



HAN_UNIVERSITY
OF APPLIED SCIENCES

Opleidingsstatuut en Onderwijs- en Examenregeling Masteropleiding Musculoskeletale Revalidatie 25-26

2025-2026

Vastgesteld per 11 juni 2025

Instemming academieraad per 6 juni 2025

Instemming opleidingscommissie per 16 april 2025

Inhoudsopgave

DEEL 1 Algemeen deel	3
1 Over het Opleidingsstatuut	4
2 Het onderwijs bij de HAN	6
3 Informatie over jouw opleiding	7
4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten	11
5 Jaarplanning	14
6 Organisatie van de HAN	16
DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling	21
1 Over de onderwijs- en examenregeling	22
2 Regelingen rondom toelating	27
3 Beschrijving van de opleiding	29
4 Studiebegeleiding en studievoorzieningen	34
5 (Deel)Tentamens en examens	35
6 Beschrijving van het onderwijs	44
7 Evaluatie van het onderwijs	45
8 Overgangsregelingen	47
DEEL 3 Overige regelingen	49
1 Regeling tentamens	50
2 Reglement examencommissie	57
3 Reglement opleidingscommissie	75
Bijlage bij hoofdstuk 6 Beschrijving van het onderwijs	90

DEEL 1 Algemeen deel

Vaststelling

Dit Opleidingsstatuut is vastgesteld door de academiedirecteur op 11 juni 2025, na instemming van de opleidingscommissie op 16 april 2025 en instemming van de academieraad op 6 juni 2025.

1 Over het Opleidingsstatuut

Dit Opleidingsstatuut is opgesteld volgens het Kader Opleidingsstatuut dat is opgesteld voor de masteropleidingen van de HAN. De opleiding(en) die we in dit Opleidingsstatuut beschrijven is opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten (evl'en).

In dit Opleidingsstatuut spreken we verder van 'cursus'.

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

Het Opleidingsstatuut bestaat uit drie delen:

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

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

1.1 Voor welke opleiding(en) geldt dit Opleidingsstatuut?

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

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Graad na diplomering
Master Musculoskeletale Revalidatie	Deeltijd	70146	Master of Science (MSc)

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

1.2 Hoe lees je dit Opleidingsstatuut?

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

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

Wanneer wij 'de student' schrijven, hebben we het over alle studenten: mannelijk, vrouwelijk en non-binair.

1.3 Hoe lang is het Opleidingsstatuut geldig?

De opleidingen van de HAN maken voor elk studiejaar een nieuw opleidingsstatuut. Het opleidingsstatuut van een studiejaar geldt voor iedereen die in dat studiejaar staat ingeschreven voor de opleiding. Het maakt niet uit in welke fase van jouw studie je als student of extraneus zit of in welk jaar je bent gestart. De digitale versie van het opleidingsstatuut vind je

hier: <https://www.han.nl/opleidingen/master/musculoskeletale-revalidatie/deeltijd/praktische-info/#toelatingsinformatie>. Dit opleidingsstatuut geldt voor het studiejaar 2025-2026: vanaf 1 september 2025 tot en met 31 augustus 2026. Voor studenten die per 1 februari 2026 starten met hun opleiding gelden tijdens hun 'jaar' dus achtereenvolgens twee verschillende opleidingsstatuten: dit opleidingsstatuut en dat van het volgende studiejaar.

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

1.4 Hoe komt het Opleidingsstatuut tot stand?

Het Opleidingsstatuut voor de opleiding wordt jaarlijks door de academiedirecteur vastgesteld op basis van het Kader Opleidingsstatuut: een kader dat voor de hele HAN geldt.

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

De examencommissie van de opleiding wordt vooraf om advies gevraagd.

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

1.5 Samenhang Opleidingsstatuut, Studentenstatuut en inschrijvingsreglement

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

De regels over aanmelding, toelating, vooropleiding, selectie en inschrijving vind je in het Inschrijvingsreglement. In het Opleidingsstatuut vind je alleen enkele specifieke aanvullingen daarop. Deze aanvullingen mogen niet in strijd zijn met de regels in het inschrijvingsreglement.

Het Inschrijvingsreglement is te vinden via: Niet van toepassing in verband met onbekostigde master.

2 Het onderwijs bij de HAN

Jouw opleiding maakt deel uit van het onderwijsaanbod van de HAN. De HAN heeft een overkoepelende missie en visie op het hoger onderwijs. Jouw opleiding kleurt deze visie op haar eigen manier in. De missie en visie van de HAN staat beschreven op [han.nl](https://www.han.nl).

De ambities van de HAN voor de periode 2022-2028 staan beschreven in het HAN Koersbeeld: 'Voor een slimme, schone en sociale wereld van morgen.' Dit Koersbeeld vind je ook op [han.nl](https://www.han.nl).

3 Informatie over jouw opleiding

3.1 Missie en visie van jouw opleiding

Missie: Waar staan we voor?

De Master Musculoskeletale Revalidatie (MMR) van de HAN leidt fysiotherapeuten op tot klinisch specialisten in het musculoskeletale domein. Onze afgestudeerde masterfysiotherapeuten beschikken over hoge mate van meesterschap, een sterk reflectief vermogen, zijn communicatief vaardig en denken creatief en vakoverstijgend. Ze benaderen de patiënt vanuit bio-psychosociaal perspectief en integreren en ontwikkelen zelfstandig wetenschappelijke evidentie in de fysiotherapeutische praktijk. De student is in staat tot het herkennen, begrijpen en bijdragen aan het oplossen van complexe patiëntproblematiek en past verdiepende kennis toe in het specialisme waarin afgestudeerd wordt. Daarnaast wordt gewerkt in multidisciplinaire netwerken. Onze masterfysiotherapeuten passen innovaties toe en anticiperen proactief op het veranderende zorglandschap. Hiermee onderscheiden ze zich van de bachelor fysiotherapeut.

Visie: Waar gaan we voor?

Om onze missie te bereiken, biedt de MMR onderwijs aan dat veelzijdig en flexibel is. Studenten ontwikkelen eerst een brede, meer fundamentele en verdiepende musculoskeletale kennis op basis van evidentie. Vervolgens wordt er diepgang gezocht in één van de drie aangeboden specialismes, te weten manuele therapie, orofaciale fysiotherapie en sportfysiotherapie. Daarnaast leren studenten interdisciplinair te handelen vanuit de verschillende specialismes en netwerken.

Naast het klinische onderwijs voeren studenten praktijkgericht onderzoek uit, waarbij studenten creatief, analytisch en innovatief zijn. Onderwijs vindt zowel binnen als buiten de HAN plaats. Ons onderwijs 'in huis' is gericht op het leren van praktische vaardigheden, klinisch redeneren, communicatieve vaardigheden en "reflection in action". Casuïstiek wordt benaderd vanuit het bio-psychosociaal model en toegepast volgens Evidence Based Practice (EBP). Innovaties worden verkend vanuit het werkveld. Praktijkgericht onderzoek wordt gedaan vanuit een werkelijk praktijkprobleem. Dit onderwijs combineren we met onderwijs 'uit huis' zoals werkveldleren en digitaal onderwijs (blended learning). Interdisciplinair samenwerken wordt gestimuleerd en vanaf dag 1 mede vorm gegeven door gastdocenten van aanpalende beroepsgroepen. Wij willen "Leven lang ontwikkelen" stimuleren door tijdens de opleiding aan te sturen op deze attitude. Hoe kunnen fysiotherapeuten zichzelf blijven ontwikkelen als musculoskeetaal fysiotherapeut? We bieden flexibel onderwijs aan (zie Deel 2, 3.2.2. voor flexibele leerroutes), om zo beter en sneller in te spelen op de veranderingen in het zorglandschap en om aan te sluiten bij de persoonlijke wensen of mogelijkheden van de student.

3.2 Inhoud en organisatie van jouw opleiding

De opleiding Musculoskeletale Revalidatie (MMR) is een 3-jarige, niet bekostigde deeltijdopleiding voor fysiotherapeuten die zich verder willen ontwikkelen binnen het musculoskeletale domein.

De opleiding kenmerkt zich enerzijds door een praktische oriëntatie met aandacht voor het aanleren van diagnostische en therapeutische vaardigheden bij complexe musculoskeletale aandoeningen. Anderzijds wordt beoogd de studenten academisch te vormen door ze te scholen in innovaties, onderzoeksmethoden en in het toepassen en integreren van deze kennis in zowel innovatief praktijkgericht onderzoek als (complexe) patiënten casuïstiek.

De opleiding is ontstaan in 2011 om aan de toenemende vraag aan master-opgeleide fysiotherapeuten te voldoen. Het masterniveau onderscheidt zich van het bachelorniveau, door de hogere mate van meesterschap (kennis, vaardigheden en attitude), onderzoekend vermogen (onderzoek uitvoeren met hoge mate van zelfstandigheid en complexiteit), interdisciplinair handelen (focus op werken in multidisciplinaire netwerken), doorwerking (impact hebben op patiënt, praktijk en maatschappij) en innovatief vermogen. We hebben drie afstudeerrichtingen, namelijk manueel, orofaciaal en sport.

Een deel van het docententeam is gepromoveerd op het musculoskeletale domein. Daarnaast werkt het merendeel van de docenten in de beroepspraktijk. Er is een optimale samenwerking met het werkveld. De opleiding heeft regelmatig overleg met de drie relevante beroepsverenigingen (NVMt, NVOF en de NVFS) en participeert in het landelijk overleg van de Master Opleidingen Fysiotherapie (Dutch Educational network Masters Physiotherapy, DEMP).

Er zitten ongeveer 80 studenten op de opleiding, 20 tot 45 studenten per studiejaar.

De opleiding is opgebouwd uit drie modules. Iedere module bestaat uit 3 of 4 cursussen. Iedere cursus wordt afgesloten met een tentamen, dat kan bestaan uit meerdere deeltentamens.

Academie Paramedische Studies (APS)

Onze opleiding maakt deel uit van de Academie Paramedische Studies (APS).

De Academie Paramedische Studies is hét onderwijs- en innovatiecentrum in de regio op het gebied van gezondheid en participatie. Het is onze opgave om ervoor te zorgen dat zoveel mogelijk mensen gezond zijn, zich goed voelen en mee kunnen doen in de samenleving. Studenten, docenten en onderzoekers werken hier samen met zorgverleners en zorggebruikers aan de beste oplossingen en begeleiding. Met zijn allen gaan we de uitdagingen van deze tijd te lijf.

Onze aandachtsgebieden zijn:

1. Leefstijl en preventie
2. Revalidatie (waaronder arbeid)
3. Integraal werken in de wijk
4. Ouderen en chronisch zieken

We kiezen voor ontwikkelingsgericht leren en werken. Dat betekent dat we responsief willen zijn, naar onze omgeving en naar onze studenten: het leerproces van de student staat centraal en de student is daarvan zelf de regisseur. Wij prikkelen de nieuwsgierigheid en verbinden leren en onderzoeken. Beroeps- en persoonlijke ontwikkeling gaan zo hand in hand en krijgen vorm en impact in de regio.

De Academie Paramedische Studies heeft een [academieplan](#) ontwikkeld.

3.2.1 Omvang

De omvang van de opleiding is uitgedrukt in studiepunten en studielast. Eén studiepunt staat gelijk aan 28 uren studie. Jouw masteropleiding heeft een studielast van 72 studiepunten.

Deze zijn in de deeltijdse/duale inrichtingsvorm gegroepeerd in 3 modules.

3.3 Hoe wij opleiden en begeleiden

Wij leiden op tot beroepsbeoefenaren die in staat zijn om hun beroepstaken op een hoog niveau, zelfstandig en met gerichte samenwerking uit te voeren en te onderbouwen, hun beroepshandelen continu te verbeteren en zelfstandig hun loopbaan te ontwikkelen.

Bij onze studenten gaan we uit van een toenemende mate van zelfstandigheid en zelfsturing bij het vormgeven van hun leertraject.

We integreren recente en relevante ontwikkelingen op (inter)nationaal musculoskeletaal gebied in het onderwijs. Er wordt hierbij gebruik gemaakt van (inter)nationale literatuur en (inter)nationale gastdocenten.

De HAN hecht eraan zorg en ondersteuning te bieden bij het studeren aan de HAN en bij het inrichten van de studie. Studiebegeleiding is daarom een belangrijk aspect van ons onderwijs. De studiebegeleider helpt de student individueel bij het ontwikkelen van de zelfsturing die nodig is om de studie te volbrengen. Tevens is de studiebegeleider het eerste aanspreekpunt in bijzondere situaties; bijvoorbeeld als de studie niet zo verloopt als gepland of bij langdurige ziekte of functiebeperking. Hij of zij kan helpen om wegen te zoeken om de studievoortgangresultaten te verbeteren.

3.4 Stages en/of werkplek

Bij deze opleiding is het hebben van een passende betaalde of onbetaalde werkplek voor 12 uur per week verplicht. Wij stellen deze eis, omdat we er in ons onderwijs van uitgaan dat de leeruitkomsten behorend bij die cursussen of module(s) op de werkvloer ontwikkeld en uitgevoerd moeten worden. Als de student tijdens de opleiding het werk verliest of in een andere baan gaat werken, betekent dat niet dat de student de opleiding niet meer kan volgen. In eerste instantie wordt dan samen met de studiebegeleider gekeken naar mogelijk oplossingen. Waar nodig worden andere docenten van de betreffende cursussen van dat moment betrokken om mogelijkheden te verkennen. Een van de opties is het tijdelijk kiezen voor een onbetaalde werkplek.

International Office

De HAN kent een International Office waar studenten terecht kunnen met vragen over onder andere studentenuitwisseling, beursprogramma's, internationale projecten, aanmelding studie-stage buitenland en vragen over visa buitenlandse studenten (bachelor en exchange).

Het HAN International Office heeft een informatiebalie welke op werkdagen (maandag t/m vrijdag) geopend is van 12.30- 16.30 uur.

Voor vragen, stuur een e-mail naar InternationalOffice@han.nl

3.5 Hoe werkveld en beroepenveld zijn betrokken

Om de kwaliteit van de opleiding te kunnen waarborgen, hecht de opleiding groot belang aan de mening van deskundigen uit het werk- en beroepenveld. Deze deskundigen komen minstens twee maal per jaar bijeen in de vergaderingen van de werkveldcommissie. De werkveldcommissie is zowel betrokken bij de master als bachelor opleiding fysiotherapie.

3.6 Lectoraten en kenniscentra

Het lectoraat "Werkzame factoren in de beweegzorg" wordt geleid door Lector dr. Bart Staal. Senior onderzoekers van het lectoraat en betrokken bij deze master zijn dr. Jesper Knoop en dr. Suzan Mooren-van der Meer. Betrokken junior onderzoekers zijn Florian Abu Bakar, Inge van Haren, Beate Dejaco en Ellis van der Scheer.

De lector dr. Bart Staal is inhoudelijk eindverantwoordelijk voor de master. Voor meer informatie zie: [Lectoraat Werkzame Factoren in de Beweegzorg \(han.nl\)](#)

Daarnaast is ook het lectoraat "Digitale Transformatie in de Revalidatiezorg" betrokken bij deze master. Dit lectoraat wordt geleid door lector dr. Lilian Beijer en lector dr. Geert Frederix. Zie ook: [Lectoraat Digitale Transformatie in de Revalidatiezorg \(han.nl\)](#).

3.7 Overig

Niet van toepassing.

4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten

4.1 Het werkveld

Na het behalen van je master musculoskeletale revalidatie kun je bijvoorbeeld een van de volgende functies vervullen:

- * musculoskeletale fysiotherapeut (specialisatie manueel, orofaciaal, sport)
- * onderzoeker
- * beleidsmedewerker in de zorg
- * docent mbo/hbo

4.2 Beroepsvereisten

Voor de opleiding gelden wettelijke beroepsvereisten die door een (semi)-private instantie zijn opgesteld.

De beroepsprofielen van de verschillende specialistenverenigingen voor manuele therapie (NVMT), orofacial fysiotherapie (NVOF) en sportfysiotherapie (NVFS) vormen de basis voor leeruitkomsten van de opleiding MMR. Deze zijn hier te vinden: [KNGF](#).

In de beroepsprofielen is de beroepsuitoefening van de fysiotherapeut beschreven aan de hand van zeven rollen. Deze rollen zijn afgeleid van het Canadian Medical Education Directives for Specialists (CanMEDS) 2015 model.

De zeven rollen zijn:

1. Zorgverlener
2. Gezondheidsbevorderaar
3. Samenwerkingspartner
4. Organisator
5. Reflectieve professional
6. Innovatieve professional
7. Communicator

4.3 Eindkwalificaties

In deze paragraaf lees je aan welke eindkwalificaties je voldoet aan het einde van de opleiding. Deze eindkwalificaties zijn formeel vastgesteld in de onderwijs- en examenregeling en sluiten aan op de beroepsvereisten die in paragraaf 4.2 zijn omschreven.

Wanneer je afstudeert, voldoe je aan de eindkwalificaties van de opleiding. Dat wil zeggen dat je bepaalde (verplichte) kennis, inzichten, vaardigheden en, zo aan de orde, attitude hebt om toe te passen in het beroep waarvoor je bent opgeleid. Welke eindkwalificaties bij jouw opleiding horen, lees je hieronder.

Nr.	Eindkwalificatie	Omschrijving
1	Zorgverlener	• De master fysiotherapeut identificeert, analyseert en diagnosticeert complexe musculoskeletale gezondheidsvraagstukken en stelt (contra-) indicaties voor verdere zorg, zowel binnen als buiten het eigen zorgdomein, vast. • De master fysiotherapeut verleent binnen zijn specialistische domein hoog complexe cliënt gerichte zorg via begeleiding, coaching en/of behandeling en kan, indien noodzakelijk, beargumenteerd afwijken van richtlijnen en standaarden, om te streven naar optimale functie, activiteit en participatie, waarin de cliënt ondersteund wordt in het toepassen van zelfmanagement. • De fysiotherapeutische zorg is gebaseerd op klinisch redeneren waarin relevante vakspecifieke en vakoverstijgende wetenschappelijke evidentie, klinische expertise, contextuele factoren en voorkeuren van de cliënt in kaart zijn gebracht en meegewogen worden (evidence-based practice).
2	Gezondheidsbevorderaar	• De master fysiotherapeut signaleert, herkent en analyseert (leefstijl)factoren die een rol spelen of kunnen gaan spelen, in het gezondheidsprobleem bij (groepen) cliënten en zet interventies in voor gezondheidsbevordering en preventie, op basis van evidence based practice.
3	Samenwerkingspartner	• De master fysiotherapeut initieert en onderhoudt intra- en interprofessionele samenwerkingsverbanden en werkt samen met collega-fysiotherapeuten, andere (zorg)professionals en samenwerkingspartners om passende zorg voor de cliënt en/of groepen te bieden en zo bij te dragen aan de ondersteuning en verbetering van de gezondheid.
4	Organisator	• De master fysiotherapeut organiseert en optimaliseert doelgericht processen binnen de fysiotherapeutische praktijk en de bredere zorgcontext. Hij/zij initieert en leidt veranderingen die bijdragen aan doelmatige, samenhangende en toekomstbestendige zorg, met inachtneming van sociale-, maatschappelijke ontwikkelingen, organisatorische structuren, wet- en regelgeving en beschikbare middelen.
5	Reflectieve professional	• De master fysiotherapeut heeft een onderzoekende houding, een eigen professionele identiteit en is kritisch reflectief op zowel de eigen persoon als collega fysiotherapeut en stakeholders en draagt verantwoordelijkheid voor het resultaat. • De master fysiotherapeut toont maatschappelijke sensitiviteit door zorgvragen vanuit meerdere perspectieven te analyseren en vanuit een creatieve, tactische en strategische wijze op te lossen. • De master fysiotherapeut coacht collega's en kan beargumenteerd coaching technieken toepassen.

Nr.	Eindkwalificatie	Omschrijving
6	Innovatieve professional	• De master fysiotherapeut signaleert, analyseert en interpreteert vanuit sociale, maatschappelijke en wetenschappelijke ontwikkelingen in relatie tot het vakgebied om zo gerichte (en innovatieve) oplossingen binnen de fysiotherapie te ontwerpen op basis van theoretische modellen. • De master fysiotherapeut is in staat om inzichten kritisch te beoordelen, te genereren en aan te dragen. • De master fysiotherapeut initieert wetenschappelijk onderzoek en voert dit uit conform wetenschappelijk integriteit en geldende wet- en regelgeving. • De master fysiotherapeut beoordeelt relevante wetenschappelijke literatuur kritisch. Keuzes worden onderbouwd op basis van de principes van evidence based practice (EBP).
7	Communicator	• De master fysiotherapeut past effectieve communicatie toe in diverse vormen—mondeling, schriftelijk en non-verbaal—in intra- en interprofessionele contexten. • De master fysiotherapeut schrijft een verslag dat voldoet aan algemeen aanvaarde richtlijnen voor toegepast (wetenschappelijk) onderzoek en maakt gebruik van een geaccepteerde referentiestijl. • De master fysiotherapeut kan mondeling presenteren en stemt de eventuele presentatie af op de toehoorders. • De master fysiotherapeut voert inhoudelijke discussies, staat open voor andere visies/ideeën en communiceert respectvol en integer.

De eindkwalificaties zijn uitgedrukt in leeruitkomsten die getoetst worden. Onderliggend zijn de pijlers van professionele masterstandaard zichtbaar, waarin meesterschap, onderzoekend vermogen, interprofessioneel handelen en doorwerking onderscheidende pijlers zijn. Zie [De professionele masterstandaard \(vereniginghogescholen.nl\)](https://vereniginghogescholen.nl).

In de opleiding is sprake van een combinatie van trapsgewijze en modulaire opbouw van leeruitkomsten. Cursus 5 tot en met 9 zijn op eindniveau. Cursus 1 tot en met 4 zijn de voorbereiding hierop.

Het niveau van de eindkwalificaties is afgestemd op de Dublin Descriptoren Long Cycle / het NLQF-niveau 7. Zie voor toelichting op de NLQF-niveaus: <https://www.nlqf.nl/nlqf-niveaus>. 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.

De leerresultaten op NLQF 7 niveau zijn: context, kennis, vaardigheden, verantwoordelijkheid en zelfstandigheid. De inhoud van de leerresultaten staan hier beschreven: [Niveau_7_NLQF_en_EQF.pdf](#)

5 Jaarplanning

In dit hoofdstuk vind je informatie over de lesdagen en lestijden, en over de vakanties en lesvrije weken.

5.1 Lesdagen en lestijden

De lestijdentabel van de HAN staat op HAN Insite.

Binnen de opleiding wordt gebruik gemaakt van de lestijden vanuit de HAN. Over het algemeen zijn onze lessen gepland tussen 9.00-18.00 uur.

Algemene jaarplanning

Nijmegen 2025-2026

Overzicht periodes en semesters

Periode 1: 1 september 2025 t/m 7 november 2025

Periode 2: 10 november 2025 t/m 30 januari 2026

Periode 3: 2 februari 2026 t/m 17 april 2026

Periode 4: 20 april 2026 t/m 10 juli 2026

* Semester 1: 1 september 2025 t/m 30 januari 2026

* Semester 2: 2 februari 2026 t/m 10 juli 2026

Diplomerings

Diplomerings: 19 november 2025

Reguliere programma

Lesdagen 1e jaar (cohort 2025)

2025

3, 10, 17, 24 september

1, 8, (15 herfstvakantie), 22, 29 oktober

5, 12, 19, 26 november

3, 10, 17 (24 en 31 kerstvakantie) december

2026

7, 14, (21, 28 toetsing) januari

4, 11 (18 voorjaarsvakantie), 25 februari

4, 11, 18, 25 maart

1, 8, 15, 22 (29 meivakantie) april

6, 13, 20, 27 mei

3, 10 (17, 24 toetsing) juni

(1, 8 toetsing) juli

Lesdagen 2e jaar manueel, orofaciaal en sport (cohort 2024)

2025

10, 24 september
8, (15 herfstvakantie) 29 oktober
12, 26 november
3, 17 (24 en 31 kerstvakantie) december

2026

7, **(21, 28 toetsing)** januari
4, (18 voorjaarsvakantie), 25 februari
11, 25 maart
8, 22 (29 meivakantie) april
6, 20 mei
3, **(17, 24 toetsing)** juni
(1, 8 toetsing) juli

Lesdagen 3e jaar manueel, orofaciaal en sport (cohort 2023)**2025**

10, 24 september
8, (15 herfstvakantie) 29 oktober
12, 26 november
3, 17 (24 en 31 kerstvakantie) december

2026

7, **(21, 28 toetsing)** januari
4, (18 voorjaarsvakantie), 25 februari
11, 25 maart
8, 22 (29 meivakantie) april
6, 20 mei
3, **(17, 24 toetsing)** juni
(1, 8 toetsing) juli

5.2 Vakanties en lesvrije weken

De jaarplanning van dit studiejaar staat op HAN Insite.

