

**Opleidingsstatuut
Voor de aan het experiment leeruitkomsten deelnemende
deeltijdse masteropleiding Management en Innovatie in
maatschappelijke organisaties van
HAN University of Applied Sciences**

Studiejaar 2020-2021

Datum laatste vaststelling academiedirecteur	02-07-2020
Datum laatste instemming academieraad	25-06-2020
Datum laatste instemming opleidingscommissie	11-06-2020

Inhoud

VOORWOORD	4
INLEIDING	5
ALGEMENE BEPALINGEN.....	7
DEEL 1: ALGEMEEN DEEL	8
1. Uitgangspunten van het onderwijs van de HAN	8
2. De opbouw van de opleiding	11
3. Opleidingsspecifieke informatie	15
4. Organisatie van de HAN	27
5. Studentenvoorzieningen	29
6. Jaarrooster.....	32
DEEL 2: REGELINGEN BETREFFENDE HET ONDERWIJS EN DE TENTAMENS	38
DEEL 2A OER masteropleiding Management & Innovatie in maatschappelijke organisaties (deeltijd)	38
Inleiding	38
Paragraaf 1: Algemene bepalingen	38
Paragraaf 2: Toelating tot de opleiding.....	39
Paragraaf 3: Opbouw van de opleiding.....	40
Paragraaf 4: De opleiding	41
Paragraaf 5: Tentamens en examens van de opleiding	41
Paragraaf 6: Studiebegeleiding en studievoorzieningen	47
Paragraaf 7: Slotbepalingen	48
DEEL 2B OVERIGE REGELINGEN	49
1 Regeling tentamens 2020-2021.....	50
1 Gedragsregels voor studenten tijdens tentamenafname.....	50
2 Gedragsregels voor studenten tijdens inzage/nabespreking beoordeeld tentamenwerk.....	53
3 Slotbepalingen.....	55
4 Bijlage	56
2 Reglement examencommissie Academie Mens en Maatschappij Leven Lang Ontwikkelen 2020-2021	58
Paragraaf 1: Algemene bepalingen	58
Paragraaf 2: Besluitvorming en mandaten, taken en vergaderingen	58
Paragraaf 3: Kwaliteitsbewaking examens, tentamens en organisatie	61
Paragraaf 4: Aanwijzen en deskundigheid examinatoren.....	63
Paragraaf 5: Nadere regels m.b.t. beslissingen aangaande individuele studenten.....	63
Paragraaf 6: Onregelmatigheid en fraude bij (deel)tentamens	65
Paragraaf 7: Getuigschrift en diplomasupplement.....	67
Paragraaf 8: Jaarverslag examencommissie	68
Paragraaf 9: Slotbepalingen	68
Bijlage 1: Door examencommissie gemandateerde taken.....	70
Bijlage 2: Door of namens het instellingsbestuur aan de examencommissie gemandateerde taken.....	72

Bijlage 3: Voor recht op specifieke vrijstelling(en) aangewezen eerder behaalde (deel)tentamens, certificaten en andere verklaringen, diploma's en getuigschriften	73
3 Reglement opleidingscommissie Master Management en Innovatie in maatschappelijke organisaties	74
Hoofdstuk 1 Inleidende bepalingen	74
Hoofdstuk 2 Opleidingscommissie	74
Hoofdstuk 3 Verkiezingen.....	76
Hoofdstuk 4 Benoeming.....	76
Hoofdstuk 5 Functies en functioneren	76
Hoofdstuk 6 Taken en bevoegdheden opleidingscommissie	79
Hoofdstuk 7 Kwaliteitszorg	82
Hoofdstuk 8 Betrokkenheid bij accreditatie	82
Hoofdstuk 9 Geschillen	82
Hoofdstuk 10 Faciliteiten	83
Hoofdstuk 11 Slotbepalingen.....	83
DEEL 3 BESCHRIJVING VAN HET ONDERWIJS	84
Hoofdstuk 1: Curriculumoverzicht deeltijdse masteropleiding Management en Innovatie in Maatschappelijke organisaties.....	84
Hoofdstuk 2: Gegevens eenheden van leeruitkomsten opleiding	85
DEEL 4 ONDERWIJSARSENAAAL	101
BIJLAGE 1 BEGRIPPENLIJST OPLEIDINGSSTATUUT EN STUDENTENSTATUUT	118

VOORWOORD

Pilot flexibel hoger onderwijs

Sinds 1 september 2017 participeren de masteropleidingen van de HAN in een door het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap gestarte pilot, genaamd de pilot Flexibilisering. Binnen deze pilot bieden de opleidingen van de HAN geen standaard programma's meer aan die iedere student moet volgen. In plaats daarvan hanteren we 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). Op deze manier ontstaat ruimte om opleidingstrajecten flexibeler en meer op maat in te richten. De HAN sluit hierbij nadrukkelijk aan bij wat studenten al kennen en kunnen en wat dus in hun opleidingstraject niet meer geleerd hoeft te worden, terwijl de kwaliteit en de maatschappelijke waardering van de diploma's even hoog blijft.

Om u als student goed te begeleiden tijdens de studie werkt de HAN met programmaleiders per cohort per jaar. De programmaleider stelt gedurende de opleiding samen met de student vast welke persoonlijke leerroute een student binnen de opleiding kiest en bieden ondersteuning bij het kiezen van de meest geschikte modules voor de leerdoelen. Tijdens individuele gesprekken die u hebt met de programmaleider wordt gesproken over de studievoortgang en de wijze waarop u tijdens uw studie door de docenten en praktijkbegeleiders wordt begeleid. Ook wordt bekeken hoe u aan de verwerving van leeruitkomsten wilt werken, of op welke manier u wellicht kunt aantonen dat u bepaalde leeruitkomsten al beheerst.

Meer informatie over bovenstaande kunt u nalezen in Deel 1: Uitgangspunten van het onderwijs van de HAN. Uiteraard kan ook de opleidingscoördinator van uw opleiding u meer informatie geven over de werkwijze van de opleiding binnen de pilot Flexibilisering.

De HAN heeft altijd oog voor continuïteit in het opleidingsaanbod voor studenten. Het feit dat u aan een opleiding studeert die aan een pilot deelneemt, doet hier niets aan af. De pilot Flexibilisering zegt iets over een nieuwe, flexibele aanpak. Een dergelijke ontwikkeling komt vaker voor en is doorgaans zelfs een doorlopend proces, maar de opleiding zelf blijft de stabiele factor. Mocht in uw studieperiode de ontwikkeling terug richting traditioneler onderwijs of nog verder richting flexibilisering gaan, dan voorziet zowel de regelgeving als de studiebegeleiding aan de HAN er in dat u als student in deze ontwikkeling mee kunt gaan zonder verlies aan tijd of kwaliteit.

INLEIDING

In dit statuut informeren wij u over de gang van zaken tijdens uw studie aan de HAN. U treft informatie aan over de jaarplanning, uitgangspunten voor ons onderwijs, studieopbouw, ondersteunende faciliteiten, de examenregeling en de procedures met betrekking tot uw rechtsbescherming.

Volgens de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW, artikel 7.59) dient een hbo-instelling een studentenstatuut vast te stellen en aan alle studenten bekend te maken. Het studentenstatuut bestaat uit twee delen: het instellingsspecifieke deel (HAN) en het opleidingsspecifieke deel (de opleiding), zie figuur 1.

Het **instellingsspecifieke** deel - verder het **studentenstatuut** genoemd - bevat een beschrijving van uw rechten en plichten, zoals die voortvloeien uit de wet, en een overzicht van de regelingen die uw rechten beschermen:

- een beschrijving van de procedures voor bezwaar en beroep binnen de instelling;
- een beschrijving van de beroepsrechten die zijn ontleend aan de WHW en andere wettelijke regelingen, en;
- een beschrijving van aanvullende procedures die door de HAN zijn getroffen ter bescherming van uw rechten.

Dit instellingsspecifieke deel kunt u terugvinden op HAN website:

<https://www.han.nl/studeren/succesvol-studeren/rechten-plichten/>.

Het **opleidingsspecifieke** deel - we noemen dat verder het **opleidingsstatuut (OS)** - bestaat uit vier delen:

1. Algemeen deel.

In het algemene deel vindt u informatie over de uitgangspunten van het onderwijs, over de opbouw van de opleiding en over de kwalificaties die in uw opleiding centraal staan. Verder krijgt u informatie over de organisatie van de opleiding, de invulling van studiebegeleiding en de faciliteiten die er binnen de opleiding, de academie of de HAN voor u zijn. Ook krijgt u de algemene informatie die voor alle HAN-studenten geldt. Voor specifieke informatie over de eigen opleidingsgroep zoals de jaarplanning, de lestijden en tentamendata wordt verwezen naar de 'Studiewijzer MMI 2020-2021' die kort voor aanvang van het studiejaar aan de ingeschreven studenten wordt verstrekt.

Dit deel is zuiver informatief. Er zijn geen rechten aan te ontlenen. Aan de overige delen zijn wel rechten en plichten te ontlenen.

2. Regelingen betreffende het onderwijs en de tentamens.

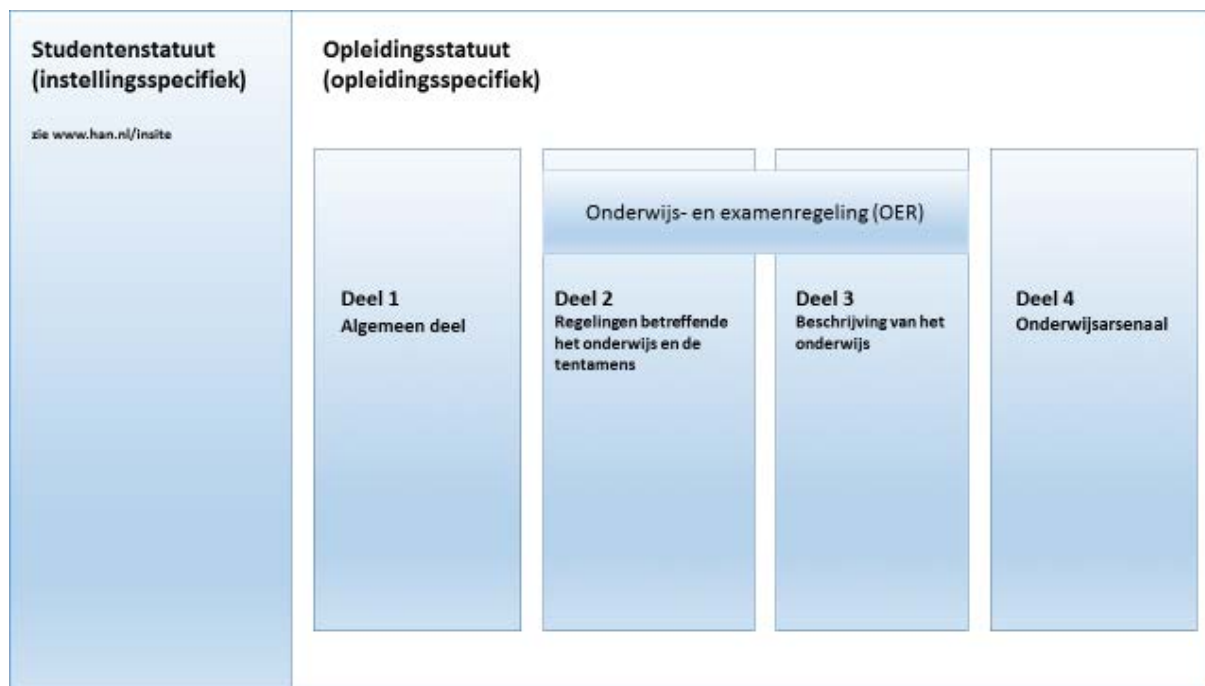
Hier vindt u met name de regels voor de uitvoering van het onderwijs en de tentamens en examens.

3. Beschrijving van het onderwijs.

In deel 3 vindt u onder andere informatie over het curriculum van uw opleiding, de eenheden van leeruitkomsten en de tentaminering van uw opleiding. De informatie in dit deel maakt onlosmakelijk deel uit van de onderwijs- en examenregeling (OER) die in deel 2 van het opleidingsstatuut is gepresenteerd.

4. **Onderwijsarsenaal.**

Omdat in de OER alleen maar wordt beschreven hoe de leeruitkomsten en de toetsing en beoordeling binnen de eenheden van leeruitkomsten (afkorting: EVL'en) er uit zien is een apart document nodig om het onderwijsaanbod te beschrijven dat wij u bieden. Deze beschrijving vindt u in het onderwijsarsenaal.



Figuur 1: Studentenstatuut en Opleidingsstatuut

ALGEMENE BEPALINGEN

Dit statuut is het opleiding specifieke deel van het studentenstatuut als bedoeld in artikel 7.59 lid 4 van de wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW), hierna te noemen opleidingsstatuut. Dit opleidingsstatuut is van toepassing op de deeltijdse Masteropleiding Management en Innovatie in maatschappelijke organisaties, hierna te noemen 'de opleiding', in het studiejaar 2020-2021.

In dit opleidingsstatuut zijn uw rechten en plichten enerzijds en die van de HAN anderzijds zo goed mogelijk vastgelegd. Dit opleidingsstatuut omvat onder andere een beschrijving van de studieopbouw en de ondersteunende faciliteiten die u door de instelling worden aangeboden, de vastgestelde onderwijs- en examenregeling, de procedures voor uw rechtsbescherming in aanvulling op die van de instelling en het onderwijsarsenaal dat wij u bieden.

Dit opleidingsstatuut is vastgesteld bij besluit van de academiedirecteur van 2 juli 2020. De academieraad heeft op 25 juni 2020 ingestemd met de tekst van het opleidingsstatuut, na de verkregen instemming van de opleidingscommissie op 11 juni 2020.

Wijzigingen van dit opleidingsstatuut worden door de academieraad bij afzonderlijk besluit vastgesteld. Wijzigingen gedurende het lopende studiejaar vinden uitsluitend plaats indien dit noodzakelijk is voor de bescherming van de belangen van studenten. Wijzigingen kunnen al eerder genomen beslissingen op basis van het opleidingsstatuut, of één van de daarin opgenomen reglementen, niet ten nadele van studenten beïnvloeden.

De academiedirecteur draagt zorg voor een passende bekendmaking van dit opleidingsstatuut, de daarin opgenomen reglementen en van eventuele wijzigingen van deze documenten. Belangstellenden kunnen het opleidingsstatuut raadplegen op HAN Insite en op de website van de HAN.

DEEL 1: ALGEMEEN DEEL

Dit is het opleidingsstatuut van de volgende opleiding van de HAN:

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

Dit statuut geldt voor iedereen die in het studiejaar 2020-2021 staat ingeschreven voor de opleiding als student of als extraneus. Het studiejaar loopt van 1 september 2020 tot en met 31 augustus 2021. De digitale versie van het opleidingsstatuut is te vinden op OnderwijsOnline onder het tabblad 'Algemene opleidingsinformatie'.

1. Uitgangspunten van het onderwijs van de HAN

Visie op het onderwijs voor werkend lerenden

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

In het deeltijdse en duale onderwijs gaan we uit van **standaardisatie op maat**¹, waarbij al het onderwijs wordt georganiseerd op basis van standaardcomponenten; ook wel **modules** genoemd. Modules hebben de volgende kenmerken:

1. Modules zijn opgebouwd rond herkenbare taakgebieden uit de beroepspraktijk.
2. Modules zijn als zelfstandige eenheden te volgen en worden afgesloten met een certificaat.
3. Modules hebben een omvang van maximaal 30 studiepunten.
4. Binnen modules kunnen studenten beperkt zelf vorm geven aan hun onderwijs.
5. Blended learning (inclusief werkplekleren) biedt mogelijkheden tot personalisering binnen een module.
6. De leeropbrengsten van een module bevatten voor de beroepspraktijk relevante resultaten die bijdragen aan de ontwikkeling van de werkplek.

Het deeltijdse en duale onderwijs wordt daarnaast ook nog **verder geflexibiliseerd** door:

1. Meerdere instroommomenten: iedere opleiding heeft minimaal 2 instroommomenten per jaar.
2. Intake op moduleniveau: per module wordt gekeken welk leerarrangement het beste past bij de student.
3. Mogelijk maken van tempoverschillen.
4. Variatie in werkvormen: deeltijdstudenten moeten (deels) tijd- en plaatsafhankelijk kunnen studeren.

¹ Beschreven in Opmaat naar flexibel deeltijdonderwijs, Adviesrapport van de raamleerplancommissie deeltijd van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen. Gepubliceerd in april 2014.

Door deel te nemen aan het Experiment Leeruitkomsten van het ministerie van OCW is de HAN in staat om sneller uitvoering te geven aan de gewenste flexibilisering van het deeltijdse en duale onderwijs. In dit experiment wordt een opleiding beschreven in eenheden van leeruitkomsten. Daarbij staat in de beschrijving van de opleiding niet meer centraal staat welk onderwijs er gegeven wordt, maar welke kennis, inzicht en vaardigheden en attitude een student moet aantonen. Waar en hoe een student die kennis, inzicht en vaardigheden en attitude heeft verworven of zal verwerven wordt per student individueel gezien.

In dit experiment kunnen studenten er dus voor kiezen om niet al het onderwijs dat de opleiding aanbiedt ook daadwerkelijk te volgen. Dat kan het geval zijn als ze van mening zijn dat ze de inhoud van bepaalde eenheden van leeruitkomsten al beheersen of deze beter op hun werk dan in lessen en practica op school kunnen verwerven. Iedere eenheid van leeruitkomsten wordt afgesloten met een tentamen. Een tentamen kan één of meer eenheden van leeruitkomsten beslaan. Een tentamen kan bestaan uit meerdere deeltentamens.

Toetsing en beoordeling

De vorm van een opleiding kan verschillen (voltijd, deeltijd of dual), echter de voor de opleiding geformuleerde eindkwalificaties zijn hetzelfde. Bij toetsing en beoordeling wordt gestreefd naar een maximale validiteit en betrouwbaarheid. Bij validiteit stellen we ons de vraag of het tentamen meet wat het zou moeten meten. Bij betrouwbaarheid kijken we naar de vergelijkbaarheid van de resultaten.

Modules en eenheden van leeruitkomsten

In het experiment leeruitkomsten zijn alle deeltijdse en duale opleidingen van de HAN opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten. Een opleiding is gedefinieerd als een samenhangend geheel van eenheden van leeruitkomsten.

De eenheden van leeruitkomsten zijn gegroepeerd in modules met een omvang van maximaal 30 studiepunten. Modules zijn dus vaststaande sets van eenheden van leeruitkomsten. Eenheden van leeruitkomsten hebben een omvang van 1 of meer studiepunten, tot een maximum van 30 studiepunten.

Alle modules worden geprogrammeerd binnen de vier onderwijsperiodes van het HAN-jaarrooster. Iedere eenheid van leeruitkomsten wordt afgesloten met een tentamen dat kan bestaan uit meerdere deeltentamens.

Studiebegeleiding

De HAN hecht eraan zorg en ondersteuning te bieden bij het studeren aan de HAN en bij het inrichten van uw studie. Studiebegeleiding is daarom een belangrijk aspect van ons onderwijs. De studiebegeleider helpt u bij het ontwikkelen van de zelfsturing die u nodig heeft om uw studie te volbrengen. Tevens is hij voor u het eerste aanspreekpunt in bijzondere situaties; bijvoorbeeld als de studie niet zo verloopt als u gepland had of bij langdurige ziekte of handicap. Hij kan u dan helpen wegen te zoeken om uw resultaten bij de studievoortgang te verbeteren. Een bijzondere taak van de studiebegeleider is het samen met u vaststellen van de leerroute die u kiest.

Onderwijsovereenkomst

Het experiment leeruitkomsten geeft u als student meer ruimte om uw eigen leerroute te bepalen. U kunt er bijvoorbeeld voor kiezen om niet al het onderwijs dat wij u aanbieden ook daadwerkelijk te volgen. We maken voorafgaand aan de module afspraken over de wijze waarop u zich gaat voorbereiden op het tentamen of de tentamens van de module en het moment waarop u dit tentamen of de tentamens - of de deeltentamens waaruit een tentamen bestaat - aflegt. Deze afspraken worden vastgelegd in de onderwijsovereenkomst die wordt ondertekend door u en door de HAN.

Onderwijsarsenaal

Bij iedere eenheid van leeruitkomsten uit een module beschrijft de opleiding hoe u kunt aantonen dat u beschikt over het inzicht en de kennis en vaardigheden en attitude die nodig zijn om het tentamen behorende bij die eenheid van leeruitkomsten te behalen.

In Deel 4 van dit statuut, het onderwijsarsenaal, beschrijven wij welk onderwijsaanbod wij u doen. We beschrijven per module welk onderwijs er wordt gegeven en wanneer en hoe dat wordt gegeven.

De informatie in het onderwijsarsenaal heeft u nodig om:

- besluiten te nemen over de leerroute die u kiest (zie ook Onderwijsovereenkomst);
- samen met uw studiebegeleider een keuze te maken uit de modules waaruit de opleiding bestaat en – waar mogelijk- de volgorde te bepalen waarin u deze gaat doorlopen.

2. De opbouw van de opleiding

De opleiding is een samenhangend geheel van eenheden van leeruitkomsten. Eenheden van leeruitkomsten hebben een omvang van 2,5 of meer studiepunten tot een maximale omvang van 13 studiepunten. De totale masteropleiding telt 67,5 studiepunten. Met studiepunten drukken wij het gewicht uit van de eenheden van leeruitkomsten ten opzichte van de hele opleiding.

Het onderwijs organiseren we in 8 modules (4 in jaar 1; 4 in jaar 2) met een omvang van maximaal 13 studiepunten. Het succesvol afronden van alle modules leidt tot het behalen van de mastertitel. De modules kennen een inhoudelijke samenhang, maar zijn ook afzonderlijk te volgen. In onderstaand schema ziet u in één oogopslag hoe de opleiding MMI is opgebouwd:

		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												

In *Nijmegen* bestaat het onderwijs in het eerste studiejaar uit een reeks driedaagse conferenties, en in het tweede studiejaar uit tweedaagse conferenties. Het eerste studiejaar loopt van september (2020) tot en met juli (2021), het tweede studiejaar van september (2020) tot en met november (2021). In *Rotterdam* is er elke week of per twee weken één conferentiedag (op donderdag voor de eerste en tweedejaars en op dinsdag voor de groep die afstudeert). Het eerste studiejaar in Rotterdam loopt van januari (2021) tot en met december (2021), het tweede studiejaar loopt van januari (2021) tot en met maart (2021).

Overzicht van de eindkwalificaties waaruit de opleiding bestaat

In het hierna volgende overzicht wordt duidelijk gemaakt in welke modules de eindkwalificaties, de eenheden van leeruitkomsten en de Dublin descriptorren aan de orde komen. Deze eindkwalificaties zijn vastgelegd in de OER en sluiten aan op het beroepsprofiel waaraan de opleiding zich conformeert. Dit beroepsprofiel is te vinden in de 'Studiewijzer MMI 2020-2021' die bij aanvang van het studiejaar wordt verstrekt aan de studenten.

