het specifieke onderwijs in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Beschrijving van het onderwijs'.
- d. Je hoeft je niet in te tekenen voor het onderwijs in de eerste onderwijsperiode van het eerste studiejaar van een voltijdse opleiding die start in september of februari⁵. Indien intekenen in de eerste onderwijsperiode voor bepaald keuze-onderwijs eventueel toch nodig is, wordt dit in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Beschrijving van het onderwijs' vermeld.

2. Termijnen van intekenen voor onderwijs

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

3. Intekenen voor onderwijs na de deadline

- a. Nadat de deadline is verstreken, kan je je niet meer intekenen. Tot uiterlijk de dag voor de start van het onderwijs is het mogelijk een verzoek tot na-intekenen⁶ in te dienen door een e-mail te sturen naar ASK@han.nl.
- b. Je krijgt toestemming indien er geen maximumaantal studenten is beschreven zoals bedoeld in art. 1 onder b en voor zover de onderwijsvorm van het onderwijs na-intekenen toestaat.
- c. Als er wel een maximumaantal studenten is beschreven krijg je toestemming indien dit maximum nog niet bereikt is en voor zover de onderwijsvorm van het onderwijs na-intekenen toestaat.
- d. De opleiding kan bepalen dat voor bepaald onderwijs geldt dat na-intekenen niet mogelijk is. Indien van toepassing wordt dit bij de specifieke onderwijsbeschrijving in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Beschrijving van het onderwijs' vermeld.

4. Uittekenen voor onderwijs

- a. Wanneer je niet wilt deelnemen aan onderwijs waarvoor je je hebt ingetekend, moet je je uiterlijk de dag voor de start van het onderwijs uittekenen.

³ Hieronder wordt ook het 'onderwijsarsenaal' van opleidingen in eenheden van leeruitkomsten verstaan.

⁴ Dit kan alleen als de opleiding het intekenen verzorgt.

⁵ De opleiding verzorgt het intekenen voor onderwijs in de eerste onderwijsperiode van de eerstejaars studenten.

⁶ Toelichting: dit betekent het doen van een verzoek doen om alsnog aan het onderwijs te mogen deelnemen, waarbij (indien toestemming verkregen wordt) het gevolg is dat je door Studievoortgang alsnog ingetekend wordt.

- b. Wanneer je je uittekent, vervalt de automatische intekening voor het eerste tentamenmoment zoals hieronder geregeld in art. 5 onder b.

5. Intekenen voor (deel)tentamens

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

6. Termijnen van intekenen voor (deel)tentamens

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

7. Intekenen voor (deel)tentamens na de deadline

- a. Nadat de deadline is verstreken, kan je je niet meer intekenen. Het is tot uiterlijk 09.00 uur één werkdag voor het (deel)tentamenmoment mogelijk om een verzoek tot na-intekenen⁷ in te dienen door een e-mail te sturen naar ASK@han.nl.
- b. Je krijgt toestemming voor zover de organisatie (benodigde capaciteit en ondersteuning) van het (deel)tentamen na-intekenen toestaat. Indien gezien de reeds door de HAN geregelde voorzieningen of benodigde ondersteuning het niet mogelijk is om alsnog aan het (deel)tentamen deel te nemen, krijg je geen toestemming tot intekenen na de deadline. Indien er voor het mogelijk maken van de na-intekening geen extra voorzieningen, capaciteit of ondersteuning geregeld hoeft te worden of als deze nog niet geregeld zijn, krijg je wel toestemming tot na-intekenen.⁸

8. Uittekenen voor (deel)tentamens

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

⁷ Toelichting: dit betekent het doen van een verzoek doen om alsnog aan het (deel)tentamen te mogen deelnemen, waarbij (indien toestemming verkregen wordt) het gevolg is dat je door Studievoortgang alsnog ingetekend wordt.

⁸ Na verstrijken van de deadline worden door de HAN toetslokalen (en surveillanten) geregeld voor degenen die zich hebben ingetekend. Wanneer er dan bijvoorbeeld nog één plaats vrij is in een zaal, kan een student die vlak na sluiting van de datum een verzoek doet tot na-intekenen toestemming krijgen tot deelname. Een student die als tweede een verzoek doet wordt dan afgewezen, omdat de zaal dan inmiddels 'volgeboekt' is. Zolang er nog geen voorzieningen zijn geregeld, kan een student dus ook niet worden afgewezen en is na-intekening nog mogelijk.