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

6 Organisatie van de HAN

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

6.1 Academies

Bij de HAN zijn de opleidingen verdeeld over 13 academies.

Jouw opleiding hoort bij de Academie Paramedische Studies (APS).

Meer informatie over de academies vind je op onze website.

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

6.2 Management en organisatie van de academie

Op HAN Insite vind je informatie over de inrichting, organisatie en mensen van je opleiding, en de academie waarbij deze horen.

6.2.1 Examencommissie en examinatoren

De leden van de examencommissie vind je

op: <https://www1.han.nl/insite/medewerkers/academies/academie-paramedische-studies/examencommissie/>.

Je kunt de examencommissie van je opleiding bereiken via het secretariaat van de examencommissie :

Examencommissie.APS@han.nl

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

De taken en verantwoordelijkheden van onze examencommissie vind je in het Reglement examencommissie. Daarin vind je ook aanvullende regels met betrekking tot examinering en tentaminering voor zover die tot de bevoegdheid van de examencommissie behoren. Je vindt het Reglement examencommissie in Deel 3 van dit Opleidingsstatuut.

De examencommissie stelt onder andere vast of je voldoet aan de voorwaarden die zijn gesteld in de onderwijs- en examenregeling. De examencommissie wijst voor elk (deel)tentamen examinatoren aan. Een of meer aangewezen examinatoren nemen dat (deel)tentamen af en stellen het resultaat ervan vast.

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

- borging toetskwaliteit;
- verlenen van vrijstellingen;
- afhandelen van verzoeken voor een extra gelegenheid tot het afleggen van een (deel)tentamen;
- afhandelen van verzoeken om een aangepaste (deel)tentamenvorm;
- afhandelen van klachten.

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

6.2.2 Medezeggenschap en inspraak

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

Opleidingscommissie

Elke opleiding of groep van opleidingen heeft een opleidingscommissie. Een opleidingscommissie bestaat uit evenveel personeelsleden als studenten. De opleidingscommissie adviseert de opleiding over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding en beoordeelt jaarlijks hoe de opleiding de onderwijs- en examenregeling uitvoert. De opleidingscommissie heeft ook instemmings- en adviesrechten. Via de opleidingscommissie kun je meedenken en meebeslissen over het onderwijs en de organisatie van uw opleiding. Wil je lid worden van de opleidingscommissie? Vraag dan om meer informatie via ocmmr@hotmail.com. De opleidingscommissie heeft een eigen reglement (zie Deel 3).

Academieraad

Elke academie heeft een academieraad. Deze raad heeft het recht om alle zaken met betrekking tot de academie te bespreken en vragen te stellen aan de academiedirecteur. De raad heeft onder andere inspraakrechten op het beleid van de academie. In de academieraad kun je meepraten en meebeslissen over het beleid van de academie. Wil je meer weten over de academieraad: vraag meer informatie via het secretariaat van de academieraad: academieraad.aps@han.nl

Medezeggenschapsraad

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

HAN.

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

6.3 Studentvoorzieningen

Ondersteuning

Als student kun je rekenen op goede begeleiding bij je studieloopbaan. Binnen jouw opleiding kijk je samen met je begeleider welke begeleiding nodig is bij je studie, je studievoortgang en je loopbaanontwikkeling. We kijken daarbij naar je talenten, ambities en ondersteuningsbehoefte. Aanvullend op de begeleiding die je opleiding biedt, kun je gebruik maken van het aanbod van HAN Student Support Center. Dat is een team van professionals dat zich samen inzet voor één doel: jouw groei als student.

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

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

Ondersteuning

HAN Student Support Center

Als student kun je voor begeleiding, advies, training en coaching terecht bij HAN Student Support Center. Hier werken professionals op het gebied van studentbegeleiding. Ze hebben expertise op het gebied van:

- studievaardigheden, taalvaardigheden en persoonlijke ontwikkeling;
- studieswitch of vertraging;
- psychologische hulpverlening;
- studiefinanciering, financiële regelingen en ondersteuning en vragen over financiën;
- studeren met bijzondere omstandigheden, chronische ziekte en bij zwangerschap;
- studiekeuze en doorstuderen;
- stage en werken met bijzondere omstandigheden;
- diverse wettelijke en hogeschoolregelingen;
- klachten, bezwaar-/beroepsprocedures;
- studeren en ondernemen;
- studeren als topsporter;
- zingeving en religie;
- identiteit;
- studenten voor studenten, studentcoaching;
- HAN communities.

INFORMATIEVOORZIENING

HAN Talencentrum

Bij het HAN Talencentrum kun je terecht met al je taalvragen. Als student ontvang je 50% korting op een taalcursus Engels, Duits of Gebarentaal. Via het Student Support Center kun je bij de Taalkamer kosteloos terecht voor

workshops over verschillende taalaspecten zoals spelling en zinsbouw; cursussen op het gebied van NT2 (Nederlands als tweede taal); Engelse grammatica en taalcoaching Engels. Verder kun je je aanmelden voor individuele schrijfcoaching als je vastloopt bij het schrijven. De cursussen zijn er zowel voor Nederlandstalige als anderstalige studenten.

Vertrouwenspersonen

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

Bureau Klachten en Geschillen

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

E: Bureau.klachtengesgil@han.nl

T: (024) 353 05 29 of (024) 353 05 30

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

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

Vraagpunt studentzaken via ASK@han.nl

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

Bibliotheek

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

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

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

HAN Voorlichtingscentrum via ASK@han.nl

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

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

International Office

De HAN is ook internationaal actief. De activiteiten zijn heel divers; zo wordt er bijvoorbeeld gewerkt aan internationalisering van het curriculum, het uitbouwen van een internationaal netwerk van partneruniversiteiten, studie in het buitenland voor HAN studenten en docentenuitwisselingen. Ook wordt vanuit het International Office de HAN-bijdrage aan twee belangrijke community projecten, in 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. Kom langs met je vragen of kijk op de Insite-pagina van het International Office.

I: [International.office \(hanuniversity.com\)](mailto:International.office@hanuniversity.com)

OVERIGE VOORZIENINGEN

Sportfaciliteiten

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

HAN Employment

HAN Employment bemiddelt tussen werkgevers en werkzoekenden die een duale of deeltijdse studie volgen.

Daarnaast publiceert HAN Employment vacatures voor alumni.

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

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

HAN Centrum voor Ondernemerschap

Het Centrum voor Ondernemerschap (CvO) van de HAN helpt ambitieuze studenten hun ondernemersdroom en hiermee een carrièreperspectief als ondernemer te realiseren. Ze bieden (business-)coaching, workshops, de topondernemersregeling, financiering (startersvouchers/leningen), inspirerende events en een groot regionaal netwerk. Het aanbod is extra-curriculair en kosteloos voor studenten. Voor een minor over ondernemen kun je terecht bij de opleiding Ondernemerschap & Retailmanagement.

Arbobeleid voor studenten

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

DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling

1 Over de onderwijs- en examenregeling

Deze onderwijs- en examenregeling is opgenomen in het Opleidingsstatuut dat geldt voor jouw opleiding. De onderwijs- en examenregeling wordt elk studiejaar vastgesteld.

In de onderwijs- en examenregeling zijn de (deel)tentamens en het examen van jouw opleiding en je rechten en plichten geregeld. Ook het onderwijsarsenaal is beschreven in de onderwijs- en examenregeling.

1.1 Begrippen en definities

In deze onderwijs- en examenregeling wordt verstaan onder:

Academie	Een organisatorische eenheid waarbinnen met elkaar samenhangende opleidingen, onderzoek en kennisdienstverlening zijn gegroepeerd.
Afstudeerrichting	Specialisatie binnen een opleiding zoals vastgesteld in de onderwijs- en examenregeling.
Beoordelingscriteria	Concreet en eenduidig te hanteren maatstaven op grond waarvan gemotiveerd beoordeeld wordt of en in welke mate aan de in een (deel)tentamen te toetsen en beoordelen kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude op het vereiste niveau wordt voldaan.
Beroepsvereisten	Welomschreven kwalificaties op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waarover een student moet beschikken voor de uitvoering van het beroep waarvoor wordt opgeleid.
College van Beroep voor de examens	Het College bedoeld in artikel 7.60 van de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek dat een door een student ingesteld beroep behandelt tegen een bepaald besluit van de HAN.
Cursus	De term cursus verwijst naar een Eenheid van Leeruitkomsten of een Onderwijseenheid en wordt voor alle opleidingsvarianten en bijbehorende onderwijsconcepten gebruikt.
CROHO	Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs. Vanaf 2024 wordt dit Registratie Instellingen en Opleidingen genoemd (RIO).
Eenheid van leeruitkomsten	Een onderwijseenheid waarin een samenhangend geheel van kennis, inzicht en vaardigheden is opgenomen welke een student op een leerwegaafhankelijke manier kan verwerven en waarvan de student de beheersing op een leerwegaafhankelijke manier kan aantonen.
Eindkwalificaties Eindtermen	Welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waarover een student moet beschikken als de opleiding wordt afgerond.

Erkenning Verworven Competenties (EVC)	Erkenning van competenties (EVC) opgedaan buiten de opleiding, leidend tot een door het Nationaal Kenniscentrum EVC geregistreerd Ervaringscertificaat. Erkenning verworven competenties kunnen leiden tot vrijstelling van het afleggen van (deel)tentamen(s) die betrekking hebben op de cursus waarin deze competenties centraal staan.
Extraneus	Degene die is ingeschreven aan een universiteit of hogeschool en (deel)tentamens en examens kan afleggen maar geen onderwijs mag volgen of begeleiding krijgt.
HAN	HAN University of Applied Sciences. In interne documenten wordt deze afkorting gebruikt ter vergroting van de leesbaarheid.
Honoursprogramma	Een verdiepend of verbredend programma voor studenten die meer kunnen en willen dan hetgeen aangeboden wordt in het reguliere onderwijsprogramma.
Hoofdexaminator	Door de examencommissie aangewezen voor het resultaat van de tentaminering en beoordeling eindverantwoordelijke examinator in het geval er meer examinatoren voor een (deel)tentamen zijn aangewezen.
Inrichtingsvorm	De wijze waarop een opleiding is ingericht: voltijds, deeltijds of duaal.
Intekenen	Aanmelden voor deelname aan onderwijs of (deel)tentamens in Osiris.
Keuze-cursus	Een cursus die kan worden gekozen uit twee of meer keuze-cursussen waarna de gekozen cursus voor de student tot het programma en examen behoort en de (deel)tentamens van de niet gekozen onverplichte cursussen voor het getuigschrift niet hoeven te worden afgelegd.
Leeruitkomst	Beschrijft de meetbare leerresultaten (een samenhangend geheel van kennis, inzicht en vaardigheden) die een student dient aan te tonen. Het is een leerwegonafhankelijke weergave van wat een student heeft verworven aan kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude.
Leerwegonafhankelijk tentamen	Een (deel)tentamen, dat door de student afgelegd kan worden zonder deelname aan het onderwijs waaraan het (deel)tentamen verbonden is. Leerwegonafhankelijke tentamens zijn erop gericht dat studenten hun verworven kennis, inzicht en vaardigheden kunnen aantonen ongeacht de manier waarop en de omgeving waarin ze die hebben verworven.
Major	De kern van de bacheloropleiding van 210 studiepunten, waarin de student de kwalificaties verwerft die nodig zijn om op hbo-bachelor niveau af te studeren, en daarmee voldoet aan de gestelde beroepsvereisten.
Minor	Het deel van de postpropedeutische fase van de bacheloropleiding bestaande uit één of meerdere samenhangende cursussen. De minor is gericht op verbreding of verdieping van de studie met een studielast van 30 studiepunten.
Module	Een intern samenhangend en in zekere mate zelfstandig deel van de deeltijdse en van de duale opleiding, bestaande uit één of meerdere cursussen, dat is gericht op een reëel cluster van kwalificaties ontleend aan de beroepspraktijk.

Modulecertificaat	Schriftelijke verklaring van de examencommissie, dat een student een module in de deeltijdse of duale opleiding met goed gevolg heeft afgelegd.
OER	Onderwijs- en examenregeling.
Onderwijsarsenaal	De onderwijs- en begeleidingsactiviteiten die een opleiding opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten aan de student aanbiedt ter ondersteuning van het behalen van de (deel)tentamens behorende bij de opleiding.
Onderwijseenheid	Een eenheid van een opleiding die erop gericht is welomschreven doelstellingen te verwezenlijken op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en die wordt afgesloten met een tentamen. De huidige Onderwijseenheid (OWE) en Eenheid van Leeruitkomsten (EVL) zijn beide specifieke vormen van een onderwijseenheid.
Opleiding	Een samenhangend geheel van onderwijseenheden (OWE of EVL), gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden waarover degene die de opleiding voltooit, dient te beschikken.
Opleidingscommissie	Het wettelijke inspraakorgaan als bedoeld in art. 10.3c van de WHW, met o.a. de taak de kwaliteit van de in Deel 2, hoofdstuk 1 genoemde opleidingen te borgen.
Praktijkleerovereenkomst	Overeenkomst gesloten door HAN, een student en een bedrijf of organisatie met betrekking tot de beroepsuitoefening binnen een deeltijdse of duale opleiding als bedoeld in artikel 7.7 lid 5 WHW.
Premaster	Mogelijkheid om tekortkomingen weg te nemen in verband met het niet voldoen aan de toelatingseisen van masteropleidingen.
Osiris	Het student-informatiesysteem van de HAN.
Student	Degene die als student is ingeschreven aan de HAN voor een opleiding teneinde onderwijs te volgen en (deel)tentamens af te leggen.
Studiebegeleider	Een medewerker belast met studiebegeleiding van een of meer studenten. In Osiris wordt deze medewerker Studiebegeleider genoemd.
Studentroute	Een studentroute is de route van leerwegen en tentamens van een student. De studentroute gaat zowel over de geplande route (vooruitkijkend) als de gevolgde route (daadwerkelijk gevolgd).
Studiejaar	De periode vanaf 1 september tot en met 31 augustus van het daaropvolgende kalenderjaar.
Studielaast	Aanduiding van de studiebelasting van een opleiding of een cursus.
Studieplan	Een studieplan is een plan waarin de student de studentroute plant en vastlegt.
Studiepunt	Aan elke opleiding (en elke cursus) zijn studiepunten verbonden. Een studiepunt komt bij een opleiding die is opgebouwd uit onderwijseenheden overeen met de normatieve studielast van 28 studiebelastingsuren. Zestig studiepunten staat gelijk aan 1680 uren studie.

Studievoortgangsnorm	De norm die de opleiding stelt en waaraan de student moet voldoen om een positief studieadvies te ontvangen.
Tentamen	Een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van een student, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek. Een tentamen kan bestaan uit meerdere deeltentamens.
Tentamengelegenheid	De door de opleiding geboden mogelijkheid om een (deel)tentamen af te leggen.
Tentamenmoment	Het moment/tijdstip waarop een (deel)tentamen wordt afgenomen/plaatsvindt.
Traject met bijzondere eigenschap	Een opleidingstraject dat zich onderscheidt van het standaardtraject door een andere tijdsduur, intensiteit, taal of vorm, waarbij de studielast en de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student bij de beëindiging van het traject moet hebben verworven, gelijk zijn aan die van de opleiding.
Uittekenen	Het afmelden voor deelname aan onderwijs of (deel)tentamens na intekenen in Osiris.
Vrijstelling	De beslissing van de examencommissie dat niet hoeft te worden deelgenomen aan het (de) tentamen(s) voor een of meer bepaalde cursussen, omdat naar het oordeel van de examencommissie, reeds over de vereiste kennis, inzicht, competenties en/of vaardigheden en, zo aan de orde, attitude wordt beschikt.
WHW	Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek.

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

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

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

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Locatie van de opleiding
Master Musculoskeletale Revalidatie	Deeltijd	70146	Nijmegen

1.3 Wat is de voor jou geldende onderwijs- en examenregeling

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

Deze onderwijs- en examenregeling geldt voor het studiejaar 2025-2026, dat wil zeggen vanaf 1 september 2025 tot en met 31 augustus 2026.

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

In uitzonderlijke gevallen moet de onderwijs- en examenregeling tijdens een studiejaar worden gewijzigd. Wijziging tijdens een studiejaar kan alleen indien dit redelijkerwijs noodzakelijk is en indien dit niet ten nadele is van de studenten. Ook dan kan er een overgangsregeling gelden: zie Deel 2, hoofdstuk 8. Het overzicht van vastgestelde wijzigingen wordt opgenomen in Deel 2, paragraaf 8.7.

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

2 Regelingen rondom toelating

De regels met betrekking tot aanmelding, toelating, toelatingseisen, selectie en inschrijving voor de opleiding(en) waarop dit Opleidingsstatuut betrekking heeft, vind je in het Inschrijvingsreglement: niet van toepassing vanwege onbekostigde master

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

2.1 Maximum aantal toelatingen

Niet van toepassing.

2.2 Toelatingseisen

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

Voor deze opleiding gelden aanvullend de volgende specifieke eisen:

- Het bezit van de bachelorgraad van fysiotherapie of het bezit van kennis, inzicht en vaardigheden op het niveau van deze bachelorgraad.
- Het hebben van een passende betaalde of onbetaalde werkplek voor 12 uur per week.
- Er is voldoende beheersing van de Nederlandse taal (niveau B2).

Voorafgaand aan de toelating is er een intake, waarvoor een essay geschreven wordt. Dit essay wordt gezien als een ontwikkelingsgerichte waardering waarbij gekeken wordt naar het niveau van de Nederlandse taal, het onderbouwen van een eigen visie en het logisch redeneren. Naar aanleiding van het essay wordt een advies gegeven dat niet bindend is.

2.3 Eisen werkkring bij deeltijdopleiding(en)

Als je deze opleiding in deeltijd volgt, worden er eisen gesteld aan je werkkring. Die eisen gelden ook als je werkt als zelfstandige. Deze eisen zijn nader beschreven in het inschrijvingsreglement en zijn opgenomen in de beschrijvingen van de cursussen in Deel 2, hoofdstuk 6.

2.4 Praktijkleerovereenkomst

Niet van toepassing.

2.5 Studieplan

Wanneer je kiest voor een eenheid van leeruitkomsten mag je kiezen op welke manier je gaat leren, hoe je de benodigde kennis, inzicht en vaardigheden (de leeruitkomsten) eigen gaat maken. Je kan kiezen voor de voorgeprogrammeerde leerweg, het standaard onderwijs, of je kan kiezen voor een eigen leerweg. Daarbij leg je per maximaal 30 studiepunten, of, indien de studielast van een eenheid van leeruitkomsten meer bedraagt, per eenheid van leeruitkomsten, in een studieplan tenminste het volgende vast:

- a. bij welke eenheden van leeruitkomsten je kiest voor een eigen leerweg;

- b. de manier waarop je de kennis, het inzicht en de vaardigheden van een eenheid van leeruitkomsten wilt gaan verwerven; op welke manier je wilt gaan leren dus;
- c. hoe je wordt begeleid; en
- d. op welke manier de beheersing van de eenheid of eenheden van leeruitkomsten worden aangetoond en beoordeeld.

Het studieplan wordt per studiejaar opgesteld.

2.6 Eigen bijdrage

Niet van toepassing.

3 Beschrijving van de opleiding

Je leest in dit hoofdstuk over de opbouw, de indeling en inrichting van de opleiding. Daarnaast lees je in dit hoofdstuk wat de studielast is van de opleiding. Dit hoofdstuk bevat een globale beschrijving. In Deel 2, hoofdstuk 6, is de precieze inhoud van de opleiding beschreven, en geven we aan welk onderwijsarsenaal we daarbij aanbieden.

3.1 Indeling en inrichting van de opleiding

3.1.1 Indeling van de opleiding

De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van cursussen.

In de deeltijd inrichtingsvorm zijn de cursussen gegroepeerd in modules.

In een schema ziet jouw opleiding er als volgt uit:

Module 1			
Basis Musculoskeetaal Handelen			
Cursus 1: Musculoskeetaal Therapeutisch Handelen – Focus op extremiteiten		Cursus 2: Musculoskeetaal Therapeutisch Handelen – Focus op wervelkolom	
Cursus 3: Professioneel Handelen			
Cursus 4: Oriëntatie op Wetenschappelijk Onderzoek			
Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4

Module 2			
Musculoskeletale Specialisatie en Innovatie			
	Cursus 5: Innoveren		
Cursus 6: Musculoskeetaal Therapeutisch Handelen Specialistische Verdieping			
In periode 1 ochtend én middag	In periode 2,3 en 4 ochtend		
			Cursus 7: Musculoskeetaal Therapeutisch Handelen Wetenschappelijk Onderzoek
Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4

Module 3			
Musculoskeetaal Integraal en Wetenschappelijk Onderzoek			
Cursus 7: Musculoskeetaal Therapeutisch Handelen Wetenschappelijk Onderzoek			
	Cursus 8: Musculoskeetaal Therapeutisch Handelen Integratie		
Cursus 9: Professioneel Handelen Integratie			
Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4

De eindkwalificaties en studiepunten per cursus staan in de tabel hieronder:

Cursus	Eindkwalificaties							Studiepunten
	Zorgverlener	Gezondheidsbevorderaar	Samenwerkingspartner	Organisator	Reflectieve professional	Innovatieve professional	Communicator	
Cursus 1	X	X			X		X	10
Cursus 2	X	X			X		X	10
Cursus 3			X	X	X		X	4
Cursus 4			X		X	X	X	6
Cursus 5				X	X	X	X	5
Cursus 6	X	X	X	X	X		X	15
Cursus 7					X	X	X	11
Cursus 8	X	X	X	X	X		X	9
Cursus 9			X	X	X		X	2

Zie voor de nummering van de eindkwalificaties Deel 1, hoofdstuk 4: de eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten, paragraaf 4.3.

De studielast van een opleiding is uitgedrukt in studiepunten. Eén studiepunten staat gelijk aan 28 uren studie. De studielast van deze masteropleiding bedraagt 72 studiepunten.

Elk studiejaar is zo ingedeeld dat een voltijdse inrichtingsvorm een studielast heeft van 60 studiepunten.

Jouw opleiding is samengesteld uit cursussen van minimaal 2 studiepunten.

De cursussen zijn in de deeltijdse/duale inrichtingsvorm gegroepeerd in 3 modules.

De deeltijdse inrichtingsvorm heeft een geprogrammeerde studieduur van 3 studiejaar.

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

3.1.2 Indeling van de duale inrichtingsvorm

Niet van toepassing.

3.1.3 Keuze-cursussen

Niet van toepassing.

3.1.4 Afstudeerrichting

Je kunt kiezen voor één van de volgende afstudeerrichtingen:

Manuele therapie, orofaciale fysiotherapie en sportfysiotherapie. Iedere student geeft zijn keuze voor 1 september 2025 door aan het secretariaat.

Mocht de student toch willen switchen, dan dient de student dit uiterlijk 1 juli 2026 door te geven aan het secretariaat.