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>	2 ½	11	8	11	7	6	9	13
<i>Naam tentamens. Voor de Eenheid van Leeruitkomsten zie deel 3</i>	<i>Visualisatie & Performance</i>	<i>Strategisch adviesnota</i>	<i>Performance leiderschap Assessment</i>	<i>Rapportage veranderontwerp</i>	<i>Position Paper Toekomstverkenning</i>	<i>Regievoorstel</i>	<i>Performance Essay & Performance</i>	<i>Onderzoek - en Interventie rapportage</i>
						<i>Internationale Oriëntatie</i>		
						<i>Voorstel verbetering informatie voorziening</i>		
						<i>Businesscase</i>		
Dublin descriptor:	Communicatie Leervaardig- heden	Kennis en inzicht Toepassen kennis en inzicht Oordeelsvorming	Oordeelsvorming Communicatie Leervaardig heden	Kennis en inzicht Toepassen kennis en inzicht Oordeelsvorming Communicatie	Kennis en inzicht Toepassen kennis en inzicht Oordeelsvorming	Kennis en inzicht Toepassen kennis en inzicht Oordeelsvorming	Oordeelsvorming Communicatie Leervaardig- heden	Kennis en inzicht Toepassen kennis en inzicht Oordeelsvorming Communicatie
Eindkwalificatie:								
1. U ontwerpt een visie op de maatschappelijke opgave voor de sector en uw organisatie op basis van een analyse van relevante maatschappelijke en internationale ontwikkelingen.		√			√			
2. U bent in staat om in complexe ketens en netwerken kansen en mogelijkheden op te sporen en uit te buiten voor uw organisatie.					√			
3. U vertaalt de visie op de maatschappelijke opgave voor de sector en uw organisatie in mogelijkheden en kansen voor innovatief strategisch beleid voor uw organisatie		√						√
4. U kunt concepten en modellen van (organisaties voor) dienstverlening vergelijken op grond van tevoren vastgestelde criteria, en daaruit keuzen maken en standpunten bepalen						√		
5. U bewaakt bij de inrichtingen van uw organisatie de optimale balans tussen het beheersmatige en het vernieuwende vermogen van de organisatie		√				√		
6. U bent in staat om op basis van een analyse en diagnose verbetering en vernieuwing van strategische organisatieveranderingen van maatschappelijke organisaties initiëren,				√				√

Module:	1. OWNM	2. SIMO	3. LEID	4. SIDT	5. TOEK	6. KM	7. MEES	8. O&I
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	√						√	
Aantal Eindkwalificaties per module:	1	3	3	3	2	2	3	4

3. Opleidingsspecifieke informatie

Missie en visie van de opleiding

De Master Management en Innovatie in maatschappelijke organisaties (hierna MMI) levert een bijdrage aan een (groeierende) behoefte van organisaties aan gekwalificeerde managers en beleidsadviseurs die in staat zijn door te groeien van het operationeel/tactisch niveau naar het tactisch/strategisch niveau, en die in staat zijn om bij te dragen aan de oplossing van complexe organisatiekundige en veranderkundige vraagstukken. De opleiding wil aanjagers van vernieuwing afleveren, die kunnen functioneren in een sterk en snel veranderende politieke en maatschappelijke omgeving en krachtenveld, en die daarin de strategische koers van hun instelling/organisatie mee kunnen uitzetten/verleggen en implementeren.

MMI-studenten volgen hun masteropleiding over het algemeen naast een intensieve en verantwoordelijke functie in een maatschappelijke organisatie, en hebben een variëteit aan achtergrond, kennis en ervaring. Dat betekent dat studenten zowel inhoudelijk als praktisch hechten aan flexibiliteit en mogelijkheden om de studie 'op maat' te volgen. De wijze waarop het onderwijs binnen de MMI is vormgegeven, komt daaraan tegemoet.

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

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 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 organisatie 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.

Inhoud en organisatie van de opleiding

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 studielast 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 organisatie-niveau 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 van de student.

Elke module wordt afzonderlijk afgerond met één of meerdere toetsen (zie voor een concrete beschrijving deel 3 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 studielast zo evenwichtig mogelijk over het jaar wordt verdeeld.

Hieronder beschrijven we in het kort de modules van het eerste en tweede studiejaar. Een uitgebreidere beschrijving per module, met daarin het lesprogramma en werkvormen, de begeleidingsvorm, de gebruikte literatuur, toetsopdrachten en beoordelingsformulieren, vindt u in deel 3 en 4 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. Verder kunnen studenten in het kader van de keuzemodule op buitenlandse studiereis in het tweede studiejaar. Dit geeft hen de gelegenheid om verschillende perspectieven op innovatie, management en organisatie te relateren aan internationale ontwikkelingen.

1^e jaar

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

Module Op Weg naar Meesterschap

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

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

Module Strategisch innoveren in maatschappelijke organisaties

Deze mastermodule is erop gericht vernieuwing te laten verbinden aan strategische positionering en maatregelen ter realisatie. Het voorstel voor innovatie vormt de kern van de opdracht die uitmondt in een strategische adviesnota. Deze moet verbonden worden met strategische positionering en met veranderingkundige maatregelen om de voorgestelde innovatie te realiseren.

Om hiertoe te komen laat deze module studenten over hun eigen organisatie heen kijken en deze vanaf afstand te beschouwen. Dit vereist inzichten op het terrein van de omgeving, strategie en organisatie(deel). Tevens gaan studenten op methodische wijze aspecten van de strategische positionering van het eigen organisatieonderdeel bepalen en de gewenste positionering mede te bewerkstelligen door een voorstel tot innovatie te doen en op hoofdlijnen uit te werken.

Studenten leren te kiezen tussen basale theoretische perspectieven op organisatie, innovatie en management, en deze ook toe te passen. Ze worden uitgedaagd om, gebruikmakend van modellen en inzichten uit deze perspectieven, betekenis te geven aan uitdagingen voor het organisatie(deel). Reflectie op theorie, op praktijk en op eigen denkbeelden en redeneervaardigheden bevorderen *critical thinking*.

Module Leiderschap

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

Module Sociale Innovatie en Design Thinking

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

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

2^e jaar

PROGRAMMA MMI STUDIEJAAR 2021 - 2022 TWEDE LEERJAAR														
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 13	
	Toekomstverkenning 7 EC													
	Onderzoek & Interventie 13 EC													
							Keuzemodules 6 EC							
				Meesterschap 9 EC										

Module Onderzoek en Interventie

Studenten werken in deze module het hele jaar aan een participatief interventie-onderzoek, meestal in de eigen organisatie. Het thema van dit onderzoek is van strategische relevantie voor de organisatie en wordt vastgesteld in overleg met relevante actoren in de organisatie, waaronder de opdrachtgever (in de praktijk vaak de eigen leidinggevende of een lid van het hoger management). Dit onderzoek heeft als doelstelling om een vernieuwing of verandering teweeg te brengen, waarbij onderzochten en onderzoeker (de student) als gelijkwaardige partners samenwerken.

Onderzoek en interventie gaan dus samen. Studenten maken hierbij gebruik van theorie over (interventie-)onderzoek, veranderkunde, en van bestaande kennis en literatuur over het thema van hun onderzoek.

In het programma wordt zowel aan onderzoeksmethodische als aan veranderkundige aspecten van het interventie-onderzoek aandacht besteed. Het proces van participatief interventie-onderzoek kan opgedeeld worden in een aantal fasen; per fase kan de nadruk meer op het onderzoekende of sterker op het interveniërende aspect liggen. De student krijgt praktische handreikingen voor onderzoeks- en interventiemethoden.

Module Toekomstverkenning van het maatschappelijk speelveld

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

Een aantal methoden en technieken t.a.v. het genereren en reduceren van informatie tot landelijke en mondiale trends en ontwikkelingen die passend zijn bij de eigen context/sector komen aan bod. Van hieruit werken studenten verder aan een verkenning van de dominante krachten d.w.z. aan een analyse van welke (combinatie van) ontwikkelingen nu het meest onzeker zijn én het meeste impact hebben.

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

Module Meesterschap

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

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

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

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

Keuzemodules

De opleiding biedt drie modules aan over een wat specifiekere thema. De student maakt een keuze voor één van deze keuzemodules. De modules worden tegelijkertijd aangeboden aan de lesgroep uit Nijmegen en die uit Rotterdam. De keuzemodules zijn:

Bedrijfskundig management

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

Informatiemanagement

In deze module gaat het in de kern om beheerst innoveren met ICT: het omzetten van technologische ontwikkelingen op het terrein van informatievoorzieningen in passend beleid voor de eigen organisatie. Sturen en realiseren van innovaties in maatschappelijke organisaties bevat in veel gevallen een ICT-component omdat veel innovaties gepaard gaan met ICT. Economische studies wijzen uit dat de innovatieve effecten van ICT alleen worden gerealiseerd als dat gepaard gaat met veranderingen in bedrijfsprocessen en werkwijzen van management en gebruikers. Innoveren met ICT is dus een management vraagstuk, een vraagstuk van organisatieverandering. Omdat iedere organisatie intensief gebruik maakt van meerdere (samenhangende) informatiesystemen is innoveren met ICT altijd een opgave van beheerst innoveren en beheersing van het bestaande tegelijk.

De student gaat een voorstel doen ter verbetering van het management van de informatievoorziening.

Regievoering in het publieke domein

Steeds vaker zijn meerdere partijen betrokken bij maatschappelijke vraagstukken. Overheidsorganisaties spelen een cruciale rol bij de uitvoering en aansturing van maatschappelijke taken. Deze activiteiten manifesteren zich op uiteenlopende terreinen en worden in toenemende mate verzorgd door externe partners, leveranciers en uitvoeringsdiensten. Hierdoor ontstaat een relatie opdrachtgever-opdrachtnemer, met voordelen op het vlak van efficiency en specialisatie. Deze transitie stelt echter hoge eisen aan de aansturing en vraagt om nieuwe kennis en vaardigheden bij de betrokken professionals. In deze module gaat het om de complexiteit van samenwerking tussen organisaties, over het formuleren van gezamenlijke ambities en over hoe die bereikt kunnen worden. Studenten gaan aan de slag met een concrete casus en presenteren een regievoorstel om tot een succesvol samenwerkingsverband te komen. De student leert meer inzicht te krijgen in bestuurlijke en politieke processen.

Internationale oriëntatie en perspectief

In de module internationale oriëntatie en perspectief ontwikkelen studenten hun internationale competenties. Dit doen studenten o.a. door het, in samenspraak met de opleiding, organiseren van een virtuele of fysieke internationale studieactiviteit aan de hand van een zelfbepaald maatschappelijk thema. De internationale oriëntatie geeft studenten de mogelijkheid om verschillende perspectieven op organisaties, management en innovatie te relateren aan internationale ontwikkelingen. Door een bijdrage te leveren aan de organisatie van deze activiteit kunnen studenten hun internationale competenties ontwikkelen. Hierdoor raken studenten bekend met internationale kenniskaders op het terrein van strategie, management en innovatie, leiderschap en governance. Nadat de studenten thema's

hebben bepaald, worden er werkgroepjes gevormd. Vervolgens gaan de studenten op zoek naar relevante informatiebronnen en mogelijke virtuele of fysieke werkbezoeken in het gekozen land en vertalen zij dit uiteindelijk naar een presentatie, spelvorm of verslag.

Organisatie van de opleiding

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

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

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

Het kernteam van de masteropleiding is als volgt samengesteld:

- Mieke Lambregts, MSc, opleidingscoördinator
- Drs. Viviane Knoops, modulecoördinator Leiderschap en Sociale Innovatie & Design thinking
- Eus Trumpie M M&I, hoofddocent in meerdere modules (Rotterdam)
- Ir. Aukje Leemeijer MA, hoofddocent in meerdere modules
- Drs. Wenne Bergman, modulecoördinator Onderzoek & Interventie
- Marinke Barnhoorn MA, modulecoördinator Op weg naar Meesterschap & keuzemodule Internationale oriëntatie & Toekomstverkenning van het maatschappelijk speelveld; programmaleider 1^e jaar Nijmegen
- Mirjam Ottens M M&I, modulecoördinator Meesterschap; programmaleider 1^e en 2^e leerjaar Rotterdam, 2^e jaar Nijmegen
- Drs. Ger Keijsers, modulecoördinator Strategisch Innoveren in maatschappelijke organisaties, Sociale Innovatie en Design Thinking (Rotterdam), modulecoördinator keuzemodule Regievoering
- Drs. Wilfried Varwijk, modulecoördinator keuzemodule Bedrijfskundig Management
- Dr. Frans de Vijlder, lector Goed bestuur en Innovatiedynamiek in Maatschappelijke Organisaties
- Dr. Erik de Vries, lector Innovatiemanagement, modulecoördinator keuzemodule Informatiemanagement
- Drs. Marleen van de Westelaken, hoofddocent in meerdere modules

Wijze van opleiden en begeleiden

Blended learning en interactie

De opleiding is zo vorm gegeven dat studenten worden uitgedaagd om hun eigen kennis en inzichten, vaardigheden en houding (verder) te construeren. Zij worden voortdurend gevoed met 'state of the art' (vak)kennis, theoretische concepten en wetenschappelijke inzichten. Tegelijkertijd wordt op verschillende wijzen gewerkt aan vaardigheden en houding.

Minstens zo belangrijk als de ondersteuning vanuit de opleiding is daarbij de ondersteuning door studenten aan elkaar: 'samen leren' is een belangrijk onderwijsprincipe. In het programma is daarom uitgebreid voorzien in interactieve leersituaties. Naast de hierboven genoemde praktijksituaties dragen groepsopdrachten, discussies, een digitaal forum en reflectie in kleine groepen hieraan bij.

Deze interactieve aanpak wordt mede mogelijk gemaakt door een ander uitgangspunt van de opleiding: 'blended learning'. Dit betekent dat het studieprogramma bestaat uit een samenhangende mix van contactonderwijs, leren op de werkplek en online leren. Blended learning als onderwijsmodel is

bij uitstek geschikt voor onze doelgroep, werkende professionals, omdat het aansluit bij hun (diversiteit aan) leerstijlen en tegemoet komt aan hun wensen om de studie flexibel te kunnen inrichten.

Contactonderwijs vindt plaats tijdens de studieconferenties, waar het accent vooral ligt op interactie en het werken in praktijksituaties. Ook leren op de werkplek krijgt daar vorm, via werkvormen als 'change labs' en leer/werkateliers, workshops en trainingen, rollenspellen en bezoeken aan organisaties. Opdrachten van de opleiding vinden zoveel mogelijk plaats in het werkveld en leiden tot producten die relevantie hebben voor het werkveld. Tijdens de conferenties vindt verder kennisoverdracht plaats, door middel van werkcolleges en seminars. Daarnaast vindt kennisoverdracht plaats via zelfstudie (o.a. kennisclips, literatuur). Ter voorbereiding van lesdagen maakt de student voorbereidingsopdrachten, waardoor het zelflerende vermogen van de student wordt aangesproken.

De digitale onderwijsomgeving van de HAN – OnderwijsOnline en Teams – faciliteert niet alleen de individuele leeractiviteiten (zoals zelfstudie), maar ook groepsactiviteiten (interactie, reflectie, feedback) en communicatie met docenten en begeleiders. Het zorgt ervoor dat deze mix van leervormen waar nodig ook plaats- en tijdonafhankelijk kunnen worden uitgevoerd.

De opleiding kent verschillende begeleidingsvormen, die nader worden beschreven in Deel 4.

Onderzoekende houding en kritische reflectie

Vernieuwers in maatschappelijke organisaties moeten open en nieuwsgierig kijken naar hun omgeving en de vraagstukken die zij daarin tegenkomen. Om tot effectieve en vernieuwende oplossingen te komen, zullen zij deze vraagstukken eerst vanuit kennis en een kritische houding moeten analyseren en vervolgens eigen en onafhankelijke keuzes moeten maken. Gebaande paden blijven volgen of meewaaien met modieuze trends in organisaties gaat voorbij aan de specifieke context en biedt lang niet altijd de gewenste antwoorden.

Het leren ontwikkelen van een dergelijke kritische, onderzoekende houding is dan ook een rode draad door het gehele curriculum.

De student leert zich deze onderzoekende houding op verschillende manieren eigen maken. In elke module is dit een aandachtspunt: of het nu veranderkundige processen betreft of het ontwikkelen van een strategische visie, een grondige en kritische analyse vooraf is altijd een belangrijke basis. De student krijgt een breed scala methoden, technieken en instrumenten aangereikt om analyses uit te voeren. Belangrijker nog dan deze praktische tools is het stimuleren van een kritische houding: studenten worden uitgedaagd kritisch om te gaan met de informatie, aangedragen kennis en vraagstukken die zij in de opleiding tegenkomen. Ze worden geprikkeld om zelf hun visie te vormen, op zoek te gaan naar nieuwe invalshoeken en actief vanuit andere gezichtspunten te beschouwen, hun eigen standpunt in te nemen en hierover met anderen de dialoog te voeren.

Ook het kritisch kijken naar zichzelf is hier onderdeel van. Door middel van interactie en reflectie (vaak in kleine groepen) ontwikkelen studenten zelfkennis en worden ze aangespoord om hun eigen aannames, overtuigingen en vertrouwde gedragspatronen ter discussie te durven stellen.

Studenten komen uit het brede spectrum van alle maatschappelijke organisaties. Dat is een bewuste keuze; daarmee zijn verschillende invalshoeken al deels gewaarborgd, kunnen studenten elkaar inspireren met ontwikkelingen en oplossingen op hun eigen vakgebied en doen zij als aanjager van vernieuwing ook buiten de eigen kaders kennis en ervaring op.

Tot slot is er ook aandacht in het curriculum voor meer 'traditionele' onderzoeksvaardigheden, zoals het ontwerpen van een onderzoeksplan, literatuuronderzoek, gegevensverzameling en data-analyse. In het tweede jaar werken de studenten gedurende het hele studiejaar aan het zelfstandig verrichten

van een interventionistisch onderzoek. Dat betekent dat zij een concreet en actueel onderzoeks- en innovatietraject in de eigen of in een andere organisatie, of netwerk van organisaties uitvoeren.

Studiebegeleiding

In het studieprogramma wordt op verschillende manieren voorzien in het ondersteunen en begeleiden van de student. Deze begeleiding is zowel gericht op de inhoud als op de persoonlijke professionele ontwikkeling en de studievoortgang van de student. De opleiding kent de volgende begeleidingsvormen:

- Inhoudelijke begeleiding door vakdocenten op specifieke thema's (bijvoorbeeld innovatie, strategie, sturingsvraagstukken, veranderkunde). Dit gebeurt deels in kleinere studiegroepen, gekoppeld aan het uitwerken van opdrachten, deels door middel van consultatiemomenten of e-coaching waarin docenten beschikbaar zijn voor vragen van studenten.
- Intervisie en supervisie, gericht op de persoonlijke en professionele ontwikkeling. Reflectie en interactie met medestudenten zijn hier belangrijke elementen. De groepsgrootte kan variëren per module.

De concrete vorm van de begeleiding hangt samen met de doelstelling, inhoud en opzet van iedere onderwijseenheid en varieert daarom per module. In deel 3 van dit opleidingsstatuut wordt dit per module beschreven.

Van de docenten en begeleiders mag de student het volgende verwachten (afhankelijk van de betreffende module toegespitst op één of meer van deze taken):

- a) Ondersteuning van de student bij het tot stand komen van de diverse opdrachten en toetsen.
- b) Ondersteuning van de student bij het adviseren van en feedback/-forward geven aan collega-studenten.
- c) Het coachen van de student in zijn persoonlijke en professionele ontwikkeling, door constructief en positief-kritisch te spiegelen en feedback te geven, en de student uit te dagen zijn grenzen te verleggen.
- d) Procesbewaking en zorg dragen dat activiteiten binnen bijeenkomsten gericht blijven op de doelstelling.
- e) Inhoudelijk feedback geven op conceptversies van opdrachten en toetsen.

Elke jaargroep (met daarin de deelnemers aan de modules van het betreffende studiejaar) heeft een eigen programmaleider, die als eerste aanspreekpersoon fungeert en zorg draagt voor de individuele studiebegeleiding van elke student. In feite start deze studiebegeleiding al met het intakegesprek met de student. In dit gesprek krijgt de student informatie over de studie en worden verwachtingen op elkaar afgestemd.

Tijdens de opleiding kunnen de studenten bij problemen en vragen terecht bij de opleidingscoördinator of de programmaleider. De verantwoordelijkheid hiervoor ligt bij de student, die zelf aangeeft wanneer hij of zij behoefte heeft aan een gesprek. De opleidingscoördinator/programmaleider informeert regelmatig bij de modulebegeleiders/ docenten hoe het met studenten is en voert gesprekken met studenten als er problemen zijn. Ook sluiten begeleiders van studenten eventuele problemen bij studenten altijd kort met de opleidingscoördinator en programmaleider, zodat deze goed op de hoogte zijn van eventuele problemen in het studieproces van individuele studenten. Aan het eind van het

eerste studiejaar is er een gesprek over de studievoortgang met de student en de programmaleiders. Hier worden eventuele aanpassingen in het studietraject geconcretiseerd.

Beleid ten aanzien van studievertraging

De intensieve begeleiding is er op gericht om studenten die de gehele masteropleiding willen volgen in de gelegenheid te stellen om deze binnen de reguliere tijd (ruim twee jaar) af te ronden. Voor elk cohort wordt een half jaar later een tweede afstudeerronde georganiseerd.

Studenten die – per module of in het gehele programma – uitlopen, krijgen nog beperkte begeleidingsmogelijkheden. Zie verder ook het Onderwijs- en examenreglement en de met de student afgesloten onderwijsovereenkomst.

Lectoraten en kenniscentra

De opleiding werkt nauw samen met Kenniscentrum Publieke Zaak; de beide lectoren van dit Kenniscentrum maken deel uit van het kernteam van de opleiding en omgekeerd leveren docenten en studenten een bijdrage aan onderzoeksprojecten van het kenniscentrum.

Keuzemogelijkheden in de opleiding

De opleiding biedt verschillende keuzemodules aan over een wat specifiekere 'managerial', internationaal of actueel thema. Studenten maken een keuze voor één van de modules. Deze modules worden tegelijkertijd aangeboden aan de lesgroep uit Nijmegen en Rotterdam. Zie verder bij de beschrijving van het onderwijs.

Kwaliteitszorg van de opleiding

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

- Het Kwaliteitszorgbeleidsplan MMI 2018 – 2022 (= meerjarig beleidsplan waarin de kaders en streefdoelen zijn opgenomen)
- Het Ontwikkelplan 2020 – 2021 (= beschrijving van alle ontwikkelpunten waar de opleiding aan werkt)
- Jaarrapportage Kwaliteitszorg 2019 (= reflectie op de uitvoering van geplande verbeteracties)

Deze documenten zijn op te vragen en terug te vinden op OnderwijsOnline.

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 het Kenniscentrum Publieke Zaak en bestaat uit vertegenwoordigers van het werk- en beroepenveld. De bijdrage van dit netwerk aan de opleiding richt zich o.a. op:

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

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

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

Externe toezichthouder

Om een oordeel over de kwaliteit van het examen te vormen wordt er toezicht gehouden door externe toezichthouders te benoemen.

De beoordeling over de kwaliteit van het examen betreft in het bijzonder:

- a. de kwaliteit van toetsing en beoordeling;
- b. de kwaliteit van studenten (realisatie van de beoogde (eind)kwalificaties);
- c. de organisatorische kwaliteit van het examen.

De externe toezichthouder van de MMI is Wim Vonk.

Eigen bijdrage

Niet van toepassing.

4. Organisatie van de HAN

Academies

Bij de HAN zijn de opleidingen verdeeld over 14 academies: Academie Organisatie en Ontwikkeling (AOO); Academie Built Environment (ABE); Academie Business en Communicatie (ABC); International School of Business (ISB); Academie Engineering en Automotive (AEA); Academie Financieel Economisch Management (AFEM); Academie IT en Mediadesign (AIM); Academie Mens en Maatschappij (AMM); Academie Educatie (AE); Academie Paramedische Studies (APS); Academie Rechten (AR); Academie Sport en Bewegen (ASB); Academie Toegepaste Biowetenschappen en Chemie (ATBC); Academie Gezondheid en Vitaliteit (AGV).

Uw opleiding hoort bij de Academie Mens en Maatschappij.