9. Technische problemen

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

10. Inwerkingtreding van deze regeling

Deze regeling treedt in werking met ingang van het moment waarop het studentregistratiesysteem OSIRIS in gebruik wordt genomen door de HAN en is van toepassing op onderwijs dat gegeven wordt en (deel)tentamens die afgenomen worden na 31 januari 2023. De opleiding zorgt voor goede communicatie met studenten over de datum vanaf wanneer het intekenen voor onderwijs en (deel)tentamens via OSIRIS nodig is.

3 Reglement examencommissie Academie Mens en Maatschappij Leven Lang Ontwikkelen 2022-2023

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. Ieder lid kan uitspraken en besluiten aangaande individuele verzoeken van studenten tekenen.
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 college van bestuur aan de examencommissie gemandateerde taken zijn opgenomen in een overzicht dat geraadpleegd kan worden in bijlage 2.
6. De examencommissie draagt er zorg voor dat regelmatig aan haar (schriftelijk) gerapporteerd wordt betreffende de voortgang van door haar gemandateerde taken en/of bevoegdheden.

Artikel 2.2 Taken en bevoegdheden examencommissie

De examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:

1. Het borgen van de kwaliteit van (deel)tentamens en examens.
2. Het in aanvulling op de 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 op de site van OnderwijsOnline van de examencommissie.
17. Het beslissen op het verzoek van een student tot een extra gelegenheid voor het afleggen van een (deel)tentamen.

18. Alleen voor opleidingen opgebouwd uit onderwijseenheden: 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 college van bestuur 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.
32. Alleen voor opleidingen opgebouwd uit onderwijseenheden: Het beslissen op een verzoek tot vrijstelling van een deelnameplicht, al dan niet onder oplegging van een gelijkwaardige vervangende eis.

Artikel 2.3 Vergaderingen examencommissie

1. De examencommissie vergadert ten minste 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 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, op verzoek, digitaal kunnen worden ingezien door docenten/studenten/lectoren en andere betrokkenen van de opleiding(en).

Artikel 2.4 Gezamenlijk overleg academiemanager, academiecteur 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 academiecteur.

Paragraaf 3: Kwaliteitsbewaking examens, tentamens en organisatie

Artikel 3.1 Het borgen van de kwaliteit van tentamens

1. De examencommissie borgt de kwaliteit van de (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, indien noodzakelijk, periodiek overleg met het tentamenbureau en indien noodzakelijk met het college van bestuur.

Artikel 3.5 Externe validering van examenkwaliteit

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

- opleidings-/academie-overstijgende 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, kan de examencommissie ook hoofdexaminatoren aanwijzen.
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 academiecteur waar nodig maatregelen te treffen om de deskundigheid van examinatoren te bevorderen.
4. Om de deskundigheid van de (hoofd)examinatoren te waarborgen, gebruikt de examencommissie een profielschets en hanteert deze bij het aanwijzen van de examinatoren.
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, leerwegaafhankelijke (deel)tentamens, beheersing van de Nederlandse taal, uitbreiding van de studielast, studieadviezen en studeren met een functiebeperking, chronische ziekte of met een andere bijzondere gesteldheid zoals zwangerschap.

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

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 gearhiveerd.
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 academiecteur)

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

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

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

Artikel 6.5 Bekendmaking besluit

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

Paragraaf 7: Getuigschrift en diplomasupplement

Artikel 7.1 OER als kaderstellend document

1. In de OER zijn kaderstellende bepalingen vastgelegd op het gebied van eenheden van leeruitkomsten/onderwijseenheden, tentamens en getuigschriften.
2. De examencommissie maakt gebruik van de door het college van bestuur vastgelegde formats voor getuigschriften, diplomasupplementen en certificaten⁹ 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 willigt dit verzoek in, waarbij een student rekening moet houden met een verwerkingstermijn van minimaal 10 werkdagen.