3.2 Trajecten met bijzondere eigenschap

Trajecten met bijzondere eigenschap wijken af van het standaardtraject van de hbo-masteropleiding dat in paragraaf 3.1.1 staat. Deelname aan trajecten met bijzondere eigenschap is nooit verplicht. Het is een extra mogelijkheid die de opleiding je biedt. In onderstaande paragrafen worden deze trajecten nader beschreven. Voor de precieze inhoud, zie Deel 2, hoofdstuk 6.

Binnen jouw opleiding bestaan de volgende bijzondere opleidingstrajecten:

overige bijzondere trajecten (3.2.2.)

3.2.1 Gecombineerd traject

Niet van toepassing.

3.2.2 Overige bijzondere trajecten

De opleiding biedt verschillende flexibele leerroutes aan.

Er wordt specifiek een specialisatiemodule aangeboden met uitstroomrichting: manuele therapie, orofaciale fysiotherapie en sportfysiotherapie.

Fysiotherapeuten met een passende achtergrond kunnen er voor kiezen om een losse module specialisatie van de Master Musculoskeletale Revalidatie te volgen (kopjaar). Deze specialisatiemodule bestaat uit Cursus 6, Cursus 8 en Cursus 9 en bevat 26 studiepunten. De nominale studieduur is 12 tot 24 maanden, afhankelijk van of Cursus 6 en 8 in hetzelfde jaar worden gevolgd óf in twee opeenvolgende jaren.

Voor deze specialisatie moet module 1 behaald zijn of er moet een vrijstelling voor verleend zijn. De vrijstelling voor module 1 wordt verleend op basis van het behaald master diploma in de fysiotherapie. Het betreft hier het HAN master diploma musculoskeletale revalidatie of een master diploma als gespecialiseerd therapeut.

Studenten die deze specialisatiemodule na hun HAN masterprogramma volgen, moeten Cursus 5, Cursus 6, Cursus 7, Cursus 8 en Cursus 9 behaald hebben van hun eigen specialisatie, voordat ze met de volgende specialisatie starten. Wanneer de student alleen Cursus 5 of 7 niet behaald heeft, kan de student toestemming voor afwijking van de ingangseisen aanvragen bij de examencommissie.

Na het afronden van deze specialisatiemodule ontvangt de student een certificaat in plaats van een diploma.

3.3 Taal waarin cursussen worden aangeboden

De opleiding Master Musculoskeletale Revalidatie wordt verzorgd in het Nederlands.

3.4 Extra onderwijs

Als student kun je één of meer extra modules of cursussen aan de HAN volgen. Als je daarvoor kiest, breid je jouw totale studielast uit.

Voor deelname aan een extra cursus of module kan een capaciteitsbeperking gelden, waarbij tevens de studenten van de eigen opleiding voorrang krijgen. Als je wilt deelnemen aan extra onderwijs neem dan contact op met je Studiebegeleider.

Voor deelname aan een extra cursus of module heb je geen toestemming nodig van de examencommissie. Let op: dit geldt alleen voor extra onderwijs dat wordt aangeboden door de HAN.

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

3.5 Als de inhoud of inrichting van jouw opleiding verandert

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

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

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

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

3.6 In- en uittekenen op onderwijs

Als je aan onderwijs wilt deelnemen, moet je je op het onderwijs intekenen. Het intekenen op onderwijs vindt plaats in Osiris. Als je niet bent ingetekend, kun je niet aan het onderwijs deelnemen. Dit geldt niet voor onderwijs dat bij de start van de opleiding wordt verzorgd. Op dit onderwijs word je door de opleiding ingetekend.

Intekenen op onderwijs is mogelijk vanaf 20 werkdagen tot 10 werkdagen voor aanvang van het onderwijs. Na afloop van de intekentermijn kun je je niet meer op het onderwijs intekenen. Je kunt dan nog wel een verzoek tot na-intekenen indienen. Als het verzoek tot na-intekenen wordt toegewezen, word je alsnog op het onderwijs ingetekend.

Een verzoek tot na-intekening moet uiterlijk één werkdag voor de start van het onderwijs voor 9.00 uur zijn ingediend. Voor onderwijs dat start bij aanvang van het studiejaar geldt dat na-intekenen nog mogelijk is tot en met de laatste werkdag van de eerste lesweek. Een verzoek tot na-intekenen wordt toegewezen als de onderwijsvorm na-intekenen toestaat, er geen maximum aantal studenten aan het onderwijs is gesteld of als dit maximum nog niet is overschreden.

Uittekenen voor onderwijs kan tot uiterlijk een dag voor de start van het onderwijs.

4 Studiebegeleiding en studievoorzieningen

Doel en uitgangspunt is dat je zelf de regie neemt en verantwoordelijk bent voor je eigen leerproces. Wij willen ook dat je je in jouw hele studieloopbaan erkend, gezien en gehoord voelt. Je hebt recht op goede studiebegeleiding. Iedere opleiding biedt daarvoor ondersteuning. Indien nodig kan de HAN jou academische, psychologische en financiële ondersteuning bieden. Het netwerk HAN Student Support Center biedt je de ondersteuning voor een succesvolle studievoortgang.

4.1 Wat biedt de HAN om goed te kunnen studeren?

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

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

HAN Student Support Center biedt ook ondersteuning voor een succesvolle studievoortgang. Studenten die dit behoeven, kunnen extra begeleiding krijgen. Informatie over de voorzieningen die door de HAN geboden worden en de mogelijke begeleiding, kun je verkrijgen bij je Studiebegeleider, of bij HAN Student Support Center. Zie ook Deel 1, hoofdstuk 6.

4.2 Hoe is de studiebegeleiding ingericht?

De studiebegeleiding start met de kennismaking met de Studiebegeleider aan het begin van het studiejaar. Jouw persoonlijke Studiebegeleider nodigt je in het eerste jaar van studeren ten minste 1 keer uit voor een gesprek.

De studiebegeleiding is voor het overige geïntegreerd in het onderwijs in de cursussen.

Studiebegeleiding wordt daarnaast groepsgewijs aangeboden en is geïntegreerd in de leerlijn professioneel handelen. Daarnaast bestaat de mogelijkheid voor extra individuele gesprekken met de studiebegeleider. Studiebegeleiding wordt gedurende de gehele opleiding aangeboden.

5 (Deel)Tentamens en examens

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

5.1 Tentamens en deeltentamens

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

5.2 Tentamen

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

5.2.1 Ingangseisen

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

Voor jouw opleiding kunnen de volgende ingangseisen gelden:

Je moet een of meer bepaalde andere (deel)tentamens hebben behaald.

Je moet de taal waarin de cursus wordt verzorgd, op voldoende niveau beheersen.

1. Het hebben van een passende betaalde of onbetaalde werkplek voor 12 uur per week.
2. Om een start te maken met het onderwijs van Cursus 6, behoort het tentamen van Cursus 1 en/of 2 behaald te zijn. In Cursus 1 en 2 wordt namelijk de musculoskeletale basis gelegd voor Cursus 6.
3. Om een start te maken met het onderwijs van Cursus 7, behoort het tentamen van Cursus 4 behaald te zijn. In Cursus 4, oriëntatie op wetenschappelijk onderzoek, wordt namelijk de basis gelegd voor Cursus 7, wetenschappelijk onderzoek.

5.2.2 Deelnameplicht onderwijs

Niet van toepassing.

5.2.3 (deel)Tentamenvorm

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

De volgende tentamenvormen kunnen worden gehanteerd:

Toetsvorm	Omschrijving
GESP	Gesprek
KENN	Kennistentamen
PART	Participatie

PERF	Performance
PORT	Portfolio
PRES	Presentatie
PROD	(Beroeps)Product

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

5.3 Resultaten van (deel)tentamens

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

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

Een (deel)tentamen wordt alleen dan beoordeeld als voldaan is aan de praktische criteria. De praktische criteria beschrijven de eisen waaraan moet worden voldaan voordat een (deel)tentamen beoordeeld kan worden (zoals instructies over plaats en vorm van inleveren). Als er praktische criteria gelden kun je deze terugvinden in de digitale leeromgeving van de desbetreffende cursus.

5.3.1 Wanneer heb je een tentamen behaald?

De examiner drukt het resultaat van een tentamen uit in een cijfer of in een woordkwalificatie.

Bij een **cijferbeoordeling** wordt het resultaat uitgedrukt in één van de volgende cijfers: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 of 10, waarbij voor de behaalde resultaten geldt dat cijfers met een decimaal 1; 2; 3 of 4 worden afgerond naar beneden. Cijfers met een decimaal 5; 6; 7; 8 of 9 worden afgerond naar boven.

Bij een **woordbeoordeling** wordt het resultaat uitgedrukt in een woord. Hiervoor zijn 3 opties mogelijk.

Optie 1

Bij een **woordbeoordeling** met 7 niveaus wordt het resultaat uitgedrukt in een van de volgende kwalificaties: excellent, goed, ruim voldoende, voldoende, onvoldoende, ruim onvoldoende of slecht.

Daarbij geldt de volgende omrekeningstabel:

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

Ruim onvoldoende	RO	4
Slecht	S	2

Optie 2

Bij een **woordbeoordeling** met 3 niveaus wordt het resultaat uitgedrukt in een van de volgende kwalificaties: boven niveau (BN), op niveau (ON) of in ontwikkeling (IO). Hierbij geldt geen omrekeningstabel naar cijfers.

Optie 3

Bij een **woordbeoordeling** met 2 niveaus wordt het resultaat uitgedrukt in een van de volgende kwalificaties: voldaan (V) of niet voldaan (NV). Hierbij geldt geen omrekeningstabel naar cijfers.

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

Je hebt het tentamen met goed gevolg afgelegd bij een 6 of hoger, de woordkwalificatie 'voldoende' of hoger, de woordkwalificatie 'op niveau' of hoger of bij de woordkwalificatie 'voldaan'.

Je hebt het tentamen **niet** met goed gevolg afgelegd bij een 5 of lager, de woordkwalificatie 'onvoldoende' of lager, de woordkwalificatie 'in ontwikkeling' of bij de woordkwalificatie 'niet voldaan'.

Bij fraude of onregelmatigheid wordt niet geldig (NG) geregistreerd als tentamenresultaat in Osiris.

5.3.2 Wanneer heb je een deeltentamen behaald?

De examinerator drukt het resultaat van een deeltentamen uit in een cijfer of in een van de woordkwalificaties, zie paragraaf 5.3.1.

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

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

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

Je hebt een deeltentamen met goed gevolg afgelegd bij een 5,5 of hoger, de woordkwalificatie 'voldoende' of hoger, de woordkwalificatie 'op niveau' of hoger of bij de woordkwalificatie 'voldaan'.

Je hebt een deeltentamen **niet** met goed gevolg afgelegd bij een 5,4 of lager, de woordkwalificatie 'onvoldoende' of lager, de woordkwalificatie 'in ontwikkeling' of bij de woordkwalificatie 'niet voldaan'.

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

Bij fraude of onregelmatigheid wordt niet geldig (NG) geregistreerd als deeltentamenresultaat in Osiris.

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

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

Bij deze berekening wordt een woordkwalificatie zoals omschreven onder optie 1 in paragraaf 5.3.1 omgerekend volgens de in paragraaf 5.3.1 opgenomen omrekeningstabel.

Binnen enkele cursussen is het mogelijk om deeltentamens te compenseren. Indien compensatie van deeltentamens mogelijk is, dan is de compensatieregeling opgenomen in de beschrijving van de cursussen in Deel 2, hoofdstuk 6.

Het eindcijfer voor het tentamen wordt als volgt afgerond:

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

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

5.3.4 Geldend resultaat

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

5.4 Hoe vaak mag je per studiejaar aan een (deel)tentamen deelnemen?

Een (deel)tentamen wordt minimaal twee keer per studiejaar aangeboden. Een (deel)tentamen kan ook vaker worden aangeboden. In de beschrijving van de cursus in Deel 2, hoofdstuk 6 staat omschreven hoe vaak en in welke onderwijsperioden een (deel)tentamen wordt aangeboden.

Indien het (deel)tentamen meerdere keren per studiejaar wordt aangeboden, mag je per studiejaar maximaal 2 keer aan het (deel)tentamen deelnemen.

In de volgende gevallen mag de opleiding besluiten om een (deel)tentamen of (deel)tentamens slechts één keer aan te bieden:

- de aard van het onderwijs en de beoordeling maken vaker aanbieden onmogelijk.
- fysieke redenen (denk aan inzet van acteurs) of logistieke redenen (denk aan het niet kunnen bieden van een extra gelegenheid aan het einde van het studiejaar) maken het onmogelijk.

Indien het niet lukt om het (deel)tentamen minimaal twee keer aan te bieden, word je hier bij aanmelding voor de cursus en, indien mogelijk, voor aanvang van het studiejaar over geïnformeerd.

5.4.1 In- en uittekenen op (deel)tentamens

Als je aan een (deel)tentamen wil deelnemen, moet je je op het (deel)tentamen intekenen. Het intekenen vindt plaats in Osiris. Als je niet bent ingetekend, kun je niet aan het (deel)tentamen deelnemen. Dit geldt niet voor (deel)tentamens die plaatsvinden in de eerste maand na de start van de opleiding. Op deze (deel)tentamens word je door de opleiding ingetekend.

Intekenen op een (deel)tentamen is mogelijk vanaf minimaal 20 werkdagen tot uiterlijk 10 werkdagen voor de tentamendatum.

Na afloop van de intekentermijn kan je je niet meer op het (deel)tentamen intekenen.

Je kunt dan nog wel een verzoek tot na-intekenen indienen.

Een verzoek tot na-intekening moet uiterlijk één werkdag voor de tentamendatum voor 9.00 uur zijn ingediend. Een verzoek tot na-intekenen wordt afgewezen als het niet meer mogelijk is om de benodigde voorzieningen, faciliteiten of ondersteuning te regelen. Een verzoek tot na-intekening wordt toegewezen in het geval het jouw laatste (deel)tentamen voor het behalen van een examen betreft of wanneer het (deel)tentamen vanwege een curriculumwijziging voor een laatste keer wordt aangeboden.

Als je je op een (deel)tentamen hebt ingetekend, maar toch niet wil deelnemen, dien je je op het (deel)tentamen uit te tekenen. Uittekenen op een (deel)tentamen kan tot uiterlijk één werkdag tot de tentamendatum. Wanneer je niet uittekent en niet aan het (deel)tentamen deelneemt, wordt door de examiner 'ND' (niet deelgenomen) bij het (deel)tentamenresultaat geregistreerd en heb je een van de tentamengelegenheden gebruikt.

Indien je je door bijzondere omstandigheden niet tijdig hebt kunnen uittekenen kun je bij de examencommissie een

verzoek voor een extra tentamengelegenheid indienen.

5.4.2 Aanvraag extra (deel)tentamengelegenheid

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

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

Het reglement examencommissie (zie Deel 3) zijn nadere regels voor het aanvragen van een extra (deel)tentamengelegenheid opgenomen.

5.5 (Deel)tentamen in aangepaste vorm

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

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

5.6 Wanneer wordt het resultaat van een (deel)tentamen bekend?

Het resultaat van een mondeling (deel)tentamen wordt uiterlijk binnen vijf werkdagen bekendgemaakt in Osiris.

Het resultaat van een kennis (deel)tentamen, participatie, performance, portfolio of (beroeps)product wordt uiterlijk binnen 15 werkdagen bekendgemaakt in Osiris.

Een resultaat dat in Osiris is geregistreerd, kan alleen worden gewijzigd in de volgende gevallen:

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

Wijzig een resultaat nadat het al is ingevoerd in Osiris, dan ontvang je daarvan bericht.

5.7 Inzage, toelichting en nabespreking

5.7.1 Inzage inclusief toelichting

Binnen 15 werkdagen na bekendmaking van de resultaten van een (deel)tentamen, krijgt de student de gelegenheid tot inzage van het beoordeelde eigen werk. Tijdens deze inzage wordt de student de mogelijkheid geboden om de vragen en opdrachten van het (deel)tentamen in te zien, de criteria aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden (antwoordmodel) en de door de examinerator gegeven beoordeling. Tijdens de inzage wordt aan de studenten een toelichting gegeven op de beoordeling. Deze toelichting behelst minimaal het verstrekken van een duidelijk antwoordmodel, maar kan ook uitgebreider plaatsvinden, bijvoorbeeld middels het gezamenlijk bespreken van het (deel)tentamen.

De inzage inclusief toelichting wordt in beginsel voor alle studenten tegelijk georganiseerd (groepsgewijze inzage/toelichting). De inzage/toelichting mag indien mogelijk digitaal plaatsvinden. De toelichting mag mondeling of schriftelijk worden verstrekt. Bij de inzage/toelichting is indien mogelijk (een van) de examinerator(en) aanwezig.

Plaats en tijdstip van de inzage worden bepaald door de examiner (in afstemming met de opleiding) bekendgemaakt voorafgaand aan de start van het onderwijs. Indien dat niet mogelijk is, vind bekendmaking plaats uiterlijk voordat het (deel)tentamen plaatsvindt.

Voor (deel)tentamens die worden afgenomen in de maanden juli en augustus geldt dat de inzage inclusief toelichting zo snel mogelijk voor aanvang van het nieuwe studiejaar moet plaatsvinden.

5.7.2 Nabespreking

Naast de inzage inclusief toelichting bedoeld in paragraaf 5.7.1 kan indien de studenten daar behoefte aan hebben een extra toelichting aangeboden worden in de vorm van een nabespreking van de vragen en opdrachten van het (deel)tentamen, de criteria aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden (antwoordmodel) en de door de examiner gegeven beoordeling.

Als belanghebbende heb je daarbij recht op inzage in en nabespreking van je eigen werk met je docent en met de examiner. Deze nabespreking kan zowel digitaal als fysiek op een HAN-locatie plaatsvinden.

Plaats en tijdstip van de nabespreking worden bepaald door de examiner. De examiner zorgt voor tijdige bekendmaking van de plaats en tijd van de nabespreking.

Indien de examiner kiest voor het organiseren van een nabespreking, vindt deze nabespreking plaats voor de volgende mogelijkheid om deel te nemen aan het (deel)tentamen.

5.8 Leerwegonafhankelijk tentamen

Alle (deel)tentamens van de opleiding zijn leerwegonafhankelijk. De vorm waarin het (deel)tentamen wordt afgenomen is beschreven in Deel 2, hoofdstuk 6. Daar staat ook op welk(e) moment(en) een (deel)tentamen gepland is.

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

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

Dit kun je aantonen met:

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

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

In het Reglement examencommissie (Deel 3) zijn nadere regels voor het aanvragen van vrijstelling opgenomen.

De examencommissie kan bepaalde eerder behaalde (deel)tentamens, studiepunten en getuigschriften aanwijzen die recht geven op vrijstelling voor één of meer (deel)tentamens.

Deze aanwijzingen zijn opgenomen in een bijlage die onderdeel is van het Reglement examencommissie.

Deze aanwijzingen kunnen door de examencommissie tevens worden aangemerkt als grondslag voor vrijstellingen voor het afleggen van een of meer (deel)tentamens van cursussen behorend bij de verkorte trajecten.

Je krijgt voor een vrijgesteld (deel)tentamen geen cijfer of woordkwalificatie, maar de kwalificatie 'vrijstelling'. Slechts in uitzonderlijke situaties is het mogelijk om in plaats van een vrijstelling het eerder behaalde resultaat over te laten nemen. De examencommissie beoordeelt of het resultaat kan worden overgenomen.

5.10 Het examen

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

5.10.1 Cum laude voor studenten gestart in studiejaar 2025-2026

De regelingen in deze paragraaf zijn van toepassing op studenten die voor het eerst zijn ingeschreven voor de opleiding waarvoor ze afstuderen in studiejaar 2025-2026. Voor de studenten die vóór september 2025 zijn gestart met de opleiding waarvoor ze afstuderen geldt de cum laude regeling die voor het laatst in 2024-2025 van toepassing was. Deze regeling is opgenomen bij de overgangsregelingen in hoofdstuk 8.

Jouw opleiding kent een *judicium cum laude*.

- Cijfers-/woordbeoordeling 7 niveaus

Als je voor alle tentamens die behoren tot het examen het cijfer 8 of hoger hebt behaald, dan slaag je cum laude voor dat examen. Hierbij gelden de tentamencijfers per cursus; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing.

Voor tentamens die beoordeeld zijn met een woordbeoordeling met 7 niveaus geldt dat deze worden omgerekend conform de omreken tabel in paragraaf 5.3.1.

Bij de berekening van het *judicium 'cum laude'* gelden de tentamenresultaten per cursus; afzonderlijke resultaten voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing.

Tentamens die horen bij de uitbreiding van je studielast, zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 5, blijven bij de beoordeling voor de berekening van het *judicium cum laude* buiten beschouwing. Vrijstellingen en kwalificaties 'voldaan' blijven voor de berekening van het *judicium cum laude* eveneens buiten beschouwing. Als je voor meer dan 36 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie voldaan hebt verkregen, kan je niet meer in aanmerking komen voor het *judicium cum laude*.

5.10.2 Met genoeg voor studenten gestart in studiejaar 2025-2026

De regelingen in deze paragraaf zijn van toepassing op studenten die zijn voor het eerst zijn ingeschreven voor de opleiding waarvoor ze afstuderen in studiejaar 2025-2026. Voor de studenten die vóór september 2025 zijn gestart met de opleiding waarvoor ze afstuderen geldt de regeling die voor het laatst in 2024-2025 van toepassing was. Deze regeling is opgenomen bij de overgangsregelingen in hoofdstuk 8.

Jouw opleiding kent het *judicium 'met genoeg'*.

- Cijfers-/woordbeoordeling 7 niveaus

Als je voor alle tentamens die behoren tot het examen het cijfer 7 of hoger hebt behaald, dan slaag je 'met genoeg' voor dat examen. Hierbij gelden de tentamencijfers per cursus; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing.

Voor tentamens die beoordeeld zijn met een woordbeoordeling met 7 niveaus geldt dat deze worden

omgerekend conform de omrekeningstabel in 5.3.1.

Bij de berekening van het judicium 'met genoeg' gelden de tentamencijfers per cursus; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing.

Tentamens die horen bij de uitbreiding van je studielast, zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 5, blijven bij de beoordeling voor de berekening van het judicium met genoeg buiten beschouwing. Vrijstellingen en kwalificaties 'voldaan' blijven voor de berekening van het judicium met genoeg eveneens buiten beschouwing. Als je voor meer dan 36 studiepunten vrijstelling of kwalificaties 'voldaan' hebt verkregen, kan je niet meer in aanmerking komen voor het judicium met genoeg.

5.11 Resultatenoverzicht, bewijsstukken en verklaringen

5.11.1 Hoe kun je een - gewaarmerkt - overzicht krijgen van je studieresultaten?

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

5.11.2 Bewijsstuk tentamen

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

Bewaar zelf deze bewijzen goed.

5.11.3 Verklaring

Stop je met de opleiding en heb je geen recht op een mastergetuigschrift, maar heb je meer dan één tentamen behaald, dan ontvang je desgevraagd van de examencommissie een verklaring waarin staat welke tentamens je hebt behaald, voor welke opleiding, hoeveel studiepunten je hiervoor hebt gekregen en als dat van toepassing is het programma waarvoor dit wordt uitgereikt.

5.11.4 Modulecertificaat

Voor elke met goed gevolg afgelegde module kun je bij de examencommissie een verklaring aanvragen.

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

5.12 Getuigschrift, graad en diplomasupplement

Mastergetuigschrift en diplomasupplement

In de maand waarin je verwacht alle tentamens van de opleiding te behalen vraag je het getuigschrift aan via Osiris. Pas na je aanvraag controleert de examencommissie of je inderdaad alle tentamens van de opleiding hebt behaald, of je bent ingeschreven voor de opleiding en of je voldaan hebt aan al je financiële verplichtingen jegens de HAN. Daarna reikt de examencommissie het getuigschrift en het bijbehorende Engelstalige diplomasupplement uit. De officiële datum van afstuderen is de dag dat de examencommissie vaststelt dat je alle vereiste studiepunten hebt behaald.