Meer informatie over de academies staat op de HAN website.

Management en organisatie van de academie

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

Examencommissie en examinatoren

De examencommissie stelt vast of een student voldoet aan de voorwaarden die in de onderwijs- en examenregeling (OER) worden gesteld ten aanzien van de kennis, het inzicht en de vaardigheden en de attitude die nodig zijn voor het verkrijgen van de mastergraad. De examencommissie wijst voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan examinatoren aan.

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

De taken en verantwoordelijkheden van onze examencommissie staan in het Reglement Examencommissie (Deel 2B). Daarin staan ook aanvullende regels met betrekking tot examinering en tentaminering voor zover die tot de bevoegdheid van de examencommissie behoren.

De leden van de examencommissie vindt u op: OnderwijsOnline.

U kunt de examencommissie van uw opleiding bereiken via het secretariaat van de examencommissie examencommissie.amm-levenlangontwikkelen@han.nl

De regels over tentamens en examens die voor u gelden staan in de OER. De specifieke regels over de organisatie van tentamens staan in de Regeling tentamens (Deel 2B).

Medezeggenschap en inspraak

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

Opleidingscommissie

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

Wilt u lid worden van de opleidingscommissie? Vraag om meer informatie bij het secretariaat van de MMI: Mariette.steenbergen@han.nl. De opleidingscommissie heeft een eigen reglement. Dit is opgenomen in Deel 2B.

Academieraad

Elke academie heeft een academieraad. Deze raad heeft het recht om alle academiezaken te bespreken en vragen te stellen aan de academiedirecteur. De raad heeft onder andere inspraakrechten op het beleid van de academie. In de academieraad kunt u meepraten en meebeslissen over het beleid van de academie. Wilt u meer weten over de academieraad? Vraag 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 examenregelingen, en meer. De medezeggenschapsraad bestaat een gelijk aantal studenten en personeelsleden. In de medezeggenschapsraad gaat het over het algemene beleid van de HAN.

Wilt u lid worden van de medezeggenschapsraad? Vraag bij het secretariaat van de medezeggenschapsraad om meer informatie: secretariaat.mr@han.nl. Wilt u meer weten over de medezeggenschapsraad? Ga dan naar: <https://www.han.nl/over-de-han/organisatie/bestuur/medezeggenschap/index.xml>.

5. Studentenvoorzieningen

5.1 Ondersteuning

Als student kunt u rekenen op goede begeleiding bij uw studieloopbaan. Binnen uw opleiding kijkt u samen met uw begeleider welke begeleiding nodig is bij uw studie, uw studievoortgang en uw loopbaanontwikkeling. We kijken daarbij naar uw talenten, ambities en ondersteuningsbehoefte. Aanvullend op de begeleiding die uw opleiding biedt, kunt u gebruik maken van het aanbod van HAN studiesucces. Dat is een team van experts dat zich samen inzet voor één doel: uw groei als student.

HAN Studiesucces

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

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

Kijk op HAN Studiesucces voor meer informatie en contactgegevens.

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

HAN-Talencentrum

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

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

T: (024) 353 03 04

E: talencentrum@han.nl

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

Vertrouwenspersonen

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

Bureau Klachten en Geschillen

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

E: Bureau.klachtengeschil@han.nl

T: 026-3691504

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

I: <https://www.han.nl/over-de-han/klacht-en-bezwaar/>

Ombudsman

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

E: ombudsman@han.nl

I: <https://www1.han.nl/insite>

5.2 Informatievoorziening

Vraagpunt Studentzaken

Heeft u vragen over uw studie? Bijvoorbeeld over uw inschrijving, de betaling van collegegeld, tentamens, lesroosters en het studieinformatiesysteem (SIS)? Dan kunt u die stellen bij het Vraagpunt Studentzaken. Meer informatie hierover vindt u op: <https://www.han.nl/studeren>.

Studiecentra

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

HAN Voorlichtingscentrum

De medewerkers van het HAN Voorlichtingscentrum kunnen u alles vertellen over opleidingen, samenwerkingsvormen, voorlichtingsactiviteiten en de organisatie van de gehele hogeschool. Openingstijden: maandag t/m vrijdag 9.00 – 16.30 uur (Tijdens schoolvakanties tot 15.00 uur)

I: www.han.nl/contact

International Office

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

I: NL: <https://www1.han.nl/insite>

I: EN: <https://www1.han.nl/insite/english/>

5.3 Overige voorzieningen

Sportfaciliteiten

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

Zie voor meer informatie:

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

HAN Employment

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

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

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

I: www.hanemployment.nl

Ondernemerschap (voorheen HAN Centrum voor Valoriatie en Ondernemerschap)

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

I: www.han.nl/ondernemerschap

Arbobeleid voor studenten

Wilt u meer weten over de regels van veilig en gezond werken binnen de HAN? Of wilt u weten wat voor hulpmiddelen we op dat gebied hebben? Kijk dan op Insite Arbo op de speciale pagina voor studenten: <https://www1.han.nl/insite>.

6. Jaarrooster

Onderstaand een overzicht van de jaarplanningen van de 5 lesgroepen van de MMI in studiejaar 2020-2021. Het betreft achtereenvolgens de MMI-N24a (1e jaar Nijmegen), MMI-R23a/b (1e jaar Rotterdam en 2^e jaar vanaf januari 2021), MMI-N23b (2e jaar Nijmegen), MMI-R22b (2^e jaar Rotterdam) en de MMI-R24a (1^e jaar vanaf januari 2021).

Lesdagen en lestijden

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

MMI-N24a:

Woensdag	Donderdag	Vrijdag
16 september 2020	17 september 2020	18 september 2020
7 oktober 2020	8 oktober 2020	9 oktober 2020
18 november 2020	19 november 2020	10 november 2020
9 december 2020	10 december 2020	11 december 2020
13 januari 2021	14 januari 2021	15 januari 2021
10 februari 2021	11 februari 2021	12 februari 2021
10 maart 2021	11 maart 2021	12 maart 2021
14 april 2021	15 april 2021	16 april 2021
19 mei 2021	20 mei 2021	21 mei 2021
9 juni 2021	10 juni 2021	11 juni 2021
30 juni 2021	1 juli 2021	2 juli 2021

MMI-R23a/R23b:

<i>Donderdag</i>	
10 september 2020	4 maart 2021
17 september 2020	11 maart 2021
24 september 2020	8 april 2021
1 oktober 2020	15 april 2021
8 oktober 2020	23 april 2021
29 oktober 2020	20 mei 2021
5 november 2020	27 mei 2021
12 november 2020	3 juni 2021
19 november 2020	10 juni 2021
26 november 2020	17 juni 2021
3 december 2020	24 juni 2021
10 december 2020	1 juli 2021
14 januari 2021	8 juli 2021
21 januari 2021	
28 januari 2021	
4 februari 2021	
11 februari 2021	

MMI-N23b:

<i>Donderdag</i>	<i>Vrijdag</i>
10 september 2020	11 september 2020
1 oktober 2020	2 oktober 2020
29 oktober 2020	30 oktober 2020
26 november 2020	27 november 2020
17 december 2020	18 december 2020
22 januari 2021	23 januari 2021
4 maart 2021	5 maart 2021
25 maart 2021	26 maart 2021
22 april 2021	23 april 2021
3 juni 2021	4 juni 2021
23 juni 2021	24 juni 2021
1 juli 2021	2 juli 2021
2 september 2021	3 september 2021
16 september 2021	17 september 2021
7 oktober 2021	8 oktober 2021
Diplomering op 12 november 2021	

MMI-R 22b

<i>Dinsdag</i>
8 september 2020
22 september 2020
6 oktober 2020
27 oktober 2020
3 november 2020
17 november 2020
8 december 2020
Diplomering 6 april 2021

MMI-R24a:

Donderdag

7 januari 2021	2 september 2021
14 januari 2021	9 september 2021
21 januari 2021	16 september 2021
28 en 29 januari 2021	30 september 2021
4 februari 2021	7 oktober 2021
11 februari 2021	28 oktober 2021
4 maart 2021	4 november 2021
11 maart 2021	11 november 2021
18 maart 2021	18 november 2021
25 maart 2021	25 november 2021
8 april 2021	2 december 2021
15 april 2020	16 december 2021
21 april 2021	
20 mei 2021	
27 mei 2021	
3 juni 2021	
10 juni 2021	
17 juni 2021	
24 juni 2021	
1 juli 2021	

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.

Vakanties en lesvrije weken

De [jaarplanning](#) van dit schooljaar staat op HAN Insite; voor de Nijmeegse en Rotterdamse groepen zijn ze in bovenstaande plannings opgenomen.

DEEL 2: REGELINGEN BETREFFENDE HET ONDERWIJS EN DE TENTAMENS

DEEL 2A OER masteropleiding Management & Innovatie in maatschappelijke organisaties (deeltijd)

Inleiding

In de tekst van onderstaande Onderwijs- en examenregeling (OER) van de opleiding staat op een aantal plaatsen “niet van toepassing” of “n.v.t.”. Dit komt doordat de OER van de opleiding gebaseerd is op een Kader-OER. De HAN stelt jaarlijks een kader voor de OER vast, dat voor alle masteropleidingen van de HAN geldt. In dit kader zijn zowel bepalingen opgenomen die voor iedere opleiding gelden, als bepalingen die niet voor iedere opleiding gelden. De opleiding kan ten aanzien van deze laatste bepalingen kiezen of die passend zijn voor de opleiding. Als een opleiding besluit dat een bepaling niet passend is voor de opleiding en dus niet in de OER van de opleiding wordt opgenomen, wordt bij die bepaling de tekst “niet van toepassing” of “n.v.t.” in de tekst opgenomen. Op deze manier wordt voorkomen dat de nummeringen in de OER van verschillende opleidingen van elkaar afwijken en de kans op foutieve verwijzingen toeneemt.

Paragraaf 1: Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Toepasselijkheid van de regeling

1. Deze regeling is de onderwijs- en examenregeling als bedoeld in artikel 7.13 van de wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW).
2. Deze regeling is van toepassing op het onderwijs, de tentamens en de examens in het studiejaar 2020-2021, voor de volgende aan het experiment leeruitkomsten deelnemende deeltijdse masteropleiding van de HAN:

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO nummer	Graad en titel na diplomering
Management en Innovatie in maatschappelijke organisaties	Deeltijd	70036	Master of Arts (MA)

Hierna te noemen: de opleiding.

3. Van deze regeling maken onverkort deel uit:
 - a. alle hoofdstukken, opgenomen in deel 3 van het opleidingsstatuut;
 - b. de bijlagen, bijbehorend bij deze regeling.
4. a. De eenheden van leeruitkomsten in samenhang zijn uitgewerkt in hoofdstuk 1 en 2 van deel 3 van het opleidingsstatuut. Alle (deel)tentamens die met goed gevolg zijn afgelegd blijven geldig en behorend tot het examen, behalve als de examencommissie gemotiveerd heeft bepaald dat de inhoud van het tentamen zodanig sterk verouderd is, dat deze niet meer bruikbaar is in het beroep en de geldigheidsduur met ingang van een door de examencommissie bepaalde datum is vervallen;
 - b. (Deel-)tentamens – die niet behoren tot eenheden van leeruitkomsten van dit studiejaar, maar wél tot die van het vorige studiejaar– kunnen nog twee maal worden afgelegd, indien deze in de voorafgaande studie jaren niet met goed gevolg zijn afgelegd. Voor deze tentamens moet herhalingsonderwijs worden aangeboden;

- c. De examencommissie kan in bijzondere gevallen ten gunste van de student afwijken van het bepaalde in het voorgaande lid.

Artikel 1.2 Opleidingsspecifieke overgangsregelingen

In aanvulling op en met inachtneming van de bepalingen in artikel 1.1., lid 4 gelden voor de opleiding de volgende opleidingsspecifieke overgangsregels:

De examencommissie heeft voor de opleiding een conversietabel vastgesteld. Hierin kunnen studenten die vertragen en/of modules spreiden lezen of en hoe zij nog tentamens kunnen doen voor onderwijs dat gewijzigd is of niet meer wordt aangeboden én in hoeverre eerder behaalde tentamens als vrijstelling kunnen dienen voor bepaalde modules.

Artikel 1.3 Begripsbepalingen

Bijlage 1 van het opleidingsstatuut bevat de betekenissen van de begrippen die voor deze regeling gelden.

Paragraaf 2: Toelating tot de opleiding

Artikel 2.1 Toelatingseisen

In deze paragraaf staan regels die meer specifiek gelden voor de toelating tot de opleidingen die zijn genoemd in 1.1 (OER).

Artikel 2.2 Kwalitatieve toelatingseisen

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.

Artikel 2.3 Eisen werkring bij de deeltijdse inrichtingsvorm

1. Om deze deeltijdse opleiding goed te kunnen doorlopen is het hebben van een werkring waarin de werkzaamheden kunnen worden verricht als op te nemen in de onderwijsovereenkomst ten behoeve van de leeruitkomsten als beschreven bij alle modules in hoofdstuk 2 van deel 3 van het opleidingsstatuut, noodzakelijk.
2. Een student dient tijdens de opleiding bij werkzaamheden als bedoeld in het vorige lid te beschikken over een arbeids- of stageovereenkomst of een daaraan gelijk te stellen overeenkomst met betrekking tot een voor de opleiding relevante functie bij een dito organisatie. Ook voor zelfstandigen geldt, dat zij werkzaam moeten zijn in een voor de opleiding relevante functie.

Artikel 2.4 Maximum aantal toelatingen

Niet van toepassing.

Artikel 2.5 Eigen bijdrage

Niet van toepassing.

Paragraaf 3: Opbouw van de opleiding

Artikel 3.1 Vorm van de opleiding

1. De opleiding wordt in de inrichtingsvorm deeltijd verzorgd.
2. Niet van toepassing.
3. De opleiding wordt verzorgd in Nijmegen en Rotterdam.
4. Niet van toepassing.
5. In de met iedere student af te sluiten onderwijsovereenkomst wordt bepaald welke concrete opleidings- en leertrajecten ten behoeve van welke modules en eenheden van leeruitkomsten in welke inrichtingsvorm en bijzondere eigenschap worden verzorgd en gevolgd.
6. Het aanbod van opleidings- en leertrajecten bestaat op modulenniveau uit een samenhangend samenstel van contactonderwijs, online leren en leren op de werkplek.
7. De onderwijsovereenkomst voldoet aan het HAN- format zoals vastgesteld bij CvB-besluit.
8. Niet van toepassing.

Artikel 3.2 Indeling en examen van de opleiding

1. In hoofdstuk 2 van deel 3 van het opleidingsstatuut is in de gegevens eenheden van leeruitkomsten bepaald welke eenheden van leeruitkomsten welke module betreffen
2. Het geheel van de opleiding is opgebouwd uit modules.
3. Op één moment in de opleiding kan de student een keuze maken uit verschillende eenheden van leeruitkomsten of keuzemodules tot ten hoogste 6 studiepunten in totaal. De keuzemodules die worden aangeboden, zijn beschreven in Deel 3, hoofdstuk 2.
4. Niet van toepassing.
5. In de opleiding wordt het volgende examen afgelegd: het afsluitende examen oftewel masterexamen.

Artikel 3.3 Module

1. Een module is een intern samenhangend en in zekere mate zelfstandig deel van de deeltijdse en van de duale opleiding dat is gericht op een reëel cluster van kwalificaties, ontleend aan de beroepspraktijk.
2. Een module bestaat uit 1 of meer eenheden van leeruitkomsten.
3. Voor een beschrijving van de modules en de bijbehorende eenheden van leeruitkomsten zie hoofdstukken 1 en 2 van deel 3 van het opleidingsstatuut.

Artikel 3.4 Studielast en studiepunten

1. De studielast van een opleiding en een eenheid van leeruitkomsten wordt uitgedrukt in studiepunten.
2. De opleiding heeft een studielast van 67½ studiepunten.
3. Een module heeft een studielast van ten hoogste 13 studiepunten.

Artikel 3.5 Studielast duale opleiding

Niet van toepassing.

Artikel 3.6 Beroepstaken, modules, eenheden van leeruitkomsten en kwalificaties

1. Een opleiding is een samenhangend geheel van eenheden van leeruitkomsten.
2. De opleiding is daarenboven een samenhangend geheel van modules.
3. Niet van toepassing.
4. De inhoud van een eenheid van leeruitkomsten in de deeltijdse en in de duale opleiding van een module richt zich op een aantal samenhangende kwalificaties.
5. Een eenheid van leeruitkomsten heeft een studielast van 1 of meer studiepunten.
6. In afwijking van lid 5 kan een eenheid van leeruitkomsten in een opleiding een andere omvang hebben indien dat volgt uit een wet in formele zin, een Algemene maatregel van bestuur, een Ministeriële regeling, een besluit van de Vereniging Hogescholen of overeenkomsten die voortvloeien uit samenwerkingen met andere hoger onderwijsinstellingen.

Artikel 3.7 Uitbreiding studielast

Niet van toepassing.

Paragraaf 4: De opleiding

Artikel 4.1 Samenstelling van de opleiding

1. In hoofdstuk 1 van deel 3 van het opleidingsstatuut is een overzicht opgenomen van de modules en de leeruitkomsten van de opleiding.
2. Hoofdstuk 2 van deel 3 van het opleidingsstatuut bevat van alle modules en eenheden van leeruitkomsten als bedoeld in het vorige lid, het overzicht van de gegevens met betrekking tot de leeruitkomsten, de tentaminering en de studiepunten.

Paragraaf 5: Tentamens en examens van de opleiding

Artikel 5.1 (Deel)tentamen

1. Een tentamen is een onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardigheden en de attitude van de student in samenhang met elkaar, die behoren bij een eenheid van leeruitkomsten. Het tentamen omvat mede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek.
2. Aan iedere eenheid van leeruitkomsten is een tentamen verbonden. Een tentamen kan bestaan uit deeltentamens. Een student slaagt voor een tentamen als het met goed gevolg is afgelegd. Als een tentamen bestaat uit deeltentamens, dan slaagt de student als alle deeltentamens met goed gevolg zijn afgelegd. Dit geldt niet als een compensatieregeling is opgenomen voor de resultaten van de deeltentamens (zie "tentaminering" in hoofdstuk 2 van deel 3 van het opleidingsstatuut bij de eenheid van leeruitkomsten waartoe het betreffende tentamen behoort).
3. Het volledige toetsprogramma van de opleiding in tentamens, is qua inhoud, vorm en samenhang beschreven in de gegevens van eenheden van leeruitkomsten in hoofdstuk 2 van deel 3 van het opleidingsstatuut.
4. De examinerator drukt de kwalificatie van een tentamen, deeltentamen uit in een cijfer of in de kwalificatie voldaan of niet voldaan.
5. De kwalificatie met een cijfer wordt uitgedrukt in een van de volgende cijfers: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 of 10. Een student slaagt bij een 6 of hoger. Een student slaagt niet bij een 5 of lager.
6. Cijfers met de decimaal: 1; 2; 3; 4 worden tot hele cijfers afgerond naar beneden. Cijfers met de decimaal 5; 6; 7; 8; 9 worden tot hele cijfers afgerond naar boven. Een cijfer voor een deeltentamen wordt niet afgerond tot een heel cijfer, maar tot een cijfer met 1 decimaal. Cijfers met de tweede decimaal 1; 2; 3; 4 worden tot 1 decimaal afgerond naar beneden. Cijfers met de tweede decimaal 5; 6; 7; 8; 9 worden tot 1 decimaal afgerond naar boven.

7. De hoogst behaalde kwalificatie voor een (deel)tentamen geldt als definitieve kwalificatie.
8. Ook indien de student een voldoende heeft behaald voor een (deel)tentamen mag hij deelnemen aan een volgende kans van hetzelfde (deel)tentamen.

Artikel 5.2 Volgorde (deel)tentamens

Voor deelname aan sommige tentamens van een module of eenheid van leeruitkomsten is vereist dat de student geslaagd is voor bepaalde tentamens van andere modules of eenheden van leeruitkomsten. Deze zogeheten “ingangseisen” zijn te vinden in hoofdstuk 2 van deel 3 van het opleidingsstatuut bij “ingangseisen” bij de modules en de eenheden van leeruitkomsten.

Artikel 5.2A Aanwezigheidsverplichting

Indien nadrukkelijk in de onderwijsovereenkomst bepaald kan voor deelname aan sommige (deel)tentamens van eenheden van leeruitkomsten zijn vereist dat de student deelgenomen heeft aan het onderwijs (of bepaalde delen daarvan) zoals overeengekomen in de onderwijsovereenkomst met betrekking tot deze eenheden van leeruitkomsten. Indien sprake is van aanwezigheidsverplichting geldt, dat de examencommissie deels of geheel vrijstelling kan verlenen van aanwezigheidsplicht, onder oplegging van een gelijkwaardige, vervangende eis.

Artikel 5.3 Frequentie van de (deel)tentamens

1. De opleiding stelt de student in de gelegenheid twee keer per studiejaar een (deel)tentamen van een eenheid van leeruitkomsten af te leggen.
2. In afwijking van het eerste lid wordt in de gevallen waarin naar de aard van het overeengekomen leertraject met betrekking tot betreffende eenheden van leeruitkomsten en de tentaminering en beoordeling daarin een tweede gelegenheid niet mogelijk is, een keer per studiejaar de gelegenheid geboden het (deel)tentamen af te leggen. Indien dit het geval is, is dat opgenomen in de beschrijving van de betreffende eenheid van leeruitkomsten in Deel 3 van deze OER.
3. In afwijking van het eerste en tweede lid kan de examencommissie beslissen dat de student een extra gelegenheid heeft tot het afleggen van een (deel)tentamen. Daartoe dient de examencommissie tijdig een schriftelijk en met redenen omkleed verzoek van de student te ontvangen. De examencommissie draagt er zorg voor dat de betreffende examinatoren en student tijdig en schriftelijk geïnformeerd worden over haar besluit.

Artikel 5.4 Vorm van de (deel)tentamens

De (deel)tentamens kunnen in verschillende vormen worden afgelegd. In hoofdstuk 2 van deel 3 van het opleidingsstatuut bij “tentaminering” van de eenheden van leeruitkomsten is te lezen in welke vorm(en) precies. De examencommissie kan in bijzondere gevallen daarvan afwijken.

Artikel 5.5 Het afleggen van (deel)tentamens door studenten met handicap of chronische ziekte

De examencommissie stelt de student met een handicap of chronische ziekte op diens verzoek in de gelegenheid (deel)tentamens af te leggen op een wijze die is aangepast aan zijn functiebeperking(en), een en ander conform wat is bepaald in het instellingsspecifieke deel van het studentenstatuut.

Artikel 5.6 Openbaarheid mondelinge (deel)tentamens

1. Mondelinge (deel)tentamens zijn in principe openbaar.
2. De examencommissie kan in bijzondere gevallen de openbaarheid begrenzen of niet toestaan.

Artikel 5.7 Bekendmaking uitslag tentamen

1. De uitslag van een mondeling (deel)tentamen wordt zo spoedig mogelijk bekend gemaakt aan de student, doch uiterlijk binnen vijf werkdagen.

2. De examinator stelt de uitslag van een niet mondeling afgenomen (deel)tentamen vast en draagt zorg voor de invoering in het studentinformatiesysteem van de HAN binnen 15 werkdagen na de dag waarop het (deel) tentamen is afgelegd. Indien meer dan één examinator is aangewezen stelt de hoofdexaminator het definitieve cijfer vast.
3. Op verzoek van de student deelt de examinator hem de uitslag van het (deel)tentamen schriftelijk mee.
4. De examinator die het tentamen afnam, kan de uitslag van een afgenomen (deel)tentamen alleen dan nog na invoering in het studentinformatiesysteem herzien als daar gegronde redenen toe zijn. De examinator doet gemotiveerd mededeling van deze wijziging aan de student en de examencommissie.
5. Indien ondubbelzinnig en zonder voorbehoud is vastgesteld dat er in het studentinformatiesysteem van de HAN een foutief tentamenresultaat is ingevoerd waardoor de toegekende kwalificatie op het beoordelingsformulier of toetsformulier niet overeen komt met het in studentinformatiesysteem ingevoerde resultaat, kan dit resultaat door de examinator die het tentamen afnam in het studentinformatiesysteem van de HAN gewijzigd worden. De student wordt geïnformeerd.