Artikel 7.2 Getuigschriftvertaling

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

Paragraaf 8: Jaarverslag examencommissie

Artikel 8.1 Jaarlijkse rapportage examencommissie en academiecteur

1. De examencommissie stelt jaarlijks, in de maand november, een verslag op van haar werkzaamheden over het voorgaande studiejaar en stuurt dit naar het college van bestuur en de academiecteur.
2. De examencommissie maakt gebruik van de handreiking voor het jaarverslag.
3. De betrokken academiemanager¹⁰ ontvangt een afschrift van het jaarverslag.

Paragraaf 9: Slotbepalingen

Artikel 9.1 Onvoorziene omstandigheden

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

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

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

⁹ Laatste vastgestelde versie: CvB-besluit 2021/1883. Controleer altijd of er een meer recente versie is vastgesteld.

¹⁰ Hier gaat het erom dat degenen die het dichtst bij het onderwijs zijn betrokken een afschrift ontvangen van het jaarverslag. Als er een academiemanager is die verantwoordelijk is voor (de kwaliteit van) de opleiding, dient hij/zij dat verslag te ontvangen. Hier het dus zo regelen dat het recht doet aan de organisatie van de opleiding/academie.

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

Artikel 9.3 Vaststelling, inwerkingtreding en wijziging

1. Dit reglement is vastgesteld door de examencommissie AMMLLO op 25 maart 2022 en treedt in werking met ingang van 1 september 2022.
2. Het reglement is ter vervanging van het reglement examencommissie AMMLLO dat is vastgesteld op 12 maart 2021.
3. Dit reglement wordt bekendgemaakt aan de studenten en de medewerkers van opleiding(en) genoemd in artikel 1.2 lid 3 van dit reglement door opname in het Opleidingsstatuut.
4. Wijzigingen van dit reglement worden door de betreffende examencommissie bij afzonderlijk besluit vastgesteld. Wijzigingen gedurende het lopende studiejaar vinden uitsluitend plaats indien dit noodzakelijk is voor de bescherming van de belangen van studenten.
5. Wijzigingen van dit reglement kunnen voor de student geen nadelige uitwerking hebben op eerder genomen besluiten van de examencommissie, die krachtens dit reglement zijn genomen.

Nijmegen, 25 maart 2022

Namens de examencommissie AMMLLO

Alletta Spreeuw, voorzitter

Bijlage 1: Door examencommissie gemandateerde taken

Door de academiecteur 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 2022-2023 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, 25 maart 2022 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.

4 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.¹¹
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.

¹¹ 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 bezien 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 bezien 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 academiecteur voor. De voordracht wordt opgesteld door de opleidingscommissie van de betreffende opleiding(en), dan wel door of namens de academiecteur.
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 academiecteur ter benoeming voor. De voordracht wordt opgesteld door de opleidingscommissie van de betreffende opleiding(en), dan wel door of namens de academiecteur.
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 academiecteur 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 academiecteur 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 academiecteur draagt er zorg voor dat:
 - a. een advies op een zodanig tijdstip wordt gevraagd dat het advies van wezenlijke invloed kan zijn op de besluitvorming,
 - b. de commissie in de gelegenheid wordt gesteld met de directeur overleg te voeren voor dat het advies wordt uitgebracht,
 - c. de commissie zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis wordt gesteld van de wijze waarop aan het uitgebrachte advies gevolg wordt gegeven.

Artikel 31 Procedure instemming en advies

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

Artikel 32 Afwijken advies

1. Indien de 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 academiecteur zich heeft gehouden aan de eisen van de wet en het huishoudelijk reglement opleidingscommissies;
- b. de academiecteur bij de afweging van de betrokken belangen in redelijkheid tot het voorstel of de beslissing heeft kunnen komen en;
- c. de academiecteur 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 academiecteur voor de voorgenomen beslissing geen instemming van de opleidingscommissie heeft gekregen, kan de academiecteur 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 academiecteur geveerd wordt door zwaarwegende organisatorische, economische of sociale redenen.

Hoofdstuk 10 Faciliteiten

Artikel 41 Faciliteiten (leden) opleidingscommissies

1. De academiecteur 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 academiecteur 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 academiecteur 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 academiecteur stelt de opleidingscommissies in de gelegenheid om zoveel mogelijk tijdens werktijd te vergaderen. De studentleden en personeelsleden van de opleidingscommissie worden voor het geheel aan activiteiten van de opleidingscommissie voor 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 5 juli 2022 en geldt met ingang van 1 september 2022.