5.12.1 Graad en graadtoevoeging

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

U krijgt de graad: Master of Science.

De bij deze graad behorende bekorting is: MSc.

Deze graadtoevoeging staat ook op het getuigschrift.

5.12.2 Uitstel getuigschrift masteropleiding

Je mag het aanvragen van jouw getuigschrift uitstellen. De maximale termijn van uitstel is twee jaar.

5.13 Beroep

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

Tegen welke beslissingen je beroep kunt instellen en hoe je dit doet, vind je op HAN Insite bij Bureau Klachten en Geschillen.

6 Beschrijving van het onderwijs

In dit hoofdstuk is het onderwijs van de opleiding beschreven.

In het onderwijsarsenaal beschrijft de opleiding welk onderwijs ze aanbiedt voor de cursussen van de opleiding. In afstemming met je opleiding bepaal je zelf of je wel of niet gebruik wilt maken van dit onderwijsaanbod. De keuze die je maakt wordt opgenomen in het studieplan.

Naam opleiding	Master Musculoskeletale Revalidatie
CROHO – nummer	70146
Inrichtingsvorm	Deeltijd
Taal	Nederlands
Afstudeerrichtingen	Manuele therapie, orofaciale fysiotherapie en sportfysiotherapie

6.1 Cursussen van de opleiding

Zie Deel 3, bijlage bij hoofdstuk 6.

6.2 Afstudeerrichtingen

Zie Deel 3, Bijlage bij hoofdstuk 6 - Afstudeerrichtingen.

6.3 Overige trajecten met bijzonder eigenschap

Niet van toepassing.

7 Evaluatie van het onderwijs

7.1 Evaluatiestructuur

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

Op HAN niveau worden diverse onderzoeken uitgevoerd:

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

Iedere zes jaar worden opleidingen geaccrediteerd door de NVAO, met daaraan voorafgaand een externe visitatie door een panel van deskundigen. Halverwege deze accreditatiecyclus wordt bij opleidingen een interne audit of ontwikkelgesprek uitgevoerd door een panel waarin externe domeindeskundigen zitten, eventueel aangevuld met internen. De audit, of het ontwikkelgesprek, geeft input voor verdere verbeteractiviteiten. Opleidingen kunnen kiezen voor een audit op basis van de 4 standaarden (van de beperkte opleidingsbeoordeling) van de NVAO of een ontwikkelgesprek over door de opleiding zelf gekozen thema's. De borging van het gerealiseerd eindniveau (standaard 4) is altijd onderdeel van de audit of het ontwikkelgesprek.

7.2 Evaluatie door de opleiding

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

Input vanuit verschillende evaluaties wordt structureel meegenomen in de doorontwikkeling van het onderwijs. De academiedirecteur stelt jaarlijks een (kwaliteits-) jaarverslag van de opleiding vast, dat samen met het interne auditrapport, visitatierapport en de uitkomsten van de diverse evaluaties, dient voor de interne en externe dialoog over de kwaliteit van de opleiding. Dit (kwaliteits-) jaarverslag beschrijft welke verbeteracties voor het verslagjaar waren afgesproken, hoe deze zijn uitgevoerd en wat de resultaten daarvan zijn.

Op basis van de analyse van evaluatiegegevens over het verslagjaar is omschreven welke verbeteracties voor het lopende jaar worden uitgevoerd. De evaluatiegegevens komen tot stand door evaluaties van cursussen, jaarevaluaties en curriculumevaluaties met docenten, studenten, alumni en beroepspraktijk, en de evaluatieonderzoeken die centraal door de HAN worden uitgevoerd. Het opleidingscoördinator en/of de opleidings-, curriculum- en examencommissies zijn in deze cyclus op opleidingsniveau betrokken door middel van een beknopte reactie daarop die in de bijlagen van het jaarverslag wordt opgenomen.

7.3 Rol van de opleidingscommissie

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

7.4 Opleidingsspecifieke kwaliteitszorg

Kenmerkend voor onze master is de sterke verbinding tussen onderwijs, onderzoek en de beroepspraktijk. Onze studenten werken in de praktijk en (bijna al) onze docenten zijn ook werkzaam in de praktijk of in onderzoek. Ons docententeam is vertegenwoordigd in meerdere netwerkgroepen, zowel op academie, HAN en landelijk niveau.

Deze netwerkgroepen zijn georganiseerd rondom inhoud of het masterniveau.

We zorgen dat onze docenten een Basis Kwalificatie Examinering (BKE) behalen en een aantal docenten daarnaast een Senior Kwalificatie Examinering (SKE).

Bij alle (deel)tentamens wordt er gebruik gemaakt van het 4 ogen beleid. Bij een deel van de (deel)tentamens is een werkvelddeskundige of een extern beoordelaar als adviseur betrokken.

Ook stimuleren we een ontwikkelingsgerichte houding bij onszelf en onze omgeving.

Er wordt gewerkt met een kwaliteitszorgplan met jaarrapportages. Het kerndocententeam overlegt gemiddeld 1 keer per maand met elkaar. Er zijn meerdere studieochtenden per jaar, gericht op de jaardoelen. De mening van de student wordt actief meegenomen door middel van mondelinge en digitale evaluaties, zoals de HBO spiegel en NSE evaluaties. Daarnaast wordt er gebruik gemaakt van gevraagd en ongevraagd advies van de opleidingscommissie.

8 Overgangsregelingen

8.1 Wijzigingsmoment

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

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

8.2 Geldigheid getuigschrift

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

8.3 Behaalde studiepunten en studieresultaten

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

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

De student die een cursus of module in het studiejaar voorafgaande aan de programmawijziging heeft gevolgd, maar geen (deel)tentamen heeft gedaan of een (deel)tentamen niet heeft behaald heeft recht op tenminste twee gelegenheden voor het (deel)tentamen.

Ook heeft de student recht op een keuze uit het (zo nodig opnieuw) aangeboden herhalingsonderwijs ter voorbereiding op het (deel)tentamen.

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

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

8.5 Overgangsregeling wijziging regeling 'cum laude' en 'met genoegen'

Niet van toepassing.

8.6 Opleidingsspecifieke overgangsregelingen

Sinds studiejaar 2022-2023 zijn de EVL'en woordelijk vervangen door 'Cursus' en zijn de Alluris codes vervangen door OSIRIS codes. De inhoud van de leeruitkomsten en het onderwijs zijn hiermee niet gewijzigd.

Met ingang van studiejaar 2025-2026 is de inhoud van Cursus 5 bestaande uit 2 deeltentamens (zie OS OER

2024-2025) ondergebracht in 1 (deel)tentamen. De inhoud van de leeruitkomsten en de inhoud van het onderwijs is niet veranderd. Studenten die in 2024-2025 of eerder gestart zijn met het onderwijs van Cursus 5, kunnen gebruik maken van het overgangsrecht en kiezen om 2 i.p.v. 1 deeltentamen af te laten nemen.

Met ingang van studiejaar 2023-2024 is de inhoud van Cursus 1 en Cursus 2 bestaande uit 2 deeltentamens (zie OER 2022-2023) ondergebracht in 1 (deel)tentamen. De inhoud van de leeruitkomsten en de inhoud van het onderwijs is niet veranderd. Studenten die in 2022-2023 of eerder gestart zijn met het onderwijs van Cursus 1 of 2, kunnen gebruik maken van het overgangsrecht en kiezen om 2 i.p.v. 1 deeltentamen af te laten nemen.

Sinds studiejaar 2021-2022 is de inhoud van EVL 8 (zie OER 2020-2021) bestaande uit 8.1 en 8.2 ondergebracht in de nieuwe EVL 8 (8.1) en EVL 9 (8.2). De inhoud van de leeruitkomsten en de inhoud van het onderwijs is niet veranderd. De reden voor aanpassing is dat het zowel door studenten als docenten als twee verschillende toetsen gezien werd en er geen bezwaren zijn vanuit flexibiliseringsperspectief of regelgeving. Studenten die in 2020-2021 of eerder gestart zijn met het onderwijs van EVL 8, kunnen gebruik maken van het overgangsrecht en kiezen om EVL 8.2 af te nemen in plaats van Cursus 9.

Osiriscodes m.b.t. de hierboven beschreven overgangsregelingen zijn als volgt:

Cursusnaam en code 2024-2025	Vorm ondersteunend onderwijs in 2025-2026	Mogelijkheid afleggen (deel)tentamens in 2025-2026 2 gelegenheden voor:
INNOVE11		Toets-01 en toets-02
Cursusnaam en code 2022-2023	Vorm ondersteunend onderwijs in 2025-2026	Mogelijkheid afleggen (deel)tentamens in 2025-2026 2 gelegenheden voor:
MUSTHI20		Toets-01 en toets-02
MUSTHH11		Toets-01 en toets-02
Cursusnaam en code 2020-2021	Vorm ondersteunend onderwijs in 2025-2026	Mogelijkheid afleggen (deel)tentamens in 2025-2026 2 gelegenheden voor:
MUSTHH36		EVL 8.1 en EVL 8.2

8.7 Vastgestelde wijzigingen in dit Opleidingsstatuut

Niet van toepassing

DEEL 3 Overige regelingen

1 Regeling tentamens

Over de regeling tentamens

In deze regeling staat beschreven wat er van de student wordt verwacht en wat de student van de HAN kan verwachten, zodat de (deel)tentamens goed kunnen verlopen.

In deze regeling zijn vastgelegd:

1. De gedragsregels voor studenten bij afname van (deel)tentamens, voor zover niet vastgelegd in het Studentenstatuut, de Onderwijs- en examenregeling of aanverwante regelingen.
2. De gedragsregels voor studenten bij de inzage en toelichting van (deel)tentamens, voor zover niet vastgelegd in het Studentenstatuut, de Onderwijs- en examenregeling of aanverwante regelingen.

Waar surveillant staat, wordt bedoeld diegene die aanwezig is bij afname van het (deel)tentamen en toeziet dat deze goed verloopt.

1 Gedragsregels voor studenten tijdens tentamenafname

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

Gedrag

De student:

1. volgt de instructies van de surveillant op en gaat respectvol met de surveillant om;
2. gedraagt zich zodanig dat andere studenten niet gestoord worden 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 (deel)tentamen zo spoedig mogelijk 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 -(deel)tentamen als de student zich kan identificeren met een geldige HAN collegekaart of een geldig identiteitsdocument. Hieronder wordt verstaan:
 - een paspoort;
 - een Europees identiteitsbewijs;
 - een Nederlands rijbewijs;
 - een Europees rijbewijs;
 - een Nederlands vreemdelingendocument.
3. die deelneemt aan een landelijk (deel)tentamen kan zich alleen middels een identiteitsdocument identificeren;

4. dient – ter controle van de identiteit door de surveillant – de eigen, geldige HAN collegekaart of geldig identificatiebewijs rechtsboven op de tafel te leggen gedurende de tentamenafname;
5. tekent bij binnenkomst op de presentielijst ter bevestiging van deelname aan het (deel)tentamen;
6. die niet op de presentielijst vermeld staat mag niet deelnemen aan het tentamen. Wanneer een student aan kan tonen in de Osiris-app dat er een intekening is voor het (deel)tentamen wordt er contact gezocht met de academie om dit te checken.
7. Voor de identificatie mag de surveillant maatregelen nemen om mogelijk te maken dat de student zich kan identificeren.

Diefstal/verlies legitimatie

Als de student door diefstal of verlies geen legitimatie kan tonen, kan met een originele aangifte van diefstal en/of een originele aanvraag nieuw identiteitsdocument van de gemeente deelgenomen worden aan het (deel)tentamen. Om toegang tot het tentamenlokaal te krijgen, moet de student met het document van aangifte en/of aanvraag identiteitsdocument tijdig bij CTO een aanvraag toegang tot deelname doen. De student ontvangt van CTO een formulier waarmee de surveillant de student toegang geeft tot het lokaal om het (deel)tentamen te maken. Het formulier is voor één (deel)tentamen geldig en moet volgend (deel)tentamen opnieuw worden aangevraagd.

Extra vereisten bij digitaal (deel)tentamen

1. Bij afname van een digitaal (deel)tentamen wordt van de student verwacht dat de student actief heeft deelgenomen aan het proeftentamen dat door de opleiding wordt georganiseerd en dat de student is geïnformeerd over de toetsapplicatie, de fraudepreventie applicatie en de toelichting op gebruik persoonsgegevens.

Extra vereisten bij digitaal (deel)tentamen BYOD

2. De ten behoeve van het digitale (deel)tentamen door de student meegenomen laptop dient te voldoen aan de eisen die de HAN hieraan stelt. Deze eisen zijn te vinden op HAN Insite: <https://han.nl/insite/byod>.
3. Indien de laptop van de student niet compatibel is met de tentamen- en fraudepreventiesoftware, kan de student voor deelname aan het (deel)tentamen via Osiris een aanvraag doen voor een BYOD leenlaptop. De termijn voor aanvragen is tot 11 werkdagen voorafgaand aan afname van het (deel)tentamen, met uitzondering bij een calamiteit. In geval van een calamiteit bij de opstart en tijdens het (deel)tentamen mag de student ook een BYOD leenlaptop verwachten.

Voor aanvang van het (deel)tentamen

De student:

1. legt uitsluitend zaken die de student nodig heeft voor het maken van een (deel)tentamen op/naast de tafel;
2. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - tijdens het (deel)tentamen niet in het bezit zijn van andere digitale gegevensdragers dan uitdrukkelijk toegestaan en noodzakelijk voor het maken van het (deel) tentamen, 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, die een indicatie van de tijd geeft. Surveillanten zijn leidend in het doorgeven van de correcte tijd;
4. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - tijdens het (deel)tentamen geen gebruik maken van de volgende hulpmiddelen: papieren en digitale versie(s) van woordenboek(en), wetboek(en), (hand)boek(en) e.d. In het geval deze hulpmiddelen zijn toegestaan, zijn deze digitale of papieren hulpmiddelen toegankelijk gemaakt en kunnen deze hulpmiddelen door de surveillanten gecontroleerd worden;

5. dient 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 (deel)tentamen op alle schriftelijke tentamendocumenten naam, studentnummer, klas/groep en verdere door surveillant gevraagde gegevens. Bij gebruik van het kladpapier, noteert de student deze gegevens ook hierop;
8. heeft na de daadwerkelijke aanvang van het (deel)tentamen geen onmiddellijke toegang tot de tentamenlocatie. Studenten die niet in staat zijn op tijd op de tentamenlocatie aanwezig te zijn, mogen op het moment dat 30 minuten van de tentamentijd is verstreken de tentamenlocatie alsnog betreden en voor de resterende tentamenduur aan het (deel)tentamen deelnemen. De surveillant noteert welke studenten te laat zijn. Studenten houden zich strikt aan de aanwijzingen van de surveillanten met betrekking tot de plekken waar zij plaats mogen nemen en storen de studenten die al een aanvang hebben gemaakt met het (deel)tentamen niet;
9. mag voorafgaand aan een digitaal (deel)tentamen alleen inloggen bij de toetsapplicatie met de eigen persoonlijke inloggegevens. De student krijgt op het startmoment van het (deel)tentamen het wachtwoord of de toegangscode om het (deel)tentamen te starten.

Tijdens het (deel)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 (deel)tentamens in geval van fysieke ongemakken zijn mogelijk, mits uiterlijk 15 minuten voor aanvang van het (deel)tentamen gemeld bij de surveillant of in geval van binnenkomst 30 minuten na aanvang van het (deel)tentamen direct bij binnenkomst;
2. mag tijdens de eerste 30 minuten na de feitelijke aanvang van een (deel)tentamen niet vertrekken of het 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 het maken van hun (deel)tentamen;
3. die op basis van Osiris of een daartoe strekkend besluit van de examencommissie recht heeft op extra tentamenfaciliteiten wordt daartoe in de gelegenheid gesteld. Deze faciliteiten zijn van toepassing als de student bij het intekenen op het (deel)tentamen heeft aangegeven gebruik te willen maken van deze faciliteiten;
4. mag tijdens een (deel)tentamen dat minder dan 150 minuten duurt geen etenswaren nuttigen; bij een tentamenzitting van 150 minuten of langer mag de student etenswaren nuttigen die geen onnodige hinder voor medestudenten veroorzaken;
5. mag alleen drinkwaren uit een af te sluiten flesje/pakje nuttigen;
6. dient het schriftelijk (deel)tentamen met de voorgeschreven schrijfbenodigdheden (zwarte of blauwe pen bij schriftelijke (deel)tentamens en potlood bij schrapkaart) te maken;
7. draagt er zorg voor dat schapformulieren op de juiste wijze en volgens de instructie van de surveillant worden ingevuld;
8. mag op geen enkele manier (delen van) een schriftelijk of digitaal (deel)tentamen kopiëren of scannen of anderszins (de inhoud van) een (deel)tentamen buiten de tentamenlocaties brengen;
9. mag geen gebruik maken van ongeoorloofde digitale bronnen, faciliteiten of functies.

Hulpmiddelen

De student:

1. mag geen andere hulpmiddelen gebruiken dan die zijn toegestaan. De toegestane hulpmiddelen worden tijdig bekendgemaakt door de opleiding en staan tevens vermeld op het tentamenvoorblad;
2. draagt er zorg voor dat hulpmiddelen niet zijn voorzien van bijschrijvingen etc. behalve als op het tentamenvoorblad staat aangegeven dat dit toegestaan is;
3. mag gebruik maken van een muis en oordopjes. In het geval van BYOD zorgt de student dat deze voldoen aan de eisen die de HAN hieraan stelt. Deze eisen zijn te vinden op HAN Insite: <https://han.nl/insite/byod>.
4. zorgt in geval van digitale tentaminering met BYOD dat de meegenomen laptop voldoet aan de eisen die de HAN daaraan stelt. Deze eisen zijn te vinden op HAN insite: <https://han.nl/insite/byod>.

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid

De student:

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

Inleveren tentamendocumenten

De student:

1. controleert vóór inlevering van de tentamenuitwerking en -opdracht(en) of op alle in te leveren tentamenstukken de eigen 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 plaatst ter bevestiging hiervoor de eigen handtekening op de presentielijst;
3. zorgt ervoor dat alles netjes en opgeruimd wordt achtergelaten alvorens de tentamenlocatie te verlaten;
4. zorgt er in geval van digitale tentaminering ervoor dat de toetsapplicatie en de fraudepreventie applicatie onder supervisie van de surveillant afgesloten worden.

2 Gedragsregels voor studenten tijdens inzage/toelichting 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 (deel)tentamen waarvoor de inzage/toelichting is georganiseerd mogen in het lokaal aanwezig zijn. Tijdens de inzage is een docent en/of een surveillant aanwezig. Bij een toelichting is een examiner aanwezig.

Waar hieronder surveillant staat, wordt bedoeld diegene die aanwezig is bij de inzage/toelichting en toeziet dat deze goed verloopt.

Gedrag**De student:**

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

Identificatie en toelating**De student:**

1. toont de surveillant ter identificatie de eigen, geldige HAN collegekaart of een geldig identificatiebewijs:
 - een paspoort;
 - een Europees identiteitsbewijs;
 - een Nederlands rijbewijs;
 - een Europees rijbewijs;
 - een Nederlands vreemdelingendocument.Als de student geen HAN collegekaart of een geldig identificatiebewijs kan tonen, wordt de student uitgesloten van deelname aan de inzage/toelichting.
2. In het geval van diefstal of verlies van het identiteitsdocument kan alleen met een originele aangifte van diefstal en/of een originele aanvraag nieuw identiteitsdocument van de gemeente een bewijs van inschrijving aangevraagd worden bij de Centrale Tentamenorganisatie om toegelaten te worden tot het lokaal.
3. noteert de eigen naam op de door de surveillant aangereikte intekenlijst ter bevestiging van deelname aan de inzage/toelichting;
4. dient – ter controle van de eigen identiteit door de surveillant – de eigen, geldige HAN collegekaart of geldig identificatiebewijs rechtsboven op de tafel te leggen gedurende de inzage/toelichting;
5. wordt alleen toegelaten tot de digitale inzage wanneer de student een laptop bij zich heeft die voldoet aan de door de HAN gestelde eisen. Deze eisen zijn te vinden op HAN Insite. Voor studenten zonder geschikte laptop is het mogelijk om gebruik te maken van de beschikbare leenlaptops BYOD.

Aanvang en hulpmiddelen**De student:**

1. dient bij inzage/toelichting van een schrapkaarttentamen zelf zorg te dragen voor een kopie van het eigen antwoordformulier (gele doorslag);
2. dient bij inzage/toelichting van een digitaal (deel)tentamen alleen in de login bij de toetsapplicatie met de eigen persoonlijke inloggegevens;
3. legt uitsluitend die (toegestane) hulpmiddelen op tafel die vermeld staan op het inzage voorblad of door de surveillant aan het begin van de inzage meegedeeld worden;
4. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - niet in het bezit zijn van digitale gegevensdragers, resp. apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s), zoals mobiele telefoon, smartphone, USB-stick, rekenmachine, speciaal horloge, speciale bril, speciale oordopjes e.d.;
5. dient jas, muts, das, tas(sen), etui(s), mobiele telefoon(s), smartphone(s), digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) e.d. neer te leggen op de door de surveillant aangewezen plaats;

6. draagt er tevens zorg voor dat mobiele telefoon(s), smartphone(s) of andere digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) uit staan alvorens deze weg te leggen.

Tijdens de inzage/toelichting

De student:

1. mag tijdens de inzage/toelichting geen gebruik maken van het toilet;
2. mag tijdens de inzage/toelichting geen etenswaren nuttigen;
3. mag alleen drinkwaren uit een af te sluiten flesje/ pakje nuttigen;
4. mag in geval van schriftelijke tentaminering alleen die documenten op tafel hebben liggen waarvan de surveillant heeft aangegeven dat ze op tafel mogen liggen;
5. mag geen aantekeningen of wijzigingen aanbrengen in de gemaakte tentamenuitwerking. Mocht de student dit toch doen dan wordt dit als onregelmatigheid gemeld bij de examencommissie;
6. mag geen standaarduitwerkingen of opgaven meenemen, kopiëren of scannen. Ook het overschrijven van de eigen tentamenuitwerking en/of die van andere studenten is niet toegestaan;
7. is niet toegestaan op welke manier dan ook (delen van) een schriftelijk of digitaal (deel)tentamen te kopiëren of scannen of op welke andere wijze dan ook (de inhoud van) een (deel)tentamen buiten de tentamenlocaties te brengen;
8. mag geen gebruik maken van ongeoorloofde digitale bronnen, faciliteiten of functies;
9. mag bij digitale inzage bij toetsapplicatie ANS in de applicatie een discussie starten bij de desbetreffende vraag.

Verzoek tot correctie van de beoordeling

De student:

1. vult alle gevraagde gegevens op het formulier Verzoek tot correctie van de beoordeling nauwkeurig in.

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid

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

Inleveren ingezien (beoordeeld) tentamenwerk

De student:

1. levert alle ter inzage/tijdens de toelichting gekregen documenten in bij de surveillant;
2. zorgt er in geval van digitale tentaminering voor dat de toetsapplicatie en de fraudepreventie applicatie onder supervisie van de surveillant afgesloten worden;
3. 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 de Centrale Tentamenorganisatie de leidinggevende van de Centrale

Tentamenorganisatie;

- b. zo dit tot diens bevoegdheid hoort: de examinerator;
- c. zo dit tot diens bevoegdheid hoort: de voorzitter van de examencommissie;
- d. indien niet kan worden afgewacht tot één van bovenstaande bevoegden aanwezig is: de surveillant, in overleg met de coördinerend surveillant.