Artikel 5.8 Inzagerecht

1. Binnen 10 werkdagen na de uitslag van een tentamen organiseert de examinator een groepsgewijze bespreking, tenzij daaraan bij studenten geen behoefte is gebleken.
2. De student heeft na de groepsgewijze bespreking of als er geen groepsbespreking is geweest, het recht op inzage en nabespreking in de schriftelijk afgelegde (deel)tentamens. Dit recht houdt in dat de student gedurende 6 weken (gerekend vanaf de dag waarop de uitslag bekend werd gemaakt) zijn beoordeelde werk, vragen, opdrachten en de normering mag inzien en nabespreken. Bij de inzage zijn de docent en de examinator aanwezig.
3. Het recht op individuele inzage en nabespreking vervalt als de student in redelijkheid en billijkheid van dit recht gebruik had kunnen maken tijdens de groepsgewijze bespreking als in lid 1.

Artikel 5.9 Vrijstelling van (deel)tentamens

1. De student kan de examencommissie om vrijstelling vragen van het afleggen van een of meerdere (deel)tentamens. De examencommissie wijst dit verzoek alleen toe als de student de kwalificaties heeft die nodig zijn voor de beroepstaken van een eenheid van leeruitkomsten. De student moet kunnen bewijzen dat hij/zij over de juiste kwalificaties beschikt. Dit doet hij/zij bijvoorbeeld door eerdere (deel)tentamens in het hoger onderwijs te hebben gehaald. De student kan het bewijs ook op een andere manier leveren.
2. Na beoordeling van het door de student ingediende verzoek en het bijbehorende bewijsmateriaal neemt de examencommissie daartoe een gemotiveerd besluit. Dit besluit deelt zij vervolgens binnen 20 werkdagen na indiening van het verzoek mee aan de betreffende student en overige direct bij het besluit betrokken medewerkers.
3. De gronden voor het besluit tot het verlenen van vrijstelling aan de individuele student kunnen zijn gelegen in eerder afgelegde tentamens of examens in het hoger onderwijs, in officiële rapportages Erkenning Verworven Competenties (EVC) en in overige in en buiten het onderwijs opgedane kennis, inzicht, vaardigheden en attitude. Bij de beoordeling van het verzoek als bedoeld in lid 1 gebruikt de examencommissie als referentie de beoordelingscriteria die zijn vastgelegd bij de gegevens van eenheden van leeruitkomsten in de hoofdstuk 2 van deel 3 van het opleidingsstatuut ten behoeve van de (deel)tentamens in de met betrekking tot de aangevraagde vrijstelling van belang zijnde eenheden van leeruitkomsten.
4. De examencommissie kan, zonder dat daar een individueel verzoek van een student aan ten grondslag ligt, gemotiveerd aanwijzen welke met goed gevolg afgelegde tentamens, getuigschriften of

certificaten van andere opleidingen, officiële rapportages Erkenning Verworven Competenties (EVC) en competentiemetingen afgenomen onder de eigen verantwoordelijkheid alsook welomschreven werkervaring gelden als grond voor één of meer vrijstellingen. De tweede volzin uit het vorige lid is hierbij van overeenkomstige toepassing.

5. Vrijstellingen op basis van aanwijzingsbesluiten als bedoeld in het vorige lid leiden tot verkorte programma's voor specifieke doelgroepen als opgenomen in hoofdstuk 3 van deel 3 van het opleidingsstatuut.
6. Besluiten genomen door de examencommissie als in lid 4 gelden voor één studiejaar. Deze besluiten worden jaarlijks herzien.
7. De kwalificatie van een (deel)tentamen waarvan vrijstelling is verleend, wordt uitgedrukt als "vrijstelling" en niet als een kwalificatie zoals bedoeld in artikel 5.1.
8. Als grond voor vrijstelling voor de (deel)tentamens behorende tot de modules van het 1e jaar van de opleiding en dus tot toelating tot het 2e jaar van de opleiding zijn door de examencommissie aangewezen:
 - een verklaring waaruit blijkt dat de student met goed gevolg alle tentamens van het 1e jaar van deze opleiding heeft afgelegd vanaf september 2014;
 - een getuigschrift van de Voortgezette Opleiding Management & Organisatie van de Transfergroep Rotterdam, uitgereikt vanaf september 2014;
 - een getuigschrift van de post HBO opleiding Bedrijfskundig zorgmanagement van Fontys Hogescholen, uitgereikt vanaf 2018.
9. Voor de onderbouwing van overige verzoeken tot verlening van een of meer vrijstellingen als genoemd in lid 1, dient de student een portfolio te overleggen waarmee aantoonbaar wordt onderbouwd dat hij de competenties behorende bij deze modules beheerst. Ten behoeve van dit portfolio kunnen de volgende bewijsstukken worden gebruikt:
 - een getuigschrift van de Voortgezette Opleiding Management & Organisatie van één van de Hogescholen, uitgereikt eerder dan september 2014;
 - een verklaring waaruit blijkt dat de student met goed gevolg van alle tentamens van het 1e jaar van deze opleiding heeft afgelegd eerder dan september 2014;
 - andere recent afgeronde opleiding/leergangen op Post Bachelor niveau op het gebied van Management & Organisatie;
 - certificaten of bewijzen van deelname van cursussen en trainingen, gevolgd tijdens de laatste vijf jaren, die hebben bijgedragen aan een niveau van kennis en inzicht tenminste gelijkwaardig aan het Post Bachelor niveau (postacademische leergangen, Management Development trajecten, enz.);
 - een aanbevelingsbrief van de leidinggevende waarin het functieniveau en een adequate wijze van vervulling van die functie door de kandidaat wordt gewaardeerd c.q. beoordeeld;
 - bewijsstukken waaruit blijkt dat de kandidaat beschikt over de bij dit functieniveau passende management- of adviesvaardigheden, plus het vermogen heeft tot reflectie op het eigen handelen, mede vanuit conceptuele kaders;
 - resultaten van een eventueel assessment;
 - door de kandidaat geschreven beleidsstukken of projectplannen op tactisch-strategisch niveau;
 - een door de kandidaat te schrijven essay/ toelatingstoets van ten hoogste 2.000 woorden, waarin hij/ zij aantoonst:
 - o kennis te hebben van de literatuur uit het 1e jaar, en/of:
 - o in staat is tot een kritische beschouwing op de (theoretische) inzichten en stellingnamen uit één of enkele boeken van de verplichte literatuurlijst uit het 1e jaar van de opleiding, en/of:
 - o deze en andere inzichten toe te passen op recente ervaringen binnen de eigen werkorganisatie t.a.v. strategieontwikkeling en uitvoering, en/of:

- deze en andere inzichten toe te passen in een reflectie op de eigen leiderschapsontwikkeling, en/of;
 - inzicht te hebben in de processen die een rol spelen bij het implementeren van een verandering in de eigen organisatie.
10. De afspraken over de vereiste inhoud van het portfolio worden schriftelijk bevestigd door de secretaris van de examencommissie, en een uiterste inleverdatum wordt afgesproken. Gedurende deze periode wordt (indien van toepassing) een opleidingsplaats gereserveerd voor de kandidaat.

Artikel 5.9A Afronding modules

1. Een module is afgerond indien alle tentamens met betrekking tot de eenheden van leeruitkomsten waar de module uit bestaat met goed gevolg zijn afgelegd.
2. Met “goed gevolg afleggen” (zie het vorige lid) betekent dat de student:
 - a. een kwalificatie heeft van een 6 of hoger of,
 - b. de kwalificatie ‘voldaan’ heeft of,
 - c. een vrijstelling heeft verkregen.

Artikel 5.10 Het afsluitend examen (masterexamen)

1. Het afsluitend examen oftewel masterexamen is gehaald indien alle tentamens met betrekking tot de eenheden van leeruitkomsten uit de opleiding als bedoeld in hoofdstuk 2 van deel 3 van het opleidingsstatuut naar het oordeel van de examencommissie met goed gevolg zijn afgelegd.
2. ‘Met goed gevolg afleggen’ (zie het vorige lid) betekent dat de student:
 - a. een kwalificatie heeft van een 6 of hoger of,
 - b. de kwalificatie ‘voldaan’ heeft of,
 - c. een vrijstelling heeft verkregen.
3. Een student slaagt ‘met genoeg’ voor het afsluitend examen (masterexamen) als:
 - Hij/zij voor alle tentamens die met een cijfer worden beoordeeld een 7 of hoger haalde. Afzonderlijke cijfers voor deeltentamens blijven buiten beschouwing, en;
 - Er voor maximaal 33 studiepunten vrijstelling is verleend (hieronder valt ook het krijgen van de kwalificatie ‘voldaan’ zoals bedoeld in artikel 5.1).
 - Als een tentamen uit deeltentamens bestaat, tellen voor het benodigde cijfer 7 voor het tentamen alleen de cijfers van de deeltentamens mee, die bij de eerste deelname zijn gehaald. Per examen kan één uitzondering worden gemaakt op deze regel: voor één deeltentamen of voor één tentamen dat niet uit deeltentamens bestaat, kan het hoogste behaalde resultaat na herkansing meetellen voor het predicaat met genoeg.

Eventuele extra tentamens, die behoren bij de uitbreiding van de studielast (zie artikel 3.7) tellen niet mee.

4. Een student slaagt cum laude voor het afsluitend examen (masterexamen) als:
 - Hij/zij voor alle tentamens die met een cijfer worden beoordeeld een 8 of hoger haalde, Afzonderlijke cijfers voor deeltentamens blijven buiten beschouwing, en;
 - Er voor maximaal 33 studiepunten vrijstelling is verleend. (Hieronder valt ook het krijgen van de kwalificatie ‘voldaan’ zoals bedoeld in artikel 5.1).
 - Als een tentamen uit deeltentamens bestaat, tellen voor het benodigde cijfer 8 voor het tentamen alleen de cijfers van de deeltentamens mee, die bij de eerste deelname zijn gehaald. Per examen kan één uitzondering worden gemaakt op deze regel: voor één deeltentamen of voor één tentamen dat niet uit deeltentamens bestaat, kan het hoogste behaalde resultaat na herkansing meetellen voor het predicaat cum laude.

Eventuele extra tentamens, die behoren bij de uitbreiding van de studielast (zie artikel 3.7) tellen niet mee.

Artikel 5.11 Externe toezichthouder

1. Voor elke opleiding of groep van opleidingen worden een of meerdere externe toezichthouders benoemd.
2. Een extern toezichthouder vormt zich een oordeel over en houdt toezicht op de kwaliteit van het afsluitend examen.
3. De taken, competenties en positie van de externe toezichthouders zijn verder uitgewerkt in de Regeling externe toezichthouders.

Artikel 5.12 Resultatenoverzicht, bewijsstukken, getuigschriften en verklaringen

1. Een student kan na een (deel)tentamen het resultaat van zijn (deel)tentamens inzien. Dat kan via het studentinformatiesysteem van de HAN, waarin een resultatenoverzicht wordt gepubliceerd. De student kan dit resultatenoverzicht bekijken en printen. Deze uitdraai is, na waarmerking door de examencommissie, binnen de HAN een officieel bewijsstuk.
De student die het resultatenoverzicht buiten de HAN wil gebruiken, kan bij het Vraagpunt Studentzaken een gewaarmerkt resultatenoverzicht aanvragen.
2. Van elk afgelegd (deel)tentamen ontvangt de student van de examinerator een schriftelijk en ondertekend bewijsstuk. Dit kan een digitaal ondertekend bewijsstuk zijn. Op dit bewijsstuk staan:
 - De naam en de code van het tentamen;
 - De daarbij behorende eenheid van leeruitkomsten;
 - Het behaalde resultaat;
 - De daarbij horende studiepunten.
3. Als bewijs dat een module met goed gevolg is afgerond wordt door de examencommissie een daarvan getuigende verklaring uitgereikt.
4. Als bewijs dat het examen met goed gevolg is afgelegd wordt door de examencommissie, nadat door of namens het instellingsbestuur is vastgesteld dat aan de procedurele eisen voor afgifte is voldaan, een getuigschrift uitgereikt.
5. De student die aanspraak heeft op uitreiking van een getuigschrift, kan de examencommissie verzoeken nog niet daartoe over te gaan.
6. Het verzoek om opschorting van uitreiking van het getuigschrift geldt voor een periode van maximaal twee jaar.
7. Degene die geslaagd is voor het afsluitend examen krijgt een Engelstalig diplomasupplement uitgereikt.
8. Een student die de opleiding verlaat en die geen recht heeft op een getuigschrift (zie lid 4), maar wel meer dan één (deel)tentamen heeft gehaald, kan vragen om een verklaring. In de verklaring staat welke (deel)tentamens student gehaald heeft, wat de kwalificatie is en het aantal studiepunten. Als het gaat om (deel)tentamens van additioneel onderwijs (zie artikel 3.7 lid 1) dan vermeldt de verklaring ook de betreffende onderwijseenheden en/of eenheden van leeruitkomsten. De student moet de verklaring zelf aanvragen bij de examencommissie.

Artikel 5.13 Graad en graadtoevoeging

1. De examencommissie, hiertoe gemandateerd door het college van bestuur, verleent bij vaststellingsbesluit dat de kandidaat is geslaagd voor het afsluitend examen van de masteropleiding als bedoeld in lid 1 van artikel 5.10 aan de geslaagde de graad Master of Arts.
2. De verleende graad en toevoeging wordt op het getuigschrift van het afsluitend examen vermeld.

Artikel 5.13B Beroep

Tegen een beslissing inzake de examens en de tentamens op grond van de OER, kan de student binnen 6 weken beroep instellen bij het College van Beroep voor de Examens van de HAN.

Artikel 5.14 Evaluatie onderwijs

De opleiding evalueert zowel de afzonderlijke modules als het gehele programma per jaar. De aanpak is als volgt:

- Binnen elke module houdt de modulecoördinator halverwege een evaluatie onder de deelnemende studenten, eventuele mede-docenten en begeleiders, om 'de temperatuur te meten' en zo nodig tussentijds kleine aanpassingen aan te kunnen brengen. De vorm hiervan kan variëren.
- Elke module wordt na afloop geëvalueerd. Dat gebeurt in verschillende vormen, bijvoorbeeld met gebruik van het HAN-brede evaluatie-instrument 'HBO-spiegel', middels een gesprek of een vragenlijst in Forms.
- Aan het eind van elk studiejaar vindt een evaluatie van het programma tot dan toe plaats, eveneens via de HBO-spiegel of in een andere vorm. De resultaten hiervan worden aansluitend door de programmaleider of opleidingscoördinator mondeling met de studentengroep(en) besproken. Indien nodig en mogelijk worden op basis hiervan verbeteringen in het lopende proces aangebracht.
- We stimuleren dat studenten ook zelf in gesprek gaan met de opleiding over het onderwijs. In onder andere 'meeting of minds'-bijeenkomsten wisselen studenten en docenten van gedachten over relevante en actuele thema's.

Naast deze formele momenten kunnen evaluatieve opmerkingen van welke aard dan ook altijd rechtstreeks kenbaar worden gemaakt aan de direct betrokken docent of medewerker, aan de cursusleider, of aan de opleidingscoördinator!

Eventueel kunnen de studentleden van de Opleidingscommissie hierbij als intermediair optreden.

En tot slot: de opleiding neemt ook deel aan de jaarlijkse 'Nationale Studenten Enquête'. Dit is een uitgebreid en algemeen landelijk studenttevredenheidsonderzoek.

Paragraaf 6: Studiebegeleiding en studievoorzieningen

Artikel 6.1 Doel van de studiebegeleiding

Doel van de studiebegeleiding is studenten te begeleiden bij een resultaatgerichte studieloopbaan. Leerdoel en uitgangspunt daarbij is dat de student zelf de verantwoordelijkheid draagt voor zijn/haar eigen leerproces.

Artikel 6.2 Structuur en opzet studiebegeleiding

1. De instelling biedt voorzieningen aan die het de student mogelijk maken om goed te kunnen studeren. Behalve de algemene (academische, psychologische en financiële) voorzieningen zijn die bij de opleiding in ieder geval de volgende voorzieningen:
 - a) Studiebegeleiding zoals beschreven in deze onderwijs- en examenregeling;
 - b) Twee tentamengelegenheden per studiejaar;
 - c) Voorzieningen voor studenten met een functiebeperking;
 - d) Voorzieningen voor zwangeren en mantelzorgers;
 - e) Speciale begeleiding van internationale studenten;
 - f) Speciale begeleiding van studenten uit minderheidsgroepen.
2. De studiebegeleiding start met de kennismaking met de studiebegeleider bij de start van het studiejaar. De persoonlijke studiebegeleider nodigt de student in het eerste jaar van studeren ten minste 2 maal uit voor een gesprek. Voor het overige is de studiebegeleiding vooral geïntegreerd in de opleiding en de eenheden van leeruitkomsten.
3. Studenten die daaraan behoefte hebben, kunnen extra begeleiding vragen bij HAN Studiesucces.

Artikel 6.3 Onderwijsovereenkomst

1. Voor of bij de start van modules sluiten de student en de studiebegeleider namens de HAN schriftelijk een onderwijsovereenkomst;
2. In de onderwijsovereenkomst leggen de student en de opleiding vast:
 - a. Welke eenheden van leeruitkomsten tot het opleidingstraject van de student zullen behoren;
 - b. Welk concreet leertraject ten behoeve van welke eenheden van leeruitkomsten door de student zal worden gevolgd;
 - c. Welk concreet opleidingstraject ten behoeve van welke eenheden van leeruitkomsten door de opleiding zal worden verzorgd of gefaciliteerd;
 - d. Ten behoeve van welke eenheden van leeruitkomsten een of meerdere praktijkleerovereenkomst(en) ten behoeve van het werkplekleren worden aangegaan;
 - e. Wat de looptijd van de onderwijsovereenkomst is en;
 - f. Welke de wederzijdse rechten en plichten met betrekking tot het leer- en opleidingstraject zijn.

Paragraaf 7: Slotbepalingen

Artikel 7.1 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist de academiecteur. Als het om zaken gaat die onder de bevoegdheid van de examencommissie vallen, dan beslist de voorzitter van de examencommissie. De beslissing wordt zo spoedig mogelijk meegedeeld aan de belanghebbenden bij de beslissing.

Artikel 7.2 Vaststelling

Deze regeling is vastgesteld door de academiecteur op 2 juli 2020 na verkregen instemming van de academierraad op 25 juni 2020 en de verkregen instemming van de opleidingscommissie op 11 juni 2020.

Artikel 7.3 Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 september 2020 en is geldig tot en met 31 augustus 2021.

DEEL 2B OVERIGE REGELINGEN

1 Regeling tentamens 2020-2021

van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen

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

In deze regeling zijn vastgelegd:

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

1 Gedragsregels voor studenten tijdens tentamenafname

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

Gedrag

De student:

1. volgt de instructies van de surveillant op en gaat respectvol met hem/haar om;
2. gedraagt zich zodanig dat hij/zij andere studenten niet stoort bij binnenkomst en bij vertrek van de tentamenlocatie alsmede tijdens de tentamenafname. De student dient voor, gedurende en na het tentamen stilte in acht te nemen in en in de directe omgeving van de ruimte waarin het tentamen plaatsvindt;
3. neemt bij onduidelijkheden voor en/of tijdens het tentamen z.s.m. contact op met de surveillant.

Identificatie en toelating

De student:

1. meldt zich tijdig (15 minuten voor aanvang van het tentamen) bij het tentamenlokaal;
2. wordt alleen toegelaten tot het HAN-tentamen als hij zich kan identificeren met een geldige collegekaart of een geldig identiteitsbewijs. Hieronder wordt verstaan:
 - een paspoort;
 - een Europees identiteitsbewijs;
 - een Nederlands rijbewijs;
 - een rijbewijs van een lidstaat van de Europese Gemeenschappen of een andere staat die partij is bij de Overeenkomst betreffende de Europese Economische Ruimte;
 - een Nederlands vreemdelingendocument.
3. die deelneemt aan een landelijk tentamen kan zich alleen middels een identiteitsbewijs identificeren;
4. dient – ter controle van zijn identiteit door de surveillant - zijn geldige collegekaart of geldig identificatiebewijs rechtsboven op de tafel te leggen gedurende de tentamenafname;
5. wordt door de surveillant afgevinkt op de presentielijst ter bevestiging van deelname

aan het tentamen;

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

Diefstal/verlies legitimatie

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

Voor aanvang van het tentamen

De student:

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

Tijdens het tentamen

De student:

1. mag tijdens een tentamenzitting van 120 minuten of korter geen gebruik maken van het toilet. Bij een tentamenzitting die langer duurt dan 120 minuten, is toiletbezoek na 120 minuten onder begeleiding van een surveillant toegestaan. Uitzonderingen bij alle tentamens in geval van fysieke ongemakken zijn mogelijk, mits uiterlijk 15 minuten voor aanvang van het tentamen gemeld bij de surveillant of in geval van binnenkomst 30 minuten na aanvang van het tentamen direct bij binnenkomst;

2. mag tijdens de eerste 30 minuten na de feitelijke aanvang van een tentamen niet vertrekken of zijn werk inleveren (om onrust en/of onregelmatigheden tegen te gaan). Indien er studenten zijn die 30 minuten na aanvang alsnog de tentamenlocatie betreden, mogen de studenten die al willen vertrekken dat pas doen als de verlate studenten zijn gestart met hun tentamen;
3. die middels een onderwijsovereenkomst of een daartoe strekkend besluit van de examencommissie recht heeft op extra tentamenfaciliteiten wordt daartoe in de gelegenheid gesteld. Deze faciliteiten zijn van toepassing als de student zich tijdig heeft ingeschreven voor het tentamen;
4. mag tijdens een tentamen dat minder dan 150 minuten duurt geen etenswaren nuttigen; bij een tentamenzitting van 150 minuten of langer mag de student etenswaren nuttigen die geen onnodige hinder voor medestudenten veroorzaken;
5. mag alleen drinkwaren uit een af te sluiten flesje/pakje nuttigen;
6. dient het tentamen met de voorgeschreven schrijfbenodigdheden zoals vermeld op het voorblad (zwarte of blauwe pen of potlood) te maken;
7. draagt er zorg voor dat schrapformulieren op de juiste wijze en volgens de instructie van de surveillant worden ingevuld;
8. mag op geen enkele manier (delen van) een tentamen kopiëren of op welke andere wijze dan ook (de inhoud van) een tentamen buiten de tentamenlocaties brengen.

Hulpmiddelen

De student:

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

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid

De student:

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

Inleveren tentamendocumenten

De student:

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

2 Gedragsregels voor studenten tijdens inzage/nabespreking beoordeeld tentamenwerk

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

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

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

Gedrag

De student:

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

Identificatie en toelating

De student:

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

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

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

Aanvang en hulpmiddelen

De student:

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

4. dient zijn/haar jas, muts, das, tas(sen), etui(s), mobiele telefoon(s), smartphone(s), digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) e.d. neer te leggen op de door de surveillant aangewezen plaats;
5. draagt er tevens zorg voor dat zijn/haar mobiele telefoon(s), smartphone(s) of andere digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) uit staan alvorens deze weg te leggen;
6. vult alle gevraagde gegevens op het 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- examenregeling), en Deel 3, hoofdstuk 2 van het opleidingsstatuut (het reglement examencommissies).