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

Klacht en beroep betreffende beslissingen en handelwijzen van het tentamenbureau

Zie hiervoor de volgende HAN regelingen:

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

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

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

2 Reglement examencommissie

Reglement examencommissie APS 2025-2026

Inhoud

Reglement examencommissie APS 2025-2026	1
<i>Paragraaf 1: Algemene bepalingen</i>	<i>2</i>
<i>Paragraaf 2: Besluitvorming en mandaten, taken en vergaderingen</i>	<i>2</i>
<i>Paragraaf 3: Kwaliteitsbewaking examens, tentamens en organisatie</i>	<i>5</i>
<i>Paragraaf 4: Aanwijzen en deskundigheid examinatoren</i>	<i>7</i>
<i>Paragraaf 5: Nadere regels m.b.t. beslissingen aangaande individuele studenten</i>	<i>7</i>
<i>Paragraaf 6: Onregelmatigheid en fraude bij (deel)tentamens</i>	<i>10</i>
<i>Paragraaf 7: Getuigschrift en diplomasupplement</i>	<i>14</i>
<i>Paragraaf 8: Jaarverslag examencommissie</i>	<i>14</i>
<i>Bijlage 1: Door examencommissie gemandateerde taken</i>	<i>16</i>
<i>Bijlage 2: Door of namens het college van bestuur aan de examencommissie gemandateerde taken</i>	<i>17</i>

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 Paramedische Studies (APS) en maatregelen die zij in dit verband kan nemen alsmede regels over de uitvoering ervan.
2. Het modelreglement wordt jaarlijks met instemming van de medezeggenschapsraad door het college van bestuur als deel van het kader Opleidingsstatuut vastgesteld. De examencommissie kan leden, artikelen en paragrafen aanpassen, mits genoemde aanpassingen niet in strijd komen met de onderwijs- en examenregeling(en) van de opleiding(en), het Studentenstatuut HAN en de WHW.
3. Het reglement is vastgesteld door de examencommissie en van toepassing op (de cursussen, (deel)tentamens en examens van de opleiding(en):
 - Bacheloropleidingen: Ergotherapie, Fysiotherapie, Logopedie, Mondzorgkunde en Voeding en Diëtetiek
 - Masteropleidingen: Musculoskeletale Revalidatie, Neurorevalidatie en Innovatie en Transitie naar Gezondheid en Welzijn (in ontwikkeling).

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

Artikel 2.2 Taken en bevoegdheden examencommissie

De examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:

1. Het borgen van de kwaliteit van (deel)tentamens en examens.
2. Het in aanvulling op de OER vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om (deel)tentamens en examens objectief, betrouwbaar, valide en transparant te beoordelen en het resultaat vast te stellen.
3. Het besluiten dat de geldigheidsduur van behaalde (deel)tentamenresultaten en de daarbij behorende studiepunten is vervallen, met ingang van een door de examencommissie bepaalde datum, indien gemotiveerd kan worden dat de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden zodanig sterk verouderd zijn dat deze niet meer bruikbaar zijn in het beroep.
4. Het beslissen op vrijstellingsverzoeken van studenten. Indien blijkt dat het genomen besluit is gebaseerd op door de student aangeleverd onjuist bewijsmateriaal, is de examencommissie bevoegd dit besluit in te trekken.
5. Het besluiten dat bepaalde eerder behaalde (deel)tentamens, certificaten en andere verklaringen, diploma's en getuigschriften recht geven op vrijstelling van het afleggen van één of meer (deel)tentamens. Een overzicht van aanwijzingsbesluiten voor groepen studenten is opgenomen in bijlage 3 van dit reglement.
6. Het vaststellen van nadere regels in verband met mogelijke fraude en/of onregelmatigheden van een (aankomend) student of extraneus en de in dat verband te nemen maatregelen.
7. Het vaststellen van beleid en regels met betrekking tot de uitvoering van de taken en bevoegdheden zoals beschreven in de leden 1, 2, 3, 4 en 5.
8. Het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens en examens.
9. Bij het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen zoals bedoeld in lid 2 wordt gewerkt met protocollen voor het beoordelen van (eind)werkstukken waarbij zo mogelijk wordt aangesloten bij landelijke eisen.
10. Het aanwijzen van examinatoren en hoofdexaminatoren ten behoeve van het afnemen van (deel)tentamens en het vaststellen van het resultaat daarvan. De examencommissie stelt richtlijnen op voor de aanwijzing van en opdracht aan (hoofd)examinatoren per tentamenvorm.
11. Het beëindigen van de aanwijzing als examiner.
12. Het doen van voorstellen aan het college van bestuur om de inschrijving van een student te beëindigen bij ernstige fraude.
13. Het adviseren van het college van bestuur in verband met beëindigen van de opleiding van de student als gevolg van zijn gedraging in relatie tot toekomstige beroepsuitoefening.
14. Het beslissen bij verdenking van een door een student gepleegde onregelmatigheid en/of fraude en het zo nodig treffen van maatregelen ter zake, een en ander conform het reglement examencommissie zoals vastgesteld is door de examencommissie.
15. Het beslissen op het verzoek van een student 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). De studentbegeleider is gemandateerd om te besluiten over deelname aan HAN minoren. Het overzicht van HAN-minoren kan geraadpleegd worden via [Minoren](#).

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

Artikel 2.3 Vergaderingen examencommissie

1. De examencommissie vergadert wekelijks in de voltallige samenstelling, met uitzondering van het extern lid. Het extern lid sluit twee keer per jaar aan en zo nodig op verzoek.

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 het 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 leden van de examencommissie tijdig een exemplaar van het vastgestelde verslag ontvangen.
8. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat vastgestelde, geanonimiseerde, vergaderverslagen op verzoek digitaal kunnen worden ingezien door docenten/studenten/lectoren en andere betrokkenen van de opleiding(en).

Artikel 2.4 Gezamenlijk overleg academiedirecteur en examencommissie(s)

1. De voorzitter van de examencommissie overlegt twee keer per studiejaar (gezamenlijk) met de voorzitters van alle andere examencommissies binnen de academie.
2. De voorzitter van de examencommissie overlegt maandelijks met de academiedirecteur.

Paragraaf 3: Kwaliteitsbewaking examens, tentamens en organisatie

Artikel 3.1 Het borgen van de kwaliteit van tentamens

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

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

1. Het afnemen van (deel)tentamens en het vaststellen van het resultaat daarvan geschiedt door (hoofd)examinatoren aangewezen door de examencommissie.
2. De (hoofd)examinatoren toetsen en beoordelen de (deel)tentamens aan de hand van de in de onderwijs- en examenregeling(en) opgenomen criteria en door de examencommissie vastgestelde richtlijnen en aanwijzingen.

3. De examencommissie stelt richtlijnen en aanwijzingen vast over:
 - de constructie van (deel)tentamens. Deze zijn te raadplegen via [HAN Insite Examencommissie APS](#).
 - de afname van (deel)tentamens. Deze zijn te raadplegen via [HAN Insite Examencommissie APS](#).
 - de beoordeling en vaststelling van het resultaat van (deel)tentamens. Deze zijn te raadplegen via [HAN Insite Examencommissie APS](#).

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.
4. De examencommissie is bevoegd ten behoeve van een zorgvuldig besluit tot vaststelling als bedoeld in het vorige lid de examinandus een eigen nader onderzoek/tentamen af te nemen.
5. De examencommissie onderzoekt periodiek het niveau van de eindwerken. De examencommissie kan dit onderzoek door andere personen laten uitvoeren, waarna door hen een rapportage aan de examencommissie wordt uitgebracht.
6. De examencommissie gaat oneigenlijke toekenning van studiepunten of onthouding ervan door examinatoren tegen.

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

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

Artikel 3.5. Externe validering van examenkwaliteit

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

- opleidings-/academie-overstijgende tentaminering;
- het hanteren van een gezamenlijk protocol t.b.v. de beoordeling van eindwerkstukken;
- de inzet van externe deskundigen bij het opstellen van (deel)tentamens en beoordelingsprocedures;
- de inzet van externe deskundigen bij het beoordelen van tentamenresultaten;
- de eventuele inzet van externe toezichthouders om de kwaliteit van de beoordeling van de eindwerkstukken te bewaken;

Paragraaf 4: Aanwijzen en deskundigheid examinatoren

Artikel 4.1 Aanwijzen en deskundigheid van examinatoren

1. Voor de constructie, het afnemen en de beoordeling van (deel)tentamens alsmede het vaststellen van het resultaat daarvan wijst de examencommissie (externe) examinatoren aan. Indien er meerdere examinatoren voor een (deel)tentamen zijn wijst de examencommissie ook hoofdexaminatoren aan.
2. (Hoofd)examinatoren zijn - afhankelijk van hun rol in het toetsproces - deskundig in het vakgebied en beschikken over onderwijskundige kennis en vaardigheden wat betreft het opstellen van (deel)tentamens, het vaststellen van beoordeelwijze en -norm, het organiseren van (deel)tentamens en het kunnen analyseren van de (deel)tentamenresultaten op basis van richtlijnen en criteria voor betrouwbare, valide en transparante toetsing en beoordeling.
3. De examencommissie ziet er op toe dat de examinatoren voldoende deskundig zijn. De examencommissie verzoekt de academiedirecteur waar nodig maatregelen te treffen om de deskundigheid van examinatoren te bevorderen.
4. Om de deskundigheid van de (hoofd)examinatoren te waarborgen, gebruikt de examencommissie een profielschets en hanteert deze bij het aanwijzen van de examinatoren. Deze profielschets(en) zijn te raadplegen via [HAN Insite Examencommissie APS](#).
5. Examinatoren worden aangewezen voor een of meer specifieke opleidingsonderdelen (cursus, (deel) tentamen, fase, vakgebied) en voor een specifieke periode.
6. De examencommissie informeert examinatoren over hun aanwijzing en de gehanteerde profielschets.
7. Examinatoren en overige betrokkenen kunnen zo nodig door de examencommissie worden gehoord en verstrekken de commissie de gevraagde inlichtingen en/of adviezen.
8. Examinatoren moeten desgevraagd de examencommissie kunnen voorzien van materiaal aan de hand waarvan de toetskwaliteit en de beoordelingswijze en -resultaten beoordeeld kunnen worden (zoals: leerdoelen, toetsplan, toetsmatrijs, een antwoordmodel, beoordelingsschema, beoordelingscriteria bij opdrachten, het (deel)tentamen en/of de opdracht(en) zelf, de toetsresultaten en een analyse daarvan).
9. De examencommissie kan de aanwijzing van een 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, leeuwonaafhankelijke (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 verlening van vrijstelling(en) is als volgt:
 - De student start de zaak 'aanvragen vrijstelling' of 'aanvragen vrijstelling minor' in Osiris en voegt in de zaak de onderbouwing en bewijslast toe. De handleiding om de zaak te starten en formulieren voor de onderbouwing zijn te vinden op HAN Insite.
 - De examencommissie kan zich bij haar besluitvorming over het verzoek laten adviseren door een vakinhoudelijk expert van de opleiding die voor deze taak is aangewezen.
 - De examencommissie beslist binnen 6 werkweken op het verzoek op basis van de criteria zoals opgenomen in de OER en met inachtneming van het advies van de vakinhoudelijk expert zoals in het vorige lid bedoeld.
 - De termijn van afhandeling gaat in op het moment dat het verzoek compleet is ingediend. Wanneer de vrijstelling is verleend, wordt dit geregistreerd in Osiris.
 - Wanneer blijkt dat het genomen besluit is gebaseerd op onjuist bewijsmateriaal, is de examencommissie bevoegd dit besluit in te trekken.
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. Voor APS is dit niet van toepassing.

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

1. De procedure voor de aanvraag van en verlening van een tentamenvoorziening is als volgt:
 - De student start de zaak 'aanvragen tentamenvoorziening' in Osiris. Afhankelijk van de voorziening die de student aanvraagt, komt de aanvraag terecht bij de studentbegeleider of de examencommissie of het decanaat.
 - De studentbegeleider beslist over het wel of niet toekennen van standaard tentamenvoorzieningen (25% extra tijd en A3 formaat) bij studenten met dyslexie.
 - De decaan kan extra tijd en woordenboeken toekennen bij studenten met een verklaring van een taalverwervingsachterstand.
 - De examencommissie kent de overige tentamenvoorzieningen toe.
 - In alle gevallen kan de student gevraagd worden extra bewijsmateriaal aan te leveren bij de aanvraag van tentamenvoorzieningen.
2. De tentamenorganisatie of de opleiding draagt zorg voor de realisatie van de tentamenvoorzieningen bij schriftelijke toetsing en ziet erop toe dat deze effectief worden uitgevoerd. De opleiding draagt deze zorg bij mondelinge en digitale toetsing.
3. De examencommissie verhoudt zich tot het HAN-beleid inzake studeren met een ondersteuningsbehoefte.¹ Wanneer de ondersteuningsbehoefte een dure of ingrijpende investering vraagt, dan checkt de examencommissie bij de tentamenorganisatie of deze voorziening aanwezig is. De examencommissie adviseert de academiedirecteur over ingrijpende investeringen.

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

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

¹ [Insite Studenten \(han.nl\)](https://www.han.nl)

minor. Deze bewijsstukken kunnen bestaan uit een certificaat, een verklaring of andere documenten waaruit blijkt dat het goedgekeurde tentamen met goed gevolg is afgelegd.

1. De bewijsstukken worden door de examencommissie gearchiveerd.
2. 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 Osiris van de HAN.
3. De procedure voor de aanvraag van een vrije minor is als volgt:
 - De student start de zaak 'Aanvragen vrije minor' in Osiris en voegt benodigde bijlagen toe.
 - De examencommissie beslist aan de hand van de criteria die genoemd staan in hoofdstuk 4.1.2 van de onderwijs- en examenregeling of de vrije minor gevolgd mag worden.
 - Bij vrije minoren die (gedeeltelijk) in het buitenland zijn gevolgd, kan de examencommissie besluiten dat de student een afsluitende toets moet afleggen op de eigen opleiding. De aangewezen examinerator van de opleiding bepaalt het definitieve resultaat en deelt dit mee aan de examencommissie.

Artikel 5.5 Nadere regels m.b.t. studieadviezen (indien gemandateerd door de academiedirecteur)

Dit artikel is voor de examencommissie APS niet van toepassing.

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

1. De procedure voor de aanvraag van een extra gelegenheid is als volgt:

De student start de zaak 'Aanvragen extra gelegenheid' in Osiris en onderbouwt het verzoek. De examencommissie motiveert haar besluit op grond van een interne richtlijn. De interne richtlijn is te vinden op [HAN Insite Examencommissie APS](#). Daarnaast wordt ook gekeken naar de organiseerbaarheid voor de opleiding.
2. Een bindend negatief studieadvies is voor de examencommissie onvoldoende reden om een extra gelegenheid toe te wijzen. De juiste route is om dan een uitstel te vragen van het bindend negatief studieadvies bij de academiemanager van de opleiding.
3. De examencommissie kan een verzoek aanhouden wanneer er nog informatie ontbreekt. De student wordt geacht deze informatie zo spoedig mogelijk aan te leveren op verzoek van de examencommissie. Als de examencommissie te weinig informatie heeft om op een verzoek te beslissen, dan kan de examencommissie het verzoek afwijzen.
4. De examencommissie kan een verzoek niet ontvankelijk verklaren als het niet aan de formele voorwaarden voldoet.

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

1. Een student kan aan de examencommissie schriftelijk en onderbouwd verzoeken om een (deel)tentamen in een andere vorm af te leggen. Het aanvraagformulier staat op [HAN Insite Examencommissie APS](#) en kan per mail gestuurd worden aan examencommissie.APS@han.nl.
2. De examencommissie hanteert een interne richtlijn om het verzoek te beoordelen. De interne richtlijn is te vinden op [HAN Insite Examencommissie APS](#).
3. De examencommissie bepaalt, zo nodig na overleg met de student en de examinerator of toetscommissie, in redelijkheid in welke vorm het (deel)tentamen kan worden afgelegd, welke faciliteiten worden aangeboden en welke afwijkende regels gelden.

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

1. Dit artikel is voor APS niet van toepassing.

Artikel 5.9 Nadere regels m.b.t. bepalen van de termijn van uitstel bij het niet aanvragen van een diploma.

1. De student kan besluiten het diploma nog niet aan te vragen in Osiris. De student heeft dan automatisch het uitreiken van het diploma uitgesteld voor maximaal 2 jaar. Een verzoek indienen bij de examencommissie is niet nodig.
2. Uiterlijk na twee jaar wordt het getuigschrift automatisch uitgereikt. Daarvoor kan de student het maandelijks aanvragen via het starten van de zaak 'aanvragen diploma' in Osiris.

Artikel 5.10 Toestemming om zonder propedeutisch getuigschrift (deel)tentamens af te leggen in de postpropedeutische fase

1. Een bachelorstudent, die niet in het bezit is van het propedeutisch getuigschrift of een verklaring vrijstelling propedeutisch getuigschrift, heeft toestemming van de examencommissie om (deel)tentamens af te leggen in de postpropedeutische fase, als de bachelorstudent 30 studiepunten of meer uit de propedeuse heeft behaald.
2. Indien de bachelorstudent minder dan 30 studiepunten heeft behaald, kan de bachelorstudent een verzoek indienen bij de examencommissie om (deel)tentamens te mogen afleggen in de postpropedeutische fase, mits de studentbegeleider een positief advies heeft afgegeven.
3. Het verzoek moet digitaal ingediend worden met het formulier "verzoek deelname aan tentamens in de hoofdfase zonder propedeuse" en voorzien zijn van een onderbouwd advies van de studentbegeleider en een concreet uitgewerkte studieplanning. Het formulier is te vinden op [HAN Insite Examencommissie APS](#).

Paragraaf 6: Onregelmatigheid en fraude bij (deel)tentamens

Artikel 6.1 Definitie van onregelmatigheid en fraude

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

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

Artikel 6.2. Inbeslagname bewijsmateriaal

In geval van een redelijk vermoeden van een onregelmatigheid of fraude zijn de examencommissie, (hoofd)examinator en degenen, die namens het college van bestuur betrokken zijn bij het (deel)tentamen, bevoegd tot inbeslagname van enig materiaal dat kan dienen als bewijs van de onregelmatigheid of fraude. Uiterlijk nadat de beslissing van de

examencommissie als bedoeld in artikel 6.5 onherroepelijk is geworden, retourneert de examencommissie het materiaal aan de betrokkene.

Artikel 6.3 Maatregelen bij onregelmatigheid, respectievelijk fraude

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

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

1. De examinerator (of een ander) kan een melding maken van onregelmatigheid of fraude met het formulier "melding vermoedelijke onregelmatigheid" dat te vinden is op [HAN Insite Examencommissie APS](#).
2. De examencommissie deelt onverwijld, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk, aan de student mede dat er een melding van een onregelmatigheid of fraude bij een (deel)tentamen hem betreffende is ontvangen.
3. Zolang het onderzoek naar een onregelmatigheid loopt, mogen er geen resultaten van het betreffende (deel)tentamen ingevoerd worden in Osiris.

4. De examencommissie heeft de maatregelen met betrekking tot onregelmatigheid c.q. fraude vertaald naar een sanctieladder. Deze sanctieladder is te vinden op [HAN Insite Examencommissie APS](#).
5. De examencommissie stelt de student in de gelegenheid te worden gehoord alvorens er een definitief besluit wordt genomen.
6. 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.
7. De student wordt gehoord uiterlijk 10 werkdagen nadat het verzoek daartoe is ontvangen.
8. De examencommissie kan de melder en eventueel een of meer derden horen alvorens zij een definitief besluit neemt over de onregelmatigheid of fraude.
9. Voordat het horen plaatsvindt wordt de student erop gewezen, dat hij niet verplicht is tot antwoorden op de door de examencommissie gestelde vragen.
10. Eventueel door de student meegebrachte derden mogen niet worden geweigerd. Zij mogen als toehoorder bij het horen aanwezig zijn.

Artikel 6.5 Bekendmaking besluit

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

Paragraaf 7: Getuigschrift en diplomasupplement

Artikel 7.1 OER als kaderstellend document

1. In de OER zijn kaderstellende bepalingen vastgelegd op het gebied van eenheden van leeruitkomsten/onderwijseenheden, tentamens en getuigschriften.
2. De examencommissie maakt gebruik van de door het college van bestuur vastgelegde formats voor getuigschriften, diplomasupplementen en certificaten² en gaat daarbij uit van de uitgangspunten en werkwijzen omtrent de uitreiking zoals geformuleerd in de toelichting bij dit besluit.
3. Nadat de examencommissie heeft vastgesteld dat het bachelorexamen met goed gevolg is afgelegd, kan een student een verzoek indienen om eerder dan op de vastgestelde momenten zijn getuigschrift overhandigd te krijgen. De examencommissie willigt dit verzoek in, waarbij een student rekening moet houden met een verwerkingstermijn van minimaal 10 werkdagen.

Artikel 7.2 Getuigschriftvertaling

Voor vertalingen kunnen afgestudeerden zich wenden tot een beëdigd tolk/vertaler (zie: www.ngtv.nl).

Alle kosten voor de vertalingen zijn voor rekening van de student.

Paragraaf 8: Jaarverslag examencommissie

Artikel 8.1 Jaarlijkse rapportage examencommissie en academiedirecteur

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

1. Tegen een besluit van de examencommissie of een examiner kan een student binnen 6 weken na bekendmaking van dit besluit beroep aantekenen bij het College

² Laatst vastgestelde versie: CvB-besluit 2021/1883. Controleer altijd of er een meer recente versie is vastgesteld.

van Beroep voor de Examens. De procedure staat vermeld in de 'Regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende (COBEX)' van het studentenstatuut HAN.

2. Elk besluit van de examencommissie of individuele examinerator bevat een rechtsmiddelenclausule. In deze clausule is ten minste het volgende opgenomen:
 - a) het is mogelijk binnen zes weken na dagtekening van het desbetreffende besluit in beroep te worden gegaan;
 - b) het beroep kan worden ingediend bij het College van Beroep voor de Examens;
 - 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 examinerator 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 Academie Paramedische Studies op 20 mei 2025 en treedt in werking met ingang van 1 september 2025.
2. Het reglement is ter vervanging van het reglement examencommissie examencommissie Academie Paramedische Studies 2425 dat is vastgesteld op 21 mei 2024.
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, 20 mei 2025

Namens de examencommissie Academie Paramedische Studies

Dr. L.M.A. Dekkers, voorzitter

Bijlage 1: Door examencommissie gemandateerde taken

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

	Door examencommissie gemandateerde taken	Gemandateerd orgaan ³ of functie of specifieke taak van de gemandateerde medewerker ⁴
1	Beslissen op: - individuele vrijstellingsverzoeken van studenten. - verzoeken m.b.t. bijzondere leerroutes en leerwegonafhankelijke tentamens. - verzoeken om een extra (deel)tentamen gelegenheid. - verzoeken om een andere tentamenvorm. - meldingen van verdenking van een door een student gepleegde onregelmatigheid en zo nodig treffen van maatregelen conform de sanctieladder, zoals is vastgesteld door de examencommissie APS. - verzoeken van een student om een vrije minor, zijnde niet een Kies op Maat minor te volgen. - verzoeken van studenten die nog niet in het bezit zijn van een propedeuse om deel te nemen aan (deel)tentamens van de hoofdfase.	Team studentaangelegenheden van de examencommissie APS
2	Beslissen op: - verzoeken om extra tentamenvoorzieningen voor studenten met een functiebeperking. - verzoeken om extra tentamenvoorzieningen t.b.v. studenten waarvoor Nederlands de tweede taal is. - verzoeken voor het volgen van een Kies op Maat minor.	(Ambtelijk) Secretaris
3	Vaststellen of een student voldoet aan alle voorwaarden om een getuigschrift te ontvangen (accordering via slaagoverzichten).	Lid examencommissie van de eigen opleiding en secretaris
4	Het zorgen voor en borgen van de kwaliteit van de tentaminering in de propedeuse en hoofdfases en het zorgen voor de kwaliteit van de tentaminering in de afstudeerfase/ op eindniveau. Dit houdt in dat de toetscommissie van de opleiding (schriftelijk) inzicht geeft in de borging van de verschillende entiteiten van het toetsweb. ⁵	Toetscommissies bachelor opleidingen

³ Bijvoorbeeld commissie of bureau (dagelijkse commissie, team studentaangelegenheden, team borging, examencommissie APS, toetscommissie, taakteam toetsing, tentamenorganisatie).

⁴ Een taak betreft specifieke werkzaamheden die door een functionaris, al dan niet middels officiële opdracht/aanwijzing, verricht worden (bijv. voorzitter examencommissie, ambtelijk secretaris, studieloopbaanbegeleider, teamleider, administratief medewerker, examinator). Het gaat in deze kolom uiteraard om de specifieke taak die relevant is in het kader van het door de examencommissie verstrekte materiaal.

⁵ [Het toetsweb: duurzame kwaliteit van toetsing](#)

5	Het zorgen voor en borgen van de kwaliteit van de tentaminering op eindniveau. Dit houdt in dat de toetscommissie van de opleiding (schriftelijk) inzicht geeft in de borging van de verschillende entiteiten van het toetsweb. ⁶	Toetscommissies master opleidingen
6	Beslissen op verzoeken om een HAN minor te mogen volgen.	Studentbegeleider
7	Het invoeren van vrijstellingen in Osiris. Het invoeren van door de examencommissie opgelegde sancties in Osiris.	Studievoortgang APS

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 20 mei 2025

Examencommissie Academie Paramedische Studies

Bijlage 2: Door of namens het college van bestuur aan de examencommissie gemandateerde taken

Overzicht van aan de examencommissie gemandateerde taken.

	Aan de examencommissie gemandateerde taken
1	Het verlenen van de graad aan een student

Nota bene:

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

⁶ [Het toetsweb: duurzame kwaliteit van toetsing](#)

3 Reglement opleidingscommissie

3 Reglement opleidingscommissie voor de opleidingscommissie van de masteropleiding Musculoskeletale Revalidatie

Hoofdstuk 1 Inleidende bepalingen

Artikel 1 Status en begripsbepalingen

1. Dit reglement is een reglement als bedoeld in het bestuurs- en beheersreglement van HAN University of Applied Sciences (hierna: HAN).
2. Dit reglement is van toepassing op de opleidingscommissie(s) voor de opleiding Master musculoskeletale revalidatie.
3. De definities en bepalingen uit de begrippenlijst van bijlage 1 bij het opleidingsstatuut zijn op dit reglement van toepassing.

Hoofdstuk 2 Opleidingscommissie

Artikel 2 Instellen opleidingscommissie(s)

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

Artikel 3 Gezamenlijke vergadering

Indien de opleidingen van één academie niet een gemeenschappelijke opleidingscommissie hebben, vergaderen alle opleidingscommissies behorend tot het academie ten minste twee 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 vier 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 *onderwijsmanager* kunnen niet tevens lid zijn van de opleidingscommissie.

Artikel 5 Zittingsduur

1. De leden van een opleidingscommissie 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 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 studiejaren.

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 het academie, respectievelijk de betreffende opleiding verbonden is;
 - in geval de student de opleiding verlaten heeft.
2. Een lid van de opleidingscommissie kan te allen tijde het lidmaatschap beëindigen, door het lidmaatschap *met vermelding van reden*- schriftelijk bij de desbetreffende academiedirecteur op te zeggen.

Artikel 7 Wijze van samenstellen

1. De samenstelling van de opleidingscommissie geschiedt op basis van voordracht en benoeming.
2. Jaarlijks wordt gezien of het wenselijk is de wijze van samenstelling te handhaven.

Indien de opleidingscommissie in het hiervoor gaande artikel voor verkiezingen heeft gekozen, dan zijn de bepalingen in hoofdstuk 3 van toepassing. Indien de opleidingscommissie in het hiervoor gaande artikel voor benoeming gekozen heeft, dan zijn de bepalingen in hoofdstuk 4 van toepassing. Bij een keuze voor benoeming dient jaarlijks bezien te worden of het wenselijk is deze wijze van samenstelling te handhaven.

Hoofdstuk 3 Verkiezingen (Niet van toepassing)

Artikel 8 Kiesrecht

1. De leden van de opleidingscommissie worden rechtstreeks gekozen door de studenten en het personeel dat op de peildatum van het maken van het kiesregister staan ingeschreven als student van desbetreffende opleiding of groep van opleidingen respectievelijk werkzaam is bij de desbetreffende opleiding of groep van opleidingen. Iedere kiesgerechtigde brengt één stem uit.
2. Verkiesbaar tot lid van de opleidingscommissie zijn studenten die ingeschreven staan als student van desbetreffende opleiding of groep van opleidingen en personeel dat werkzaam is bij de desbetreffende opleiding of groep van opleidingen.

Artikel 9 Verkiezingen

1. De verkiezingen van de leden die uit en door het personeel worden gekozen vinden om de vier jaar plaats. De verkiezingen van de leden die uit het en door de studenten worden gekozen vinden *jaarlijks/om de 2 jaar* plaats.
2. De verkiezingen voor alle opleidingscommissies vinden gelijktijdig plaats op een door het college van bestuur in samenspraak met de medezeggenschapsraad vast te stellen datum. Deze datum wordt in de jaarplanning van de HAN opgenomen. Afwijken van deze datum is alleen toegestaan na schriftelijke goedkeuring van het college van bestuur.
3. Verkiezingen vinden plaats op basis van een personenstelsel.
4. De verkiezingen voor de leden van een (groep van) opleiding(en) worden per (groep van) opleiding(en) georganiseerd door een door de academiedirecteur in overleg met de opleidingscommissie(s) samengestelde kiescommissie.
5. De kiescommissie heeft onder meer tot taak:
 - het vaststellen van de kiesregisters;
 - het beslissen op verzoeken tot verbetering van de kiesregisters;
 - het beslissen over de geldigheid van de kandidaatstelling;
 - het treffen van allen voorzieningen om een ordelijk verloop van de verkiezingen te verzekeren;
 - het vaststellen en bekendmaken van een tijdpad voor de verkiezingen;
 - contacten onderhouden met ondersteunende dienstverleners, zoals ICT;
 - het vaststellen van de uitslag van de verkiezingen.
6. In het geval de kiescommissie onregelmatigheden bij de verkiezingen of uitslag constateert, doet zij hiervan opgave bij de opleidingscommissie. Indien de onregelmatigheden tot beïnvloeding van het stemresultaat hebben kunnen leiden, kan de opleidingscommissie in overleg met de academiedirecteur tot nieuwe verkiezingen besluiten.

Artikel 10 Kandidaatstelling

1. Per opleidingscommissie wordt voor de verkiezingen van de desbetreffende opleidingscommissie een kandidatenlijst opgesteld. Op de lijsten staan de namen van verkiesbare personeelsleden en verkiesbare studenten.
2. Kandidaten voor de verkiezingen van het deel van de commissie dat uit en door het personeel wordt gekozen, kunnen door personeelsleden en door organisaties van personeel worden gesteld.
3. Kandidaten voor de verkiezingen van het deel van de commissie dat uit en door studenten wordt gekozen, kunnen door studenten en door organisaties van studenten worden gesteld.
4. Aanmelden als kandidaat geschiedt op een daarvoor bestemd formulier bij de kiescommissie. De periode voor kandidaatstelling bedraagt ten minste 10 werkdagen en eindigt ten minste 14 dagen voor de aanvang van de verkiezingen.

Artikel 11 Stemming

1. De verkiezingen vinden per opleidingscommissie bij geheime digitale stemming plaats. Er kan gedurende vijf werkdagen gestemd worden.
2. Indien er niet meer kandidaten per opleidingscommissie zijn gesteld dan er plaatsen te vervullen zijn, vinden er voor die desbetreffende opleidingscommissie geen verkiezingen plaats en worden de gestelde kandidaten geacht te zijn gekozen.
3. Indien er minder kandidaten zijn gesteld dan er plaatsen te vervullen zijn, vinden er binnen zes weken nieuwe verkiezingen plaats. Bij de vaststelling van de zes weken worden de verplichte vrije weken conform de officiële jaarplanning van de HAN niet meegeteld.
4. Kandidaten die zich na de in het vorige lid gestelde termijn voor een niet ingevulde vacature melden, kunnen na overleg van de voorzitter van de opleidingscommissie met de academiedirecteur alsnog tot de opleidingscommissie toegelaten worden.

Artikel 12 Uitslag verkiezingen

1. Toedeling van de zetels geschiedt per opleidingscommissie en per geleding aan de kandidaten die achtereenvolgens het grootste aantal stemmen hebben behaald, behoudens het bepaalde in lid 3 van dit artikel.
2. Bij de toedeling van de zetels aan kandidaten voor een gemeenschappelijke opleidingscommissie hebben de kiesgerechtigde personeelsleden en studenten van elke opleiding elk het recht door ten minste één lid van zijn geleding vertegenwoordigd te zijn in de gemeenschappelijke opleidingscommissie.
3. Indien per geleding en per opleiding de zetel bedoeld in lid 2 niet wordt verworven, worden de daartoe benodigde zetels ontnomen aan hen die achtereenvolgens het kleinst aantal stemmen hebben behaald. Toedeling van de zetels bedoeld in lid 2 geschiedt vervolgens per geleding aan hen die daar, naar rato van het aantal behaalde stemmen, het eerst voor in aanmerking komen.

Artikel 13 Tussentijdse vacature

1. In geval van een tussentijdse vacature wordt een opengevallen plaats ingenomen door de kandidaat op de kandidatenlijst van de kiesgerechtigde geleding waar zich de vacature voordoet, die bij de laatst gehouden verkiezingen direct na de laatst gekozen kandidaat het meeste aantal stemmen heeft behaald. Indien de opengevallen plaats een garantiezetel

betreft, zoals bedoeld in artikel 12 lid 2, wordt de opengevallen plaats ingenomen door de kandidaat die daar, naar rato van het aantal behaalde stemmen, het eerst voor in aanmerking komt.

2. Als een tussentijdse vacature niet meer kan worden ingevuld vanuit de lijst waaruit de opengevallen zetel afkomstig was, zijn de overgebleven leden van de desbetreffende geleding gerechtigd voor het resterende deel van de zittingsperiode zelf, met inachtneming van het bepaalde in artikel 12 lid 2, een kandidaat te kiezen.

Artikel 14 Bezwaar

Iedere belanghebbende kan tegen een besluit van de opleidingscommissie of kiescommissie in het kader van de verkiezingen bezwaar maken bij de opleidingscommissie. De opleidingscommissie treft indien nodig de nodige voorzieningen en beslist binnen vier weken op het bezwaar en deelt het besluit aan de belanghebbende mee.

Artikel 15 Kiesreglement

1. Ter nadere regeling van de verkiezingen kan door de academiedirecteur een kiesreglement vastgesteld worden.

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 opleiding twee 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 twee personeelsleden voor de komende zittingsperiode aan de academiedirecteur ter benoeming voor. De voordracht wordt opgesteld door de opleidingscommissie van de betreffende opleiding(en), dan wel door of namens de academiedirecteur.
3. Indien voor de opleidingen van een academie niet één gezamenlijke opleidingscommissie is ingesteld, kiest elke afzonderlijke opleidingscommissie behorend tot dat academie jaarlijks uit haar midden een medewerker en een student, die naast de voorzitter, in de gezamenlijke vergadering worden afgevaardigd.

Artikel 18 Tussentijdse vacature bij benoeming

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

Hoofdstuk 5 Functies en functioneren

Artikel 19 Functies

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

Artikel 20 Besluitvorming

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

Artikel 21 Vergaderingen

1. De [kamer van de] opleidingscommissie vergadert (minimaal) zes maal per jaar en voorts in het geval minstens de helft van de leden van de [kamer van de] opleidingscommissie hierom verzoekt. De vergadering wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de opleidingscommissie of kamer. Op de eerste vergadering wordt in overleg met de academiedirecteur een vergaderrooster opgesteld, dat op de website van de opleiding wordt gepubliceerd.

2. De leden van de [kamer van de] opleidingscommissie ontvangen uiterlijk vijf werkdagen voor aanvang van de vergadering een schriftelijke uitnodiging voor de vergadering. De uitnodiging is voorzien van een agenda.
3. De vergaderstukken worden uiterlijk vier werkdagen voor aanvang van de vergadering aan de leden van de opleidingscommissie gezonden. Bij latere toezending kunnen de leden ter vergadering met meerderheid van stemmen besluiten om de vergaderstukken niet te behandelen.
4. De opleidingscommissie kan zich op de vergadering door een deskundige laten voorlichten. De deskundige wordt minimaal zeven dagen voorafgaand aan de vergadering bij de secretaris aangemeld.
5. De opleidingscommissie kan uit haar midden een tijdelijke commissie samenstellen, die een onderwerp voorbereidt. Deze commissie rapporteert aan de opleidingscommissie.

Artikel 22 Openbaarheid

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

Artikel 23 Verslaglegging

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

Artikel 24 Contact met directies

1. De academiedirecteur van de betreffende inrichtingsvorm/opleiding met een bijzondere eigenschap verstrekt de opleidingscommissie respectievelijk de kamer ongevraagd tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van haar taak naar redelijkheid en billijkheid

nodig kan hebben en, gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van haar taak naar redelijkheid en billijkheid nodig acht.

2. De opleidingscommissie is bevoegd de academiedirecteur ten minste twee maal per jaar uit te nodigen om het voorgenomen beleid te bespreken aan de hand van een door haar opgestelde agenda.
3. Bij aanvang van het studiejaar stelt de opleidingscommissie een beleidsplan op, waarin de opleidingscommissie de visie en speerpunten van de opleidingscommissie voor het komende studiejaar formuleert. Het beleidsplan wordt met de academiedirecteur gedeeld.
4. Op verzoek van de academiedirecteur -of de door hem aangewezen plaatsvervanger- dan wel op verzoek van de [kamer van de] opleidingscommissie woont de academiedirecteur - of de door hem aangewezen plaatsvervanger- de vergaderingen van de [kamer van de] opleidingscommissie of een gedeelte daarvan, bij.
5. De academiedirecteur draagt er zorg voor dat de studenten en de medewerkers van de betreffende academie voldoende op de hoogte zijn van het bestaan en het functioneren van de [kamer van de] opleidingscommissie.

Artikel 25 Jaarlijkse rapportage

1. De voorzitter van de opleidingscommissie brengt jaarlijks uiterlijk in de maand november schriftelijk verslag uit aan de academiedirecteur over de werkzaamheden en het functioneren van de opleidingscommissie in het voorgaande studiejaar. De voorzitter zendt het verslag ter kennisneming aan de academieraad.
2. De rapportage bevat in elk geval informatie over:
 - de samenstelling van opleidingscommissie;
 - de visie van de opleidingscommissie op haar taak en werkwijze;
 - het beleidsplan van de opleidingscommissie en de evaluatie daarvan;
 - de door de opleidingscommissie uitgebrachte adviezen en besluiten, waaronder de instemmingsverzoeken;
 - de reactie van het bestuur op de adviezen en besluiten;
 - conclusies en aanbevelingen.
3. Het in de leden 1 en 2 bedoelde verslag wordt in ieder geval digitaal en indien gewenst schriftelijk beschikbaar gesteld voor de medewerkers en studenten van het academie, respectievelijk de betreffende opleiding(en).

Artikel 26 Contact met academieraad

De voorzitter van de opleidingscommissie draagt er zorg voor dat daar waar nodig overleg met de (voorzitter van de) academieraad plaatsvindt.

Hoofdstuk 6 Taken en bevoegdheden opleidingscommissie

Artikel 27 Taakstelling opleidingscommissie

1. De opleidingscommissie heeft tot taak te adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding.
2. De opleidingscommissie heeft voorts als taak:

- het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de onderwijs- en examenregeling (OER) van de betreffende opleiding;
 - het desgevraagd of op eigen beweging advies uitbrengen of voorstellen doen aan de academieraad en de academiedirecteur over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de betreffende opleiding(en).
3. Een kamer van de opleidingscommissie heeft tot taak de opleidingscommissie te adviseren over:
- het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding;
 - het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de OER van de betreffende opleiding;
 - het desgevraagd of op eigen beweging advies uitbrengen of voorstellen doen aan de opleidingscommissie over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de betreffende opleiding(en).
4. De gezamenlijke vergadering heeft tot taak:
- de afzonderlijke adviezen over de OER, van de opleidingscommissies die tot een academie behoren, te bespreken, om tot één gezamenlijk besluit of advies te komen in het geval de OER op academieniveau wordt vastgesteld;
 - de afzonderlijke beoordelingen van de opleidingen over de wijze van uitvoeren van de OER te bespreken om tot een beoordeling over de wijze van uitvoeren van de OER op academieniveau te komen;
 - het desgevraagd of op eigen initiatief advies uitbrengen aan de academiedirecteur, en/of de academieraad over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de betreffende opleiding(en) op academieniveau.

Artikel 28 Instemmingsrecht

1. De opleidingscommissie heeft instemmingsrecht ten aanzien van het bestuurs- en beheersreglement voor zover:
- daarin een andere wijze van samenstelling van de opleidingscommissie wordt vastgelegd dan verkiezing;
 - het de jaarlijkse beoordeling van de wenselijkheid van deze andere wijze van samenstelling betreft.
2. De opleidingscommissie heeft instemmingsrecht ten aanzien van de OER van de betreffende opleiding voor zover het betreft:
- de wijze waarop het onderwijs in de desbetreffende opleiding wordt geëvalueerd;
 - de inhoud van de afstudeerrichtingen binnen een opleiding;
 - de kwaliteit op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student zich bij beëindiging van de opleiding moet hebben verworven;
 - waar nodig de inrichting van praktische oefeningen;
 - de studielast van de opleiding en van elk van de daarvan deel uitmakende onderwijseenheden en eenheden van leeruitkomsten;
 - indien van toepassing, de wijze waarop de selectie van studenten voor een speciaal traject binnen een opleiding gericht op het behalen van een hoger kennisniveau van studenten plaatsvindt;
 - indien van toepassing, de regeling dat de studielast voor een versneld traject gericht op studenten met een VWO-diploma 240 in plaats van 180 studiepunten bedraagt
 - indien van toepassing, de wijze waarop en de termijn waarbinnen het studieplan, bedoeld in de OSOER deel 2 art. 2.5, wordt vastgesteld.

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 opleidingscoördinator afspraken over de wijze waarop de kwaliteitszorg wordt uitgevoerd.
2. De kwaliteit van de opleiding Master Musculoskeletale Revalidatie wordt geëvalueerd door middel van de HBO-spiegel.
3. De kwaliteitszorg wordt uitgevoerd door middel van een beleidsplan dat per studiejaar wordt opgesteld alsmede het jaarverslag wat in november van het opvolgende studiejaar wordt aangeleverd.

Hoofdstuk 8 Betrokkenheid bij accreditatie

Artikel 35

In het kader van en ten behoeve van de accreditatie van de opleiding:

- geeft de opleidingscommissie op verzoek van de academiedirecteur een advies af voor de zelfevaluatie van de opleiding;
- heeft de opleidingscommissie in voorkomende geval adviesrecht op het herstelplan.

Hoofdstuk 9 Geschillen

Artikel 36 Toegang tot de geschillenadviescommissie

De geschillencommissie medezeggenschap neemt kennis van geschillen tussen de opleidingscommissie of academiedirecteur over:

- a. de toepassing van het reglement opleidingscommissies;
- b. geschillen die voortvloeien uit de artikelen 27 tot en met 30 van dit reglement.

Artikel 37 Minnelijke schikking

Indien er een geschil is tussen de opleidingscommissie en de academiedirecteur onderzoekt het college van bestuur of een minnelijke schikking mogelijk is. Indien dit niet mogelijk blijkt, legt de academiedirecteur of de opleidingscommissie het geschil voor aan de geschillenadviescommissie.

Artikel 38 Bindende uitspraak geschillenadviescommissie

De geschillencommissie is bevoegd een minnelijke schikking tussen partijen tot stand te brengen. Indien geen minnelijke schikking wordt bereikt, beslecht de geschillencommissie een aan haar voorgelegd geschil door een bindende uitspraak te doen waarbij zij toetst of:

- a. de academiedirecteur zich heeft gehouden aan de eisen van de wet en het huishoudelijk reglement opleidingscommissies;
- b. de academiedirecteur bij de afweging van de betrokken belangen in redelijkheid tot het voorstel of de beslissing heeft kunnen komen en;
- c. de academiedirecteur onzorgvuldig heeft gehandeld ten opzichte van de opleidingscommissie.

Artikel 39 Opschorting uitvoering beslissing

Indien het geschil betrekking heeft op het niet of niet geheel volgen van het advies van de opleidingscommissie, wordt de uitvoering van de beslissing opgeschort met vier weken, tenzij de opleidingscommissie geen bedenkingen heeft tegen onmiddellijke uitvoering van de beslissing.

Artikel 40 Toestemming bij ontbreken instemming

Indien de academiedirecteur voor de voorgenomen beslissing geen instemming van de opleidingscommissie heeft gekregen, kan de academiedirecteur de geschillencommissie, in afwijking van artikel 31, toestemming vragen om de beslissing te nemen. De geschillencommissie geeft slechts toestemming indien de beslissing van de opleidingscommissie om geen instemming te geven onredelijk is of indien de voorgenomen beslissing van de academiedirecteur 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 opleiding Musculoskeletale Revalidatie bedraagt 2000 euro incl. BTW per studiejaar. Als een OC scholing wil volgen, kan de OC dit bij de AD aanvragen.
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 80 uur per lid per studiejaar gefaciliteerd, waarbij voor het voorzitterschap een aanvullende facilitering van 40 uur per studiejaar geldt. ¹

Hoofdstuk 11 Slotbepalingen

Artikel 42 Rechtsbescherming

Het college van bestuur, de academiedirecteur *en de betreffende academiemanager* van de betreffende inrichtingsvorm/opleiding *met een bijzondere eigenschap* 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 kamer respectievelijk gezamenlijke vergadering, noodzakelijk is, beslist de voorzitter van de opleidingscommissie respectievelijk de voorzitter van de gezamenlijke vergadering. De voorzitter deelt zijn/haar besluit zo spoedig mogelijk mede aan de overige leden van de (*kamer van de*) opleidingscommissie respectievelijk de overige leden van de gezamenlijke vergadering, en aan de academiedirecteur.

Artikel 44 Inwerkingtreding

Dit reglement is door de academiedirecteur vastgesteld op 11 juni 2025 en geldt met ingang van 1 september 2025.

¹ Het is toegestaan om het aantal leden uit te breiden binnen de gegeven facilitering. Daarbij blijft het uitgangspunt dat de helft van de leden van de OC moet bestaan uit studenten van de desbetreffende opleiding en de andere helft van de leden uit personeel van de desbetreffende opleiding.