Inleveren ingezien (beoordeeld) tentamenwerk

De student:

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

3 Slotbepalingen

Onvoorziene omstandigheden

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

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

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

Klacht en beroep betreffende beslissingen en handelwijzen van het tentamenbureau

Zie hiervoor de volgende HAN regelingen:

- "Regeling klachten";
- "Regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende".

4 Bijlage

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

Naam surveillant **Name of supervisor**

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

.....
Studentnummer **Student number**

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

.....
Datum **Date**

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

.....
Tentamenlokaal **Exam room**

.....
Plaats **Place**

.....

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

.....
.....
.....

Korte reactie van de student (je bent niet verplicht dit in te vullen, je krijgt nog de kans je verhaal te doen bij de examencommissie):
Written report of the events by the student (you are not required to fill out this form, you will still have the opportunity to tell your story to the Board of Examiners)

.....
.....
.....

Handtekening surveillant **Supervisor's signature**

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

.....

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

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

2 Reglement examencommissie Academie Mens en Maatschappij Leven Lang Ontwikkelen 2020-2021

Paragraaf 1: Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

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

Artikel 1.2 Status en toepasselijkheid van het reglement

1. Dit reglement bevat regels over taken en bevoegdheden van de examencommissie 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 OER(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, tentamens en examens van de opleiding(en):
 - Associate degree-opleidingen:
 - Ervaringsdeskundigheid in Zorg en Welzijn
 - Management in de Zorg
 - Bacheloropleiding:
 - Management in de Zorg
 - Masteropleidingen:
 - Management en Innovatie in maatschappelijke organisaties
 - Pedagogiek
 - Social Work

Paragraaf 2: Besluitvorming en mandaten, taken en vergaderingen

Artikel 2.1 Besluitvorming en mandaten

1. De voorzitter van de examencommissie tekent besluiten van de examencommissie, tenzij de tekenbevoegdheid is gemandateerd.
2. De examencommissie kan, voor aangelegenheden de dagelijkse gang van zaken betreffende, een dagelijkse commissie (DC) instellen. Deze commissie bestaat uit de voorzitter van de examencommissie en een ander lid en wordt - voor zover die functie wordt ingesteld - ondersteund door de ambtelijk secretaris. De dagelijkse commissie is, op basis van een algemeen mandaat, bevoegd om de lopende zaken te regelen. In geval in voorkomende situaties de DC niet tot besluitvorming komt, zal op zo kort mogelijke termijn de situatie aan de examencommissie ter besluitvorming worden voorgelegd.
3. De examencommissie kan in zijn werkzaamheden worden ondersteund door een ambtelijk secretaris.

4. Door de examencommissie gemandateerde taken zijn opgenomen in bijlage 1 van dit reglement. De examencommissie blijft volledig verantwoordelijk voor eventueel door haar gemandateerde taken en/of bevoegdheden.
5. Door of namens het instellingsbestuur aan de examencommissie gemandateerde taken zijn opgenomen in een overzicht dat geraadpleegd kan worden in bijlage 2.
6. De examencommissie draagt er zorg voor dat regelmatig aan haar (schriftelijk) gerapporteerd wordt betreffende de voortgang van door haar gemandateerde taken en/of bevoegdheden.

Artikel 2.2 Taken en bevoegdheden examencommissie

De examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:

1. Het borgen van de kwaliteit van tentamens en examens.
2. Het in aanvulling op de OER vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om (deel)tentamens en examens objectief, betrouwbaar, valide en transparant te beoordelen en de uitslag vast te stellen.
3. Het besluiten dat de geldigheidsduur van behaalde (deel)tentamenresultaten en de daarbij behorende studiepunten is vervallen, met ingang van een door de examencommissie bepaalde datum, indien gemotiveerd kan worden dat de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden zodanig sterk verouderd zijn dat deze niet meer bruikbaar zijn in het beroep.
4. Het beslissen op vrijstellingsverzoeken van studenten. Indien blijkt dat het genomen besluit is gebaseerd op door de student aangeleverd onjuist bewijsmateriaal, is de examencommissie bevoegd dit besluit in te trekken.
5. Het besluiten dat bepaalde eerder behaalde (deel)tentamens, certificaten en andere verklaringen, diploma's en getuigschriften recht geven op vrijstelling van het afleggen van één of meer (deel)tentamens. 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 tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan. De examencommissie stelt richtlijnen op voor de aanwijzing van en opdracht aan (hoofd)examinatoren per tentamenvorm.
11. Het beëindigen van de aanwijzing als 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 OER.
16. Het beslissen welke HAN-minoren worden goedgekeurd als minor voor het getuigschrift van de opleiding(en). Het overzicht van deze door de examencommissie goedgekeurde HAN-minoren kan geraadpleegd worden via <http://minoren-han.nl/> of OnderwijsOnline van de opleiding Management in de Zorg.
17. Het beslissen op het verzoek van een student tot een extra gelegenheid voor het afleggen van een (deel)tentamen.
18. Alleen voor reguliere opleidingen: het beslissen op het verzoek van de student voor het afleggen van een leerwegaafhankelijk tentamen van een onderwijseenheid.
19. Het beslissen op het verzoek van de student 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 (deel)tentamens 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 tentamens niet openbaar te laten zijn.
24. Het uitreiken van bewijsstukken, modulecertificaten en verklaringen.
25. Het mede vormgeven aan het examenbeleid van de opleiding of groep van opleidingen.
26. Het adviseren van de academiemanager over de onderwijs- en examenregelingen(en).
27. Het uitreiken van een getuigschrift ten bewijze dat een examen met goed gevolg is afgelegd nadat door het instellingsbestuur is verklaard dat aan de procedurele eisen voor afgifte is voldaan.
28. Deze eisen zijn:
 - de student dient voor het verlenen van de graad ingeschreven te staan bij de HAN;
 - het collegegeld dient betaald te zijn.
29. Het beslissen op het verzoek van de student om de uitreiking van het getuigschrift uit te stellen.
30. Het desgevraagd - aan degene die meer dan één tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in artikel 7.11 lid 2 WHW kan worden uitgereikt - verstrekken van een verklaring waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld die met goed gevolg zijn afgelegd.

Artikel 2.3 Vergaderingen examencommissie

1. De examencommissie vergadert ten minste acht maal per jaar.
2. De data van de vergaderingen van de examencommissie worden zodanig gepland dat zij aansluiten bij de planningscyclus van de opleiding(en) en de academie.
3. De examencommissie beslist bij gewone meerderheid van uitgebrachte stemmen.

4. Indien bij stemmen de stemmen staken, beslist de stem van de voorzitter.
5. Bij gelegenheid van de eerstvolgende vergadering bekrachtigt de examencommissie formeel de beslissingen de dagelijkse gang van zaken betreffende, die de dagelijkse commissie op basis van haar algemeen mandaat tussentijds heeft genomen, evenals eventuele andere beslissingen die op basis van gemandateerde taken/ bevoegdheden zijn genomen.
6. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat van elke vergadering een verslag wordt gemaakt. Het verslag wordt de eerstkomende vergadering van de examencommissie vastgesteld. Onderdeel van het verslag is een besluitenlijst.
7. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat de academiemanager en de overige leden van de examencommissie tijdig een exemplaar van het vastgestelde verslag ontvangen.
8. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat vastgestelde, geanonimiseerde, vergaderverslagen digitaal kunnen worden ingezien door docenten/studenten/lectoren en andere betrokkenen van de opleiding(en).

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

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

Paragraaf 3: Kwaliteitsbewaking examens, tentamens en organisatie

Artikel 3.1 Het borgen van de kwaliteit van tentamens

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

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 OER-en opgenomen criteria en door de examencommissie vastgestelde richtlijnen en aanwijzingen.
3. De examencommissie stelt richtlijnen en aanwijzingen vast over
 - de constructie van tentamens;
 - de afname van tentamens;
 - de beoordeling en vaststelling van de uitslag van tentamens.Alle richtlijnen en aanwijzingen zijn te raadplegen via MICROSOFT TEAMS.

Artikel 3.3 Het borgen van de kwaliteit van het examen

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

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

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

Artikel 3.5 Externe validering van examenkwaliteit

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

- opleidings-/academie-overstijgende toetsing;
- het hanteren van een gezamenlijk protocol t.b.v. de beoordeling van eindwerkstukken;
- de inzet van externe deskundigen bij het opstellen van tentamens en beoordelingsprocedures;
- de inzet van externe deskundigen bij het beoordelen van tentamenresultaten;
- de 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 tentamens alsmede het vaststellen van de uitslag daarvan wijst de examencommissie (externe) examinatoren aan. Indien er meerdere examinatoren voor een (deel)tentamen zijn wijst de examencommissie ook hoofdexaminatoren aan.
2. (Hoofd)examinatoren zijn - afhankelijk van hun rol in het toetsproces - deskundig in het vakgebied en beschikken over onderwijskundige kennis en vaardigheden wat betreft het opstellen van toetsen, het vaststellen van beoordeelwijze en -norm, het organiseren van toetsing en het kunnen analyseren van de toetsresultaten op basis van richtlijnen en criteria voor betrouwbare, valide en transparante toetsing en beoordeling.
3. De examencommissie ziet er op toe dat de examinatoren voldoende deskundig zijn. De examencommissie verzoekt de academiedirecteur waar nodig maatregelen te treffen om de deskundigheid van examinatoren te bevorderen.
4. Om de deskundigheid van de (hoofd)examinatoren te waarborgen, gebruikt de examencommissie een profielschets en hanteert deze bij het aanwijzen van de examinatoren. Deze profielschets(en) zijn te raadplegen via MICROSOFT TEAMS.
5. Examinatoren worden aangewezen voor een of meer specifieke opleidingsonderdelen (eenheid van leeruitkomsten, onderwijseenheid, (deel) tentamen, fase, vakgebied) en voor een specifieke periode.
6. De examencommissie informeert examinatoren over hun aanwijzing en de gehanteerde profielschets.
7. Examinatoren en overige betrokkenen kunnen zo nodig door de examencommissie worden gehoord en verstrekken de commissie de gevraagde inlichtingen en/of adviezen.
8. Examinatoren moeten desgevraagd de examencommissie kunnen voorzien van materiaal aan de hand waarvan de toetskwaliteit en de beoordelingswijze en -resultaten beoordeeld kunnen worden (zoals: leerdoelen, toetsplan, toetsmatrijs, een antwoordmodel, beoordelingsschema, beoordelingscriteria bij opdrachten, het tentamen en/of de opdracht(en) zelf, de toetsresultaten en een analyse daarvan).
9. De examencommissie kan de aanwijzing van een examiner intrekken wanneer deze niet - of niet meer - aan de gestelde deskundigheidseisen voldoet.

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

Artikel 5.1 OER als kaderstellend document

In de OER zijn kaderstellende bepalingen vastgelegd met betrekking tot (deel)tentamens, minoren, 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 in te zien via het Toetsbeleidsplan, geplaatst op MICROSOFT TEAMS en 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 handicap of chronische ziekte.

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

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

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

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

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

De regels m.b.t. het aanvragen zijn beschreven in het toetsbeleidsplan geplaatst op MICROSOFT TEAMS.

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:
 - het bewust of onbewust als eigen werk opnemen in een portfolio en/of als eigen (groep)werk presenteren c.q. inleveren van (groep)werk (zoals scriptie, werkstuk, opdracht, of ander ter beoordeling in te leveren schriftelijk stuk) dat geheel of gedeeltelijk is overgenomen en/of door de student ongeoorloofd met een of meer andere(n) is gemaakt. Hieronder vallen ook de volgende regels;
 - i. het parafraseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;
 - ii. het gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding;
 - iii. het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat tekst letterlijk van een andere auteur is overgenomen, zelfs indien een correcte bronvermelding is opgenomen;
 - iv. het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere tentamenonderdelen;
 - v. het indienen van of andersoortige schriftelijke stukken die verworven zijn van een commerciële instelling of die (al dan niet tegen betaling) door iemand anders zijn geschreven;
 - vi. het niet of nauwelijks hebben meegewerkt aan een (groeps)opdracht, terwijl de student zelf of via een ander zijn naam onder het (groeps)werk heeft geplaatst.
 - het bekend maken of zich in kennis stellen van tentamenvragen en/of –antwoorden voorafgaand aan, tijdens en/of na het afnemen van het tentamen;
 - 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;
 - 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;
 - het binnen handbereik hebben van niet- toegestane hulpmiddelen tijdens het tentamen;

- het tijdens de toetsing gebruiken van toegestane hulpmiddelen waarin niet-toegestane aantekeningen en/of toevoegingen voorkomen (bijgeschreven of op losse blaadjes);
- het zonder uitdrukkelijke toestemming verlaten van de tentamenlocatie en in die locatie terug te keren tijdens het tentamen;
- het verlaten van de tentamenlocatie met een (deel van het) gemaakte tentamen, ook wanneer deze uitwerking vervolgens wordt aangeboden aan de surveillant of diens plaatsvervanger;
- het aanbrengen van wijzigingen in de bij de examinerator ingeleverde of reeds door de examinerator beoordeelde schriftelijke tentamens;
- het maken van een tentamen onder de naam van een ander dan wel dit laten doen;
- het overtreden van regels voor inzage in en nabespreking van beoordeeld tentamenwerk;
- al die overige zaken of voorvallen die als zodanig door de voorzitter van de examencommissie worden benoemd.

Artikel 6.2 Inbeslagname bewijsmateriaal

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

Artikel 6.3 Maatregelen bij onregelmatigheid, respectievelijk fraude

1. Indien een student zich ten aanzien van enig deel van het (deel)tentamen aan enige onregelmatigheid of fraude heeft schuldig gemaakt, kan de examencommissie een of meer van de volgende maatregelen treffen:
 - a. het geven van een schriftelijke waarschuwing;
 - b. het geven van een schriftelijke berisping;
 - c. het ongeldig verklaren van een afgenomen tentamen en het tentamenresultaat waarvan de examencommissie de kwaliteit door deze onregelmatigheid of fraude niet kan garanderen. Het ongeldig verklaren van een afgenomen tentamen leidt tot tentamenresultaat 0;
 - d. het onthouden van het getuigschrift aan de student (indien de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van een toetsing wordt ontdekt);
 - e. bepalen dat het getuigschrift slechts kan worden uitgereikt na een hernieuwde toetsing op een door de examencommissie te bepalen wijze, datum en tijd (indien de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van een toetsing wordt ontdekt);
 - f. intrekking van het getuigschrift nadat dit is uitgereikt (indien de ernstige vorm van fraude eerst na afloop van het uitreiken van het getuigschrift wordt ontdekt).
2. Bij onregelmatigheid of fraude kan de examencommissie besluiten tot ontzegging van deelname aan één of meer tentamens voor de termijn van ten hoogste één jaar.
3. Bij een ernstige vorm van fraude kan de examencommissie het college van bestuur voorstellen de inschrijving voor de opleiding van betrokkene definitief te beëindigen.
4. Indien een afgenomen tentamen volgens de examencommissie niet voldoet aan de kwaliteitscriteria voor toetsing als gevolg van een onregelmatigheid of fraude gepleegd door een ander dan de student, dan kan de examencommissie besluiten om (een deel van) het tentamen en/of het tentamenresultaat ongeldig te verklaren. Het ongeldig verklaren van een afgenomen tentamen leidt tot vervallen van of het niet toekennen van

een tentamenresultaat. Aan getroffen studenten wordt een vervangende gelegenheid geboden het desbetreffende (deel van het) tentamen af te leggen.

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

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

Artikel 6.5 Bekendmaking besluit

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

Paragraaf 7: Getuigschrift en diplomasupplement

Artikel 7.1 OER als kaderstellend document

1. In de OER zijn kaderstellende bepalingen vastgelegd op het gebied van eenheden van leeruitkomsten/onderwijseenheden², tentamens en getuigschriften.
2. De examencommissie maakt gebruik van de door het college van bestuur vastgelegde formats voor getuigschriften, diplomasupplementen en certificaten³ 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

² Lees hier 'eenheden van leeruitkomsten' voor modules in het experiment en lees 'onderwijseenheden' voor modules die nog niet vallen onder het experiment of voor de voltijdse opleidingsvariant.

³ Laatste vastgestelde versie: CvB-besluit 2019/1533. Controleer altijd of er een meer recente versie is vastgesteld.

dit verzoek in, waarbij een student rekening moet houden met een verwerkingstermijn van minimaal 10 werkdagen.

Artikel 7.2 Getuigschriftvertaling

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

Paragraaf 8: Jaarverslag examencommissie

Artikel 8.1 Jaarlijkse rapportage examencommissie en academiedirecteur

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

Paragraaf 9: Slotbepalingen

Artikel 9.1 Onvoorziene omstandigheden

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

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

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

Artikel 9.3 Vaststelling, inwerkingtreding en wijziging

1. Dit reglement is vastgesteld door de examencommissie AMMLLO op 30 juni 2020 en treedt in werking met ingang van 1 september 2020.

2. Het reglement is ter vervanging van het reglement examencommissie LGW-MZD 2019/2020 dat is vastgesteld op 16 mei 2019 en ter vervanging van het reglement examencommissie Sociale Innovatie en Management dat is vastgesteld op 4 juli 2019.
3. Dit reglement wordt bekendgemaakt aan de studenten en de medewerkers van opleiding(en) genoemd in artikel 1.2 lid 3 van dit reglement door opname in het Opleidingsstatuut.
4. Wijzigingen van dit reglement worden door de betreffende examencommissie bij afzonderlijk besluit vastgesteld. Wijzigingen gedurende het lopende studiejaar vinden uitsluitend plaats indien dit noodzakelijk is voor de bescherming van de belangen van studenten.
5. Wijzigingen van dit reglement kunnen voor de student geen nadelige uitwerking hebben op eerder genomen besluiten van de examencommissie, die krachtens dit reglement zijn genomen.

Nijmegen, 30 juni 2020

Namens de examencommissie AMMLLO

Alletta Spreeuw, voorzitter

Bijlage 1: Door examencommissie gemandateerde taken

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

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

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

Door de 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 2020-2021 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, 30 juni 2020 Examencommissie AMMLLO

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

Overzicht van aan de examencommissie gemandateerde taken.

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

Nota bene:

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

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

Deze bijlage is per opleiding opvraagbaar bij de examencommissie.

3 Reglement opleidingscommissie Master Management en Innovatie in maatschappelijke organisaties

Hoofdstuk 1 Inleidende bepalingen

Artikel 1 Status en begripsbepalingen

1. Dit reglement is een reglement als bedoeld in het bestuurs- en beheersreglement van HAN University of Applied Sciences (hierna: HAN).
2. Dit reglement is van toepassing op de opleidingscommissie voor de masteropleiding Management en Innovatie in maatschappelijke organisaties.
3. De definities en bepalingen uit de begrippenlijst van het opleidingsstatuut zijn op dit reglement van toepassing.

Hoofdstuk 2 Opleidingscommissie

Artikel 2 Instellen opleidingscommissie(s)

1. Voor elke opleiding of voor een groep van opleidingen wordt een opleidingscommissie ingesteld.
2. Indien een academie slechts één opleiding omvat worden de taken en bevoegdheden van de opleidingscommissie door de academieraad uitgeoefend.
3. In het geval een opleidingscommissie voor twee of meer opleidingen wordt ingesteld, wordt die opleidingscommissie een gemeenschappelijke opleidingscommissie genoemd. Het besluit tot instelling of opheffing van een gemeenschappelijke opleidingscommissie wordt door de academiedirecteur genomen en vereist de instemming van de academieraad van de desbetreffende academie. Bij het besluit tot instemming consulteert de desbetreffende academieraad de desbetreffende opleidingscommissies.
4. De bepalingen in dit reglement gelden ook voor de gemeenschappelijke opleidingscommissie, tenzij de aard van de bepaling zich tegen toepassing verzet.
5. Binnen een opleidingscommissie kunnen zo nodig één of meerdere kamers worden ingesteld. Een kamer kan worden ingesteld naar inrichtingsvorm, naar de bijzondere eigenschap van de opleiding (bijvoorbeeld Engelstaligheid), naar locatie van de opleiding of naar gelang een andere bijzonderheid van de opleiding daartoe noodzaakt.⁴
6. De opleidingscommissie voor de masteropleiding Management en Innovatie in maatschappelijke organisaties is voor één opleiding ingesteld.

⁴ Zie voor de taken en bevoegdheden van een kamer de omschrijving in artikel 27 lid 3 van het reglement.

Artikel 3 Gezamenlijke vergadering

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

Artikel 4 Samenstelling opleidingscommissie

1. De opleidingscommissie bestaat uit 6 leden.
2. De helft van de leden van de (kamer van de) opleidingscommissie bestaat uit studenten van de desbetreffende opleiding en de andere helft van de leden van de (kamer van de) opleidingscommissie bestaat uit personeel van de desbetreffende opleiding.
3. 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 academiedirecteur voor. De voordracht wordt opgesteld door de opleidingscommissie van de betreffende opleiding(en), dan wel door of namens de academiedirecteur.
2. Voor afloop van de zittingstermijn dragen de leden van de personeelsgeleding van de opleidingscommissie met inachtneming van artikel 4 van elke tot (tot de groep van opleidingen behorende) opleiding personeelsleden voor de komende zittingsperiode aan de academiedirecteur ter benoeming voor. De voordracht wordt opgesteld door de opleidingscommissie van de betreffende opleiding(en), dan wel door of namens de academiedirecteur.
3. Indien voor de opleidingen van een academie niet één gezamenlijke opleidingscommissie is ingesteld, kiest elke afzonderlijke opleidingscommissie behorend tot dat academie jaarlijks uit haar midden een medewerker en een student, die naast de voorzitter, in de gezamenlijke vergadering worden afgevaardigd.

Artikel 18 Tussentijdse vacature bij benoeming

1. In het geval van een tussentijdse vacature bij een opleidingscommissie of kamer benoemt de academiedirecteur een opvolger. De benoemingsprocedure uit artikel 17 wordt gevolgd.
2. De benoeming van een opvolger geschiedt binnen 4 weken na het ontstaan van de tussentijdse vacature.
3. De tussentijdse opvolger treedt af op het moment dat degene wiens lidmaatschap tussentijds is geëindigd had moeten aftreden.

Hoofdstuk 5 Functies en functioneren

Artikel 19 Functies

1. De opleidingscommissie kiest uit haar midden een voorzitter en een secretaris, en voor elk van beide een plaatsvervanger.

2. Een opleidingscommissie wordt vertegenwoordigd door de voorzitter of diens plaatsvervanger.

Artikel 20 Besluitvorming

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

Artikel 21 Vergaderingen

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

Artikel 22 Openbaarheid

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

Artikel 23 Verslaglegging

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

Artikel 24 Contact met directies

1. De academiedirecteur van de betreffende inrichtingsvorm/opleiding met een bijzondere eigenschap verstrekt de opleidingscommissie ongeraagd 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 onderwijs-eenheden en eenheden van leeruitkomsten;

- indien van toepassing, de wijze waarop de selectie van studenten voor een speciaal traject binnen een opleiding gericht op het behalen van een hoger kennisniveau van studenten plaatsvindt;
- indien van toepassing, de regeling dat de studielast voor een versneld traject gericht op studenten met een VWO-diploma 240 in plaats van 180 studiepunten bedraagt.