Bijlage bij hoofdstuk 6 Beschrijving van het onderwijs

Bijlage. Beschrijving van het onderwijs

Tabel 1: inrichtingsvorm

Naam opleiding	Master Musculoskeletale Revalidatie
CROHO – nummer	70146
Inrichtingsvorm	Deeltijd
Taal	Nederlands
Afstudeerrichtingen	Manuele therapie, orofaciale fysiotherapie en sportfysiotherapie

Tabel 2: curriculum overzicht

Module 1			
Basis Musculoskeetaal Handelen			
Cursus 1: Musculoskeetaal Therapeutisch Handelen – Focus op extremiteiten		Cursus 2: Musculoskeetaal Therapeutisch Handelen – Focus op wervelkolom	
Cursus 3: Professioneel Handelen			
Cursus 4: Oriëntatie op Wetenschappelijk Onderzoek			
Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4

Module 2			
Musculoskeetale Specialisatie en Innovatie			
	Cursus 5: Innoveren		
Cursus 6: Musculoskeetaal Therapeutisch Handelen Specialistische Verdieping			
In periode 1 ochtend én middag	In periode 2,3 en 4 ochtend		
			Cursus 7: Musculoskeetaal Therapeutisch Handelen Wetenschappelijk Onderzoek
Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4

Module 3			
Musculoskeetaal Integraal en Wetenschappelijk Onderzoek			
Cursus 7: Musculoskeetaal Therapeutisch Handelen Wetenschappelijk Onderzoek			
	Cursus 8: Musculoskeetaal Therapeutisch Handelen Integratie		
Cursus 9: Professioneel Handelen Integratie			
Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4

BASMUT04		Module 1 Basis Musculoskeetaal Handelen (30 EC)	
Naam module lang Nederlandstalig	Module 1 Basis Musculoskeetaal Handelen		
Naam module lang Engelstalig	Module 1 Musculoskeletal acting, basics		
Naam module kort Nederlandstalig	Module 1 Basis Musculoskeetaal Handelen		
Naam module kort Engeltalig	Module 1 Musculoskeletal acting, basics		
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam Cursus	Aantal studiepunten
	1	Musculoskeetaal Therapeutisch Handelen, Focus op Extremiteiten	10
	2	Musculoskeetaal Therapeutisch Handelen, Focus op Wervelkolom	10
	3	Professioneel Handelen	4
	4	Oriëntatie op Wetenschappelijk Onderzoek	6
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
In deze module wordt de basis gelegd van het evidence based practice (EBP)/onderzoekend vermogen op niveau 7 van het Nederlands kwalificatieraamwerk (NLQF). De master fysiotherapeuten i.o. optimaliseren in deze module hun praktisch handelen waarbij ze dit onderbouwen met literatuur. Tevens leren zij kritisch reflecteren op hun eigen (niveau van) handelen en dit te plaatsen in het breder domein van het musculoskeletale domein door ontwikkeling van hun visie op het vak.			

Cursus 1 – Musculoskeetaal therapeutisch handelen, focus op extremiteiten	
Naam cursus lang EN	Musculoskeletal acting, extremities
Naam cursus kort NL	Musculoskeetaal, extremiteiten
Naam cursus kort EN	Musculoskeletal acting, extremities
Code cursus Osiris	MUSTH121
Aantal studiepunten	10
Studielast in uren	280 studiebelastinguren
Ingangseisen Cursus	Een passende betaalde of onbetaalde werkplek voor 12 uur per week. Er is voldoende beheersing van de Nederlandse taal (niveau B2).
Beschrijving van de context van deze cursus	
Context/niveau-beschrijving (NLQF niveau 7): In deze cursus werkt de master fysiotherapeut i.o. hoofdzakelijk in een complexe context in zijn eigen praktijk of op de opleiding, met zijn eigen patiëntengroep. De master fysiotherapeut i.o. werkt samen met vakgenoten (specialisten) en niet-vakgenoten, leidinggevend en cliënten/patiënten. De master fysiotherapeut i.o. draagt verantwoordelijkheid voor de professionele ontwikkeling van zichzelf en (nog) niet voor de professionele ontwikkeling van andere personen en groepen.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze Cursus is opgebouwd	
Leeruitkomst(en)	MTHEx 1.1 De master fysiotherapeut i.o. beoordeelt of er een indicatie of contra-indicatie is voor musculoskeetaal handelen bij een patiënt met focus op de extremiteiten. Daarbij houdt de master fysiotherapeut i.o. rekening met gevonden stoornissen in functie, beperkingen in activiteiten en participatie en kan dit met behulp van de International Classification of Functioning, Disability and Health (ICF-classificatie) beschrijven. Daarnaast weegt de master fysiotherapeut i.o. zijn eigen competentie en/of bevoegdheid tot beoordeling en/of handelen in het musculoskeletale domein af. MTHEx 1.2 De master fysiotherapeut i.o. past binnen een monodisciplinaire context vraag-, onderzoekstechnieken en behandelvaardigheden op een veilige manier toe, tijdens het proces van screening, anamnese, lichamelijk onderzoek en behandeling van de patiënt. Hierbij maakt de master fysiotherapeut i.o. gebruik van principes van evidence based practice, patroonherkenning en gespecialiseerde kennis, met focus op de extremiteiten. MTHEx 1.3 De master fysiotherapeut i.o. registreert, documenteert en communiceert met verschillende stakeholders met betrekking tot diagnostiek en behandeling, op schriftelijke en/of mondelinge wijze volgens de geldende richtlijnen, met focus op de extremiteiten. MTHEx 1.4 De master fysiotherapeut i.o. geeft en ontvangt feedback, reflecteert op zijn screenen, diagnosticeren en therapeutisch

	handelen (bv. door het benoemen van sterke punten, zwakke punten, aannames en verbeterpunten) met focus op de extremiteiten.
TENTAMINERING	
Naam tentamen NL	Portfolio MTHEX
Naam tentamen EN	Portfolio MTHEX
Code tentamen Osiris	TOETS-01
Tentamenmoment	JAARN:2 Er zijn 2 tentamenmomenten per jaar. Voor de planning van de tentamens zie: Brightspace.
Weging tentamen	100%
Omvat de leeruitkomsten	MTHEX 1.1
	MTHEX 1.2
	MTHEX 1.3
	MTHEX 1.4
Vorm tentamen	GESP, gesprek
Tentamentype	HAN locatie
Beoordelingscriteria	Praktische criteria: - Het portfolio is geanonimiseerd, volledig en voor de deadline via eJournal ingeleverd. De video's uit het portfolio zijn geüpload op videotoetsing.han.nl. In de studiehandleiding behorende bij Cursus 1 zijn de beoordelingscriteria en de randvoorwaarden voor het portfolio vermeld. De studiehandleiding is te vinden op Brightspace, cursuscode: MUSTHI21. Deadlines voor inleveren zijn te vinden op Brightspace.
Minimaal oordeel tentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6,0

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ Cursus 1**Musculoskeetaal therapeutisch handelen, focus op extremiteiten - MUSTHI21**

Onderwijsperiode	Studiejaar 1 Startperiode P1N (Onderwijsperiode P1N en P2N)
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:
	Contactonderwijs: praktijkonderwijs en praktijkcoaching. Online leren: voorbereidende opdrachten, colleges en werkgroepen. Werkveldleren op de eigen werkplek. Individuele begeleiding / coaching op aanvraag.
	Literatuur, software en overig materiaal
	Voor relevante literatuur van deze cursus, zie: Brightspace.

Cursus 2 – Musculoskeetaal Therapeutisch Handelen, Focus op Wervelkolom	
Naam cursus lang EN	Musculoskeletal acting, spine
Naam cursus kort NL	Musculoskeetaal, wervelkolom
Naam cursus kort EN	Musculoskeletal acting, spine
Code cursus Osiris	MUSTHH20
Aantal studiepunten	10
Studielast in uren	280 studiebelastingsuren
Ingangseisen Cursus	Een passende betaalde of onbetaalde werkplek voor 12 uur per week. Er is voldoende beheersing van de Nederlandse taal (niveau B2).
Beschrijving van de context van deze cursus	
Context/niveau-beschrijving (NLQF niveau 7): In deze cursus werkt de master fysiotherapeut i.o. hoofdzakelijk in een complexe context in zijn eigen praktijk of op de opleiding, met zijn eigen patiëntengroep. De master fysiotherapeut i.o. werkt samen met vakgenoten (specialisten) en niet-vakgenoten, leidinggevend en cliënten/patiënten. De master fysiotherapeut i.o. draagt verantwoordelijkheid voor de professionele ontwikkeling van zichzelf en (nog) niet voor de professionele ontwikkeling van andere personen en groepen.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze Cursus is opgebouwd	
Leeruitkomst(en)	MTHWK 1.1 De master fysiotherapeut i.o. beoordeelt of er een indicatie of contra-indicatie is voor musculoskeetaal handelen bij een patiënt met focus op de wervelkolom. Daarbij houdt de master fysiotherapeut i.o. rekening met gevonden stoornissen in functie, beperkingen in activiteiten en participatie en kan dit met behulp van de International Classification of Functioning, Disability and Health (ICF-classificatie) beschrijven of desgewenst in de terminologie van het ICF. Daarnaast weegt de master fysiotherapeut i.o. zijn eigen competentie en/of bevoegdheid tot beoordeling en/of handelen in het musculoskeletale domein hierbij af. MTHWK 1.2 De master fysiotherapeut i.o. past binnen een monodisciplinaire context vraag-, onderzoekstechnieken en behandelvaardigheden op een veilige manier toe, tijdens het proces van screening, anamnese, lichamelijk onderzoek en behandeling van de patiënt. Hierbij maakt de master fysiotherapeut i.o. gebruik van principes van evidence based practice, patroonherkenning en gespecialiseerde kennis, met focus op de wervelkolom. MTHWK 1.3 De master fysiotherapeut i.o. registreert, documenteert en communiceert met verschillende stakeholders, met betrekking tot diagnostiek en behandeling, op schriftelijke en/of mondelinge wijze volgens de geldende richtlijnen, met focus op de wervelkolom. MTHWK 1.4

	De master fysiotherapeut i.o. geeft en ontvangt feedback, reflecteert op zijn screenen, diagnosticeren en therapeutisch handelen (bv. door het benoemen van sterke punten, zwakke punten, aannames en verbeterpunten), met focus op de wervelkolom.
TENTAMINERING	
Naam tentamen NL	Portfolio MTHWK
Naam tentamen EN	Portfolio MTHWK
Code tentamen Osiris	TOETS-01
Tentamenmoment	JAARN:2 Er zijn 2 tentamenmomenten per jaar. Voor de planning van de tentamens zie: Brightspace.
Weging tentamen	100%
Omvat de leeruitkomsten	MTHWK 1.1
	MTHWK 1.2
	MTHWK 1.3
	MTHWK 1.4
Vorm tentamen	GESP, gesprek
Tentamentype	HAN locatie
Beoordelingscriteria	Praktische criteria: - Het portfolio is geanonimiseerd, volledig en voor de deadline via eJournal ingeleverd. De video's uit het portfolio zijn geüpload op videotoetsing.han.nl. In de studiehandleiding behorende bij Cursus 2 zijn de beoordelingscriteria en de randvoorwaarden voor het portfolio vermeld. De studiehandleiding is te vinden op Brightspace, cursuscode: MUSTHH20. Deadlines voor inleveren zijn te vinden op Brightspace.
Minimaal oordeel tentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6,0

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ Cursus 2**Musculoskeetaal therapeutisch handelen, focus op wervelkolom - MUSTHI20**

Onderwijsperiode	Studiejaar 1 Startperiode P3N (Onderwijsperiode P3N en P4N)
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:
	Contactonderwijs: praktijkonderwijs en praktijkcoaching. Online leren: voorbereidende opdrachten, colleges en werkgroepen. Werkveldleren op de eigen werkplek. Individuele begeleiding / coaching op aanvraag.
	Literatuur, software en overig materiaal
	Voor relevante literatuur van deze cursus, zie: Brightspace.

Cursus 3 – Professioneel Handelen	
Naam cursus lang EN	Professional development
Naam cursus kort NL	Professioneel Handelen
Naam cursus kort EN	Professional development
Code cursus Osiris	PROFHA09
Aantal studiepunten	4
Studielast in uren	112 studiebelastinguren
Ingangseisen Cursus	Een passende betaalde of onbetaalde werkplek voor 12 uur per week. Er is voldoende beheersing van de Nederlandse taal (niveau B2).
Beschrijving van de context van deze cursus	
Context/niveau-beschrijving (NLQF niveau 7): In deze cursus werkt de master fysiotherapeut i.o. hoofdzakelijk in een complexe context in zijn eigen praktijk of op de opleiding, met zijn eigen patiëntengroep. De master fysiotherapeut i.o. werkt samen met vakgenoten (specialisten) en niet-vakgenoten, leidinggevend en cliënten/patiënten. De master fysiotherapeut i.o. draagt verantwoordelijkheid voor de professionele ontwikkeling van zichzelf en (nog) niet voor de professionele ontwikkeling van andere personen en groepen.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze Cursus is opgebouwd	
Leeruitkomst(en)	PH1 De master fysiotherapeut i.o. maakt een analyse van eigen professioneel handelen en denken en gebruikt hierbij modellen en middelen voor reflectie en feedback (zoals bijvoorbeeld 'het ui van Korthagen' of "peerfeedback" of '360-graden feedback'). De master fysiotherapeut i.o. formuleert de (leer)doelen met betrekking tot professioneel handelen en denken 'smart', de master fysiotherapeut i.o. geeft aan hoe het behalen van deze doelen is georganiseerd, kan dit proces kritisch evalueren en de (leer) doelen desgewenst aanpassen. De master fysiotherapeut i.o. communiceert de reflecties met betrekking tot het professionele handelen en denken schriftelijk (bijvoorbeeld door middel van een verslag) naar anderen (bijvoorbeeld collega's, mede-master fysiotherapeuten i.o., leidinggevend) en gebruikt hierbij passende taal, afgestemd op de lezer en ruimte gevend voor discussie. PH2 De master fysiotherapeut i.o. maakt een intra- en interdisciplinaire netwerkanalyse van de werksituatie, kan aantoonbaar intra- en interdisciplinaire contacten in het netwerk leggen, onderhouden en de waarde van deze contacten voor het eigen handelen beoordelen. De master fysiotherapeut i.o. verwoordt de visie op het vakgebied en op zichzelf binnen dit vakgebied, relateert deze visie aan het netwerk en stelt deze ter discussie. De master fysiotherapeut i.o. presenteert de netwerkanalyse en visie mondeling, kan deze ter discussie stellen en hierbij de presentatievorm afstemmen op de toehoorders (bijvoorbeeld vakgenoten, collega's en/of mede-master fysiotherapeuten i.o.).

TENTAMINERING	
Deeltentamen 1	
Naam deeltentamen NL	Schriftelijk POP
Naam deeltentamen EN	Written Professional Development
Code deeltentamen Osiris	TOETS-01
Tentamenmoment	JAARN:2 Er zijn 2 tentamenmomenten per jaar. Voor de planning van de tentamens zie: Brightspace.
Weging deeltentamen	50%
Omvat de leeruitkomst	PH1
Vorm deeltentamen	PROD, (beroeps)product
Tentamentype	Indienen via eJournal
Beoordelingscriteria	Praktische criteria: - Het schriftelijke POP is voor de deadline via eJournal ingeleverd. In de studiehandleiding behorende bij Cursus 3 staat vermeld wat de beoordelingscriteria zijn. De studiehandleiding is te vinden op Brightspace, cursuscode: PROFHA09. Deadlines voor inleveren zijn te vinden op Brightspace.
Minimaal oordeel deeltentamen	Voldoende (woordkwalificatie)
Deeltentamen 2	
Naam deeltentamen NL	Presentatie professioneel handelen
Naam deeltentamen EN	Presentation professional development
Code deeltentamen Osiris	TOETS-02
Tentamenmoment	JAARN:2 Er zijn 2 tentamenmomenten per jaar. Voor de planning van de tentamens zie: Brightspace.
Weging deeltentamen	50%
Omvat de leeruitkomst	PH2
Vorm deeltentamen	PRES, presentatie
Tentamentype	HAN locatie
Beoordelingscriteria	Praktische criteria: Geen. In de studiehandleiding behorende bij Cursus 3 zijn de beoordelingscriteria vermeld. De studiehandleiding is te vinden op Brightspace, cursuscode: PROFHA09.
Minimaal oordeel deeltentamen	Voldoende (woordkwalificatie)
Minimaal oordeel cursus	Voldoende (woordkwalificatie)

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ Cursus 3 Professioneel Handelen - PROFHA09	
Onderwijsperiode	Studiejaar 1 Startperiode P1N (Onderwijsperiode P1N, P2N, P3N en P4N)
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:
	Contactonderwijs: werkgroepen, 4 x 2 lesuren verdeeld over het studiejaar. Online leren: voorbereidende literatuur en opdrachten. Werkveldleren op de eigen werkplek en stages. Individuele coaching op aanvraag, totaal maximaal 2 lesuren per studiejaar.
	Literatuur, software en overig materiaal
	Voor relevante literatuur van deze cursus, zie: Brightspace.

Cursus 4 – Oriëntatie op wetenschappelijk onderzoek	
Naam cursus lang EN	Orientation on scientific research
Naam cursus kort NL	Oriëntatie op wetenschappelijk onderzoek
Naam cursus kort EN	Orientation on scientific research
Code cursus Osiris	ORIWE001
Aantal studiepunten	6
Studielast in uren	168 studiebelastinguren
Ingangseisen Cursus	Een passende betaalde of onbetaalde werkplek voor 12 uur per week. Er is voldoende beheersing van de Nederlandse taal (niveau B2).
Beschrijving van de context van deze cursus	
Context/niveau-beschrijving (NLQF niveau 7): In deze cursus werkt de master fysiotherapeut i.o. hoofdzakelijk in een complexe context in zijn eigen praktijk of op de opleiding, met zijn eigen patiëntengroep. De master fysiotherapeut i.o. werkt samen met vakgenoten (specialisten) en niet-vakgenoten, leidinggevend en cliënten/patiënten. De master fysiotherapeut i.o. draagt verantwoordelijkheid voor de professionele ontwikkeling van zichzelf en (nog) niet voor de professionele ontwikkeling van andere personen en groepen.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze Cursus is opgebouwd	
Leeruitkomst(en)	OWO1 De master fysiotherapeut i.o. leest, begrijpt en beoordeelt kritisch Engelstalige wetenschappelijke literatuur in het musculoskeletale domein. De master fysiotherapeut i.o. identificeert verschillende studiedesigns en is in staat om de onderlinge verschillen uit te leggen en te beschrijven. De master fysiotherapeut i.o. beoordeelt een onderzoek (in de wetenschappelijke literatuur) kritisch op methodologische kwaliteit (inclusief de gebruikte statistiek en klinimetrie) en klinische relevantie en is in staat om een eigen mening over de gelezen literatuur schriftelijk te beargumenteren. OWO2 De master fysiotherapeut i.o. zet, samen met vakgenoten/collega's een praktijkprobleem om in onderzoekbare (deel)vragen en is in staat om, middels het ontwerpen en uitvoeren van een kleinschalig wetenschappelijk onderzoek in een musculoskeletale setting, een antwoord te geven op de vraagstelling. De master fysiotherapeut i.o. kiest een passend onderzoeksdesign bij de vraagstelling en kan op betrouwbare wijze data verzamelen, (statistisch) analyseren, interpreteren en kritisch beschouwen. De master fysiotherapeut i.o. is in staat om het onderzoek te beschrijven in een wetenschappelijk artikel waarin gebruik gemaakt wordt van wetenschappelijke bronnen, beleidsdocumenten en/of richtlijnen ter onderbouwing.
TENTAMINERING	
Deeltentamen 1	
Naam deeltentamen NL	Journalclub
Naam deeltentamen EN	Journalclub
Code deeltentamen Osiris	TOETS-01

Tentamenmoment	JAARN:2 Voor de reguliere studenten zijn er 2 tentamenmomenten per jaar. Eerste gelegenheid in periode 3. Tweede gelegenheid in periode 4. Voor de planning van de tentamens zie: Brightspace.
Weging deeltentamen	50%
Omvat de leeruitkomst	OWO1
Vorm deeltentamen	KENN, kennistentamen
Tentamentype	BYOD-ANS
Beoordelingscriteria	Praktische criteria: Geen. In de studiehandleiding behorende bij Cursus 4 zijn de beoordelingscriteria vermeld. De studiehandleiding is te vinden op Brightspace, cursuscode: ORIWE001.
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Deeltentamen 2	
Naam deeltentamen NL	Onderzoeksrapport
Naam deeltentamen EN	Research report
Code deeltentamen Osiris	TOETS-02
Tentamenmoment	JAARN:2 Er zijn 2 tentamenmomenten per jaar. Voor de planning van de tentamens zie: Brightspace.
Weging deeltentamen	50%
Omvat de leeruitkomst	OWO2
Vorm deeltentamen	PROD, (beroeps)product
Tentamentype	Indienen via eJournal
Beoordelingscriteria	Praktische criteria: - Het onderzoeksverslag is volledig en voor de deadline via eJournal ingeleverd. In de studiehandleiding behorende bij Cursus 4 zijn de beoordelingscriteria en de randvoorwaarden voor het onderzoeksverslag vermeld. De studiehandleiding is te vinden op Brightspace, cursuscode: ORIWE001. Deadlines voor inleveren zijn te vinden op Brightspace.
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6,0

ONDERWIJSARSENAAAL BEHOREND BIJ Cursus 4 Oriëntatie op Wetenschappelijk Onderzoek - ORIWE01	
Onderwijsperiode	Studietoer 1 Startperiode P1N (Onderwijsperiode P1N, P2N, P3N en P4N)
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:
	TOETS-01 Contactonderwijs: Journalclub bijeenkomsten: 7 x 2 lessen verdeeld over periode 1 t/m 3. Daarnaast zijn er 2 responsiecolleges. Online leren: Voorbereidende literatuur en opdrachten. Werkveldleren: Toepassen lesstof op eigen werkplek.
	TOETS-02 Contactonderwijs: Werkcolleges en intervisiebijeenkomsten, 8 x 2 lessen verdeeld over het studiejaar Online leren: Voorbereidende literatuur, opdrachten en uitvoeren wetenschappelijk onderzoek Werkveldleren: Werving, dataverzameling en analyse resultaten
	Literatuur, software en overig materiaal
	Voor relevante literatuur van deze cursus, zie: Brightspace.

MUSPRI03		Module 2 Musculoskeletale Specialisatie en Innovatie (20 EC)	
Naam module lang Nederlandstalig	Module 2 Musculoskeletale Specialisatie en Innovatie		
Naam module lang Engelstalig	Module 2 Musculoskeletal Specialization and Innovation		
Naam module kort Nederlandstalig	Module 2 Specialisatie en Innovatie		
Naam module kort Engeltalig	Module 2 Specialization and Innovation		
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam Cursus	Aantal studiepunten
	5	Innoveren	5
	6	Musculoskeetaal Therapeutisch Handelen, Specialistische Verdieping	15
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
In deze module verdiepen de master fysiotherapeuten i.o. zich in het specialistische domein (manuele therapie, orofaciale fysiotherapie en sportfysiotherapie). De studenten worden kritisch blootgesteld aan het handelen binnen de eigen werksetting en zijn hierdoor in staat om innovatieve initiatieven te ontwikkelen.			