Artikel 29 Adviesrecht

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

- de inhoud van de opleiding en van de daaraan verbonden examens;
- de nadere regels ter uitvoering van het studieadvies propedeutische fase bacheloropleiding of eerste studiejaar associate degree-opleiding en de nadere regels ter uitvoering van de verwijzing in propedeutische fase/het eerste studiejaar indien een opleiding na de propedeutische fase/het eerste studiejaar meer dan een afstudeerrichting omvat;
- het aantal en de volgtijdelijkheid van de tentamens alsmede de momenten waarop deze afgelegd kunnen worden;
- de voltijdse, deeltijdse of duale inrichting van de opleiding;
- waar nodig, de volgorde waarin, de tijdvakken waarbinnen en het aantal malen per studiejaar dat de gelegenheid wordt geboden tot het afleggen van tentamens en examens;
- waar nodig, de geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie die geldigheidsduur te verlengen;
- of de tentamens mondeling, schriftelijk of op een andere wijze worden afgelegd, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen;
- de wijze waarop studenten met een handicap of chronische ziekte redelijkerwijs in de gelegenheid worden gesteld de tentamens af te leggen;
- de openbaarheid van mondeling af te nemen tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen;
- de termijn waarbinnen de uitslag van een tentamen bekend wordt gemaakt alsmede of en op welke wijze van deze termijn kan worden afgeweken;
- de wijze waarop en de termijn gedurende welke degene die een schriftelijk tentamen heeft afgelegd, inzage verkrijgt in zijn beoordeeld werk;
- de wijze waarop en de termijn gedurende welke kennis genomen kan worden van vragen en opdrachten, gesteld of gegeven in het kader van een schriftelijk afgenomen tentamen en van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden;
- de gronden waarop de examencommissie voor eerder met goed gevolg afgelegde tentamens of examens in het hoger onderwijs, dan wel voor buiten het hoger onderwijs opgedane kennis of vaardigheden, vrijstelling kan verlenen van het afleggen van een of meer tentamens;
- waar nodig, dat het met goed gevolg afgelegd hebben van tentamens voorwaarde is voor de toelating tot het afleggen van andere tentamens;
- waar nodig, de verplichting tot het deelnemen aan praktische oefeningen met het oog op de toelating tot het afleggen van het desbetreffende tentamen, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie vrijstelling van die verplichting te verlenen, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen;
- de bewaking van studievoortgang en de individuele studiebegeleiding;
- de feitelijke vormgeving van het onderwijs.

Artikel 30 Voorwaarden instemming en advies

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

Artikel 31 Procedure instemming en advies

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

Artikel 32 Afwijken advies

1. Indien de academiedirecteur een advies van de opleidingscommissie niet of niet geheel wil volgen, deelt zij 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 haar besluit op tot 4 weken na de dag waarop zij de opleidingscommissie het besluit heeft medegedeeld, tenzij de commissie tegen onmiddellijke uitvoering geen bedenkingen heeft.
4. De 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 academiemanager een advies af voor de zelf-evaluatie 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 academiemanager 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 academiemanager onderzoekt het college van bestuur of een minnelijke schikking mogelijk is. Indien dit niet mogelijk blijkt, legt de academiemanager 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 academiemanager zich heeft gehouden aan de eisen van de wet en het huishoudelijk reglement opleidingscommissies;
- b. de academiemanager bij de afweging van de betrokken belangen in redelijkheid tot het voorstel of de beslissing heeft kunnen komen en;
- c. de academiemanager 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 academiemanager voor de voorgenomen beslissing geen instemming van de opleidingscommissie heeft gekregen, kan de academiemanager 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 academiemanager gevegd wordt door zwaarwegende organisatorische, economische of sociale redenen.

Hoofdstuk 10 Faciliteiten

Artikel 41 Faciliteiten (leden) opleidingscommissies

1. De academiedirecteur staat de opleidingscommissie het gebruik toe van de voorzieningen waarover de commissie kan beschikken en die de commissie voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft, waaronder in ieder geval wordt verstaan ambtelijke, financiële en juridische ondersteuning.
2. Meer in het bijzonder heeft de opleidingscommissie recht op:
 - vergaderruimte;
 - mogelijkheden tot reproductie/distributie van vergaderstukken;
 - secretariële ondersteuning;
 - restauratieve voorzieningen.
3. De academiedirecteur stelt de leden van de opleidingscommissie een scholingsbudget ter beschikking. Het scholingsbudget wordt bij aanvang van het studiejaar in onderling overleg tussen de opleidingscommissie en de academiedirecteur bepaald en maakt mogelijk dat de leden van de opleidingscommissie in ieder geval deel kunnen nemen aan het scholings- en professionaliseringsaanbod van de HAN Academy. Het scholingsbudget voor de opleidingscommissie van de masteropleiding Management en innovatie in maatschappelijke organisaties bedraagt maximaal 2.000 euro inclusief btw per studiejaar.
4. De leden van de opleidingscommissie die als medewerker werkzaam zijn worden in de gelegenheid gesteld om deze scholing in werktijd en met behoud van salaris te ontvangen.
5. De academiedirecteur stelt de opleidingscommissies in de gelegenheid om zoveel mogelijk tijdens werktijd te vergaderen. De studentleden en personeelsleden van de opleidingscommissie worden voor het geheel aan activiteiten van de opleidingscommissie voor 40 uur per lid per studiejaar gefaciliteerd, waarbij voor het voorzitterschap een aanvullende facilitering van 40 uur per studiejaar geldt.

Hoofdstuk 11 Slotbepalingen

Artikel 42 Rechtsbescherming

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

Artikel 43 Onvoorziene omstandigheden

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

Artikel 44 Inwerkingtreding

Dit reglement is door de academiedirecteur vastgesteld op 2 juli 2020 en geldt met ingang van 1 september 2020.

DEEL 3 BESCHRIJVING VAN HET ONDERWIJS

Behorend bij de OS/OER voor de aan het experiment leeruitkomsten deelnemende deeltijdse en duale masteropleidingen van de HAN.

De inhoud van dit deel maakt onverkort deel uit van de Onderwijs- en Examenregeling (OER) die in deel 2 van dit opleidingsstatuut is opgenomen.

Conferenties in Nijmegen en Rotterdam

In *Nijmegen* bestaat het onderwijs in het eerste studiejaar uit een reeks driedaagse conferenties, en in het tweede studiejaar uit tweedaagse conferenties. Het eerste studiejaar loopt van september (2020) tot en met juli (2021), het tweede studiejaar van september (2020) tot en met november (2021).

In *Rotterdam* is er elke week of per twee weken één conferentiedag (op donderdag). Het eerste studiejaar in Rotterdam loopt van januari (2021) tot en met januari (2022), het tweede studiejaar van januari (2021 loopt tot en met maart (2022).

Het curriculum van de opleiding kent een modulaire opbouw. Het succesvol afronden van alle modules leidt tot het behalen van de mastertitel. De modules kennen een inhoudelijke samenhang, maar zijn ook afzonderlijk te volgen.

Hoofdstuk 1: Curriculumoverzicht deeltijdse masteropleiding Management en Innovatie in Maatschappelijke organisaties

Conform artikel 4.1 lid 1 van de OER

In dit deel is beschreven hoe de deeltijdse masteropleiding Management en Innovatie in Maatschappelijke organisaties is opgebouwd. Het deeltijdse onderwijs van de HAN is opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten. Die eenheden zijn vervolgens gegroepeerd in modules. Een module is dus een vaststaande set van eenheden van leeruitkomsten.

In onderstaand schema is zichtbaar hoe de opleiding MMI is opgebouwd.

	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											

Hoofdstuk 2: Gegevens eenheden van leeruitkomsten opleiding

Conform artikel 4.1 lid 1 van de OER

In hoofdstuk 1 zijn de modules opgesomd waaruit de opleiding bestaat. In onderstaande tabellen staan voor elke module de ingangseisen, de beschrijvingen van de eenheden van leeruitkomsten en de bijbehorende tentaminering.

Code module HMP_MMI_MOWM		Module 1: Op weg naar Meesterschap <i>On the Road to Mastery</i>		
Ingangseisen	• Toelating tot de MMI			
Deelnameplicht	Nee			
Onderwijsvorm	Deeltijd			
		Naam EVL	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	1	Op weg naar meesterschap <i>On the Road to Mastery</i>	2,5	1
EVL 1: Op weg naar meesterschap				
Code EVL: MMI_OWM		Op weg naar meesterschap		
Eindkwalificatie	• U geeft gericht sturing aan het ontwikkelen van de eigen professionaliteit en weet verworvenheden adequaat te integreren in de eigen organisatie / beroepscontext (12)			
Aantal studiepunten	2,5			
Beschrijving van de context en van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd				
Eigen rol en positie in het maatschappelijke domein bepalen	<p>De student is in staat om het maatschappelijke speelveld van het publieke domein op hoofdlijnen, en het speelveld van de eigen sector, organisatie en/of vakgebied in meer detail, in kaart te brengen. Hij heeft zicht op de perspectieven van verschillende actoren. Hij kan de actuele ontwikkelingen in beide speelvelden analyseren – en waar mogelijk met elkaar verbinden – en de daaruit voortvloeiende dynamiek bepalen. Ook is de student in staat hierop zijn eigen visie te formuleren rekening houdend met actuele issues en ontwikkelingen in zijn eigen context.</p> <p>De student is in staat zijn huidige en zijn toekomstig, gewenst professioneel en persoonlijk profiel, rol, positie en kwaliteiten duidelijk te maken, en van daaruit zijn ambitie. Hij kan vervolgens aangeven op welke manier hij invulling en sturing gaat geven aan zijn ontwikkeling in dit proces. Ook kan de student dit vertalen naar accenten die hij in de opleiding wil leggen. Hij laat zien daarbij verantwoordelijkheid te willen nemen om het ontwikkelingstraject aan te gaan.</p> <p>De student is in staat om zijn boodschap in de vorm van een persoonlijke presentatie helder over te dragen, afgestemd op het publiek.</p>			
TENTAMINERING				
Code tentamen: MMI_OWM_T2		Naam tentamen: Visualisatie & Performance		
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Aanmelding gaat automatisch bij deelname.			
Weging	1			
Omvat de leeruitkomst(en)	Eigen rol en positie in het maatschappelijke domein bepalen.			
Tentamenvorm/ vormen	Visualisatie & Presentatie			
Tentamenmoment	November (Nijmegen) Maart (Rotterdam) De tweede tentamenmogelijkheid wordt in onderling overleg vastgesteld.			

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

Code module HMP_MMI_MSIMO		Module 2: Strategisch innoveren in maatschappelijke organisaties Strategic Innovation in Social Organisations		
Ingangseisen	• Toelating tot de MMI			
Deelnameplicht	Nee			
Onderwijsvorm	Deeltijd			
		Naam EVL	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	1	Strategisch innoveren in maatschappelijke organisaties <i>Strategic Innovation in Social Organisations</i>	11	1
EVL 1 – Strategisch innoveren in maatschappelijke organisaties				
Code EVL: MMI_SIMO	Strategisch innoveren in maatschappelijke organisaties			
Eindkwalificaties	<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			
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"> • Een adequate externe analyse te maken van de actuele maatschappelijke en internationale ontwikkelingen die voor de eigen organisatie van belang zijn; Daartoe passende concepten/modellen inzetten (bv. 5-krachten model Porter, PESTEL/DESTEP Analyse). • Om aan de hand van passende organisatiekundige concepten/modellen (bv. Business canvas model van Osterwalder, 7S model van Peters & Waterman) een kernachtige beschrijving te geven van de interne analyse van de eigen organisatie. • Eén of enkele strategische kansen voor innovatie in of van de eigen organisatie te benoemen, die voortvloeien uit de synthese van de buiten- en de binnen wereld; de beschrijving van die kent een beargumenteerde diepgang vanuit het perspectief van maatschappelijke organisaties (bv. Mouwen). • De analyse op belangrijke onderdelen participatief tot stand te laten komen, door meerdere stakeholders te bevragen en te betrekken bij conclusies. 			
Innovatieadvies	<p>De student is in staat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Om één realistisch en realiseerbaar innovatieadvies voor de eigen organisatie te formuleren 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; ○ De strategische ruimte die de organisatie heeft om te bewegen in zijn omgeving. • Het innovatieadvies op effectiviteit te beoordelen: de problemen die nog moeten worden opgelost bij de verdere uitwerking van het advies zijn benoemd; risico's en randvoorwaarden zijn beschreven. • Om de impact van het innovatieadvies 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; ○ De gevolgen van deze innovatie voor de verhouding tot andere relevante organisaties en ketenpartners. <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	
Code tentamen: MMI_SIMO_T1	Naam tentamen: Strategische adviesnota
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Aanmelding gaat automatisch bij deelname.
Weging	1
Omvat de leeruitkomst(en)	Analyse & Visie
	Innovatieadvies
Tentamenvorm	Verslag/adviesnota
Tentamenmoment	1 ^e toetsmoment in Januari; 2 ^e in maart (Nijmegen) 1 ^e toetsmoment in Juni; 2 ^e in september (Rotterdam)
Beoordelingscriteria	Nadere informatie over de beoordelingsprocedure en de beoordelingscriteria staat op OnderwijsOnline, modulepagina, onder het kopje "Toetsing".
Minimaal oordeel tentamen	5.50
Minimaal oordeel EVL	6

Code module HMP_MMI_MLS	Module 3: Leiderschap Leadership			
Ingangseisen	<ul style="list-style-type: none"> ● Toelating tot de MMI 			
Deelnameplicht	Ja			
Onderwijsvorm	Deeltijd			
		Naam EVL	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	1	Leiderschap 1 <i>Leadership 1</i>	2,5	1
		Leiderschap 2 <i>Leadership 2</i>	5,5	1
EVL 1 – Leiderschap 1				
Code EVL: MMI_LS1	Leiderschap 1			
Eindkwalificaties	<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
Beschrijving van de context en van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Performance Leiderschap	<ul style="list-style-type: none"> De student is in staat dynamiek, onderstroom en gelaagdheid in processen te herkennen. Dit blijkt uit het handelen dat hij laat zien. Hij is in staat te interveniëren tussen inhoud, proces en procedure. De student is tevens in staat het proces vanuit verschillende perspectieven te benaderen en kan hierbij positie innemen en present zijn. De student laat zien een effectieve bijdrage te leveren aan de dialoog en discussie en een innovatieve en creatieve bijdrage aan het proces. Tijdens dit proces kan de student reflecteren op eigen gedrag en dat van de ander(en).
TENTAMINERING	
Code tentamen: MMI_LS_T1	Naam tentamen: Performance
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Aanmelding gaat automatisch bij deelname.
Weging	1
Omvat de leeruitkomst(en)	Performance Leiderschap
Tentamenvorm	Mondelinge toets
Tentamenmoment	Januari en maart (Nijmegen) Juni en september (Rotterdam)
Beoordelingscriteria	Nadere informatie over de beoordelingsprocedure en de beoordelingscriteria staat op OnderwijsOnline, modulepagina, onder het kopje "Toetsing".
Minimaal oordeel tentamen	Voldaan
Minimaal oordeel EVL	Voldaan
EVL 2 – Leiderschap 2	
Code EVL: MMI_LS2	Leiderschap 2
Eindkwalificaties	<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
Beschrijving van de context en van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Positioneren en presenteren in het maatschappelijk krachtenveld	<ul style="list-style-type: none"> De student is in staat duidelijk te maken hoe hij zich heeft ontwikkeld als critical being door te beschrijven hoe zijn eigen visie op leiderschap zich heeft ontwikkeld ten aanzien van de volgende thema's: interactie en samenwerking, kijken en handelen vanuit meervoudig perspectief, leiderschap, moreel besef en omgaan en macht en invloed. Hij is zich bewust van zijn moreel kompas. Hij kan een leiderschapspectief uittekenen en kan aangeven hoe hij deze ontwikkeling vorm gaat geven. De student is in staat te beschrijven welke externe en interne relaties hij is aangegaan om zijn netwerk te versterken. Hij kan inzichtelijk maken hoe deze samenwerkingen hebben bijgedragen aan de realisatie van de organisatiedoelstellingen. De student laat daarbij zien welke gedragsveranderingen zijn bereikt bij betrokken actoren. Zijn bijdrage in communicatie en interactie komt daarbij helder naar voren.

TENTAMINERING	
MMI_LS_T2	Naam tentamen: Assessment
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Aanmelding gaat automatisch bij deelname.
Weging	1
Omvat de leeruitkomst(en)	Positioneren en presenteren in het maatschappelijk krachtenveld
Tentamenvorm	Assessment
Tentamenmoment	Juni en Augustus (Nijmegen) Oktober en november (Rotterdam)
Beoordelingscriteria	Nadere informatie over de beoordelingsprocedure en de beoordelingscriteria staat op OnderwijsOnline, modulepagina, onder het kopje "Toetsing".
Minimaal oordeel tentamen	Voldaan
Minimaal oordeel EVL	Voldaan

Code module HMP_MMI_MSIDT		Module 4: Sociale Innovatie en Design Thinking <i>Social Innovation and Design Thinking</i>		
Ingangseisen	• Toelating tot de MMI			
Deelnameplicht	Ja			
Onderwijsvorm	Deeltijd			
		Naam EVL	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	1	Sociale Innovatie en Design Thinking <i>Social Innovation and Design Thinking</i>	11	1
EVL 1 – Sociale innovatie en Design Thinking				
Code EVL: MMI_SIDT		Sociale innovatie en Design Thinking		
Eindkwalificaties	<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 organisatie-doelstellingen en kennis delen met andere relevante personen en partijen binnen en buiten de organisatie (10) • U levert een bijdrage aan gedragsverandering bij medewerkers en stakeholders d.m.v. effectieve communicatie, t.b.v. doelstellingen op strategisch niveau (11). 			
Aantal studiepunten	11			
Beschrijving van de context en van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd				
Beschrijving van het ontwerpproces in het netwerk	De student is in staat om het ontwerpproces van het samenwerken aan een taai vraagstuk in de context van een maatschappelijke organisatie te beschrijven. Dit doet de student aan de hand van een ontwerpgericht actieonderzoek waarbij een aantal verschillende methodes kunnen worden ingezet. De student is in staat om in samenspraak met alle stakeholders een nieuw en bruikbaar perspectief voor een taai vraagstuk te ontwerpen. In de procesbeschrijving wordt per fase van de gekozen methode gereflecteerd aan de hand van de Claims, Concerns en Issues (CCI's) en vastgelegd in het logboek van de student. In deze reflectie laat de student zien hoe hij			

	in cocreatie oplossingen voor het vraagstuk vanuit een nieuw perspectief ontworpen en gevisualiseerd heeft, een creatief idee ontwikkeld en uitgetoetst heeft en hierover feedback verzameld heeft.
Reflectie op de groepsdynamiek en eigen rol	De student is in staat om te reflecteren op de groepsdynamiek van zowel het eigen ontwerpteam als het netwerk in de praktijk. In deze reflectie laat de student zien dat hij een open, nieuwsgierige en kritische houding heeft en wat de eigen rol/bijdrage aan het creatie en collectieve leerproces is geweest. De student maakt in deze reflectie inzichtelijk hoe zijn onderzoeksvaardigheden als interviewen en rapporteren verder ontwikkeld zijn. In de reflectie maakt de student tevens inzichtelijk hoe hij zichzelf presenteert en positioneert in het maatschappelijke speelveld, hoe hij relaties opbouwt en onderhoudt en daarmee in staat is een bijdrage te leveren aan organisatieverandering.
Een beschrijving van de eigen verandertheorie	De student is in staat om aan de hand van het doorlopen onderzoeks- en ontwerpproces in het netwerk een 'eigen' verandertheorie te formuleren. Met behulp van de zgn. CIMO-logica of vergelijkbare logica leert de student praktijkervaringen te abstraheren en conceptualiseren en creëert hiermee een 'eigen' verandertheorie. In de beschrijving maakt de student duidelijk wat in de context(C) van het netwerk aan de hand van de opgehaalde feedback(O) van de prototype(s) de werkzame mechanismen(M) zijn. Hiermee heeft de student inzichten opgedaan over de werkzame mechanismen van veranderen in de context van maatschappelijke organisaties en weet hij hiernaar te handelen.
TENTAMINERING	
Code tentamen: MMI_SIDT_T4	Naam tentamen: Rapportage veranderontwerp
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Aanmelding gaat automatisch bij deelname.
Weging	1
Omvat de leeruitkomst(en)	Een beschrijving van het ontwerpproces in het netwerk.
	Reflectie op de groepsdynamiek en eigen rol
	Een beschrijving van de eigen verandertheorie
Tentamenvorm/ vormen	Portfolio
Tentamenmoment	Juni en augustus (Nijmegen) November en december (Rotterdam)
Beoordelingscriteria	Nadere informatie over de beoordelingsprocedure en de beoordelingscriteria staat op OnderwijsOnline, modulepagina, onder het kopje "Toetsing".
Minimaal oordeel tentamen	5.50
Minimaal oordeel EVL	6

Code module HMP_MMI_MTMS		Module 5: Toekomstverkenning van het maatschappelijk speelveld <i>The future of social environment</i>		
Ingangseisen	Module 'Strategisch Innoveren in Maatschappelijke Organisaties' is behaald of er is vrijstelling verkregen voor deze module.			
Deelnameplicht	Nee			
Onderwijsvorm	Deeltijd			
		Naam EVL	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	1	Toekomstverkenning van het maatschappelijk speelveld <i>The future of social environment</i>	7	1
EVL 1 Toekomstverkenning van het maatschappelijk speelveld				
Code EVL: MMI_TMS	Toekomstverkenning van het maatschappelijk speelveld			
Eindkwalificaties	<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			
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				
Code tentamen: MMI_TMS_T1	Naam tentamen: Position Paper Toekomstverkenning			
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Aanmelding gaat automatisch bij deelname.			

Weging	1
Omvat de leeruitkomst(en)	Lange termijn visie ontwikkelen
	Vorstelbare toekomstbeelden schetsen
	Impact voor de eigen organisatie schetsen
Tentamenvorm/ vormen	Verslag
Tentamenmoment	Februari/Mei (Nijmegen) Juni/ Augustus (Rotterdam)
Beoordelingscriteria	Nadere informatie over de beoordelingsprocedure en de beoordelingscriteria staat op OnderwijsOnline, modulepagina, onder het kopje "Toetsing".
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

Code module HMP_MMI_MS		Module 7 Meesterschap Mastery		
Ingangseisen	Toelating MMI			
Deelnameplicht	Ja			
Onderwijsvorm	Deeltijd			
		Naam EVL	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	1	Meesterschap 1 <i>Mastery 1</i>	2	1
	2	Meesterschap 2 <i>Mastery 2</i>	7	1
EVL 1 – Meesterschap 1				
Code EVL: MMI_M1	Meesterschap 1			
Eindkwalificaties	<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 relevantie personen en partijen binnen en buiten de organisatie (10) U geeft gericht sturing aan het ontwikkelen van de eigen professionaliteit en weet verworvenheden adequaat te integreren in de eigen organisatie / beroepscontext (12) 			
Aantal studiepunten	2			
Beschrijving van de context en van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd				
Explicitering van de eigen meesterschapsopgave	<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				
Code tentamen: MMI_M_T1	Performance Meesterschapsopgave			

Weging	1.0																																																																			
Omvat de leeruitkomst(en)	Explicitering van de eigen meesterschapsopgave																																																																			
Tentamenvorm/ vormen	Performance																																																																			
Tentamenmoment	<table border="1"> <thead> <tr> <th>toetsrooster</th> <th>Tweede leerjaar</th> <th>mrt</th> <th>apr</th> <th>juni</th> <th>sep</th> <th>okt</th> <th>jan</th> <th>feb</th> <th>apr</th> <th>mei</th> <th>juni</th> <th>juli</th> <th>sep</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">meesterschap</td> <td>performance</td> <td>25, 26 mrt</td> <td></td> <td>16-jun</td> <td></td> <td>5-okt-21</td> <td></td> <td></td> <td>april</td> <td></td> <td></td> <td>jul-22</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Beoordeling</td> <td></td> <td>2-apr</td> <td>23-jun</td> <td></td> <td>12-okt</td> <td></td> <td></td> <td>april</td> <td></td> <td></td> <td>jul-22</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Inleveren gesprek</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>30-sep</td> <td>7, 8 okt</td> <td>20-jan</td> <td>10-feb</td> <td></td> <td>mei</td> <td>mei</td> <td></td> <td>sep</td> </tr> <tr> <td>beoordeling</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>14-okt</td> <td></td> <td>24-feb</td> <td></td> <td></td> <td>juni</td> <td></td> <td>sep</td> </tr> </tbody> </table>	toetsrooster	Tweede leerjaar	mrt	apr	juni	sep	okt	jan	feb	apr	mei	juni	juli	sep	meesterschap	performance	25, 26 mrt		16-jun		5-okt-21			april			jul-22		Beoordeling		2-apr	23-jun		12-okt			april			jul-22		Inleveren gesprek				30-sep	7, 8 okt	20-jan	10-feb		mei	mei		sep	beoordeling					14-okt		24-feb			juni		sep
toetsrooster	Tweede leerjaar	mrt	apr	juni	sep	okt	jan	feb	apr	mei	juni	juli	sep																																																							
meesterschap	performance	25, 26 mrt		16-jun		5-okt-21			april			jul-22																																																								
	Beoordeling		2-apr	23-jun		12-okt			april			jul-22																																																								
	Inleveren gesprek				30-sep	7, 8 okt	20-jan	10-feb		mei	mei		sep																																																							
	beoordeling					14-okt		24-feb			juni		sep																																																							
Beoordelingscriteria	Nadere informatie over de beoordelingsprocedure en de beoordelingscriteria staat op OnderwijsOnline, modulepagina, onder het kopje "Toetsing".																																																																			
Minimaal oordeel tentamen	5,5																																																																			
Minimaal oordeel EVL	6																																																																			
EVL 2– Meesterschap 2																																																																				
Code EVL: MMI_M2	Meesterschap 2																																																																			
Eindkwalificaties	<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																																																																			
Beschrijving van de context en van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd																																																																				
Beschrijving van eigen leiderschapsontwikkeling gerelateerd aan het MMI profiel	De student is in staat om: <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.	De student is in staat om: <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																																																																				
Code tentamen: MMI_M-T2	Essay & Performance meesterschapsverhaal																																																																			
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	toetsrooster	Tweede leerjaar												
	meester schap	performance	mrt	apr	juni	sep	okt	jan	feb	apr	mei	juni	juli	sep
		25, 26 mrt		16-jun		5-okt-21				april		jul-22		
	Beoordeling		2-apr	23-jun		12-okt				april		jul-22		
	Inleveren gesprek				30-sep	7, 8 okt	20-jan	10-feb		mei	mei		sep	
	beoordeling					14-okt		24-feb			juni		sep	
Beoordelingscriteria	Nadere informatie over de beoordelingsprocedure en de beoordelingscriteria staat op OnderwijsOnline, modulepagina, onder het kopje "Toetsing".													
Minimaal oordeel tentamen	5,5													
Minimaal oordeel EVL	6													

Code module: HMP_MMI_MO&I	Module 8: Onderzoek en Interventie <i>Research and Intervention</i>			
Ingangseisen	De volgende modules hebben afgerond: strategisch innoveren in maatschappelijke organisaties, sociale innovatie & design thinking en leiderschap.			
Deelnameplicht	Ja			
Onderwijsvorm	Deeltijd			
		Naam EVL	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	1	Onderzoek en Interventie <i>Research and Intervention</i>	13	1
EVL 1 – Onderzoek en Interventie				
Code EVL: MMI_O&I	Onderzoek en Interventie			
Eindkwalificaties	In deze module staan de volgende eindkwalificaties centraal: <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			
Beschrijving van de context en van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd:				
Kennis over participatief interventie-onderzoek	De student heeft kennis over: <ul style="list-style-type: none"> uitgangspunten, methoden en technieken van participatief interventie-onderzoek. actuele veranderkundige benaderingen, theorieën en interventies. 			
Uitvoering geven aan participatief interventie-onderzoek	De student is in staat om: <ul style="list-style-type: none"> een participatief interventie-onderzoek te initiëren, ontwerpen en uit te voeren. 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. hierover een heldere, consistente en goed onderbouwde rapportage op te stellen, met een heldere redeneerstijl. vanuit veranderkundig én onderzoekstechnisch perspectief te reflecteren op het onderzoeks- en interventieproces, de eigen rol daarin en de eigen verander/innovatietheorie. De student beschikt over een kritisch-reflectieve houding, visie en context- en organisatie-sensitiviteit. 			

TENTAMINERING	
Code (deel)tentamen: MMI_O&I_T1	Naam deeltentamen: Onderzoeks- en interventierapportage
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Aanmelding gaat automatisch bij deelname.
Weging	1.0
Omvat de leeruitkomst(en)	Kennis over participatief interventie-onderzoek en veranderkunde
	Theoretisch onderbouwd uitvoeren van een participatief interventie-onderzoek en hierover reflecteren en rapporteren
Tentamenvorm/ vormen	Assessment
Tentamenmoment	September/oktober (Cohort Nijmegen) Januari/maart (Cohort Rotterdam)
Beoordelingscriteria	Nadere informatie over de beoordelingsprocedure en de beoordelingscriteria staat op OnderwijsOnline, modulepagina, onder het kopje "Toetsing".
Minimaal oordeel tentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

Keuzemodules: één van onderstaande 4 keuzemodules:

Code module HMP_MMI_MRV		Keuzemodule 1: Regievoering in het publieke domein <i>Managing network cooperation in public value creation</i>		
Ingangseisen	Toelating MMI			
Deelnameplicht	Nee			
Onderwijsvorm	Deeltijd			
		Naam EVL	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	1	Regievoering in het publieke domein <i>Managing network cooperation in public value creation</i>	6	1
EVL 1 – Regievoering in het publieke domein				
Code EVL: MMI_RV	Regievoering in het publieke domein			
Eindkwalificaties	<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			
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 laten zien met het oog op de gevolgen van dit voorstel voor de verhouding tot samenwerkingspartners. Om deze boodschap helder over te dragen, qua inhoud en vormgeving afgestemd de strategische managementlaag van de (eigen) organisatie. 			
TENTAMINERING				
Code tentamen: MMI_RV_T1	Naam tentamen: Regievoorstel			
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Aanmelding gaat automatisch bij deelname.			
Weging	1			
Omvat de leeruitkomst(en)	Een samenwerking methodisch analyseren Een kansrijk regievoorstel formuleren			
Tentamenvorm	Mondelinge presentatie, aangevuld met de hand-outs en een schriftelijke toelichting waarin de student bepaalde analyses of processtappen kan toelichten en literatuur referenties kan toevoegen.			
Tentamenmoment	Juni en augustus (Nijmegen & Rotterdam)			

Beoordelingscriteria	Nadere informatie over de beoordelingsprocedure en de beoordelingscriteria staat op OnderwijsOnline, modulepagina, onder het kopje "Toetsing".
Minimaal oordeel tentamen	5.50
Minimaal oordeel EVL	6

Code module HMP_MMI_MIM		Keuzemodule 2: Informatiemanagement Information management		
Ingangseisen	Toelating tot de MMI			
Deelnameplicht	Nee			
Onderwijsvorm	Deeltijd			
		Naam EVL	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	1	Informatiemanagement <i>Information management</i>	6	1
EVL 1 – Informatiemanagement				
Code EVL: MMI_IM	Informatiemanagement			
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			
Beschrijving van de context en van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd				
Technologische ontwikkeling omzetten in beleid en realisatie	De student is in staat: <ul style="list-style-type: none"> Om een analyse te maken van voor zijn organisatie strategisch relevante technologische/methodische ontwikkelingen en daaraan gerelateerde regelgeving, daarop beleid te formuleren en dit beleid tot realisatie te brengen. 			
TENTAMINERING				
Code tentamen: MMI_IM_T1	Naam tentamen: Voorstel verbetering informatievoorziening			
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Aanmelding gaat automatisch bij deelname.			
Weging	1			
Omvat de leeruitkomst(en)	Technologische ontwikkeling omzetten in beleid en realisatie			
Tentamenvorm	Beleidsnotitie			
Tentamenmoment	Juni en Augustus (Nijmegen & Rotterdam)			
Beoordelingscriteria	Nadere informatie over de beoordelingsprocedure en de beoordelingscriteria staat op OnderwijsOnline, modulepagina, onder het kopje "Toetsing".			
Minimaal oordeel tentamen	5.50			
Minimaal oordeel EVL	6			

Code module HMP_MMI_MBM		Keuzemodule 3: Bedrijfskundig management <i>Business management</i>		
Ingangseisen	Toelating tot de MMI			
Deelnameplicht	Nee			
Onderwijsvorm	Deeltijd			
		Naam EVL	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	1	Bedrijfskundig management <i>Business management</i>	6	1
EVL 1 – Bedrijfskundig management				
Code EVL: MMI_BM	Bedrijfskundig management			
Eindkwalificatie(s)	<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			
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 presenteren en verdedigen	<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. 			
TENTAMINERING				
Code tentamen: MMI_BM_T1	Naam tentamen: Businesscase			
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Aanmelding gaat automatisch bij deelname.			
Weging	1			
Omvat de leeruitkomst(en)	<p>Een ontwerp voor haalbaarheid en lancering van de innovatie opstellen.</p> <p>Een kansrijke businesscase presenteren en verdedigen.</p>			
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. Daarnaast wordt een Marketing/communicatieplan opgesteld, waarin de lancering en promotie van de innovatie naar de stakeholders wordt geadviseerd. Beide plannen dienen als een soort "Dragon Den" gepresenteerd en verdedigd te worden naar de besluitvormers/financiers of een groep relevante stakeholders. De vorm van het advies is vrij, in zoverre dat het product moet kunnen worden beoordeeld volgens de beoordelingscriteria.</p>			

	Het advies wordt beoordeeld door meerdere beoordelaars en de presentatie/verdediging ook door de opdrachtgever/stakeholder.
Tentamenmoment	Juni en augustus (Nijmegen & Rotterdam)
Beoordelingscriteria	Nadere informatie over de beoordelingsprocedure en de beoordelingscriteria staat op OnderwijsOnline, modulepagina, onder het kopje "Toetsing".
Minimaal oordeel tentamen	5.50
Minimaal oordeel EVL	6

Code module: HMP_MMI_MIO	Keuzemodule 4: Internationale oriëntatie en perspectief <i>International Orientation and Perspective</i>			
Ingangseisen	Toelating tot de MMI			
Deelnameplicht	Nee			
Onderwijsvorm	Deeltijd			
		Naam EVL	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	1	Internationale oriëntatie en perspectief <i>International Orientation and Perspective</i>	6 EC	1
EVL 1 – Internationale oriëntatie				
Code EVL: MMI_IO	Internationale oriëntatie			
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			
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-organisatiele 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. De resultaten te presenteren in de vorm van een presentatie, spel of verslag. 			
TENTAMINERING				
Code (deel)tentamen: MMI_IO_T1	Naam deeltentamen: Internationale oriëntatie en perspectief			
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Aanmelding gaat automatisch bij deelname.			

Weging	1
Omvat de leeruitkomst(en)	Visie op internationale ontwikkelingen en samenwerking voor de eigen context
Tentamenvorm/ vormen	Presentatie, Spel of Verslag n.a.v. Internationale oriëntatie
Tentamenmoment	Juni en augustus (Nijmegen en Rotterdam)
Beoordelingscriteria	Nadere informatie over de beoordelingsprocedure en de beoordelingscriteria staat op OnderwijsOnline, modulepagina, onder het kopje "Toetsing".
Minimaal oordeel tentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

DEEL 4 ONDERWIJSARSENAAL

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

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

Code module HMP_MMI_MOWM		Module 1: Op weg naar Meesterschap	
Onderwijsperiode		September – december (locatie Nijmegen); januari – maart (locatie Rotterdam)	
Overzicht van EVL'en waar- uit de module is opgebouwd	#	Naam eenheid van leeruitkomsten	Aantal studiepunten
	1	Op weg naar Meesterschap	2,5
ONDERWIJSARSENAAL			
MMI_OWM	Op weg naar meesterschap		
MMI_OWM_T 2	Naam tentamen: Visualisatie & Performance		
Algemene beschrijving	<p>De opleiding biedt het volgende onderwijs aan: De aangeboden bijeenkomsten zijn onder andere gericht op onderlinge kennismaking, op kennismaking met en het kaart brengen van het maatschappelijk speelveld, en zicht krijgen op de complexiteit en dynamiek ervan. Eveneens op de positionering van de student in dat maatschappelijk speelveld, de groei-doelstellingen in de eigen professionele ontwikkeling en de ontwikkeling die de student wil inzetten. Dit gebeurt in afwisselende werkvormen, waarvoor interactie en samen leren belangrijke uitgangspunten zijn. De visualisatie hangt samen met de Performance, waarbij de student de feedforward op de Performance van de groepsleden en de (beoordelend) docent als input kan gebruiken voor de uitwerking van de eigen 'weg naar Meesterschap', die in de visualisatie centraal staat. De visualisatie wordt tentoongesteld voor alle studenten en docenten van de opleiding.</p>		
Onderwijs- aanbod	<p>Online leren: ja De opleiding werkt met verschillende digitale tools. Op onder andere #OnderwijsOnline worden materiaal en opdrachten aangeboden. Deze bereiden voor op de bijeenkomsten en de toets. Ook is te zien welke zelfstudie bij welke lesdag hoort.</p> <p>Contactonderwijs: ja Zie 'algemene beschrijving'. Leeractiviteiten: bezoeken aan een maatschappelijke organisatie met gesprekken aldaar, maken van organisatieopstellingen, college, geven van een presentatie, visueel maken van een boodschap.</p> <p>Werkpleklernen: ja De student maakt gebruik van de eigen werkplek om inzicht te krijgen in het maatschappelijk speelveld waarbinnen hij acteert, om zich bewust te worden van de systeemgrenzen van de eigen afdeling, de eigen organisatie, de sector, en de organisaties waarmee de student (en de organisatie) samenwerkt. Daarnaast van de eigen positie, bijvoorbeeld door met collega's daarover in gesprek te gaan. Leeractiviteiten: bestuderen van beleidsdocumenten, gesprekken met collega's.</p>		

Literatuur, software en overig materiaal	Er worden geen boeken vanuit de opleiding verplicht. Artikelen worden op maat aan studenten aangereikt.
--	---

Code module: HMP_MMI_MSIMO		Module 2 Strategisch innoveren in maatschappelijke organisaties	
Onderwijsperiode	September – Januari (locatie Nijmegen); Januari – Mei (locatie Rotterdam)		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam eenheid van leeruitkomsten	Aantal studiepunten
	1	Strategisch innoveren in maatschappelijke organisaties	11
ONDERWIJSARSENAAAL			
MMI_SIMO	Strategisch Innoveren in maatschappelijke organisaties		
MMI_SIMO_T1	Naam tentamen: Strategische adviesnota		
Algemene beschrijving	De opleiding biedt het volgende onderwijs aan: We dagen de studenten uit om gebruikmakend van modellen en inzichten uit de vakliteratuur betekenis te geven aan uitdagingen voor hun organisatie of organisatiedeel. We stimuleren daarmee reflectie op theorie, op praktijk en op eigen denkbeelden en redeneervaardigheden. Het voorstel voor innovatie vormt de kern van de opdracht en deze moet verbonden worden met strategische positionering en maatregelen om de innovatie te realiseren. Hierdoor verbinden studenten vernieuwing aan strategische positionering en maatregelen ter realisatie.		
Onderwijsaanbod	<p>Online leren: ja De student werkt deels aan zelfstudieopdrachten om de benodigde nieuwe kennis en vaardigheden te verwerven. In OnderwijsOnline wordt verwezen of staan directe links naar benodigde literatuur, artikelen en kennisclips. De online verwerkingsopdrachten zijn gerelateerd aan lesdagen, maar kunnen flexibel worden uitgevoerd. Op OnderwijsOnline is te zien welke zelfstudie bij welke lesdag hoort. Studenten kunnen de resultaten van hun verwerkingsopdrachten uploaden en ontvangen daarover feedback. Tevens geven zij zelf feedback aan tenminste één medestudent. Leeractiviteiten: literatuuronderzoek, individuele zelfstudie, feedback geven op het werk van medestudenten</p> <p>Contactonderwijs: ja De docerstijl in deze module is sterk gericht op zelfsturing en zelfstandigheid van de student. De opdracht en dus het werk van studenten staat centraal, van meet af aan wordt hij uitgedaagd om in de eigen praktijk een innovatief strategisch advies te ontwikkelen. De bijeenkomsten besteden we voor een groot deel aan het bijsturen van de interpretaties van de student van de stof, minder aan het plenair uitleggen van concepten. Er wordt dus een actieve houding en voorbereiding van de student verwacht. Leeractiviteiten: - Aanreiken van handzame documentatie over concepten, theorieën en opdracht (zelfstudie component).</p>		

	<ul style="list-style-type: none"> - In korte hoorcolleges krijg de student uitleg over verbanden tussen de belangrijkste concepten en hoe je deze kunt verwerken in de opdracht. - Werkcolleges waarin studenten in kleine groepen elkaar helpen de theorie te verwerken, mede aan de hand van een opdrachtcasus. De student krijgt daarbij feedback vanuit medestudenten en van de docent. Het gaat in deze werkcolleges om goed begrip van concepten en literatuur en juiste toepassing ervan. - Skills seminar over beredenerend schrijven. - (Gast)colleges. <p>Werkplekieren: ja</p> <p>Gedurende de hele module werkt de student aan een opdracht in de eigen organisatie. De student wordt aangespoord om dat participatief aan te pakken, stakeholders te betrekken bij analyses en actief te werken aan draagvlak. Daarmee wordt opgedane kennis direct verbonden aan de complexe werkelijkheid en de ambigue strategische context. Er is veel intervisie ingebouwd, waarin de student met behulp van een docent en een kleine groep medestudenten reflecteert op de vraagstukken en dilemma's die zich in de praktijk context voordoen. Leeractiviteiten: reflectie op theorie, op praktijk, op eigen denkbeelden en op redeneervaardigheden, externe/interne analyse maken, strategisch 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>
<p>Literatuur, software en overig materiaal</p>	<p>Vanuit de opleiding ontvangt de student de boeken:</p> <p>Mouwen, C. A. M. (2011). <i>Handboek Strategisch Management voor de non-profit organisaties</i>.</p> <p>Kwakman, F., & Smeulders, R. (red.). (2017). <i>Groot Innovatie Modellenboek</i>.</p> <p>Daarnaast ontvangt men tijdens de module Nederlands- en Engelstalige managerial artikelen of hoofdstukken uit boeken over de hierna volgende onderwerpen. Deze artikelen geven het actuele perspectief weer, zijn overzichtartikelen van een bepaalde theorielijne of zijn klassiekers.</p> <p>Hierbij wordt tenminste literatuur aangereikt over:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Methoden voor stakeholder-analyse - Methoden voor interne organisatieanalyse (o.a. 7S model, business canvas, systeemanalyse, sociotechniek) - Externe analyse: analyse van autoriserende omgeving, concurrentieanalyse (Porter), klantperspectief en stakeholder/krachtenveld analyse - Betekenisgeving (Weick) - Soorten innovatie: product, proces, organisatie en markt/institutionele innovatie. <p>Kotsemir, M. Abroskin, A., & Meissner, D., Innovation Concepts and Typology – An Evolutionary Discussion (2013). Higher School of Economics Research Paper, Moskow.</p> <p>Daarnaast worden studenten nadrukkelijk aangespoord om zelf literatuur te zoeken rond hun strategisch thema.</p>

Code module: HMP_MMI_ML		Module 3 Leiderschap	
Onderwijsperiode		September – Juli (locatie Nijmegen); November – Oktober (locatie Rotterdam)	
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam eenheid van leeruitkomsten	Aantal studiepunten
	1	Leiderschap 1	2,5
	2	Leiderschap 2	5,5
ONDERWIJSARSENAAAL			
MMI_L1_T1 MMI_L1_T2	Naam tentamen: Performance leiderschap Assessment		
Algemene beschrijving	<p>In de module leren de studenten leren elkaar feedback te geven op hun manier van samenwerken en communiceren en moeten ze laten zien hoe ze een maatschappelijk vraagstuk vanuit een meervoudig perspectief kunnen benaderen en hiernaar te handelen. In het samenwerkingsproces leren ze hoe ze kunnen schakelen tussen inhoud, proces en procedure. Ze leren hoe ze kunnen argumenteren, discussiëren en het voeren van een dialoog. De student moet laten zien dat hij in staat is de dynamiek, onderstroom en gelaagdheid in processen te herkennen en hiernaar te handelen. Er wordt tevens verwacht dat de student een creatieve bijdrage kan leveren aan de oplossing van het maatschappelijk vraagstuk. Reflectie op eigen gedrag en dat van anderen vormt een belangrijk onderdeel.</p> <p>In de simulatie werken studenten gezamenlijk aan de oplossing van een samenwerkingsvraagstuk waarbij het eigen handelen centraal staat. De toets heeft de vorm van een zgn. peerassessment, waarin de student feedback en - forward van zowel medestudenten als de docenten krijgt. In het reflectieverslag beschrijft de student zijn ontwikkeling als "Critical Being", een leider met een open, zelfbewuste, kritische, reflectieve, politiek en moreel bewuste houding (Barnett 1997). Dit doet de student niet alleen ten opzichte van formele kennis, maar vooral van hemzelf als professional in interactie met de maatschappelijke omgeving. In deze module vergroot de student zijn (zelf)kennis en zelfvertrouwen en ontwikkelt vaardigheden en een attitude die nodig om maatschappelijke waarde toe te voegen. Hij leert om vanuit persoonlijke effectiviteit en visie op leiderschap bij te dragen aan de oplossing van zgn. 'wicked problems'. Deze ontwikkeling resulteert in een groter bewustzijn én handelingsrepertoire van het moreel kompas, zelfbewustzijn en zelfvertrouwen, verbeeldingskracht en moed. De voortgang van deze leiderschapsontwikkeling komt in de workshops, intervisiemomenten en reflectieverslagen (leiderschapsateliers) voortdurend aan bod.</p>		
Onderwijsaanbod	<p>Online leren: ja De student werkt aan zelfstudieopdrachten om de benodigde nieuwe kennis en vaardigheden te verwerven. In o.a. OnderwijsOnline en Microsoft Teams wordt verwezen of staan directe links naar benodigde literatuur, artikelen, video's en films. De online leeropdrachten zijn gerelateerd aan lesdagen. Op OnderwijsOnline en MS Teams is te zien welke zelfstudie bij welke lesdag hoort. Leeractiviteiten: literatuuronderzoek, individuele zelfstudie.</p> <p>Contactonderwijs: ja</p>		

	<p>In deze module wordt gewerkt vanuit de visie dat er alleen geleerd kan worden vanuit interactie met anderen. De lesgroep en feedback van medestudenten en docenten/trainers dienen als het belangrijkste leermiddel om het eigen leiderschap verder te ontwikkelen. De module start met een tweedaagse bijeenkomst, waarin de student ontwikkeldoelen voor het komend studiejaar bepaalt. De bijeenkomsten bestaan uit trainingen, waarin geoefend wordt met nieuw gedrag, (reflectie op) eigen gedrag door het inbrengen van eigen casuïstiek en regelmatig een (korte) theoretische inleiding. Verder leveren andere leiders en ervaren bestuurders een bijdrage aan het programma als reflective practitioner. Er wordt in deze module dus een actieve houding en voorbereiding van verwacht.</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".</p> <p>Leeractiviteiten: reflectie op theorie, eigen praktijk en eigen aannames en overtuigingen, argumenteer en redeneervaardigheden, samenwerken en communiceren.</p>
<p>Literatuur, software en overig materiaal</p>	<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>