Cursus 5 – Innoveren	
Naam cursus lang EN	Musculoskeletal Innovation
Naam cursus kort NL	Innoveren
Naam cursus kort EN	Innovation
Code cursus Osiris	INNVER01
Aantal studiepunten	5
Studielast in uren	140 studiebelastinguren
Ingangseisen Cursus	Een passende betaalde of onbetaalde werkplek voor 12 uur per week. Er is voldoende beheersing van de Nederlandse taal (niveau B2).
Beschrijving van de context van deze cursus	
Context/niveau-beschrijving (NLQF niveau 7): In deze cursus werkt de master fysiotherapeut hoofdzakelijk in een complexe context in zijn eigen praktijk, andere praktijk of op de opleiding, met zijn eigen of andere patiëntengroep. De master fysiotherapeut heeft een werkomgeving gericht op zijn uitstroomprofiel (manuele therapie, orofaciale therapie of sportfysiotherapie) en werkt daar aan het behalen van zijn leeruitkomsten. De master fysiotherapeut werkt samen met vakgenoten (specialisten) en niet-vakgenoten, leidinggevenden en cliënten/patiënten. De master fysiotherapeut draagt verantwoordelijkheid voor de professionele ontwikkeling van zichzelf en voor de professionele ontwikkeling van andere personen en groepen.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze Cursus is opgebouwd	
Leeruitkomst(en)	MTHIN1 De master fysiotherapeut kan een lokale behoefte aan vernieuwing vertalen naar een interventie binnen zijn eigen werkcontext. MTHIN2 De master fysiotherapeut doet op basis van een evaluatie een beargumenteerde uitspraak over de kwaliteit van deze interventie en een beargumenteerde aanbeveling t.a.v. de implementeerbaarheid van de interventie. MTHIN3 De master fysiotherapeut formuleert in samenwerking met andere disciplines programma doelen. MTHIN4 De master fysiotherapeut identificeert en kiest relevante gedrags- en omgevingsfactoren (faciliterende en belemmerende factoren) die van invloed zijn op de implementatie van de innovatie. MTHIN5 De master fysiotherapeut kiest theoretische methoden van verandering die passend zijn voor de beïnvloeding van de belemmerende factoren en kan de keuze beargumenteren op basis van bestaande evidentie. MTHIN6

	De master fysiotherapeut zet theoretische methoden van verandering op basis van goede argumenten om in praktische applicaties waarbij rekening wordt gehouden met de context waarin de methode wordt toegepast. MTHIN7 De master fysiotherapeut ontwerpt een implementatieplan waarin de verschillende praktische applicaties zijn samengevoegd tot een coherent programma en dat passend is voor het beoogde doel. MTHIN8 De master fysiotherapeut kan, uit het implementatieplan nieuw verkregen inzichten uitdragen naar collega's en relateren aan duurzame ontwikkeling van het beroep.
TENTAMINERING	
Naam tentamen NL	Product individueel Innoveren
Naam tentamen EN	Product individual Innovation
Code tentamen Osiris	TOETS-01
Tentamenmoment	JAARN:2 Er zijn 2 tentamenmomenten per jaar. Voor de planning van de tentamens zie: Brightspace.
Weging deeltentamen	100%
Omvat de leeruitkomst	MTHIN1 MTHIN2 MTHIN3 MTHIN4 MTHIN5 MTHIN6 MTHIN7 MTHIN8
Vorm tentamen	PROD, (beroeps)product
Tentamentype	Indienen via eJournal
Beoordelingscriteria	Praktische criteria: - Het portfolio is volledig en voor de deadline via eJournal ingeleverd. In de studiehandleiding behorende bij Cursus 5 zijn de beoordelingscriteria en de randvoorwaarden voor het portfolio vermeld. De studiehandleiding is te vinden op Brightspace, cursuscode: INNVER01. Deadlines voor inleveren zijn te vinden op Brightspace.
Minimaal oordeel tentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6,0

ONDERWIJSARSENAAAL BEHOREND BIJ Cursus 5 Innoveren - INNOVE11	
Onderwijsperiode	Studiejaar 2 Startperiode P2N (Onderwijsperiode P2N en P3N)
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:
	Contactonderwijs: Hoorcolleges en werkgroepen. Online leren: Voorbereidende literatuur en online colleges. Werkveldleren: Toepassen lesstof op eigen werkplek. Individuele begeleiding op aanvraag.
	Literatuur, software en overig materiaal
	Voor relevante literatuur van deze cursus, zie: Brightspace.

Cursus 6 – Musculoskeetaal Therapeutisch Handelen, Specialistische Verdieping	
Naam cursus lang EN	Musculoskeletal specialization (M/O/S)
Naam cursus kort NL	Musculoskeetaal specialisatie (M/O/S)
Naam cursus kort EN	Musculoskeletal specialization (M/O/S)
Code cursus Osiris	MUSTHI40 (M) MUSTHI41 (O) MUSTHI42 (S)
Aantal studiepunten	15
Studielast in uren	420 studiebelastinguren
Ingangseisen Cursus	Een passende betaalde of onbetaalde werkplek voor 12 uur per week. Er is voldoende beheersing van de Nederlandse taal (niveau B2). Er mag gestart worden met het onderwijs van Cursus 6 indien het tentamen van Cursus 1 en/of Cursus 2 behaald is.
Beschrijving van de context van deze cursus	
Context/niveau-beschrijving (NLQF niveau 7): In deze cursus werkt de master fysiotherapeut hoofdzakelijk in een complexe context in zijn eigen praktijk, andere praktijk of op de opleiding, met zijn eigen of andere patiëntengroep. De master fysiotherapeut heeft een werkomgeving gericht op zijn uitstroomprofiel (manuele therapie, orofaciale therapie of sportfysiotherapie) en werkt daar aan het behalen van zijn leeruitkomsten. De master fysiotherapeut werkt samen met vakgenoten (specialisten) en niet-vakgenoten, leidinggevend en cliënten/patiënten. De master fysiotherapeut draagt verantwoordelijkheid voor de professionele ontwikkeling van zichzelf en voor de professionele ontwikkeling van andere personen en groepen.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze Cursus is opgebouwd	
Leeruitkomst(en)	MTHSV1 De master fysiotherapeut screent een patiënt die zich meldt met een specialistische hulpvraag binnen zijn uitstroomdomein en maakt hierbij onderscheid tussen indicatie en contra-indicatie (volgens bestaande richtlijnen als KNGF). Gebruikmakend van specialistische kennis neemt de master fysiotherapeut een anamnese af. MTHSV2 De master fysiotherapeut duidt en herleidt middels klinisch redeneren het probleem van de patiënt. De master fysiotherapeut laat daarmee zien kennis te hebben van de (on)mogelijkheden van specialistische diagnostische middelen en kan deze adequaat toepassen. Met de verkregen uitkomsten stelt de master fysiotherapeut samen met de patiënt behandeldoelen vast. MTHSV3 De master fysiotherapeut werkt met de patiënt, betrokkenen en belanghebbenden samen in het zorgproces met als uitgangspunt dat de master fysiotherapeut specialistische therapeutische behandelvormen veilig (bv. rekening houdend met 'rode vlaggen') en betekenisvol (consistent in doel-middel-uitkomst) toepast en evalueert.

	De master fysiotherapeut onderbouwt zijn handelen aan de hand van evidence based practice en practice based evidence gericht op doelmatig handelen. De master fysiotherapeut kan dit ook uitdragen naar zijn patiënten en collega's. MTHSV4 De master fysiotherapeut beziet vanuit zijn specialistische functie een patiënt in zijn (eventueel) complexe problematiek en de master fysiotherapeut benoemt waar (op termijn) andere (dreigende) belemmerende factoren voor herstel worden verwacht. Daarbij kan de master fysiotherapeut aangeven welke andere disciplines binnen het eigen musculoskeletale domein betrokken kunnen worden voor het musculoskeletale zorgproces van de patiënt. De master fysiotherapeut laat zien dat er samenwerking wordt gezocht of verwijst door wanneer dit nodig is. De master fysiotherapeut bevordert de algemene gezondheid van individuele patiënten, patiëntgroepen in de regio alsmede de algemene volksgezondheid en kent (zijn) grenzen van het eigen beroepsdomein. MTHSV5 De master fysiotherapeut reflecteert en geeft/ontvangt feedback (zowel schriftelijk als mondeling) op de specialistische kennis van collega's/zichzelf om zo een bijdrage te leveren aan de verbetering van de beroepsuitoefening van collega's en de zorg voor de patiënt naar een hoger niveau te tillen.
TENTAMINERING	
Naam tentamen NL	Portfolio MTHSV
Naam tentamen EN	Portfolio MSK-S
Code tentamen Osiris	TOETS-01
Tentamenmoment	JAARN:2 Er zijn 2 tentamenmomenten per jaar. Voor de planning van de tentamens zie: Brightspace.
Weging tentamen	100%
Omvat de leeruitkomsten	MTHSV1 MTHSV2 MTHSV3 MTHSV4 MTHSV5
Vorm tentamen	GESP, gesprek
Tentamentype	HAN locatie
Beoordelingscriteria	Praktische criteria: - Het portfolio is geanonimiseerd, volledig en voor de deadline via eJournal ingeleverd. De video's uit het portfolio zijn geüpload op videotoesing.han.nl. In de studiehandleiding behorende bij Cursus 6 zijn de beoordelingscriteria vermeld. De studiehandleiding is te vinden op

	Brightspace, cursuscodes MUSTHI40 (M), MUSTHI41 (O) en MUSTHI42 (S). Deadlines voor inleveren zijn te vinden op Brightspace.
Minimaal oordeel tentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6,0

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ Cursus 6**Musculoskeletaal Therapeutisch Handelen, Specialistische Verdieping - MUSTHI40 (M) / MUSTHI41 (O) / MUSTHI42 (S)**

Onderwijsperiode	Studiejaar 2 Startperiode P1N (Onderwijsperiode P1N, P2N, P3N en P4N)
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:
	Contactonderwijs: Hoorcolleges, vaardigheidslessen en werkgroepen. Online leren: Kennisclips, webinars, online scholing, podcasts etc. Werkveldleren op de eigen werkplek en stages. Individuele begeleiding / coaching op aanvraag.
	Literatuur, software en overig materiaal
	Voor relevante literatuur van deze cursus, zie: Brightspace.

MUSTHH52 (M) MUSTHH51 (O) MUSTHH53 (S)	Module 3 Musculoskeetaal Integraal en Wetenschappelijk onderzoek (22 EC)		
Naam module lang Nederlandstalig	Module 3 Musculoskeetaal Integraal en Wetenschappelijk onderzoek		
Naam module lang Engelstalig	Module 3 Musculoskeletal Integration and Scientific research		
Naam module kort Nederlandstalig	Module 3 Integratie en Onderzoek		
Naam module kort Engeltalig	Module 3 Integration and Research		
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam Cursus	Aantal studiepunten
	7	Musculoskeetaal Therapeutisch Handelen, Wetenschappelijk Onderzoek	11
	8	Musculoskeetaal Therapeutisch Handelen, Integratie	9
	9	Professioneel Handelen Integratie	2
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
In deze module wordt, middels de drie cursussen, de vier pijlers van de master standaard (meesterschap, onderzoekend vermogen, interprofessioneel handelen en doorwerking) maximaal geoptimaliseerd. Door deze cursussen in deze module overlappend aan te bieden maakt de master fysiotherapeut i.o. de transfer tussen de pijlers en past dit toe in de werksetting. De master fysiotherapeuten i.o. zorgen voor innovatie en verbetering binnen het eigen vakgebied.			

Cursus 7 – Musculoskeetaal Therapeutisch Handelen Wetenschappelijk Onderzoek	
Naam cursus lang EN	Scientific research
Naam cursus kort NL	Wetenschappelijk Onderzoek
Naam cursus kort EN	Scientific research
Code cursus Osiris	MUSTHH06
Aantal studiepunten	11
Studielast in uren	308 studiebelastinguren
Ingangseisen Cursus	Een passende betaalde of onbetaalde werkplek voor 12 uur per week. Er is voldoende beheersing van de Nederlandse taal (niveau B2). Er mag gestart worden met het onderwijs van Cursus 7 indien het tentamen van Cursus 4 behaald is.
Beschrijving van de context van deze cursus	
Context/niveau-beschrijving (NLQF niveau 7): In deze cursus werkt de master fysiotherapeut hoofdzakelijk in een complexe context in zijn eigen praktijk, andere praktijk of op de opleiding, met zijn eigen of andere patiëntengroep. De master fysiotherapeut heeft een werkomgeving gericht op zijn uitstroomprofiel (manuele therapie, orofaciale therapie of sportfysiotherapie) en werkt daar aan het behalen van zijn leeruitkomsten. De master fysiotherapeut werkt samen met vakgenoten (specialisten) en niet-vakgenoten, leidinggevenden en cliënten/patiënten. De master fysiotherapeut draagt verantwoordelijkheid voor de professionele ontwikkeling van zichzelf en voor de professionele ontwikkeling van andere personen en groepen.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze Cursus is opgebouwd	
Leeruitkomst(en)	MTHWO1 De master fysiotherapeut signaleert binnen de professionele context problemen en kansen, verifieert deze met wetenschappelijke literatuur en bedenkt daarvoor oplossingsrichtingen. De master fysiotherapeut beschrijft duidelijk en overzichtelijk welk probleem en welke verbanden onderzocht zijn. De master fysiotherapeut laat een kritische beoordeling van de relevante wetenschappelijke literatuur zien, waarbij goede analyse hiervan wordt aangetoond. De master fysiotherapeut destilleert vanuit de probleemanalyse een doelstelling en een beantwoorbare onderzoeksvraag en formuleert een hypothese. MTHWO2 De master fysiotherapeut laat zien voldoende kennis van de onderzoeksmethodologie te hebben door de juiste selectie en verantwoording van de methode voor de beantwoording van de onderzoeksvraag. De master fysiotherapeut beschrijft het onderzoek zodanig dat dit reproduceerbaar is. De master fysiotherapeut betreft een representatieve steekproef en voert het onderzoek uit conform wetenschappelijke integriteit en geldende wet- en regelgeving. De master fysiotherapeut kiest een passende (statistische) analysemethode en voert deze correct uit.

	MTHWO3 De master fysiotherapeut geeft de resultaten van het onderzoek overzichtelijk weer en verklaart en beoordeelt deze in relatie tot de recente theorieën en ideeën uit de wetenschappelijke literatuur. De master fysiotherapeut trekt valide conclusies en heeft een goed begrip van de sterke punten en beperkingen van het onderzoek. De master fysiotherapeut benoemt mogelijkheden voor verankering van de resultaten in de beroepspraktijk. De master fysiotherapeut schrijft een verslag dat voldoet aan algemeen aanvaarde richtlijnen voor toegepast (wetenschappelijk) onderzoek en maakt gebruik van een geaccepteerde referentiestijl. MTHWO4 De master fysiotherapeut geeft een mondelinge presentatie en voert een inhoudelijke discussie met studiegenoten en onderzoekers over het onderzoek. De master fysiotherapeut gaat daarbij creatief te werk en plaatst zijn werk in breder perspectief (eventueel buiten het eigen vakgebied).
TENTAMINERING	
Deeltentamen 1	
Naam deeltentamen NL	Masterthesis
Naam deeltentamen EN	Masterthesis
Code deeltentamen Osiris	TOETS-01
Tentamenmoment	JAARN:2
	Er zijn 2 tentamenmomenten per jaar. Voor de planning van de tentamens zie: Brightspace.
Weging deeltentamen	70%
Omvat de leeruitkomst	MTHWO1 MTHWO2 MTHWO3
Vorm deeltentamen	PROD, (beroeps)product
Tentamentype	Indienen via Handin
Beoordelingscriteria	Praktische criteria: - Het portfolio is volledig en voor de deadline via Handin ingeleverd. In de studiehandleiding behorende bij Cursus 7 zijn de beoordelingscriteria en de randvoorwaarden voor het portfolio vermeld. De studiehandleiding is te vinden op Brightspace, cursuscode: MUSTHH06. Deadlines voor inleveren zijn te vinden op Brightspace.
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Deeltentamen 2	
Naam deeltentamen NL	Presentatie masterthesis
Naam deeltentamen EN	Presentation masterthesis

Code deeltentamen Osiris	TOETS-02
Tentamenmoment	JAARN:2 Er zijn 2 tentamenmomenten per jaar. Voor de planning van de tentamens zie: Brightspace.
Weging deeltentamen	30%
Omvat de leeruitkomst	MTHWO4
Vorm deeltentamen	PRES, presentatie
Tentamentype	HAN locatie
Beoordelingscriteria	Praktische criteria: - Het portfolio is volledig en voor de deadline via Handin ingeleverd. In de studiehandleiding behorende bij Cursus 7 zijn de beoordelingscriteria vermeld. De studiehandleiding is te vinden op Brightspace, cursuscode: MUSTHH06. Deadlines voor inleveren zijn te vinden op Brightspace.
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6,0

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ Cursus 7**Musculoskeletaal Therapeutisch Handelen Wetenschappelijk Onderzoek – MUSTHH06**

Onderwijsperiode	Studiejaar 2 + 3 Startperiode P4N van studiejaar 2 (Studiejaar 2: Onderwijsperiode P4N en studiejaar 3: Onderwijsperiode P1N, P2N en P3N)
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan: TOETS-01 en TOETS-02: Contactonderwijs: Hoorcolleges, workshops en afstudeerkringen. Online leren: Kennisclips, voorbereidende literatuur en opdrachten. Werkveldleren: Verkennen onderzoeksvraag, werving, dataverzameling en analyse resultaten. Toepassen lesstof op eigen werkplek. Individuele Feedbackmomenten op product, tussentijdse presentaties en proces. Literatuur, software en overig materiaal Voor relevante literatuur van deze cursus, zie: Brightspace.

Cursus 8 – Musculoskeetaal Therapeutisch Handelen Integratie	
Naam cursus lang EN	Musculoskeletal Integration (M/O/S)
Naam cursus kort NL	Musculoskeetaal, integratie (M/O/S)
Naam cursus kort EN	Musculoskeletal Integration (M/O/S)
Code cursus Osiris	MSTHIO03 (M) MSTHIO01 (O) MSTHIO02 (S)
Aantal studiepunten	9
Studielast in uren	252 studiebelastinguren
Ingangseisen Cursus	Een passende betaalde of onbetaalde werkplek voor 12 uur per week. Er is voldoende beheersing van de Nederlandse taal (niveau B2).
Beschrijving van de context van deze cursus	
Context/niveau-beschrijving (NLQF niveau 7): In deze cursus werkt de master fysiotherapeut hoofdzakelijk in een complexe context in zijn eigen praktijk, andere praktijk of op de opleiding, met zijn eigen of andere patiëntengroep. De master fysiotherapeut heeft een werkomgeving gericht op zijn uitstroomprofiel (manuele therapie, orofaciale therapie of sportfysiotherapie) en werkt daar aan het behalen van zijn leeruitkomsten. De master fysiotherapeut werkt samen met vakgenoten (specialisten) en niet-vakgenoten, leidinggevend en cliënten/patiënten. De master fysiotherapeut draagt verantwoordelijkheid voor de professionele ontwikkeling van zichzelf en voor de professionele ontwikkeling van andere personen en groepen.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze Cursus is opgebouwd	
Leeruitkomst	MTHIG De master fysiotherapeut laat zien dat er samen met een patiënt, zijn betrokkenen en belanghebbenden in het zorgproces, gewerkt wordt aan het oplossen of verbeteren van het gezondheidsprobleem van de patiënt. De master fysiotherapeut diagnosticeert en analyseert, en past op basis hiervan therapeutische behandelvormen toe. De behandeling is gericht op het verkrijgen van een optimale functie, activiteit en participatie. De behandeling is tevens gericht op geïndiceerde en zorg gerelateerde preventie. De master fysiotherapeut doet dit door zijn keuze te onderbouwen op basis van de principes van evidence based practice (EBP). De master fysiotherapeut kan gedurende dit diagnostische proces en behandelproces kritisch en klinisch redeneren en de behandeling voortdurend evalueren en bijsturen. In de communicatie met de patiënt past de master fysiotherapeut bewust technieken toe die afgestemd zijn op gedrag en gedachten van de patiënt, en die een bijdrage leveren aan zelfredzaamheid en zelfmanagement. De master fysiotherapeut gaat bijbehorende multidisciplinaire samenwerking aan en onderbouwt als dit nodig is in het kader van het behandelplan, kent zijn eigen professionele beperkingen en handelt dienovereenkomstig.
TENTAMINERING	
Naam tentamen NL	Portfolio MTHIG
Naam tentamen EN	Portfolio MSK-IG
Code tentamen Osiris	TOETS-01

Tentamenmoment	JAARN:2 Er zijn 2 tentamenmomenten per jaar. Voor de planning van de tentamens zie: Brightspace.
Weging tentamen	100%
Omvat de leeruitkomsten	MTHIG
Vorm tentamen	GESP, gesprek
Tentamentype	HAN locatie
Beoordelingscriteria	Praktische criteria: - Het portfolio is geanonimiseerd, volledig en voor de deadline via eJournal ingeleverd. De video's uit het portfolio zijn geüpload op videotoezing.han.nl. In de studiehandleiding behorende bij Cursus 8 zijn de beoordelingscriteria vermeld. De studiehandleiding is te vinden op Brightspace, cursuscode: MSTHIO03 (M), MSTHIO01 (O) en MSTHIO02 (S). Deadlines voor inleveren zijn te vinden op Brightspace.
Minimaal oordeel tentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6,0

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ Cursus 8**Musculoskeetaal Therapeutisch Handelen Integratie - MSTHIO03 (M) / MSTHIO01 (O) / MSTHIO02 (S)**

Onderwijsperiode	Studiejaar 3 Startperiode P2N (Onderwijsperiode P2N, P3N en P4N)
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:
	Contactonderwijs: Hoorcolleges, vaardigheidslessen en werkgroepen. Online leren: Kennisclips, webinars, online scholing, podcasts etc. Werkveldleren op de eigen werkplek en stages. Individuele begeleiding / coaching op aanvraag.
	Literatuur, software en overig materiaal
	Voor relevante literatuur van deze cursus, zie: Brightspace.

Cursus 9 – Professioneel Handelen Integratie	
Naam cursus lang EN	Professional development integration
Naam cursus kort NL	Professioneel Handelen Integratie
Naam cursus kort EN	Professional development integration
Code cursus Osiris	PROHAI02
Aantal studiepunten	2
Studielast in uren	56 studiebelastinguren
Ingangseisen Cursus	Een passende betaalde of onbetaalde werkplek voor 12 uur per week. Er is voldoende beheersing van de Nederlandse taal (niveau B2).
Beschrijving van de context van deze cursus	
Context/niveau-beschrijving (NLQF niveau 7): In deze cursus werkt de master fysiotherapeut hoofdzakelijk in een complexe context in zijn eigen praktijk, andere praktijk of op de opleiding, met zijn eigen of andere patiëntengroep. De master fysiotherapeut heeft een werkomgeving gericht op zijn uitstroomprofiel (manuele therapie, orofaciale therapie of sportfysiotherapie) en werkt daar aan het behalen van zijn leeruitkomsten. De master fysiotherapeut werkt samen met vakgenoten (specialisten) en niet-vakgenoten, leidinggevenden en cliënten/patiënten. De master fysiotherapeut draagt verantwoordelijkheid voor de professionele ontwikkeling van zichzelf en voor de professionele ontwikkeling van andere personen en groepen.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze Cursus is opgebouwd	
Leeruitkomst	PHI De master fysiotherapeut is in staat de visie te verwoorden, ter discussie te stellen, en de ontwikkeling van de visie te laten zien. De master fysiotherapeut relateert de visie aan zowel de beroepscompetenties als aan het multidisciplinaire netwerk. De master fysiotherapeut neemt verantwoordelijkheid voor de professionele ontwikkeling van zichzelf, is transparant in de professionele beperkingen en handelt dienovereenkomstig. De master fysiotherapeut coacht collega's, en kan beargumenteerd coaching technieken toepassen zowel naar collega's als naar patiënten. De master fysiotherapeut evalueert de ontwikkeling als coach, en reflecteert op een specifieke coach-situatie. De master fysiotherapeut stemt de presentatie af op de toehoorders, en maakt hierbij gebruik van passende taal en passende middelen.
TENTAMINERING	
Naam tentamen NL	Presentatie PH integratie
Naam tentamen EN	Presentation PH integration
Code tentamen Osiris	TOETS-01
Tentamenmoment	JAARN:2
	Er zijn 2 tentamenmomenten per jaar. Voor de planning van de tentamens zie: Brightspace.
Weging tentamen	100%
Omvat de leeruitkomsten	PHI
Vorm tentamen	PRES, presentatie

Tentamentype	HAN locatie
Beoordelingscriteria	Praktische criteria: Geen. In de studiehandleiding behorende bij Cursus 9 zijn de beoordelingscriteria vermeld. De studiehandleiding is te vinden op Brightspace, cursuscode: PROHAI02.
Minimaal oordeel tentamen	Voldoende (woordkwalificatie)
Minimaal oordeel cursus	Voldoende (woordkwalificatie)

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ Cursus 9**Professioneel Handelen Integratie - PROHAI02**

Onderwijsperiode	Studiejaar 3 Startperiode P1N (Onderwijsperiode P1N, P2N, P3N en P4N)
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan: Contactonderwijs: Werkgroepen. Online leren: Voorbereidende literatuur en opdrachten Werkveldleren op de eigen werkplek en stages. Individuele coaching, op aanvraag, totaal maximaal 2 lesuren per studiejaar Literatuur, software en overig materiaal Voor relevante literatuur van deze cursus, zie: Brightspace.