<p>Code module: HMP_MMI_MSIDT</p>	<p>Module 4 Sociale innovatie en Design thinking</p>		
<p>Onderwijsperiode</p>	<p>Januari – Juli (locatie Nijmegen); Maart – Oktober (locatie Rotterdam)</p>		
<p>Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd</p>	<p>#</p>	<p>Naam eenheid van leeruitkomsten</p>	<p>Aantal studiepunten</p>
	<p>1</p>	<p>Sociale innovatie en Design thinking</p>	<p>11</p>
<p>ONDERWIJSARSENAAAL</p>			
<p>MMI_SIDT</p>	<p>Sociale innovatie en Design thinking</p>		
<p>MMI_SIDT_T4</p>	<p>Naam tentamen: Rapportage veranderontwerp</p>		
<p>Algemene beschrijving</p>	<p>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</p>		

	<p>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 taai 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.</p>
<p>Onderwijs-aanbod</p>	<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 lesdagen. Op OnderwijsOnline is te zien welke zelfstudie bij welke lesdag hoort. Leeractiviteiten: literatuuronderzoek, individuele zelfstudie, groepswork</p> <p>Contactonderwijs: ja De docerstijl 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 ontwerpsessies in de praktijk. De opleiding biedt veel tools aan en docenten coachen de studenten bij het werken aan hun praktijkvraagstuk. Er wordt dus een actieve houding en voorbereiding van de studenten verwacht. Just in time worden er ook korte theoretische inleidingen door de docenten verzorgd. Reflectie op het onderzoeksproces tijdens de begeleidingsbijeenkomsten vormt een belangrijk onderdeel van het onderwijs. Leeractiviteiten: De ondersteuning bestaat verder uit:</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 Gedurende de hele module werkt de student samen met het ontwerpteam in het netwerk met alle betrokken stakeholders. Dit doet de student in opdracht van een opdrachtgever. Het is ook mogelijk om een maatschappelijke uitdaging op te pakken en stakeholders te benaderen om samen in de praktijk aan een sociale innovatie te werken. Leeractiviteiten: samenwerken aan ontwerp en oplossing/toekomstperspectief van een taai vraagstuk. De student ontwikkelt een of meerdere prototypes en vraagt hier feedback op. Reflectie op resultaat en proces.</p>
<p>Literatuur, software en overig materiaal</p>	<p>Vanuit de opleiding ontvangen de studenten het boek: 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>
--	---

Code module: HMP_MMI_MTMS		Module 5 Toekomstverkenning van het maatschappelijk speelveld	
Onderwijsperiode		September – Januari (locatie Nijmegen); Januari – Mei (locatie Rotterdam)	
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam eenheid van leeruitkomsten	Aantal studiepunten
	1	Toekomstverkenning van het maatschappelijk speelveld	7
ONDERWIJSARSENAAAL			
MMI_TMS	Toekomstverkenning van het maatschappelijk speelveld		
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. Studenten ontwikkelen uiteindelijk voorstellen voor de strategische agenda van hun organisatie.</p> <p>Dit doen ze vanuit de 'state of art' van toekomstverkenningen. Als kapstok wordt de scenario-methodiek van Van der Heijden (Oxford) gebruikt. D.w.z. dat het gaat om een strategisch dialoog die een organisatie dient te voeren om te kunnen anticiperen op de externe ontwikkelingen in het maatschappelijke speelveld.</p> <p>Vanuit het analytische schakelt men over naar het creatieve en het verbeelden via het ontwerpen van twee voorstelbare verhalen.</p> <p>Dit leidt tenslotte tot het formuleren van adviezen die een aanvulling/verdieping betekenen op het strategisch beleid of nieuw zijn voor een organisatie, én tot het opzetten en formuleren van een fatsoenlijk betoog hierop.</p> <p>Het internationaal perspectief komt hierin nadrukkelijk naar voren; zowel bij het analyseren van trends en ontwikkelingen binnen de sector als ook bij de adviezen voor de organisatie.</p> <p>De module heeft inhoudelijk samenhang met module 2, Strategisch innoveren in maatschappelijke organisaties.</p> <p>In het eerste jaar leren studenten aan de hand van een aantal doelrationele en betekenisgevende principes hoe ze het strategisch proces in een organisatie vormgeven en hoe ze strategisch innoveren. Het tweede jaar is een verdieping op deze module.</p>		

<p>Onderwijs- aanbod</p>	<p>T.b.v. dit tentamen 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 lesdag hoort. Leeractiviteiten: literatuuronderzoek, individuele zelfstudie.</p> <p>Contactonderwijs: ja De seminars zijn vooral praktische leerbijeenkomsten waarbij inhoud en methodiek wordt verwerkt. Tijdens het laatste seminar hebben studenten de stappen geïntegreerd in een concept en wordt m.n. op de interne consistentie en congruentie gelet. De docerstijl in deze module is sterk gericht op zelfsturing en zelfstandigheid van de student. De opdracht en dus het werk van studenten staat centraal, van meet af aan wordt hij in de ‘productiestand’ gezet. Er wordt dus een actieve houding en voorbereiding van de student verwacht. Een aantal methoden en technieken t.a.v. het genereren en reduceren van informatie tot trends en ontwikkelingen die passend zijn bij de eigen context/sector komen aan bod. Van hieruit werkt men verder aan een verkenning van de dominante krachten d.w.z. aan een analyse van welke (combinatie van) ontwikkelingen nu het meest onzeker zijn én het meeste impact hebben.</p> <p>Werkplekleren: ja Gedurende de hele module reflecteert de student op de eigen organisatie en haar strategische context. We dagen de student uit om gebruikmakend van modellen en inzichten betekenis te geven aan de strategische agenda van hun organisatie in haar context. Leeractiviteiten: reflectie op theorie, op praktijk, op eigen denkbeelden en op redeneervaardigheden, externe/interne analyse maken, strategisch advies formuleren.</p> <p>Begeleiding: ja De hoofddocent van de module is ook de begeleider en beoordelaar van de toetsopdracht. Begeleiding bij de opdracht vindt plaats tijdens de lesdagen.</p>
<p>Literatuur, software en overig materi- aal</p>	<p>Op OnderwijsOnline worden relevante en actuele artikelen aangeboden ter voorbereiding op de lessen en ter verdieping in de materie. Literatuur op het gebied van strategisch management vormt hier een groot onderdeel van. Daarnaast gaat de student zelf op zoek naar boeken en artikelen die specifiek van toepassing zijn op haar of zijn vraagstuk.</p>

Code module: HMP_MMI_M		Module 7 Meesterschap	
Onderwijsperiode	September – Januari (locatie Nijmegen); Januari – Mei (locatie Rotterdam)		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam eenheid van leeruitkomsten	Aantal studiepunten
	1	Meesterschap 1	2
	2	Meesterschap2	7
ONDERWIJSARSENAAL			
MMI_M_T1 MMI_M_T2	Naam deeltentamen Performance meesterschapsopgave 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 ontlokken (enthousiasmeren, motiveren, inspireren) - vernieuwingskracht mobiliseren (horizontaal en verticaal) - betekenisvolle relaties aanboren en aanjagen tussen partijen, actoren en netwerken - paradoxale opgaven hanteren - impact realiseren - bewegen in netwerk-governance - zelf sturing geven aan leiderschapsopgave - moed, overtuigingskracht en daadkracht tonen - waarde gericht communiceren en omgaan met waarde conflicten - een goed ontwikkeld zelfinzicht, emotionele intelligentie en interpersoonlijke – en organisatiesensitiviteit - vaardigheden in het omgaan met macht met behoud van integriteit. 		
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. 		

	<ul style="list-style-type: none"> - 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><i>Leeractiviteiten:</i> literatuuronderzoek, individuele zelfstudie, opdracht 'De Stoel'</p> <p>Contactonderwijs: ja (9 dagdelen & 2 dagdelen in samenwerking met module Onderzoek en Interventie) In deze module werken we vanuit de visie dat studenten tegenspraak opzoeken en daarvoor gebruik maken van de leergroep. De feed forward in diverse leergroepen van medestudenten en docenten/trainers dienen als het belangrijkste leermiddel om het eigen meesterschapsverhaal te ontwikkelen.</p> <p>Groepswork: ja 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 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>
<p>Literatuur, software en overig materiaal</p>	<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/VHBWJ9ND/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.</p> <p>Uitgebreide bronnen in OnderwijsOnline</p>

Code module: HMP_MMI_MO&I		Module 8 Onderzoek & Interventie	
Onderwijsperiode	September – September (locatie Nijmegen); Januari – December (locatie Rotterdam)		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam eenheid van leeruitkomsten	Aantal studiepunten
	1	Onderzoek en Interventie	13
ONDERWIJSARSENAAL			
MMI_O&I	Onderzoek en Interventie		
MMI_O&I_T1	Naam tentamen: Onderzoeks- en interventierapportage		
Algemene beschrijving	<p>Centraal in deze module staat het ontwerpen en uitvoeren van een participatief interventie-onderzoek: een onderzoek dat als doelstelling heeft om een vernieuwing of verandering te weeg te brengen én waarbij onderzochten en onderzoeker als gelijkwaardige partners samenwerken.</p> <p>Uitgangspunten die we daarbij hanteren zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interventiegerichte en veranderkundige elementen zijn verweven met een onderzoekende houding. We willen veranderen én leren van de verandering. Wat werkte tijdens de verandering en wat niet? De eindopdracht heeft daarmee een interventiedoel én een kennisdoel. Het kennisdoel is gericht op het verwoorden van een 'eigen' verandertheorie binnen de context waarin het onderzoek heeft plaatsgevonden: welk werkzaam mechanisme zorgt ervoor dat in een bepaalde context een bepaalde interventie tot een (gewenste) uitkomst leidt. Aan de hand hiervan bouwt de student tevens aan zijn eigen interventierepertoire. • De rol die studenten aannemen in hun organisatie is algemeen te omschrijven als die van <i>adviserend onderzoeker/veranderaar</i> (ze oefenen vanuit een adviserende en onderzoekende rol invloed uit, veelal zonder zelf in hiërarchische zin te kunnen sturen). Als onderzoeker is de student 'expert', maar niet <i>de</i> expert: hij brengt expertise in op het gebied van onderzoek, veranderkunde en het onderzoeksthema, maar hij weet ook de expertise te benutten die in de organisatie aanwezig is. Dit impliceert dat de student vanuit een gelijkwaardige interactie met actoren in de organisatie open staat voor hun perspectieven en verwachtingen. Het betekent ook dat het vraagstuk of probleem niet overgenomen wordt van de organisatie, maar dat het gezamenlijk wordt opgepakt. • De studenten kiezen zelf de te gebruiken onderzoeksmethodiek(en). Voor de hand liggen participatieve methodieken, maar het kunnen ook 'klassieke' onderzoeksmethodieken zijn. De methodiek moet passen bij het kennis- en interventiedoel. • Door zelf in de adviserende en onderzoekende rol te hebben gezeten, ontstaat kennis en inzicht over de rollen van adviseur en onderzoeker (nuttig voor MMI'ers, d.w.z. managers, adviseurs en staffunctionarissen). 		
Onderwijsaanbod	<p>T.b.v. deze module 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 lesdag hoort. Leeractiviteiten: literatuuronderzoek, individuele zelfstudie</p>		

	<p>Contactonderwijs: ja Het programma van studieconferenties omvat diverse dagdelen, verspreid over de periode van één jaar. Kort daarna vindt een afsluitende dag plaats waarin de studenten de opbrengsten van hun onderzoek presenteren. Het programma wordt deels door kerndocenten van de MMI verzorgd en deels door gastdocenten.</p> <p>In het programma wordt zowel aan onderzoeksmethodische als aan veranderkundige aspecten van het interventie-onderzoek aandacht besteed. Per fase in het proces van participatief interventie-onderzoek kan de nadruk meer op het onderzoekende of sterker op het interveniërende aspect liggen. Tijdens de studieconferenties vindt verdieping van deze fasen plaats vanuit onderzoeksmethodische en veranderkundige kenniskaders.</p> <p>Werkplekieren: ja De student werkt gedurende de hele module aan een participatief interventie-onderzoek in de eigen organisatie. Het thema van dit onderzoek is van strategische relevantie voor de organisatie en wordt vastgesteld in overleg met relevante actoren in de organisatie, waaronder de opdrachtgever (in de praktijk vaak de eigen leidinggevende of een lid van het hoger management).</p> <p>Begeleiding: ja Parallel aan het programma wordt gedurende het studiejaar een begeleidingstraject van ongeveer acht bijeenkomsten aangeboden, gericht op ondersteuning bij het eigen onderzoeksproces. Deze begeleiding vindt plaats in groepen van 4 à 5 studenten met een vaste begeleider, en kent de vorm van inhoudelijke intervisie. De begeleidingsgroep komt buiten de ingeroosterde studieconferenties bij elkaar; studenten en begeleider plannen zelf deze bijeenkomsten. De begeleiding is gericht op het goed doorlopen van alle fasen van het interventie-onderzoek en volgt daarmee inhoud en tempo van de individuele student. Het ‘samen leren’ staat echter centraal: verwacht wordt dat studenten actief bij elkaars onderzoeksproces betrokken zijn en elkaar feedback en ondersteuning geven.</p>
Literatuur, software en overig materiaal	<p>Verplichte literatuur, verstrekt vanuit de opleiding:</p> <p>Boonstra, J. (2017). <i>Veranderen van maatschappelijke organisaties</i>. Amsterdam: Business Contact.</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>Verder zullen er regelmatig gedurende het studiejaar artikelen en verwijzingen naar overige literatuur op OnderwijsOnline worden geplaatst. Bijvoorbeeld:</p> <p>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>

Code module: HMP_MMI_MRV		Keuzemodule 1 Regievoering in het publieke domein	
Onderwijsperiode	Januari – juni (Nijmegen en Rotterdam gezamenlijk)		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam eenheid van leeruitkomsten	Aantal studiepunten
	1	Regievoering in het publieke domein	6
ONDERWIJSARSENAAL			
MMI_RV	Regievoering in het publieke domein		
MMI_RV_T1	Naam tentamen: Regie voorstel		
Algemene beschrijving	<p>In deze module verkennen we de nieuwe rol van de overheid als partner in een netwerksamenleving en de gevolgen hiervan voor de eigen organisatie. De volgende thema's komen aan de orde in deze keuzemodule: Regie tussen bestuurlijke context en nieuwe praktijk De impact van de veranderde context voor de opdrachtgever en opdrachtnemer Sturen op de samenwerking met prestatie-indicatoren Uitdagingen van de publiek-bestuurlijke context Krachtenveld analyse Presentatie eindopdrachten</p>		
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. 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>Werkpleklernen: 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: 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>Twee boeken worden voor deze keuzemodule aangereikt:</p> <p>Kaats, E., & Opheij, W. (2014). <i>Leren samenwerken tussen organisaties</i>. Deventer: Vakmedianet.</p> <p>Willems, N., Linck, R., & Kaats, E. (red.) (2018). <i>Organiseren in en met netwerken</i>. Deventer: Vakmedianet.</p> <p>Aanvullende literatuur wordt ter voorbereiding van de afzonderlijke lessen aangeboden en beschikbaar gemaakt via OnderwijsOnline.</p>

Code module: HMP_MMI_MIM	Keuzemodule 2 Informatiemanagement		
Onderwijsperiode	Januari – juni (Nijmegen en Rotterdam gezamenlijk)		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam eenheid van leeruitkomsten	Aantal studiepunten
	1	Informatiemanagement	6
ONDERWIJSARSENAAL			
MMI_IM	Informatiemanagement		
MMI_IM_T1	Naam tentamen: Voorstel verbetering informatievoorziening		
Algemene beschrijving	<p>Informatisering kan gezien worden als een maatschappelijke-technologische ontwikkeling die nieuwe strategieën voor maatschappelijke organisaties mogelijk maakt. De volgende thema's komen aan de orde in deze keuzemodule:</p> <p>Technologische en methodische ontwikkelingen Informatiemanagement: beheersing van de informatievoorziening Compliance, wetgeving, privacy en security Informatie en besluitvorming</p>		
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. 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 lesdag hoort. Leeractiviteiten: literatuuronderzoek, individuele zelfstudie</p> <p>Contactonderwijs: ja De dagdelen zijn vooral praktische leerbijeenkomsten waarbij inhoud en methodiek wordt verwerkt op de verschillende thema's. Afhankelijk van een inventarisatie van wensen onder de</p>		

	<p>studenten wordt in het laatste dagdeel ingegaan op een specifiek onderwerp, evt. met een gastspreker</p> <p>Werkplekieren: ja Gedurende de hele module reflecteert de student op de informatievoorziening en het informatiebeleid van de eigen organisatie. We dagen de student uit om gebruikmakend van modellen en inzichten met een voorstel te komen voor verbetering van de informatievoorziening van de eigen organisatie in haar context. Leeractiviteiten: reflectie op theorie, op praktijk, verbetervoorstel formuleren.</p> <p>Begeleiding: ja De hoofddocent van de module is ook de begeleider en beoordelaar van de toets opdracht. Begeleiding bij de opdracht vindt plaats tijdens de lesdagen.</p>
Literatuur, software en overig materiaal	Op OnderwijsOnline worden relevante en actuele artikelen aangeboden ter voorbereiding op de lessen en ter verdieping in de materie.

Code module: HMP_MMI_MBM		Keuzemodule 3 Bedrijfskundig management	
Onderwijsperiode	Januari – juni (Nijmegen en Rotterdam gezamenlijk)		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam eenheid van leeruitkomsten	Aantal studiepunten
	1	Bedrijfskundig management	6
ONDERWIJSARSENAAL			
MMI_BM	Bedrijfskundig management		
MMI_BM_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	T.b.v. deze keuzemodule biedt de opleiding het volgende onderwijs aan: Online leren: ja De student werkt aan zelfstudieopdrachten om de benodigde nieuwe kennis en vaardigheden te verwerven op bedrijfskundige thema's. In OnderwijsOnline wordt verwezen of staan direct 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>Contactonderwijs: ja De dagdelen zijn vooral praktische leerbijeenkomsten waarbij inhoud en methodiek wordt verwerkt op de volgende thema's:</p> <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 <p>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 Begeleiding bij de opdracht vindt plaats tijdens de studieconferenties.</p>
Literatuur, software en overig materiaal	Op OnderwijsOnline worden relevante en actuele artikelen aangeboden ter voorbereiding op de bijeenkomsten en ter verdieping in de materie.

Code module: HMP_MMI_IO		Keuzemodule 4 Internationale oriëntatie en perspectief	
Onderwijsperiode	Maart-Juni (Rotterdam en Nijmegen)		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam eenheid van leeruitkomsten	Aantal studiepunten
	1	Internationale oriëntatie en perspectief	6 EC
ONDERWIJSARSENAAL			
MMI_IO	Internationale oriëntatie		
MMI_IO_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</p>		

	<p>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>
Onderwijsaanbod	<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 lesbijeenkomsten (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>Werkplekleren: 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>

BIJLAGE 1 BEGRIPPENLIJST OPLEIDINGSSTATUUT EN STUDENTENSTATUUT

In het studentenstatuut en in het opleidingsstatuut en de daarin opgenomen reglementen en regelingen 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 Startkwalificaties	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.
Certificaat	Schriftelijke verklaring van de examencommissie, dat een student een module in de deeltijdse of duale opleiding met goed gevolg heeft afgelegd.
College van Beroep voor de examens	Het college van beroep van de HAN voor de examens als bedoeld in artikel 7.60 van de wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek. Dit college behandelt door studenten ingesteld beroep tegen besluiten van de opleiding over hem/haar. Het reglement van het college van beroep voor de examens is opgenomen in het studentenstatuut HAN.
CROHO	Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs

Eenheid van leeruitkomsten	Basiseenheid van HAN-onderwijs met betrekking tot een of meer leeruitkomsten in de experimenten leeruitkomsten en vraagfinanciering, waar studiepunten aan gekoppeld zijn.
Eindkwalificaties Eindtermen	Welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waarover een student moet beschikken als hij de opleiding heeft afgerond.
Erkenning Verworven Competenties (EVC)	Erkenning van competenties opgedaan buiten de opleiding, leidend tot een door het Nationaal Kenniscentrum EVC geregistreerd Ervaringscertificaat. EVC's kunnen leiden tot vrijstelling van het afleggen van (het) de (deel)tentamen(s) betrekking hebbend op de eenheid/eenheden van leeruitkomsten of onderwijseenheid (onderwijseenheden) waarin deze competenties centraal staan.
Extraneus	Degene die is ingeschreven aan een universiteit of hogeschool en tentamens en examens kan afleggen maar geen onderwijs mag volgen of begeleiding krijgt.
HAN	HAN University of Applied Sciences. In interne documenten wordt deze afkorting gebruikt ter vergroting van de leesbaarheid.
Hoofdexaminator	Door de examencommissie aangewezen voor het resultaat van de toetsing en beoordeling eindverantwoordelijke examinator in het geval er meer examinatoren voor een tentamen zijn aangewezen.
Inrichtingsvorm	De wijze waarop een opleiding is ingericht: voltijds, deeltijds of duaal.
Keuze-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 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, waarin beoordeeld wordt of de competenties die behoren bij dat (deel-)tentamen worden beheerst, ongeacht waar die kennis, dat inzicht en de vaardigheden en, zo aan de orde, attitude die voor het tentamen worden vereist uit voortkomen.
Module	Een intern samenhangend en in zekere mate zelfstandig deel van de deeltijdse en van de duale opleiding dat is gericht op een reëel cluster van kwalificaties ontleend aan de beroepspraktijk.
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, waar studiepunten aan gekoppeld zijn.
Onderwijsovereenkomst	Overeenkomst tussen student en HAN in het kader van het experiment vraagfinanciering en/of in het kader van het experiment leeruitkomsten.
Opleidingscommissie	Het wettelijke inspraakorgaan dat de in het Reglement Opleidingscommissies vastgestelde taken heeft op het gebied van instemming, advies en evaluatie, op het terrein van de in paragraaf 1.1 genoemde opleidingen.
Praktijkleerovereenkomst	Overeenkomst gesloten door HAN, een student en een bedrijf of organisatie met betrekking tot de beroepsuitoefening binnen een deeltijdse of duale opleiding als bedoeld artikel 7.7 lid 5 WHW.
SIS	Het studieinformatiesysteem van de HAN.
Student	Degene die als student is ingeschreven aan de HAN voor een opleiding teneinde onderwijs te volgen en tentamens af te leggen.
Studiebelastinguur (SBU)	Eenheid van 60 minuten te besteden aan studie waarin de studielast van een onderwijseenheid wordt gemeten
Studiejaar	Het tijdvak vanaf 1 september tot en met 31 augustus van het daaropvolgende jaar. Voor HAN-studenten die zich inschrijven voor modules onder het experiment vraagfinanciering geldt als termijn de looptijd van de onderwijs-overeenkomst.
Studiebegeleider	De medewerker belast met studiebegeleiding van een of meer studenten.
Studiepunt	Maat die 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 een onderwijseenheid.
Traject	Een programma binnen een opleiding waarvan de studielast en de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht, vaardigheden en zo aan de orde, attitude die een student zich bij beëindiging van de opleiding moet hebben verworven, gelijk zijn aan die van de opleiding.
Vrijstelling	De beslissing van de examencommissie dat niet hoeft te worden deelgenomen aan het (de) tentamen(s) voor een of meer bepaalde eenheden van leeruitkomsten of onderwijseenheden, omdat naar het oordeel van de examencommissie, reeds over de vereiste kennis, inzicht, competenties en/of vaardigheden en, zo aan de orde, attitude wordt beschikt.
WHW	Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek.