

Opleidingsstatuut en Onderwijs- en Examenregeling

Master Ontwerpen van Eigentijds Leren 2022- 2023

**Vastgesteld, met instemming van de medezeggenschapsraad d.d. 11 maart 2022, op 22 maart 2022
/College van Bestuur, besluitnr. 2021/1944-2**

Opleidingsstatuut 2022-2023

van de masteropleiding Ontwerpen van Eigentijds Leren Inrichtingsvorm: deeltijd

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

Studiejaar 2022-2023

Inhoudsopgave

DEEL 1	Algemeen deel.....	4
1	Over het opleidingsstatuut.....	5
2	Het onderwijs bij de HAN	7
3	Informatie over uw opleiding	8
4	Eindkwalificaties en beroepsvereisten	13
5	Jaarrooster	16
6	Organisatie van de HAN.....	17
DEEL 2	Onderwijs- en examenregeling.....	21
1	Over de onderwijs- en examenregeling.....	22
2	Regelingen rondom toelating	26
3	Beschrijving van de opleiding	27
4	Studiebegeleiding en studievoorzieningen.....	29
5	Tentamens en examen	30
6	Beschrijving van het onderwijs (de onderwijseenheden).....	38
7	Evaluatie van het onderwijs	87
8	Overgangsregelingen.....	89
DEEL 3	Overige regelingen	90
1	Regeling tentamens.....	91
2	Reglement examencommissie.....	97
3	Reglement opleidingscommissie	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

DEEL 1 Algemeen deel

Vaststelling

Dit opleidingsstatuut is vastgesteld door de academiedirecteur op 20 juni 2022 na instemming van de academieraad op 31 mei 2022 en instemming van de opleidingscommissie op 30 mei 2022.

1 Over het opleidingsstatuut

In de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW) is in artikel 7.59 verplicht gesteld dat een hogeschool, zoals 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 uw opleiding zijn geregeld.
- Deel 3: Overige regelingen.

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

1.1 Voor welke opleiding geldt dit opleidingsstatuut?

Dit is het opleidingsstatuut van de volgende opleiding(en) van de HAN die zijn opgebouwd uit onderwijseenheden:

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Graad na diplomering
Master Ontwerpen van Eigentijds Leren	Deeltijd	49306	Master of Education MEd

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

1.2 Hoe leest u dit opleidingsstatuut?

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

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

1.3 Hoe lang is het opleidingsstatuut geldig?

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

<https://www.han.nl/opleidingen/master/ontwerpen-van-eigentijds-leren/deeltijd/praktische-info/>

Dit opleidingsstatuut geldt voor het studiejaar 2022-2023: vanaf 1 september 2022 tot en met 31 augustus 2023. Voor studenten die per 1 februari 2023 starten met hun opleiding gelden tijdens hun 'jaar' dus achtereenvolgens twee verschillende opleidingsstatuten: dit opleidingsstatuut en dat van het volgende studiejaar.

Bent u al in een eerder studiejaar ingeschreven voor de opleiding en werkt de opleiding met een vernieuwd curriculum of veranderingen in de onderwijs- en examenregeling? Hoe dit geregeld is, staat beschreven in Deel 2, hoofdstuk 8 (Overgangsregelingen).

1.4 Hoe komt het opleidingsstatuut tot stand?

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

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

De examencommissie van de opleiding wordt vooraf om advies gevraagd.

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

1.5 Samenhang opleidingsstatuut, studentenstatuut en inschrijvingsreglement

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

Vindplaats Studentenstatuut: [Rechten en plichten \(han.nl\)](#).

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

Het inschrijvingsreglement is te vinden via

https://www.han.nl/opleidingen/hbo/leraar-engels/voltijd/praktische-info/IR-2022-2023-voor-AE_20212112.pdf

2 Het onderwijs bij de HAN

Uw opleiding maakt deel uit van het onderwijsaanbod van de HAN. De HAN heeft een overkoepelende missie en visie op het hoger onderwijs. Uw opleiding kleurt deze visie op haar eigen manier in. De missie en visie van de HAN is beschreven in het HAN Instellingsplan. Dit plan vindt u op han.nl.

-

3 Informatie over uw opleiding

3.1 Missie en visie van uw opleiding

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

De opleiding Master Ontwerpen van Eigentijds Leren (MOVEL) anticipeert op de uitdagingen waar het onderwijs voor staat en leidt een professional op die hier sensitief voor is, over de grenzen van de eigen onderwijspraktijk en -context heen kijkt en die de praktijk onder de loep durft te nemen. Het doel van MOVEL is om leraren op te leiden die in hun eigen onderwijspraktijk op masterniveau innovatieve onderwijsexperimenten uit kunnen voeren en daarmee een bijdrage leveren aan de transitie naar eigentijds onderwijs in hun eigen school. De masterleraren zijn zich bewust van de diverse belangen van betrokkenen (zoals collega's, ouders, schoolleider, leerlingen en andere relevante actoren) die zij moeten afwegen bij deze experimenten, zijn zich bewust van veranderingsprocessen, en zijn gericht op teamleren. Eigentijds onderwijs is voor deze masteropleiding als volgt gedefinieerd:

In eigentijds onderwijs is sprake van personaliseren van leren, dit betekent dat leerlingen regie hebben over hun eigen leerproces en onderwijs is afgestemd op de individuele onderwijsbehoeften van leerlingen. In eigentijds onderwijs worden (nieuwe) technologische mogelijkheden en wetenschappelijke inzichten optimaal ingezet om dit te realiseren. Eigentijds onderwijs betekent ook dat de leraar de leerlingen ondersteunt in de wereld van nu en voorbereidt op het leven in de wereld van morgen. In eigentijds onderwijs wordt bij zowel de leraar als bij de leerlingen een groot beroep gedaan op ict-geletterdheid, probleemoplossingsvaardigheden, kritisch denken, creativiteit en sociale competenties.

3.2 Inhoud van uw opleiding

In deze paragraaf leest u hoe uw opleiding er in grote lijnen uit ziet. In Deel 2, de onderwijs- en examenregeling, en in de reglementen in Deel 3 vindt u de regels en details.

3.2.1 Omvang

De omvang van de opleiding is uitgedrukt in studiepunten en studielast. Eén studiepunten staat gelijk aan 28 uren studie (dat is een gemiddelde indicatie). Dit is ook zo geregeld in de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW). Uw masteropleiding heeft een studielast van 60 studiepunten. Deze zijn in de deeltijdse inrichtingsvorm gegroepeerd in 3 onderwijseenheden.

3.2.2 Opleidingsinhoud

Het beroepsprofiel van de masterleraar komt tot uiting in drie rollen die samen richting geven aan de belangrijkste inhoud van de MOVEL en aan het innovatievraagstuk (praktijkvraagstuk) waar de leraar aan werkt gedurende de opleiding. De drie rollen zijn:

1. De vakbekwame pedagoog en didacticus
2. Vakbekwaam in leren en lesgeven met ict
3. De professional met stuurkracht

Zes thema's en een leerlijn staan centraal in de opleiding:

1. Pedagogisch-didactische handelen (K1)
2. Ontwerpen en organiseren van eigentijds onderwijs (K2)
3. Monitoren en evalueren van opbrengsten (K3).
4. Onderwijs en Samenleving (K4)

5. Professionele agency oftewel stuurkracht (P1)
6. Onderzoek (P2)
7. Leerlijn Onderwijs en ict

Vier thema's zijn gericht op de kerntaken van de leraar en worden de *kernthema's* genoemd. De twee *procesthema's* lopen als een rode draad door het curriculum. De leerlijn Onderwijs en ICT is ondersteunend aan deze thema's.

3.3 Organisatie van uw opleiding

De opleiding is een deeltijdopleiding van twee jaar. De opleiding is opgebouwd uit drie grote onderwijseenheden (owe's), twee van 15 ec. en een owe van 30 ec. In de eerste twee owe's staat 'Eigentijds onderwijs in de eigen onderwijspraktijk' centraal, de focus ligt op het microniveau. In de derde owe staat 'Eigentijds onderwijs bestendigen in de brede schoolcontext' centraal, de focus ligt op micro- en mesoniveau. Door de drie owe's loopt als een rode draad het doen van praktijkgericht onderzoek van de leraar naar het innovatievraagstuk met betrekking tot eigentijds onderwijs. Dit vereist van de student vanaf de start van de opleiding aandacht voor alle beoogde eindkwalificaties (zie hoofdstuk 4).

3.4 Hoe wij opleiden en begeleiden

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

De HAN hecht eraan zorg en ondersteuning te bieden bij het studeren aan de HAN en bij het inrichten van uw studie en werk. Studiebegeleiding is daarom een belangrijk aspect van ons onderwijs. De studiebegeleider, die bij onze opleiding wordt aangeduid met de term coach, helpt bij het ontwikkelen van de zelfsturing en professionele identiteit die u nodig hebt om de studie en het innovatievraagstuk te volbrengen. Tevens is hij of zij het eerste aanspreekpunt in bijzondere situaties; bijvoorbeeld als de studie niet zo verloopt als gepland of bij langdurige ziekte of functiebeperking. Hij kan helpen om wegen te zoeken om de studievoortgangresultaten te verbeteren.

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

We hebben tien uitgangspunten geformuleerd in het ontwerp van de master die richting geven aan de inrichting, de didactiek en organisatie van de masteropleiding en de wijze van toetsing. Deze uitgangspunten zijn het resultaat van het gezamenlijke ontwerp van werkveld, opleiding en onderzoek. De uitgangspunten zijn gecheckt aan het 'High Impact Learning that Lasts'(HILL) concept van Dochy. Aan de basis van het concept van Dochy liggen zeven bouwstenen die noodzakelijk zijn om het professioneel functioneren van de lerende te veranderen en impact te hebben op de verdere studie en/of werksituatie. Impact wordt gedefinieerd als de mogelijkheid om de ervaren kennis, vaardigheden en attitudes adequaat toe te passen in diverse situaties. De tien uitgangspunten dekken volledig de bouwstenen van HILL. De volgende tien uitgangspunten zijn voor de inrichting van deze master geformuleerd:

1. De grootste leeractiviteit van de student is werken aan beroepsproducten met behulp van het doen van praktijkgericht onderzoek ten behoeve van het innovatievraagstuk van de eigen schoolorganisatie. Dit loopt als een rode draad door de gehele opleiding.
2. De student ontwikkelt gedurende de opleiding professionele agency oftewel stuurkracht als beroepsbeoefenaar en als innovator van de eigen praktijk. Dit doet hij onder andere via kritische reflectie en dialoog.

3. Docenten hanteren het principe van congruent opleiden: het leerproces dat van leerlingen in het onderwijs gevraagd wordt zoals meer personaliseren en zelfregie bij het leren, wordt ook van de studenten in de master gevraagd.
4. Teamleren vindt plaats op alle niveaus: zowel docenten van de master als studenten die deelnemen aan de master en hun collega's van de school zijn in interactie met elkaar en leren van en met elkaar.
5. Het aanbod qua kennisbasis is gebaseerd op recente wetenschappelijke inzichten ten aanzien van de drie rollen en de zes thema's en de leerlijn.
6. De verwerking van de leerstof uit de kennisbasis is voor een groot deel gericht op het innovatievraagstuk van de school.
7. Naast een basisaanbod, biedt de master een flexibel vraaggestuurd ondersteuningsaanbod ten aanzien van de beoogde eindkwalificaties afgestemd op persoonlijke vraagstukken en het innovatievraagstuk van de school.
8. Door het leren te organiseren in leergemeenschappen binnen de opleiding en in de eigen schoolorganisatie wordt de transfer tussen theorie en praktijk en tussen onderwijscontexten mogelijk gemaakt.
9. Het leren in de master vindt plaats in een ict-rijke leeromgeving en is hybride.
10. Toetsing is een middel om te leren en wordt vormgegeven volgens principes van programmatisch toetsen.

De gemeenschappelijke visie op internationalisering voor de master is als volgt: door middel van internationalisering een masterprofessional in staat stellen een kritische houding aan te nemen ten opzichte van de eigen context en vanuit meerdere internationale perspectieven de problematieken uit het eigen vakgebied te benaderen. Naast het verzamelen van wereldwijde kennis is het voor een masterprofessional dus ook waardevol om andere culturen te ervaren, andere normen en waarden. Hierdoor leert die persoon kritisch te zijn op de eigen werkwijze. In deze masteropleiding:

- is de oriëntatie, inhoud en aanpak gebaseerd op internationale literatuur;
- is de internationale oriëntatie van de master gericht op het raadplegen van buitenlandse bronnen (Engelstalig) en cases;
- is in het programma van het tweede studiejaar een studiereis opgenomen naar het buitenland waar gepersonaliseerd leren met inzet van ict sterk in ontwikkeling is of een bezoek aan een congres waar onderwijs en onderzoek samenkomen rondom dit thema;
- is aandacht voor internationale aspecten in de verschillende thema's en aandacht voor diversiteit in het onderwijs en samenleving.

3.5 Stages en/of werkplek

Bij deze opleiding is het hebben van een passende werkplek of stageplek bij de onderwijseenheden verplicht. Wij stellen deze eis, omdat we er in ons onderwijs van uitgaan dat de beoogde eindkwalificaties behorend bij die onderwijseenheden alleen op de werkplek aangeleerd en uitgevoerd kunnen worden. Als u tijdens de opleiding uw werk verliest of in een andere baan gaat werken, betekent dat niet dat u de opleiding niet meer kunt volgen. We zoeken dan samen naar een oplossing, die onder andere zou kunnen bestaan uit stage lopen. In Deel 2 is aangegeven dat dit voor alle onderwijseenheden wenselijk is.

3.6 Hoe werkveld en beroepenveld zijn betrokken

De HAN heeft in de regio Arnhem en Nijmegen een nauwe samenwerking met de besturen en scholen van het onderwijswerkveld. Deze samenwerking vindt voor een groot deel plaats in structurele samenwerkingsverbanden in het kader van Samen Opleiden (opleidingsscholen). Daarin wordt gewerkt aan de regionale strategische onderwijs-, professionaliserings- en onderzoeksagenda en aan innovaties in het onderwijs. Leren en lesgeven met ict is één van de speerpunten op de regionale innovatieagenda. In dat kader werken besturen in de regio's Arnhem en Nijmegen voor primair onderwijs in Community Learning Centres (CLC's) nauw samen met de lerarenopleiding basisonderwijs en het iXperium/Centre of

Expertise Leren met ict (CoE) van de HAN. Ook met het voortgezet onderwijs en het beroepsonderwijs zijn samenwerkingsverbanden op dit thema. In deze langdurige samenwerking met het werkveld is de behoefte gegroeid om gezamenlijk een masteropleiding te ontwerpen waarin leraren zich kunnen verdiepen en verbreden in het verzorgen van onderwijs waarin recht wordt gedaan aan diversiteit, de (nieuwe) technologische mogelijkheden benut worden en leraren hun veranderkracht kunnen inzetten om in het team samen te werken aan deze ontwikkeling. Hierdoor kan beter worden aangesloten bij de vragen van school en schoolbestuur over schoolontwikkeling.

Bij de inhoudelijke ontwikkeling van de master zijn vanuit eigen expertise en belangstelling professionals betrokken vanuit het onderwijsveld, vanuit de lerarenopleidingen van de HAN, vanuit de opleiding Learning & Development, onderzoekers en (associate) lectoren vanuit diverse lectoraten.

3.7 Lectoraten

Bij de HAN zijn onderwijs, onderzoek en beroepspraktijk onlosmakelijk met elkaar verbonden. Via praktijkgericht onderzoek ontwikkelen onze lectoren en onderzoekers kennis met en over die beroepspraktijk. Over wat wel en niet werkt, en waarom. Zo zorgen we samen voor verbetering en vernieuwing.

Voor de master Ontwerpen van Eigentijds Leren is de benodigde kennisinfrastructuur in huis: lerarenopleidingen, lectoraten en onderzoekers op het gebied van leren. Zij werken samen in de Academie Educatie, er wordt gewerkt met kennislabs en designteams met en in het werkveld. Er is sprake van elkaar aanvullende onderzoeksprogramma's. Samen zoeken we naar nieuwe kennis over leren en ontwikkelen, binnen en buiten de school. Lectoren, promovendi en onderzoekers zijn tevens docent in de masteropleiding.

In de master Ontwerpen van Eigentijds Leren werken een drietal lectoraten samen.

In het Lectoraat 'Naar een Meervoudige Professionaliteit van Leraren' staat de 'agency' van (toekomstige) professionals in het onderwijs centraal. De vraag die centraal staat in het lectoraat is: Hoe kunnen we de stuurkracht van leraren versterken?

Het Lectoraat 'Eigentijds Beoordelen en Beslissen' houdt zich bezig met de vraag op welke manier toetsen en beoordelen een bijdrage kan leveren aan (het verbeteren van) de kwaliteit van het onderwijs en aan de ontwikkeling van zowel leerlingen als leraren.

Het Lectoraat 'Leren met ICT' sluit aan bij het onderwijs dat voor de uitdaging staat jonge mensen voor te bereiden op een toekomst in een wereld van digitalisering en medialisering. Ict-geletterdheid is hierbij van groot belang. De onderzoeksagenda van het iXperium/CoE kent drie samenhangende programmalijnen:

- Leren met ict als middel, ten behoeve van gepersonaliseerd leren
- De organisatie, op micro- meso en macroniveau, van gepersonaliseerd leren
- Leren met ict als doel: ict-geletterde leerders en werknemers opleiden voor de snel veranderende samenleving

Bij alle thema's onderzoeken we wat de rol van technologie is of kan zijn.

Onderzoek is duidelijk aanwezig in de opleiding. We leiden studenten op tot zelfbewuste mensen, die over grenzen heen kijken, en die zijn toegerust op het vernieuwen van de beroepspraktijk. Daarvoor ontwikkelen onze studenten tijdens hun opleiding 'onderzoekend vermogen'. Dat wil zeggen dat zij de onderzoekscyclus globaal leren doorlopen en kennis uit onderzoek leren toepassen in de beroepspraktijk. Doordat docenten participeren in het onderzoek, krijgen onderzoeksresultaten bovendien nog beter een plek in het onderwijs.

3.8 Kwaliteitszorg van de opleiding

Systeem van kwaliteitszorg van de opleiding

De opleiding wil graag samen met en van studenten leren. De opleiding peilt daarom regelmatig de mening van studenten over allerlei zaken die betrekking hebben op het onderwijs in de ruime zin van het

woord. Twee keer per jaar wordt d.m.v. de hbo-spiegel het onderwijs geëvalueerd. In de eerste plaats wordt hierin gevraagd naar het feitelijke onderwijs dat je in een bepaalde periode gevolgd hebt, maar bijvoorbeeld ook het studiemateriaal, planning van de uren en studietaken. De uitkomsten worden met de Opleidingscommissie (OLC) gedeeld en het kernteam formuleert verbeterpunten voor de korte en lange termijn. Daarnaast probeert de opleiding een aantal keer per jaar in gesprek te gaan met studenten op basis van lopende zaken en de uitkomst van de hbo-spiegel en de NSE.

Elk jaar formuleert het kernteam samen met het team nieuwe innovatievraagstukken voor het team. Deze komen voort uit evaluaties, externe (innovatieve) ontwikkelingen en voortschrijdend inzicht. Deze vraagstukken worden uitgevoerd en geëvalueerd. Op basis hiervan wordt weer doorontwikkeld en hoopt de opleiding cyclisch vorm te geven aan verbetering en innovatie met de student als partner.

Partnersgesprekken

Om de kwaliteit van de opleiding te blijven toetsen, hecht de HAN groot belang aan de mening van deskundigen uit de werkvelden waarvoor opgeleid wordt. Voor een goede aansluiting tussen masteropleiding en werkveld worden binnen de master Ontwerpen van Eigentijds Leren partnersgesprekken gevoerd.

Gedurende de opleiding is er verbinding tussen student, begeleider vanuit de opleiding en de meest direct betrokken leidinggevende van de student bij het innovatievraagstuk in de vorm van partnersgesprekken. Vanuit de opleiding is het de wens om van meet af aan te werken aan partnerschap en co-creatie om de impact van de innovatie zo optimaal mogelijk te laten zijn om ook na de opleiding te kunnen spreken van verduurzaming. De student ontwikkelt stuurkracht en kan de rol pakken van innovator in het primaire proces samen met het team. Ontwikkeling van de student en het innovatievraagstuk staan centraal. Gedurende de opleiding wordt op drie cruciale momenten een partnersgesprek gepland. Voor de opleiding zijn de partnersgesprekken van belang om steeds de opleiding te blijven iken op de aansluiting met de praktijk.

Opleidingsrelevante lectoraten

De onderstaande lectoraten en lectoren zijn bij de opleiding betrokken. Tevens wordt toegelicht op welke wijze de lectoraten bijdragen aan de kennisontwikkeling van de opleiding:

- Lector mw. H. Oolbakkink-Marchand van het Lectoraat 'Naar een Meervoudige Professionaliteit van Leraren'. Door het lectoraat wordt een bijdrage geleverd aan het onderwijs en de curriculumontwikkeling op teacher 'agency' oftewel stuurkracht.
- Lector T. van Schilt-Mol van het Lectoraat 'Eigentijds Beoordelen en Beslissen'. Door het lectoraat wordt een bijdrage geleverd aan het onderwijs en de curriculumontwikkeling op welke manier toetsen en beoordelen een bijdrage kan leveren aan (het verbeteren van) de kwaliteit van het onderwijs en aan de ontwikkeling van zowel leerlingen als leraren. Zij bewaakt de lijn van programmatisch toetsen en de rol van feedback in het leerproces.
- Lector Marijke Kral en Associate Lector A.M. van Loon van het Lectoraat Leren met ict en het iXperium/CoE. Door het lectoraat wordt een bijdrage geleverd aan het onderwijs en de curriculumontwikkeling op de drie programmalijnen:
 - o Leren met ict als middel, ten behoeve van gepersonaliseerd leren
 - o De organisatie, op micro- meso en macroniveau, van gepersonaliseerd leren
 - o Leren met ict als doel: ict-geletterde leerders en werknemers opleiden voor de snel veranderende samenleving

4 Eindkwalificaties en beroepsvereisten

Het beroep van leraar in het onderwijs verandert, van po, vo, mbo tot hbo. Het is veelomvattender en complexer geworden. De diversiteit in het onderwijs neemt toe en scholen staan voor de uitdaging om binnen deze diverse leerling- en studentpopulatie elke lerende de optimale ontwikkelkansen te bieden om zich in eigen tempo en naar eigen aanleg te kunnen ontplooiën in een ononderbroken leerlijn. Dat vraagt om gedifferentieerde, flexibele onderwijstrajecten. In het denken over rechte doen aan diversiteit vindt een verschuiving plaats van differentiatie naar personaliseren van leren. De technologische ontwikkelingen bieden veel mogelijkheden voor de leraar om onderwijs te ontwerpen dat recht doet aan verschillen en om leerlingen de competenties, attitude en motivatie mee te geven voor een leven lang leren. Het leren omgaan met snelle technologische en maatschappelijke veranderingen vereist meer verwevenheid tussen school, maatschappij en bedrijfsleven, alsmede meer flexibiliteit in aanbod en methoden. Dit alles doet een groot appèl op de innovatiekracht van leraren en scholen.

De MOVEL leidt leraren op die in hun eigen onderwijspraktijk op masterniveau, op systematische wijze innovatieve onderwijsexperimenten uit kunnen voeren, waarvan de uitkomsten bij voorbaat ongewis zijn en waaraan zij gevolgen kunnen verbinden. Met de innovatieve onderwijsexperimenten die de masterleraren uitvoeren op hun eigen school leveren zij een bijdrage aan de transitie naar eigentijds onderwijs in hun eigen school.

Het beroepsprofiel komt tot uiting in drie rollen: pedagogisch- en didactisch vakbekwaam; vakbekwaam in leren en lesgeven met ict en de professional met stuurkracht. Deze drie rollen geven samen richting geven aan de belangrijkste inhoud van de MOVEL en aan het innovatievraagstuk van de school dat als een rode draad door de opleiding loopt.

Het uiteindelijke kwalificatieniveau van de opleiding Master Ontwerpen van Eigentijds Leren (MOVEL) is dat van mastergraad MEd, Master of Education.

4.1 Het werkveld

In de langdurige samenwerking met het werkveld is de behoefte gegroeid om gezamenlijk een masteropleiding te ontwerpen waarin leraren zich kunnen verdiepen en verbreden in het verzorgen van onderwijs waarin recht wordt gedaan aan diversiteit, (nieuwe) technologische mogelijkheden benut worden en leraren hun veranderkracht kunnen inzetten om in het team samen te werken aan deze ontwikkeling. Het innovatievraagstuk van de eigen school loopt voor iedere student als rode draad door de opleiding.

De MOVEL anticipeert op de uitdagingen waar het onderwijs voor staat en leidt een professional op die over de grenzen van de eigen onderwijspraktijk en -context heen kijkt en die de praktijk onder de loep durft te nemen. De MOVEL heeft primair als doel om leraren op te leiden die in hun eigen onderwijspraktijk of klas op masterniveau, op systematische wijze innovatieve onderwijsexperimenten uit kunnen voeren, waarvan de uitkomsten bij voorbaat ongewis zijn en gevolgen hieraan kunnen verbinden. De innovatieve onderwijsexperimenten die deze masterleraar uitvoert leveren direct een bijdrage aan de transitie naar eigentijds onderwijs.

Een masterstudent is in staat dit leren vorm te geven, uit te voeren, collega's te inspireren, te stimuleren en gesprekspartner te zijn en kan koersen op versnelling van het vraagstuk. Dit alles vanuit de bedoeling om een transitie te realiseren, ter verbetering van de onderrwijservaring van leerlingen.

4.2 Beroepsvereisten

N.v.t.

4.3 Eindkwalificaties

In deze paragraaf leest u aan welke eindkwalificaties u voldoet aan het einde van de opleiding. Deze eindkwalificaties zijn formeel vastgesteld in de onderwijs- en examenregeling.

Wanneer u afstudeert, voldoet u aan de eindkwalificaties van de opleiding. Dat wil zeggen dat u bepaalde (verplichte) kennis, inzichten, vaardigheden en, zo aan de orde, attitude heeft om toe te passen in het beroep waarvoor u bent opgeleid. Welke eindkwalificaties bij uw opleiding horen, leest u hieronder.

	Eindkwalificatie	Omschrijving eindkwalificatie
A.	Visie, Professionele identiteit & Stuurkracht	De masterleraar ontwikkelt op basis van verantwoorde keuzes een visie op eigentijds onderwijs, uitgaande van relevante en actuele maatschappelijke- en technologische ontwikkelingen, wetenschappelijke inzichten en de eigen onderwijspraktijk. De masterleraar reflecteert op de eigen professionele identiteit, versterkt zijn eigen stuurkracht en draagt bij aan het veranderingsproces in de eigen organisatie. Hiervoor is hij regelmatig in dialoog met relevante actoren in- en buiten de eigen schoolorganisatie.
B.	Onderzoeken & Evalueren	De masterleraar analyseert, onderzoekt, evalueert en beoordeelt de eigen onderwijspraktijk en onderwijsinnovaties kritisch op basis van wetenschappelijke en actuele kennis en inzichten, toetst deze analyses en oordelen door hierover in dialoog te gaan met relevante actoren in- en buiten de eigen schoolorganisatie.
C.	Ontwerpen & Ontwikkelen	De masterleraar ontwerpt en ontwikkelt, in dialoog en samenwerking met collega's, innovatieve en creatieve experimenten voor de eigen onderwijspraktijk, passend bij een visie op eigentijds onderwijs met het doel om het leren van leerlingen/studenten te bevorderen.
D.	Uitvoeren & Handelen	De masterleraar voert innovatieve en creatieve experimenten uit om het leren van leerlingen/studenten te bevorderen en beschikt over een uitgebreid handelingsrepertoire met betrekking tot eigentijds onderwijs.
E.	Leren & Lesgeven met ict	De masterleraar beschikt over de competenties voor leren en lesgeven met ict op masterniveau.

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

De beoogde eindkwalificaties van de MOVEL illustreren de toepassingsgerichte oriëntatie van de opleiding. De verwerving van kennis, vaardigheden en attitudes staan in dienst van het handelen in de praktijk. De MOVEL sluit aan bij de Dublindescriptoren op masterniveau.

Het niveau van beheersing van de eindkwalificaties, wordt beoordeeld aan de hand van de Dublin descriptoren 'kennis en inzicht', 'toepassing van kennis en inzicht', 'oordeelsvorming', 'communicatie' en 'leervaardigheden'. In de volgende tabel staat per Dublin descriptor beschreven op welke manier de MOVEL hier invulling aan geeft.

Dublin descriptoren Masterniveau	Prestatie-indicatoren op masterniveau toegespitst op de MOVEL
Kennis en inzicht Overtreft en verdiept kennis en inzicht van de	De masterleraar: heeft diepgaande kennis over en inzicht op masterniveau met betrekking tot alle aspecten rondom eigentijds onderwijs; leren en lesgeven met ict; stuurkracht; professionele identiteit; pedagogisch-didactisch handelen;

<p>Bachelor, kan een originele bijdrage leveren aan het ontwikkelen en toepassen van ideeën.</p>	<p>teamleren; professionele leergemeenschap; ontwerpaanpakken en praktijkgericht onderzoek.</p> <p>gebruikt deze kennis en inzichten om nieuwe praktijken en theorieën (concepten en modellen) te ontwikkelen zoals een pedagogisch waardenkader, theoretisch kaders voor experimenten, praktijkgericht onderzoek en het verkennen van het innovatievraagstuk vanuit meerdere perspectieven. Dit op zowel het niveau van de eigen onderwijspraktijk als de schoolorganisatie.</p>
<p>Toepassen kennis en inzicht Kan kennis en inzicht en probleemoplossende vermogens toepassen in nieuwe situaties binnen een bredere context en kan kennis integreren en met complexe materie omgaan.</p>	<p>reflecteert, herkent en analyseert met behulp van de verdiepende kennis en inzichten en ontwerpt en ontwikkelt innovatieve en creatieve experimenten voor de eigen onderwijspraktijk en voor de schoolorganisatie.</p> <p>voert de experimenten uit, en doet daar zelfstandig praktijkgericht onderzoek naar gericht op de complexe onderwijsorganisatie en het omringende netwerk.</p> <p>maakt daarbij gebruik van internationale wetenschappelijke en vakliteratuur, leest, begrijpt en schat deze op hun waarde in, destilleert daar de belangrijkste kennis uit.</p>
<p>Oordeelsvorming Kan oordelen formuleren bij onvolledige of beperkte informatie en rekening houden met sociaal-maatschappelijke en ethische verantwoordelijkheden bij het toepassen van de eigen kennis en oordelen.</p>	<p>beoordeelt beargumenteerd de eigen onderwijspraktijk en de schoolorganisatie (in zijn gehele context) op basis van zijn kennis en inzichten, rekening houdend met relevante en actuele maatschappelijke en technologische ontwikkelingen en ondanks niet altijd volledige of beperkte informatie.</p> <p>is kritisch, en kan eigen oordeel uitstellen en ter discussie stellen, nieuwsgierigheid ten opzichte van bestaande en nieuwe praktijken in de eigen klas en op schoolniveau; houdt rekening met ethische aspecten van praktijkgericht onderzoek.</p>
<p>Communicatie Kan conclusies en ook kennis, motieven en overwegingen die hieraan ten grondslag liggen, duidelijk en ondubbelzinnig overbrengen op een publiek van specialisten of niet-specialisten.</p>	<p>vertaalt opgedane kennis en inzichten voor anderen binnen de school, maakt het toegankelijk zodat het bijdraagt aan eigentijds onderwijs in de schoolorganisatie.</p> <p>reflecteert en gaat de dialoog aan met collega's (en peers uit de opleiding) op de invloed van keuzen in de gedeelde experimenten, op de uitkomsten daarvan, en op de impact van het onderzoek in de schoolorganisatie.</p> <p>zet eigen stuurkracht doelgericht in om invloed uit te oefenen m.b.t. het verduurzamen van de resultaten van de experimenten in het beleid en de invulling in de dagelijkse praktijk t.a.v. eigentijds onderwijs.</p>
<p>Leervaardigheden Bezit de leervaardigheden die hem of haar in staat stellen een vervolgstudie aan te gaan met een grotendeels zelfgestuurd of autonoom karakter.</p>	<p>maakt eigen weloverwogen keuzes, reflecteert op eigen leerproces en neemt regie</p> <p>heeft een kritische en analytische houding.</p> <p>kan doelgerichte experimenten ontwerpen, ontwikkelen en uitvoeren en de verantwoordelijkheid nemen voor eigen keuzes;</p> <p>kan zelfstandig praktijkgericht onderzoek uitvoeren.</p>

5 Jaarplanning

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

5.1 Lesdagen en lestijden

Woensdag is de opleidingsdag voor de master Ontwerpen van Eigentijds Leren.

De lestijden zijn van 09.00 uur tot 16.15 uur, met een uitloop tot 17.00 uur voor individuele gesprekken.

In het eerste jaar van de opleiding zijn er meer opleidingsdagen dan in het tweede jaar.

Kijk goed in de jaarplanning van de opleiding.

De lestijden zijn als volgt:

08.30 – 09.00 uur	Inloop
09.00 – 09.15 uur	Gezamenlijke start
09.15 – 10.45 uur	PLG of intervisie in leergroepen. Incl. pauzemoment
11.00 – 12.30 uur	Individuele coaching & begeleiding, leerlijn onderwijs & ict of eigen keuze
12.30 – 13.00 uur	Lunchpauze
13.00 – 14.30 uur	(Werk)colleges
14.30 – 14.45 uur	Pauze
14.45 – 16.15 uur	(Werk)colleges
16.15 – 17.00 uur	Uitloop voor individuele coaching & begeleiding

Ochtend- en middagprogramma kunnen omgeruild worden i.v.m. inzetbaarheid van docenten.

5.2 Vakanties en lesvrije weken

De jaarplanning van dit studiejaar staat op HAN Insite. In deze jaarplanning staan de lesweken en vakanties.

Voor uw opleiding geldt de volgende aanvulling op het HAN-brede jaarrooster: in de jaarplanning staan dagen 'werkplekleren' gepland. U bent dan niet op de opleiding, maar werkt met collega's samen op de werkplek of gaat op bezoek bij partnerscholen. In het 2^e jaar staat een internationale reis gepland. Tevens houden wij in het jaarrooster rekening met regionale verschillen in de schoolvakanties.

6 Organisatie van de HAN

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

6.1 Academies

Bij de HAN zijn de opleidingen verdeeld over 14 academies.

Uw opleiding hoort bij de Academie Educatie.

Meer informatie over de academies vindt u op onze website, www.han.nl

6.2 Management en organisatie van de academie

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

6.2.1 Examencommissie en examinatoren

De leden van de examencommissie kunt u opvragen via het secretariaat van de examencommissie examencommissie.masters-educatie@han.nl

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

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

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

De examencommissie stelt onder andere vast of u voldoet aan de voorwaarden die zijn gesteld in de onderwijs- en examenregeling.

De examencommissie wijst voor elk (deel)tentamen examinatoren aan. Een of meer aangewezen examinatoren nemen dat (deel)tentamen af en stellen de uitslag ervan vast.

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

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

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

6.2.2 Medezeggenschap en inspraak

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

Opleidingscommissie

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

Wilt u lid worden van de opleidingscommissie? Vraag dan om meer informatie via

opleidingscommissie.educatievemasters@han.nl

De opleidingscommissie heeft een eigen reglement (zie Deel 3).

Academieraad

Elke academie heeft een academieraad. Deze raad heeft het recht om alle zaken met betrekking tot de academie te bespreken en vragen te stellen aan de academiedirecteur. De raad heeft onder andere inspraakrechten op het beleid van de academie. In de academieraad kunt u meepraten en meebeslissen over het beleid van de academie.

Wilt u meer weten over de academieraad: vraag meer informatie via het secretariaat van de academieraad:

Academieraad.AE@han.nl

Medezeggenschapsraad

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

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

6.3 Studentenvoorzieningen

Ondersteuning en begeleiding

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

Aanvullend op de begeleiding die uw opleiding biedt, kunt u gebruik maken van het aanbod van HAN studiesucces. Dat is een team van experts dat zich samen inzet voor één doel: uw groei als student. Op www.han.nl vindt u onder het tabblad 'Studeren' alle informatie over de binnen- en buitenschoolse voorzieningen die geboden worden. Het recht van studenten op de diverse voorzieningen is geregeld in paragraaf 3.1 van het Studentenstatuut. In hoofdstuk 5 van dat statuut zijn de diverse contactgegevens opgenomen. Het Studentenstatuut kunt u vinden op: Rechten en plichten (www.han.nl).

[Hieronder worden de belangrijkste voorzieningen kort samengevat. Voor meer informatie over deze voorzieningen zie \[www.han.nl\]\(http://www.han.nl\).](#)

HAN Studiesucces

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

- Studievaardigheden, taalvaardigheden en persoonlijke ontwikkeling.

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

HAN Talencentrum

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

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

Vertrouwenspersonen

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

Bureau Klachten en Geschillen

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

E: Bureau.klachtengeschil@han.nl

T: 026-3691504

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

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

Ombudsman

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

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

Informatievoorziening

Vraagpunt studentzaken via ASK@han.nl

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

Studiecentra

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

Via de website [HAN Studiecentra](#) vindt u de digitale collectie, die ook vanuit huis te raadplegen is. Ondersteunende lesmaterialen voor de lessen informatievaardigheden zijn hier te vinden. Meer informatie over de dienstverlening, openingstijden en contactgegevens vindt u op de website van de Studiecentra: [HAN Studiecentra](#).

[HAN Voorlichtingscentrum via ASK@han.nl](#)

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

[International Office](#)

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

[Overige voorzieningen](#)

[Sportfaciliteiten](#)

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

[HAN Employment](#)

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

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

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

[Ondernemerschap](#)

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

[Arbobeleid voor studenten](#)

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

DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling

1 Over de onderwijs- en examenregeling

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

1.1 Begrippen en definities

In deze onderwijs- en examenregeling wordt verstaan onder:

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

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

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.
SIS (Alluris/OSIRIS)	Het studie-informatiesysteem van de HAN. In dit studiejaar stapt de HAN over van studie-informatiesysteem Alluris naar studie-informatiesysteem OSIRIS.
Student	Degene die als student is ingeschreven aan de HAN voor een opleiding teneinde onderwijs te volgen en (deel)tentamens af te leggen.
Studiebegeleider/coach	Een medewerker belast met studiebegeleiding van een of meer studenten.
Studiebelastinguur	Eenheid van 60 minuten te besteden aan studie waarin de studielast van elke onderwijseenheid wordt gemeten.
Studiejaar	Het tijdvak vanaf 1 september tot en met 31 augustus van het daaropvolgende jaar.
Studiepunt	Eén studiepunt staat gelijk aan 28 uren studie (dat is een gemiddelde indicatie).
Tentamen	Een onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardigheden en, zo aan de orde, attitude in samenhang met elkaar, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek, dat afsluitend onderdeel is van een onderwijseenheid of eenheid van leeruitkomsten.
Tentamengelegenheid	De door de opleiding geboden mogelijkheid om een (deel)tentamen af te leggen.
Tentamenmoment	Het moment/ tijdstip waarop een (deel)tentamen wordt afgenomen/plaatsvindt.
Traject met bijzondere eigenschap	Een opleidingstraject dat zich onderscheidt van het standaardtraject door een andere tijdsduur, intensiteit, taal of vorm waarbij de studielast en de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student bij de beëindiging van het traject moet hebben verworven, gelijk zijn aan die van de opleiding.
Uittekenen	Wanneer de student is aangemeld (ingetekend) voor bepaald onderwijs of bepaalde (deel)tentamens, moet de student zich afmelden wanneer de student toch niet wil deelnemen. Dat wordt in OSIRIS uittekenen genoemd.
Vrijstelling	De beslissing van de examencommissie dat niet hoeft te worden deelgenomen aan het (de) (deel)tentamen(s) voor een of meer bepaalde onderwijseenheden, omdat naar het oordeel van de examencommissie, reeds over de vereiste kennis, inzicht, competenties en/of vaardigheden en, zo aan de orde, attitude wordt beschikt.
WHW	Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek.

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

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

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

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Locatie van de opleiding
Master Ontwerpen van Eigentijds Leren	Deeltijd	49306	Nijmegen

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

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

Deze onderwijs- en examenregeling geldt voor het studiejaar 2022-2023, dat wil zeggen vanaf 1 september 2022 tot en met 31 augustus 2023.

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

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

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

2 Regelingen rondom toelating

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

[IR-2022-2023-voor-AE_20212112.pdf \(han.nl\)](#)

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

2.1 Maximum aantal toelatingen

Voor deze opleiding geldt geen maximumaantal toelatingen voor het studiejaar 2022-2023.

2.2 Toelatingseisen

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

Voor deze opleiding gelden aanvullend de volgende specifieke eisen:

- het bezit van de bachelorgraad van de opleiding leraar primair onderwijs, ALPO, leraar 2e graads, leraar 1e graads of het bezit van kennis, inzicht en vaardigheden op het niveau van deze bachelorgraad in de vorm van een pedagogisch didactisch getuigschrift (mbo) of basis didactische bekwaamheid (hbo) of een scholing vergelijkbaar daarmee;
- het hebben van een werkring waarin de werkzaamheden kunnen worden verricht als beschreven bij de onderwijseenheden van het opleidingsstatuut;
- een positief studieadvies afgerond na een intakeprocedure; onderdeel van de intake is de verkenning van het innovatievraagstuk van de werkplek en
- bij voorkeur enkele jaren relevante onderwijservaring.

2.3 Eisen werkring bij deeltijdse opleiding(en)

Als u deze opleiding in deeltijd volgt, worden er eisen gesteld aan uw werkring. Die eisen gelden ook als u werkt als zelfstandige. Voor de gehele duur van de opleiding geldt dat u kunt werken aan een innovatievraagstuk op het gebied van eigentijds onderwijs. Ook voor de overige opdrachten geldt dat zij uit te voeren zijn binnen uw werkring. Deze eisen zijn nader beschreven in de beschrijvingen van de onderwijseenheden in Deel 2, hoofdstuk 6.

2.4 Praktijkleerovereenkomst bij de duale inrichtingsvorm

N.v.t.

2.5 Eigen bijdrage

N.v.t.

3 Beschrijving van de opleiding

U leest in dit hoofdstuk in welke vorm de opleiding wordt aangeboden, waar die wordt verzorgd, hoe de opleiding is ingedeeld en wat elk onderdeel inhoudt. Ook kunt u lezen wat de studielast is van de verschillende onderwijseenheden van de opleiding. Dit hoofdstuk bevat een globale beschrijving. In Deel 2, hoofdstuk 6, is de precieze inhoud van de opleiding beschreven.

3.1 Indeling en inrichtingsvormen van de opleiding

3.1.1 Indeling van de opleiding

De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van onderwijseenheden.

De studielast van een opleiding is uitgedrukt in studiepunten. De studielast van een onderwijseenheid bedraagt minimaal één studiepunt. Een studiepunt staat gelijk aan 28 uren studie (dit is een gemiddelde indicatie). De studielast van deze masteropleiding bedraagt 60 studiepunten.

Elk studiejaar is zo ingedeeld dat de normomvang van een voltijdse inrichtingsvorm 60 studiepunten bedraagt. De normomvang van de deeltijdse opleiding is 30 studiepunten per studiejaar.

De regulier geprogrammeerde studieduur van de opleiding bedraagt 2 studiejaar.

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

3.1.2 Inrichting van de duale inrichtingsvorm

Niet van toepassing

3.1.3 Keuze-onderwijseenheden

Niet van toepassing

3.1.4 Afstudeerrichting

Niet van toepassing

3.2 Opleidingstrajecten met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing

3.2.1 Gecombineerd traject

Niet van toepassing

3.2.2 Overig traject met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing

3.3 Taal waarin de onderwijseenheden worden aangeboden

De opleiding Ontwerpen van Eigentijds Leren wordt verzorgd in het Nederlands.

3.4 Extra onderwijs

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

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

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

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

Extra onderwijs behoort niet tot de opleiding.

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

3.5 Als de inhoud of inrichting van uw opleiding verandert

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

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

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

In de overgangsregelingen in Deel 2, hoofdstuk 8, is – voor zover nodig – voor elke wijziging van het onderwijsprogramma bepaald, hoe dit precies werkt.

3.6 Intekenen voor onderwijs aangeboden vanaf februari 2023

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

4 Studiebegeleiding en studievoorzieningen

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

4.1 Wat biedt de HAN om goed te kunnen studeren?

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

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

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

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

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

4.2 Hoe is de studiebegeleiding ingericht?

De studiebegeleiding start met de kennismaking met de coach aan het begin van het studiejaar. Uw persoonlijke coach nodigt u in het eerste jaar van studeren ten minste 4 keer uit voor een gesprek. De studiebegeleiding is voor het overige geïntegreerd in het onderwijs in de onderwijseenheden.

Tijdens de bijeenkomsten van de professionele leergroep en intervisie kunnen ook vraagstukken rond studiebegeleiding ingebracht worden.

5 Tentamens en examen

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

5.1 Samenhangend geheel van onderwijseenheden

De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van onderwijseenheden, die zijn bepaald en beschreven in Deel 2, hoofdstuk 6. Bij elke onderwijseenheid hoort een tentamen. Een tentamen kan bestaan uit twee of meer deeltentamens die, in een vooraf bepaalde weging, samen het cijfer voor het tentamen van de onderwijseenheid bepalen.

Programmatisch toetsen binnen MOVEL

Programmatisch toetsen is een holistische benadering waarbij gekeken wordt naar de gehele ontwikkeling van de student. De eindkwalificaties van de gehele opleiding vormen de ruggengraat waarop beslissingen worden gebaseerd (summatief doel) en de ontwikkeling van de student wordt gevolgd (formatief doel). Het doel van programmatisch toetsen is én het optimaliseren van de betrouwbaarheid van beslissingen én het stimuleren van het leerproces van de student. Bij programmatisch toetsen ontstaat het inzicht in de ontwikkeling van de studenten door het inzetten van een mix van verschillende zogenoemde datapunten. Kenmerkend voor deze datapunten (zoals bijvoorbeeld scores op toetsen, reflectieverslagen, peer-evaluaties, beroepstaken, etc.) is dat deze feedback-gericht zijn en niet gekoppeld zijn aan de toekenning van studiepunten: er worden dus nooit studiepunten toegekend op basis van losse toetsen.

Het leerproces wordt gestimuleerd doordat losse onderdelen niet worden afgevinkt en de student fouten kan maken en feedback kan benutten. De datapunten maken ontwikkeling inzichtelijk en faciliteren de dialoog tussen student en docent. Door het op een juiste wijze inzetten van de mix van datapunten worden eindkwalificaties meerdere keren beoordeeld zonder dat daar een beslissing aan vasthangt. Zwaarwegende beslissingen worden pas genomen als voldoende zogenaamde datapunten zijn verzameld om een betrouwbare of robuuste beslissing te kunnen garanderen (Platform leren van toetsen, z.d.).

Uitgangspunten van programmatisch toetsen zijn:

- Inzicht in de ontwikkeling van de student ontstaat door een mix van verschillende datapunten
- Elk datapunt is gericht op feedback en kent geen zak/slaagbeslissing
- De eindkwalificaties vormen de ruggengraat van het toetsprogramma
- Er is een constante dialoog over het gebruik van feedback voor zelfsturing
- Het aantal datapunten en de zwaarte van de beslissing zijn proportioneel gerelateerd
- De zwaarte van de beslissing is leidend voor de hoeveelheid benodigde beoordelaarsexpertise

Bij MOVEL worden 3 niveaus onderscheiden op de eindkwalificaties, te weten: beginniveau (owe1), tussenniveau (owe2) en eindniveau (owe3). Tijdens deze onderwijseenheden werken studenten o.a. tijdens leeractiviteiten aan datapunten waar zij steeds feedback en feedforward op ontvangen (low stake). De Master Besliscommissie neemt uiteindelijk de 'high stake' beslissing of de student op basis van het portfolio de studiepunten kan verzilveren.

5.2 Tentamen

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

5.2.1 Ingangseisen

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

Voor uw opleiding gelden de volgende ingangseisen:

- U moet een of meer bepaalde andere (deel)tentamens hebben behaald
- U moet de taal waarin de onderwijseenheid wordt verzorgd, op voldoende niveau beheersen
- U heeft een werkkring: eisen werkkring deeltijd (7.27 WHW)

5.2.2 Deelnameplicht onderwijs

Niet van toepassing

5.2.3 Tentamenvorm

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

5.3 De examiner

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

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

5.3.1 Wanneer heeft u een tentamen behaald?

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

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

U hebt het tentamen met goed gevolg afgelegd bij een 6 of hoger.

U hebt het tentamen niet met goed gevolg afgelegd bij een 5 of lager.

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

5.3.2 Wanneer heeft u een deeltentamen behaald?

De examiner drukt het resultaat van een deeltentamen uit in een cijfer.

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

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

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

In afwijking van bovenstaande hoofdregel, kan het resultaat van een of meer deeltentamens worden uitgedrukt in een cijfer of met de kwalificatie 'voldaan' of 'niet voldaan'. In de beschrijving van de onderwijseenheden in Deel 2, hoofdstuk 6, is bepaald welke deeltentamens worden beoordeeld met een cijfer en welke met 'voldaan' of 'niet voldaan'.

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

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

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

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

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

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

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

5.3.4 Geldend resultaat

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

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

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

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

5.4 Aantal tentamengelegenheden per studiejaar

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

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

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

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

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

5.4.1 Intekenen voor (deel)tentamens

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

Let op: Voor alle (deel)tentamens die na 31 januari 2023 worden afgenomen, geldt dat u zich moet intekenen voor de (deel)tentamengelegenheden waar u gebruik van wilt. In de 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' in Deel 3 van dit opleidingsstatuut staat wat van u verwacht wordt rondom het in- en uittekenen voor (deel)tentamens die na 31 januari 2023 worden afgenomen. In deze regeling zijn ook

uitzonderingen opgenomen voor enkele situaties waarin het níet nodig is dat u zich intekent voor bepaalde (deel)tentamens.

5.4.2 Aanvraag extra tentamengelegenheid of andere tentamenvorm

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

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

Het verzoek is gemotiveerd en omvat in ieder geval een beschrijving van de reden en het belang. Het Reglement examencommissie (zie Deel 3) regelt de aanvraagprocedure nader.

5.5 Tentamen in aangepaste vorm

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

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

5.6 Mondelinge (deel)tentamens

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

5.7 Wanneer wordt de uitslag van een tentamen bekend?

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

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

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

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

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

5.8 Tentamens: inzage- en nabesprekingsrechten

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

5.8.1 Groepsgewijze nabespreking

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

5.8.2 Inzage in en nabespreking van eigen werk

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

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

5.8.3 Andere tentamenvormen

Indien er sprake is van een tentamenvorm waarop de bovenomschreven inzage- en nabesprekingsprocedure niet kan worden toegepast, wordt in de beschrijving van de onderwijseenheid in hoofdstuk 6 bepaald hoe inzage en nabespreking zijn ingericht. Daarbij worden dezelfde beginselen geborgd als in de paragrafen 5.8.1 en 5.8.2 hierboven.

5.9 Leerwegonafhankelijk tentamen

Een leerwegonafhankelijk (deel)tentamen is een (deel)tentamen waaraan u kunt deelnemen zonder gebruik te maken van het onderwijsaanbod van de onderwijseenheid. Als u wilt deelnemen aan een leerwegonafhankelijk (deel)tentamen kunt u een gemotiveerd verzoek indienen bij de examencommissie. Dit verzoek omvat in ieder geval een beschrijving van de reden en het belang.

De examencommissie neemt op grond van het ingediende bewijsmateriaal binnen 20 werkdagen een gemotiveerd besluit.

Indien dit besluit positief is kunt u aan het (deel)tentamen deelnemen. Indien het reguliere (deel)tentamen daartoe niet geschikt of passend is, wijst de examencommissie de examinatoren aan en bepaalt zij de tentamenvorm, met inachtneming van de betreffende eindkwalificaties en beoordelingscriteria vermeld in Deel 2, hoofdstuk 6.

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

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

Dit kunt u aantonen met:

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

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

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

De procedure voor het verlenen van vrijstelling vindt u in het Reglement examencommissie (Deel 3).

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

Deze aanwijzingen zijn opgenomen in een bijlage die onderdeel is van het Reglement examencommissie. Deze aanwijzingen kunnen door de examencommissie tevens worden aangemerkt als grondslag voor vrijstellingen voor het afleggen van een of meer (deel)tentamens van onderwijseenheden behorend bij de verkorte trajecten.

5.11 Afsluitend examen

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

5.11.1 Cum laude

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

Tentamens die horen bij de uitbreiding van uw studielast, zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 3, blijven bij de beoordeling voor toekenning van het predicaat 'cum laude' buiten beschouwing.

In de opleiding mogen voor niet meer dan 15 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie 'voldaan' zijn verkregen.

5.11.2 Met genoeg

Als u voor alle tentamens die meetellen voor het examen bij uw eerste deelname een cijfer 7 of hoger hebt behaald, dan slaagt u 'met genoeg' voor dat examen. Hierbij gelden de tentamencijfers per onderwijseenheid; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing. Als een tentamen uit deeltentamens bestaat, tellen voor het benodigde cijfer 7 voor het tentamen alleen de cijfers van de deeltentamens mee die bij uw eerste deelname zijn behaald. Er kan één uitzondering gemaakt worden op deze regel. Die uitzondering houdt in dat één deeltentamen herkanst mag worden en dat het hoogst behaalde resultaat meetelt voor het bepalen van het predicaat 'met genoeg'. Wanneer een tentamen niet bestaat uit meerdere deeltentamens, mag dat tentamen herkanst worden.

Tentamens die horen bij de uitbreiding van uw studielast, zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 3, blijven bij de beoordeling voor toekenning van het predicaat 'met genoeg' buiten beschouwing.

In de opleiding mogen voor niet meer dan 15 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie 'voldaan' zijn verkregen.

5.12 Resultatenoverzicht, bewijsstukken en verklaringen

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

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

5.12.2 Bewijsstuk tentamen

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

Bewaar zelf deze bewijzen goed.

5.12.3 Verklaring

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

5.12.4 Modulecertificaat

Niet van toepassing

5.13 Getuigschrift, graad en diplomasupplement

5.13.1 Graad en graadtoevoeging

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

U krijgt de graad Master of Education. Deze graadtoevoeging staat ook op uw getuigschrift. De bij deze graad behorende bekorting is: MEd.

5.13.2 Mastergetuigschrift en diplomasupplement

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

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

5.13.3 Afwijking uitreikingsmoment getuigschrift masteropleiding

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

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

Vraagt u nadat u alle tentamens behaald heeft uw getuigschrift niet aan, en heeft u ook niet tijdig uitstel aangevraagd, dan zal de examencommissie uiterlijk aan het eind van studiejaar toch overgaan tot het uitreiken van het getuigschrift.

5.14 Beroep

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

Tegen welke beslissingen u beroep kunt instellen en hoe u dit doet, vindt u op HAN Insite bij bureau klachten en geschillen;

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

6 Beschrijving van het onderwijs (de onderwijseenheden)

In dit hoofdstuk is het onderwijs van uw opleiding beschreven in de vorm van een curriculumoverzicht en beschrijving van de onderwijseenheden.

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

Naam opleiding: Master Ontwerpen van Eigentijds Leren					
CROHO ¹ -nummer: 49306					
Inrichtingsvo m	Deeltijd				
Taal	Nederlands				
Varianten en trajecten	Niet van toepassing				

Jaar 1		Jaar 2
OWE 1	OWE2	OWE 3
Eigentijds onderwijs in de eigen onderwijspraktijk deel 1	Eigentijds onderwijs in de eigen onderwijspraktijk deel 2	Eigentijds onderwijs bestendigen in de brede schoolcontext

6.1 Onderwijseenheden

[opleiding geeft overzicht in standaard volgorde jaarindeling en geeft – als er vrije keuzeruimte is – aan bij en tussen welke OWE's er een keuzemogelijkheid is]

OWE-format (onder voorbehoud van instemming MR)

Algemene informatie (OWE1)	
Naam onderwijseenheid lang Nederlandstalig	Eigentijds onderwijs in de eigen onderwijspraktijk deel 1
Naam onderwijseenheid lang Engelstalig	Contemporary education in your own teaching practice – part 1
Naam onderwijseenheid kort Nederlandstalig	NVT
Naam onderwijseenheid kort Engelstalig	NVT
Naam onderwijseenheid Alluris	Eig ond prak1
Code onderwijseenheid OSIRIS	Komt juni/juli
Code onderwijseenheid Alluris	MOVE1
Onderwijsperiode	Studiejaar 2022-2023 Semester 1 – 2 periodes

Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	15 ec
Studielast in uren	420 uur
Onderwijstijd (contacturen)	92 uur 150 uur werkplekleren
Ingangseisen onderwijseenheid	- Eisen werkring deeltijd (7.27 WHW)
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In deze onderwijseenheid maakt de student een start met het reflecteren op de eigen professionaliteit en het ontwikkelen van een visie op eigentijds onderwijs. Daarnaast analyseert en beoordeelt de student de eigen onderwijspraktijk kritisch op basis van wetenschappelijke en actuele inzichten en toetst hij de eigen onderwijspraktijk aan de visie op eigentijds onderwijs. Vanaf de start wordt met de student kennis gedeeld vanuit 4 kernthema's en 2 procesthema's die verzorgd worden tijdens de opleidingsdagen namelijk: K1 Pedagogisch-didactisch handelen; K2 Ontwerpen van eigentijds onderwijs; K3 Monitoren en evalueren van opbrengsten; K4 Onderwijs en samenleving; P1 Professionele agency (stuurkracht); P2 Onderzoek. Daarnaast loopt als leerlijn door het gehele curriculum het thema Onderwijs en ict.
Eindkwalificaties	De leraar A. De master ontwikkelt op basis van verantwoorde keuzes een visie op eigentijds onderwijs, uitgaande van relevante en actuele maatschappelijke- en technologische ontwikkelingen, wetenschappelijke inzichten en de eigen onderwijspraktijk. De master leraar reflecteert op de eigen professionele identiteit, versterkt zijn eigen stuurkracht en draagt bij aan het veranderingsproces in de eigen organisatie. Hiervoor is hij regelmatig in dialoog te gaan met relevante actoren in- en buiten de eigen schoolorganisatie. (Visie,

	<p>Professionele identiteit & Stuurkracht)</p> <p>B. De master leraar analyseert, onderzoekt, evalueert en beoordeelt de eigen onderwijspraktijk en onderwijsinnovaties kritisch op basis van wetenschappelijke en actuele kennis en inzichten, toetst deze analyses en oordelen door hierover in dialoog te gaan met relevante actoren in- en buiten de eigen schoolorganisatie. (Onderzoeken & Evalueren)</p>
Samenhang	De drie OWE's van de MOVEL hangen nauw met elkaar samen doordat ze afgeleid zijn van één overkoepelende ontwikkelings- en beoordelingsrubric. De student wordt integraal beoordeeld op de beheersing van de beoogde leerresultaten. Waarin onderscheid gemaakt wordt op beoordeling op OWE1-beginniveau, OWE2-tussenniveau en OWE3-eindniveau.
Deelnameplicht onderwijs	NVT
Maximum aantal deelnemers	NVT
Compensatiemogelijkheid	NVT
Activiteiten en/of werkvormen	<p>In de MOVEL onderscheiden we vijf verschillende leeractiviteiten waarvan de opbrengsten en feedback worden vastgelegd in het ontwikkelingsportfolio van de student. In elke OWE worden deze leeractiviteiten uitgevoerd. Het gaat om de volgende vijf leeractiviteiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Werken aan beroepsproducten (gerelateerd aan een innovatievraagstuk van de school) - Werken aan opleidingsproducten (zoals het schrijven van een positionpaper, het voeren van een Criterium Gericht Interview (CGI) over Leren en lesgeven met ict, presentatie 'Kennisopbrengst & reflectie, video-selfie over ontwikkeling stuurkracht) - Het uitvoeren van een voortgangstoets (VGT) - Het voeren van voortgangsgesprekken - Beroepsproducten naar keuze

	<p>Opleidingsdagen: een opleidingsdag bestaat uit (werk)colleges, intervisie, PLG op de opleiding en individuele coaching. Tijdens opleidingsdagen is aandacht en tijd voor het verkrijgen van feedback op beroeps- en opleidingsproducten, voortgangstoets en voortgangsgesprekken (de leeractiviteiten); Het geheel wordt in samenhang beoordeeld, dit noemen we programmatisch toetsen.</p>
<p>Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'</p>	<p>Pedagogisch en didactisch handelen K1</p> <p>-Boek: Van Kan, C.A., Brouwer, P. & Zitter, I. (2013). Bumpy moments in de dagelijkse onderwijspraktijk: Een verkenning in het speciaal onderwijs, primair onderwijs, voortgezet onderwijs en middelbaarberoepsonderwijs. 's-Hertogenbosch/Utrecht: Expertisecentrum Beroepsonderwijs.</p> <p>-Praktijk artikel: Pols, W. (2011). Leraren en hun opleiders. Een pleidooi voor pedagogische professionaliteit. In Tijdschrift voor Lerarenopleiders, 32 (1), 30-36.</p> <p>-Boek: Van Manen, M. (2014). Wat te doen wanneer je niet weet wat te doen: Pedagogische sensitiviteit in de omgang met kinderen. Nivoz</p> <p>-Wetenschappelijk artikel: Ryan, R. M., & Deci, E. L. (2000). Self-determination theory and the facilitation of intrinsic motivation, social development, and well-being. American Psychologist, 55, 68-78.</p> <p>-Biesta, G. (2011). Het beeld van de leraar: Over wijsheid en virtuositeit in onderwijs en onderwijzen. Tijdschrift voor Lerarenopleiders, 32(3), pp. 4-11</p> <p>-Wetenschappelijk artikel: Van Kan, C.A., Ponte, P. & Verloop, N. (2010) Developing a descriptive framework for comprehending the inherent moral significance of teaching. Pedagogy, Culture & Society. 18 (3), 331-352.</p> <p>-Van Loon, A. M., van der Neut, I., de Ries, K., & Kral, M. (2016). Dimensies van gepersonaliseerd leren. HAN Press, Nijmegen, The Netherlands.</p> <p>-Wetenschappelijk artikel: Roelofs, E., & Visser, J. (2001). Leeromgevingen volgens</p>

	<p>ouders en leraren: voorkeuren en realisatie. <i>Pedagogische Studiën</i>, 78(3), 151-168.</p> <p>-Bolhuis S. (2019). <i>Leren en participeren. Canon beroepsonderwijs</i>, ECBO.</p> <p>-Boek: Meijer, W. A. J. (1995). <i>Perspectieven op mens en opvoeding</i>. Nijkerk: Intro.</p> <p>-Biesta, G. (2015). <i>Goed onderwijs, functioneel of disfunctioneel? Over de school als oefenplaats voor volwassenheid</i>. In R. in 't Veld (red.), <i>De echte dingen Essays over de kwaliteit van onderwijs</i>. Amsterdam: Gopher, pp. 57-68.</p> <p>-Boek: Biesta, G.J.J. (2018). <i>De terugkeer van het lesgeven: Phronese</i>.</p> <p>-Praktijkartikel: Kan, C.A. van, (2015). <i>Middelbaar beroepsonderwijs: Meer dan kwalificatie? De Nieuwe Meso</i>. 3, 86-91.</p> <p>-Boek: Kan, C.A. van, Zitter, I, Brouwer, P. & Van Wijk, B.(2014). <i>Onderwijspedagogische visies van mbo- docenten: wat dient het belang van studenten? 's-Hertogenbosch/Utrecht: Expertisecentrum Beroepsonderwijs</i>.</p> <p>-Boek: Van Kan, C. A. (2020). <i>Bumpy Moments: Een handreiking voor het verkennen verwoorden en bespreken van pedagogische waarden</i>. Friesland College.</p> <p>-Artikel: De Beer, F., & Van Kan, C. A. (2020). <i>Het Pedagogische Prioriteitenspel: Studenten verkennen eigen pedagogische waarden en idealen in een internationale context</i>. <i>Tijdschrift voor Lerarenopleiders</i>, 41(3), 202-211.</p> <p>-Boek: Van Kan, C.A. (2021). <i>De waarde(n) van onderwijs: Het primaat van de pedagogische professionaliteit van leraren</i>. Hogeschool Rotterdam.</p> <p>-De Ruyter, D. J., & Kole, J. J. (2013). <i>Over idealen en deugden in het onderwijs: beroepstrots met Droste-effect</i>. In R. Kneyber, & J. Evers (Eds.), <i>Het alternatief. Weg met de afrekencultuur in het onderwijs!</i> (pp. 175-190). BOOM.</p>
--	--

-Biesta, G. J. J. (2018). Persoonsvorming in het onderwijs: Over vorming-van-personen en vorming-tot-persoon-willen-zijn. In G. Geerdink, & F. d. Beer (Eds.), *Katern 6: Vorming in de lerarenopleidingen* (pp. 21-34).

-Simons, M., & Masschelein, J. (2017). *De leerling centraal in het onderwijs? Grenzen van personalisering*. Acco.

-Masschelein, J., & Simons, M. (2019). Het failliet van onderwijs op maat: naar pedagogische werkplekken. *Pedagogiek*, 39(3), 349-366.

Ontwikkelen en ontwerpen van eigentijds onderwijs K2

-Hoofdstuk in boek: Ros, A., Lieskamp, M. & Heldens H. (2017). *Leren voor morgen: uitdagingen voor het onderwijs*. Huizen: Pica. (hoofdstuk 1 t/ 4)

-Hoofdstuk in boek: Fullan, M., Quinn, J., & Mceachen, J. (2019). *Deep Learning*, London: Pearson. (hoofdstuk 6)

-Hoofdstuk in boek: Bohlmeijer, E., Bolier, L., Walburg, J. A. & Westerhof, G. (2013). *Handboek positieve psychologie. Theorie, onderzoek en toepassingen*. Boom uitgevers: Amsterdam. (hoofdstuk 19)

- Hoofdstuk in boek: Van Loon, A., & Kral M. (2019). Gepersonaliseerd leren wat is het? En wat vraagt dat van de schoolorganisatie? In M. Kral, A. M. van Loon, P. Gorissen & D. Uerz (Reds.), *Leidinggeven aan onderwijs en ict* (pp. 30 – 46). Huizen: Pica onderwijsmanagement.

-Wetenschappelijk artikel: Ryan, R. M., & Deci, E. L. (2000). Self-determination theory and the facilitation of intrinsic motivation, social development, and well-being. *American Psychologist*, 55, 68-78.

-Wetenschappelijk artikel: Loon, A.-M. van, Ros, A., & Martens, R. (2012). Motivated learning with digital learning tasks: what about autonomy and structure? *Educational Technology Research and Development*, 60(6), 1015-1032.

-Wetenschappelijk artikel: Voogt, J., Fisser, P., Pareja Roblin, N., Tondeur, J. & Van Braak, J. (2013b). Technological pedagogical content knowledge: A review of the literature. *Journal of Computer Assisted Learning*, 29, 109-121.

-Praktijkartikel: Van Loon, A.-M., Van der Neut, I., Kral, M., & De Ries, K. (2018). Het organiseren van gepersonaliseerd leren. Praktijkscenario's op weg naar gepersonaliseerd leren. Nijmegen: HAN Press

-Praktijk artikel: Quigley, A. et. al. (2018). Metacognition and selfregulated learning: Guidance report. Education Endowment Foundation (p 1 – 30).

-Praktijk artikel: Murray, D. et. al. (2016). Self-regulation and Toxic stress: implications for programs and practice. OPRE Report 2015-97. (p. 1 – 35).

-Jones, M. M. & McLean, K. J. (2012). Personalising learning in teacher education through the use of technology. *Australian Journal of Teacher Education*, 37(1), 75-92. Geraadpleegd op 20 januari 2022, van <https://ro.ecu.edu.au/cgi/viewcontent.cgi?article=1604&context=ajte>

- Kester, L., Cviko, A., Janssen, C., De Jonge, M. O., Louws, M. L., Nouwens, S., Paas, T., Van der Ven, F., Admiraal, W., Post, L., Lockhorst, D., Buynsters, M., & Damstra, G. (2018). Docent en leerling aan het stuur: Onderzoek naar leren op maat met ict. Landelijk onderzoek Doorbraak Onderwijs & ICT. Universiteit Utrecht/Universiteit Leiden/Oberon. Geraadpleegd op 20 januari 2022, van https://www.nro.nl/sites/nro/files/migrate/Doorbraakproject-Onderwijs-ICT_Eindrapport.pdf

- Pintrich, P. R. (2000). The role of goal orientation in self-regulated learning. In M. Boekaerts, P. Pintrich, & M. Zeidner (Eds.), *Handbook of self-regulation* (pp. 451-502). Academic Press.

- Van der Vegt, A.L. (2021) Zelfregulatie en eigenaarschap in het voortgezet onderwijs, NRO: Onderwijskennis. Geraadpleegd op 20 januari 2022, van <https://www.onderwijskennis.nl/artikelen/zelfregulatie-en-eigenaarschap-in-het-voortgezet-onderwijs>

[fregulatie-en-eigenaarschap-het-voortgezet-onderwijs](#)

- Van Loon, A.-M., Van der Neut, I., De Ries, K., & Kral, M. (2016). Dimensies van gepersonaliseerd leren. De eerste bouwsteen voor het organiseren van gepersonaliseerd leren. iXperium/CoE. Geraadpleegd op 20 januari 2022, van <https://www.ixperium.nl/onderzoeken-en-ontwikkelen/publicaties/dimensies-van-gepersonaliseerd-leren-de-eerste-bouwsteen-voor-het-organiseren-van-gepersonaliseerd-leren/>

- Zimmerman, B.J. (2002). Becoming a selfregulated learner: An overview. Theory into Practice, 41(2), 64-70.

Monitoren en evalueren van eigentijds onderwijs K3

-SURF (2016), Learning Analytics in het onderwijs: een onderwijskundig perspectief. https://www.surf.nl/binaries/content/assets/surf/nl/kennisbank/2016/rapport-la_onderwijskundigperspectief_webdef.pdf

-Tigges, F., Peters, K., de Jongh, J., & van Zandwijk, M. (2016). Data-analyse helpt leerkracht bij optimale ontwikkeling van het kind. Zoetermeer: Kennisnet. https://www.kennisnet.nl/fileadmin/kennisnet/publicatie/Data_analyse_help_t_leerkracht_bij_optimale_ontwikkeling_van_het_kind.pdf

-Tigges, F., Peters, K., de Jongh, J., & van Zandwijk, M. (2016). Cyclisch werken aan interveniëren met learning analytics. Zoetermee: Kennisnet. https://www.kennisnet.nl/fileadmin/kennisnet/publicatie/Cyclisch_werken_aan_intervenieren_met_learning_analytics.pdf

-Faber, M., Van Geel, M., & Visscher, A. (2013). Digitale leerlingvolgsystemen als basis voor Opbrengstgericht werken in het Primair Onderwijs. Een analyse van de wijze waarop scholen en besturen de mogelijkheden van digitale leerlingvolgsystemen kunnen benutten. Universiteit Twente.

-Bulterman-Bos, J. & de Muynck, B. (2014). Is alles van waarde meetbaar? Toetsing en vorming in het onderwijs. Amsterdam: Buijten & Schipperheijn Motief.

[http://www.surf.nl/kennis-en-innovatie/kennisbank/soort-publicatie/boek:](http://www.surf.nl/kennis-en-innovatie/kennisbank/soort-publicatie/boek)

- Hoofdstuk 1: Naar een evenwichtig toetsbeleid
- Hoofdstuk 2: Twee paradigma's
- Hoofdstuk 5: Slingeren tussen instrumenteel en vormend paradigma

-Onderwijsraad (2018). Toets wijzer. Den Haag: De Onderwijsraad.
<https://www.onderwijsraad.nl/publicaties/2018/toets-wijzer/volledig/item7708> -Cito (2017). Toetsen op school – PO. (p.1-35).
https://www.cito.nl/-/media/Files/kennisbank/citolab/cito_toetsen_op_school_po.pdf?la=nl-NL

-Gulikers, J. & Baartman, L. (2017). Doelgericht professionaliseren. Formatief toetsen met effect! Wat DOET de docent in de klas? Den Haag: NRO.

-William, D. (2011b). What is assessment for learning? *Studies in Educational Evaluation*, 37, 3-14. William, D. (2014). Formative assessment and contingency in the regulation of learning processes.

-Paper presented in a Symposium entitled Toward a Theory of Classroom Assessment as the Regulation of Learning at the annual meeting of the American Educational Research Association, Philadelphia, PA, April 2014.

-Van Alem, V., & Ter Horst, S. (2013). Digitaal toetsen in de basisschool. Zoetermeer: Kennisnet.
[https://red.portalp.kennisnet.nl/fileadmin/kennisnet/publicatie/Digitaal Toetsen PO Kennisnet.pdf](https://red.portalp.kennisnet.nl/fileadmin/kennisnet/publicatie/Digitaal_Toetsen_PO_Kennisnet.pdf)

-Dweck C. (2010) Mindsets and Equitable Education. *Principal Leadership*, 10(5), 26-29-
 Jeannie Oakes (2012):
<https://www.youtube.com/watch?v=QvZUMW47swo>

-Hattie, J. & Timperly, H. (2007). The power of feedback. *Review of Educational Research*, 77 (1), 81-112-William, D. (2011). What is assessment for learning? *Studies in Educational Evaluation*, 37, 3-14

-de Visser, R., & van Alphen, H. (2018). Het overkoepelend dashboard voor leraren.

Zoetermeer: Kennisnet.
https://www.kennisnet.nl/fileadmin/kennisnet/publicatie/Kennisnet_Het_overkoepelend_dashboard_voor_leraren.pdf

-Van der Vleuten, C., Schuwirth, L., Driessen, E., Dijkstra, J., Tigelaer, J., Baartman, L. & Van Tartwijk, J. (2012). A model for programmatic assessment fit for purpose. *Medical Teacher*, 34, 205-214

-Van de Werfhorst, Herman G. 2019. Early Tracking and Social Inequality in Educational Attainment: Educational Reforms in 21 European Countries. *American Journal of Education*, forthcoming.

-Oakes, J. (2008). Keeping track: Structuring equality and inequality in an era of accountability. *Teachers College Record*, 110(3), 700-712.-Sluijsmans D., & Segers, M. (2018). *Toetsrevolutie. Naar een feedbackcultuur in het hoger onderwijs*. Leiden: Uitgeverij Phronese.

-Sluijsmans, D. & Kneyber, R. (2016). *Toetsrevolutie. Naar een feedbackcultuur in het voortgezet onderwijs*. Leiden: Uitgeverij Phronese. [Klik hier voor de volledige rapportage](#).

-Vanhoof, S., en Speltincx, G. (2021). *Feedback in de klas, verborgen leerkanen*. LannooCampus

-Dochy, F., en Segers, M. (2022). *Feedback met impact is dialoog*. Boom

Onderwijs en samenleving K4

-Brighouse, H., & Ladd, H.F., Loeb, S., & Swift, A. (2018). *Educational goods*. University of Chicago: Chicago, London.

-Denessen, E. (2017). *Ongelijke kansen in het onderwijs: verklaringen en voorstellen voor beleid*. Jubileum uitgave 1992-2017. Hoogeveen, K., IJsbrand, J., & Studulski, F., (Red.), *Kansen bieden in plaats van uitsluiten*. Jubileum Uitgave 1992-2017 (pp. 19 – 39). Utrecht: Sardes.

	<p>-Rubie-Davies, C. (2015). Becoming a high expectation teacher: Raising the bar. London/New York: Routledge.</p> <p>-Schiro (2013). Curriculum theory. Conflicting Visions and Enduring Concerns. Los Angeles/London/Neuw Dehi/Singapore/Washington DC: Sage</p> <p>-Van Vijfeijken, M., Denessen, E., Van Schilt-Mol, T. & Scholte, R. H. J. (2021). Equity, Equality and Need: A Qualitative Study into Teachers' Professional Trade-Offs in Justifying Their Differentiation Practice. Open Journal of Social Sciences, 9, 236-257.</p> <p>-Van Vijfeijken, M. (2022). Wat is eerlijk? Werken aan kansengelijkheid in het onderwijs. Huizen: Uitgeverij PICA</p> <p>-Westerwood, P. (2018). Inclusive and adaptive teaching: meeting the challenge of diversity in the classroom. Oxon, Routledge.</p> <p>Professionele agency oftewel stuurkracht P1</p> <p>-Eric Verbiest (2021). Perspectieven op onderwijsvernieuwing. Antwerpen/'s-Hertogenbosch: Gompel & Svacina. Hoofdstuk 9: Professionele leergemeenschappen en lerende netwerken.</p> <p>-Kelchtermans, G. (2012). De leraar als (on)eigentijdse professional: Reflecties over de "moderne professionaliteit" van leerkrachten. Leuven: Centrum voor onderwijsbeleid.</p> <p>-Van der Heijden, H. R.M. A., Beijaard, D., Geldens, J.J.M., Popeijus, H.L. (2017) In-depth portraits of teachers as change agents. Teachers who make a difference. Doctoral dissertation (pp.103-160). Technische Universiteit Eindhoven: Eindhoven.</p> <p>-Oolbekkink (2018) Leraren veranderen. Lectorale rede, 7 juni 2018. HAN. https://www.youtube.com/watch?v=mnEeOPJJICI&t=269s</p> <p>-Bruggink, M., & Bruns, M. (2015). Starten met een Professionele LeerGemeenschap-PLG-teams in het onderwijs. Rotterdam: Bazalt Educatieve Uitgaven.</p> <p>-Derksen, K., Blomme, R. J., De Caluwe, L., Rupert, J., & Simons, R. J. (2019). Breaking the paradox: Understanding how teams create</p>
--	---

	<p>developmental space. <i>Journal of Management Inquiry</i>, 28(3), 366-380.</p> <p>-Kelchtermans, G. (2009). Who I am in how I teach is the message: self-understanding, vulnerability and reflection. <i>Teachers and Teaching: theory and practice</i>, 15(2), 257-272.</p> <p>-Van der Heijden, H. R. M. A., Beijaard, D., Geldens, J. J. M., & Popeijus, H. L. (2018). Understanding teachers as change agents: An investigation of primary school teachers' self-perception. <i>Journal of Educational Change</i>.</p> <p>-Vähäsantanen, K. (2015). Professional agency in the stream of change: Understanding educational change and teachers' professional identities. <i>Teaching and teacher education</i>, 47, 1-12.</p> <p>-Meirink, J., Oolbakkink-Marchand, H. W., & Admiraal, W. F. (2018). Professionele ruimte van leraren in het voortgezet onderwijs. <i>Pedagogische Studiën</i>, 95, 126-130</p> <p>-Oolbakkink-Marchand, H. W., Hadar, L. L., Smith, K., Helleve, I., & Ulvik, M. (2017). Teachers' perceived professional space and their agency. <i>Teaching and Teacher Education</i>, 62, 37-46.</p> <p>-Priestley M, Biesta GJJ & Robinson S (2013). Teachers as agents of change: teacher agency and emerging models of curriculum. In: Priestley M, Biesta GJJ (ed.). <i>Reinventing the curriculum: new trends in curriculum policy and practice</i>, London: Bloomsbury Academic, pp. 187-206.</p> <p>-Eric Verbiest (2021). <i>Perspectieven op onderwijsvernieuwing</i>. Antwerpen/'s-Hertogenbosch: Gompel & Svacina. Hoofdstuk 6 Betekenis en betrokkenheid Hoofdstuk 14 Innoveren en professioneel leren</p> <p>-Geijsel, F., & Meijers, F. (2005). Identity learning: The core process of educational change. <i>Educational studies</i>, 31(4), 419-430.</p> <p>-Podcasts rondom agency/stuurkracht Het belang van stuurkracht en leiderschap in het onderwijs - #Omdat Leren Verandert Podcast op Spotify</p> <p>-Platform samen onderzoeken -Bijvoorbeeld: Leidraad werken aan</p>
--	---

onderwijsverbetering:

<https://www.platformsamenvonderzoeken.nl/wp-content/uploads/2022/01/LEIDRAAD-Onderwijsverbetering-24.12.21.pdf>

-Toolkit platform samen onderzoeken:

<https://www.platformsamenvonderzoeken.nl/kennisbank/katern-samen-innoveren-in-een-innovatieteam/>

Onderzoek P2

-Van der Werff, A., Kampman, L. & Pont, H. (2020). Basisboek ontwerponderzoek. Uitgeverij Koninklijke Van Gorcum.

-Van Swet, J. & Munneke, L. (2017). Praktijkgericht onderzoeken in het onderwijs. Boom. (inclusief digitale omgeving)

-Diverse bronnen te raadplegen op MS Teams

Leerlijn Onderwijs en ict

-Kester, L., Cviko, A., Janssen, C., de Jonge, M., Louws, M., Nouwens, S., Paas, T., van der Ven, F., Admiraal, W., Post, L., Lockhorst, D., Buynsters, M., & Damstra, G. (2018). Docent en leerling aan het stuur: Onderzoek naar leren op maat met ict. Opgehaald van <https://www.oberon.eu/data/upload/files/dorbraak-eindrapport.pdf>.

-Kral, M., Van Loon, A. M., Gorissen, P., & Uerz, D. (2019). Leidinggeven aan onderwijs en ict. Huizen: Pica onderwijsmanagement.

-Marquenie, E., Opsteen, J., Ten Brummelhuis, A. & Van der Waals, J. (2014). Elk talent een kans. Verkenning van gepersonaliseerd leren met ict. Onderzoeksnotitie ten behoeve van project Leerling 2020. In opdracht van Schoolinfo voor de VO-raad.

-Mishra, P. & Koehler, M. J. (2006). Technological Pedagogical Content Knowledge: A new framework for teacher knowledge. Teachers College Record 108 (6), 1017-1054.

-Puentedura, R. (2014). Learning, technology, and the SAMR model: Goals, processes, and practice [Blog post]. Retrieved from <http://www.hippasus.com/rrpweblog/archives/2014/06/29/LearningTechnologySAMRModel.pdf>

-Van Loon, A.-M., Ros, A., & Martens, R. (2012). Motivated learning with digital learning tasks: what about autonomy and

	<p>structure? Educational Technology Research and Development, 60(6), 1015-1032.</p> <p>-Van Loon, A.-M., Van der Neut, I., De Ries, K., & Kral, M. (2016). Dimensies van gepersonaliseerd leren: De eerste bouwsteen voor het organiseren van gepersonaliseerd leren. Nijmegen: HAN Press.</p> <p>-Van Loon, A.-M., Van der Neut, I., Kral, M., & De Ries, K. (2018). Het organiseren van gepersonaliseerd leren. Praktijkscenario's op weg naar gepersonaliseerd leren. Nijmegen: HAN Press.</p> <p>-Vermeersch, J. (2009) Tackle. Teachers' Aids on Creating Content for Learning Environments. Het E-learning handboek voor leerkrachten. Brussel: Go! Onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap.</p> <p>-Voogt, J., Fisser, P., Pareja Roblin, N., Tondeur, J. & Van Braak, J. (2013b). Technological pedagogical content knowledge: A review of the literature. Journal of Computer Assisted Learning, 29, 109-121.</p>
Verplichte software / verplicht materiaal	NVT
Eigen financiële bijdrage	NVT
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen en code	Naam: Portfolio Code: Eig ond prak1
Naam Engelstalig	NVT
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	Komt in juni/juli
Naam en code Alluris	Naam: Portfolio Code: Eig ond prak1
Beoordelingsdimensies of leeruitkomsten	NVT
Beoordelingscriteria	<p style="text-align: center;">Beginniveau (B)</p> <p>A: Visie, Professionele identiteit & Stuurkracht</p> <p>AB1. Heeft een onderbouwde en verantwoorde visie op eigentijds onderwijs op microniveau. (<i>Visie eigentijds onderwijs</i>)</p> <p>AB2. Reflecteert op de ontwikkeling van de eigen professionaliteit, het eigen leerproces en eigen stuurkracht op microniveau. (<i>Professionele identiteit & stuurkracht</i>)</p> <p>AB3. Gaat de dialoog aan met collega's, peers en docenten uit de opleiding over zijn/haar leerproces, eigen experimenten en onderzoek (micro) en ziet mogelijkheden om daarvan te leren. (<i>Dialoog & teamleren</i>)</p>

	<p>B: Onderzoeken & Evalueren</p> <p>BB1. Heeft enige kennis over en inzicht in pedagogisch, didactisch handelen en het organiseren en uitvoeren van eigentijds onderwijs in de onderwijspraktijk (micro). <i>(Kennis en inzicht)</i></p> <p>BB2. Is in staat om het eigen handelen in de onderwijspraktijk te analyseren, beoordelen en te rapporteren (micro) met betrekking tot eigentijds onderwijs. <i>(Analyse en beoordelen)</i></p>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Portfolio
Weging deeltentamen	NVT
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	Tentamenperiode 2 Herkansing periode 4
Aantal examinatoren	4 examinatoren; samengesteld uit werkveld, opleiding en onderzoeksteam.
Toegestane hulpmiddelen	NVT
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden/ aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	NVT
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	<p>Beschrijf de wijze van intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden aangeboden vanaf 1 februari 2023 (implementatie OSIRIS) en bijbehorende termijnen. Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.</p> <p>Komt juni/juli</p>
Nabespreking en inzage	Conform OER

OWE-format (onder voorbehoud van instemming MR)

Algemene informatie OWE2	
Naam onderwijseenheid lang Nederlandstalig	Eigentijds onderwijs in de eigen onderwijspraktijk deel 2
Naam onderwijseenheid lang Engelstalig	Contemporary education in your own teaching practice – part 2
Naam onderwijseenheid kort Nederlandstalig	NVT
Naam onderwijseenheid kort Engelstalig	NVT

Naam onderwijseenheid Alluris	Eig ond prak2
Code onderwijseenheid OSIRIS	Volgt juni/juli
Code onderwijseenheid Alluris	Eig ond prak2
Onderwijsperiode	Studiejaar 2022-2023 Semester 2 - 2 periodes
Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	15 ec
Studielast in uren	420 uur
Onderwijstijd (contacturen)	91 uur 150 uur werkplekleren
Ingangseisen onderwijseenheid	- Eisen werkring deeltijd (7.27 WHW)
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In deze onderwijseenheid gaat de student een stap verder dan in OWE1 door het ontwerpen, ontwikkelen en uitvoeren van experimenten in de eigen onderwijspraktijk (op microniveau) ten behoeve van innovatie naar eigentijds onderwijs. De student onderzoekt en analyseert de resultaten. Vanaf de start wordt met de student kennis gedeeld vanuit 4 kernthema's en 2 procesthema's die verzorgd worden tijdens de opleidingsdagen namelijk: K1 Pedagogisch-didactisch handelen; K2 Ontwerpen van eigentijds onderwijs; K3 Monitoren en evalueren van opbrengsten; K4 Onderwijs en samenleving; P1 Professionele agency (stuurkracht); P2 Onderzoek. Daarnaast loopt als leerlijn door het gehele curriculum het thema Onderwijs en ict.
Eindkwalificaties	De leraar A. De master ontwikkelt op basis van verantwoorde keuzes een visie op eigentijds onderwijs, uitgaande van relevante en actuele maatschappelijke- en technologische ontwikkelingen, wetenschappelijke inzichten en de eigen onderwijspraktijk. De master leraar reflecteert op de eigen professionele identiteit, versterkt zijn eigen stuurkracht en draagt bij aan het veranderingsproces in de eigen organisatie. Hiervoor is hij regelmatig in

	<p>dialogo te gaan met relevante actoren in- en buiten de eigen schoolorganisatie. (Visie, Professionele identiteit & Stuurkracht)</p> <p>B. De master leraar analyseert, onderzoekt, evalueert en beoordeelt de eigen onderwijspraktijk en onderwijsinnovaties kritisch op basis van wetenschappelijke en actuele kennis en inzichten, toetst deze analyses en oordelen door hierover in dialoog te gaan met relevante actoren in- en buiten de eigen schoolorganisatie. (Onderzoeken & Evalueren)</p> <p>C. De master leraar ontwerpt en ontwikkelt, in dialoog en samenwerking met collega's, innovatieve en creatieve experimenten voor de eigen onderwijspraktijk, passend bij een visie op eigentijds onderwijs met het doel om het leren van leerlingen/studenten te bevorderen. (Ontwerpen & Ontwikkelen)</p> <p>D. De master leraar voert innovatieve en creatieve experimenten uit om het leren van leerlingen/studenten te bevorderen en beschikt over een uitgebreid handelingsrepertoire met betrekking tot eigentijds onderwijs. (Uitvoeren & Handelen)</p> <p>E. Beschikt over de competenties leren en lesgeven met ict op masterniveau. (Leren & Lesgeven met ict)</p>
Samenhang	De drie OWE's van de MOVEL hangen nauw met elkaar samen doordat ze afgeleid zijn van één overkoepelende ontwikkelings- en beoordelingsrubric. De student wordt integraal beoordeeld op de beheersing van de beoogde leerresultaten. Waarin onderscheid gemaakt wordt op beoordeling op OWE1 - beginniveau, OWE2 - tussenniveau en OWE3 - eindniveau.
Deelnameplicht onderwijs	NVT
Maximum aantal deelnemers	NVT
Compensatiemogelijkheid	NVT
Activiteiten en/of werkvormen	In de MOVEL onderscheiden we vijf verschillende leeractiviteiten waarvan de opbrengsten en feedback worden vastgelegd in het ontwikkelingsportfolio van de student. Het gaat om de volgende vijf leeractiviteiten:

	<ul style="list-style-type: none"> - Werken aan beroepsproducten (gerelateerd aan innovatievraagstuk van de school) - Werken aan opleidingsproducten (zoals het schrijven van een positionpaper, het voeren van een Criterium Gericht Interview (CGI) over Leren en lesgeven met ict, presentatie 'Kennisopbrengst & reflectie, video-selfie over ontwikkeling stuurkracht) - Het uitvoeren van een voortgangstoets (VGT) - Het voeren van voortgangsgesprekken - Beroepstaken naar keuze <p>Opleidingsdagen: een opleidingsdag bestaat uit (werk)colleges, intervisie, PLG op de opleiding en individuele coaching. Tijdens opleidingsdagen is aandacht en tijd voor het verkrijgen van feedback op beroeps- en opleidingsproducten, voortgangstoets en voortgangsgesprekken (de leeractiviteiten); Het geheel wordt in samenhang beoordeeld, dit noemen we programmatisch toetsen.</p>
<p>Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'</p>	<p>Pedagogisch en didactisch handelen K1</p> <p>-Boek: Van Kan, C.A., Brouwer, P. & Zitter, I. (2013). Bumpy moments in de dagelijkse onderwijspraktijk: Een verkenning in het speciaal onderwijs, primair onderwijs, voortgezet onderwijs en middelbaarberoepsonderwijs. 's-Hertogenbosch/Utrecht: Expertisecentrum Beroepsonderwijs.</p> <p>-Praktijk artikel: Pols, W. (2011). Leraren en hun opleiders. Een pleidooi voor pedagogische professionaliteit. In Tijdschrift voor Lerarenopleiders, 32 (1), 30-36.</p> <p>-Boek: Van Manen, M. (2014). Wat te doen wanneer je niet weet wat te doen: Pedagogische sensitiviteit in de omgang met kinderen. Nivoz</p> <p>-Wetenschappelijk artikel: Ryan, R. M., & Deci, E. L. (2000). Self-determination theory and the facilitation of intrinsic motivation, social development, and well-being. American Psychologist, 55, 68-78.</p> <p>-Biesta, G. (2011). Het beeld van de leraar: Over wijsheid en virtuositeit in onderwijs en</p>

	<p>onderwijzen. Tijdschrift voor Lerarenopleiders, 32(3), pp. 4-11</p> <p>-Wetenschappelijk artikel: Van Kan, C.A., Ponte, P. & Verloop, N. (2010) Developing a descriptive framework for comprehending the inherent moral significance of teaching. <i>Pedagogy, Culture & Society</i>. 18 (3), 331-352.</p> <p>-Van Loon, A. M., van der Neut, I., de Ries, K., & Kral, M. (2016). Dimensies van gepersonaliseerd leren. HAN Press, Nijmegen, The Netherlands.</p> <p>-Wetenschappelijk artikel: Roelofs, E., & Visser, J. (2001). Leeromgevingen volgens ouders en leraren: voorkeuren en realisatie. <i>Pedagogische Studiën</i>, 78(3), 151-168.</p> <p>-Bolhuis S. (2019). Leren en participeren. Canon beroepsonderwijs, ECBO.</p> <p>-Boek: Meijer, W. A. J. (1995). Perspectieven op mens en opvoeding. Nijkerk: Intro.</p> <p>-Biesta, G. (2015). Goed onderwijs, functioneel of disfunctioneel? Over de school als oefenplaats voor volwassenheid. In R. in 't Veld (red.), <i>De echte dingen Essays over de kwaliteit van onderwijs</i>. Amsterdam: Gopher, pp. 57-68.</p> <p>-Boek: Biesta, G.J.J. (2018). <i>De terugkeer van het lesgeven: Phronese</i>.</p> <p>-Praktijkartikel: Kan, C.A. van, (2015). Middelbaar beroepsonderwijs: Meer dan kwalificatie? <i>De Nieuwe Meso</i>. 3, 86-91.</p> <p>-Boek: Kan, C.A. van, Zitter, I, Brouwer, P. & Van Wijk, B.(2014). <i>Onderwijspedagogische visies van mbo- docenten: wat dient het belang van studenten? 's-Hertogenbosch/Utrecht: Expertisecentrum Beroepsonderwijs</i>.</p> <p>-Boek: Van Kan, C. A. (2020). <i>Bumpy Moments: Een handreiking voor het verkennen verwoorden en bespreken van pedagogische waarden</i>. Friesland College.</p> <p>-Artikel: De Beer, F., & Van Kan, C. A. (2020). Het Pedagogische Prioriteitspel: Studenten verkennen eigen pedagogische waarden en idealen in een internationale context. <i>Tijdschrift voor Lerarenopleiders</i>, 41(3), 202-211.</p> <p>-Boek: Van Kan, C.A. (2021). <i>De waarde(n) van onderwijs: Het primaat van de pedagogische professionaliteit van leraren</i>. Hogeschool Rotterdam.</p>
--	---

- De Ruyter, D. J., & Kole, J. J. (2013). Over idealen en deugden in het onderwijs: beroepstrots met Droste-effect. In R. Kneyber, & J. Evers (Eds.), *Het alternatief. Weg met de afrekencultuur in het onderwijs!* (pp. 175-190). BOOM.
- Biesta, G. J. J. (2018). Persoonsvorming in het onderwijs: Over vorming-van-personen en vorming-tot-persoon-willen-zijn. In G. Geerdink, & F. d. Beer (Eds.), *Katern 6: Vorming in de lerarenopleidingen* (pp. 21-34).
- Simons, M., & Masschelein, J. (2017). *De leerling centraal in het onderwijs? Grenzen van personalisering*. Acco.
- Masschelein, J., & Simons, M. (2019). Het failliet van onderwijs op maat: naar pedagogische werkplekken. *Pedagogiek*, 39(3), 349-366.

Ontwikkelen en ontwerpen van eigentijds onderwijs K2

- Hoofdstuk in boek: Ros, A., Lieskamp, M. & Heldens H. (2017). *Leren voor morgen: uitdagingen voor het onderwijs*. Huizen: Pica. (hoofdstuk 1 t/ 4)
- Hoofdstuk in boek: Fullan, M., Quinn, J., & Mceachen, J. (2019). *Deep Learning*, London: Pearson. (hoofdstuk 6)
- Hoofdstuk in boek: Bohlmeijer, E., Bolier, L., Walburg, J. A. & Westerhof, G. (2013). *Handboek positieve psychologie. Theorie, onderzoek en toepassingen*. Boom uitgevers: Amsterdam. (hoofdstuk 19)
- Hoofdstuk in boek: Van Loon, A., & Kral M. (2019). Gepersonaliseerd leren wat is het? En wat vraagt dat van de schoolorganisatie? In M. Kral, A. M. van Loon, P. Gorissen & D. Uerz (Reds.), *Leidinggeven aan onderwijs en ict* (pp. 30 – 46). Huizen: Pica onderwijsmanagement.
- Wetenschappelijk artikel: Ryan, R. M., & Deci, E. L. (2000). Self-determination theory and the facilitation of intrinsic motivation, social development, and well-being. *American Psychologist*, 55, 68-78.
- Wetenschappelijk artikel: Loon, A.-M. van, Ros, A., & Martens, R. (2012). Motivated learning with digital learning tasks: what about autonomy and structure? *Educational*

Technology Research and Development, 60(6), 1015-1032.

-Wetenschappelijk artikel: Voogt, J., Fisser, P., Pareja Roblin, N., Tondeur, J. & Van Braak, J. (2013b). Technological pedagogical content knowledge: A review of the literature. *Journal of Computer Assisted Learning*, 29, 109-121.

-Praktijkartikel: Van Loon, A.-M., Van der Neut, I., Kral, M., & De Ries, K. (2018). Het organiseren van gepersonaliseerd leren. *Praktijksценario's op weg naar gepersonaliseerd leren*. Nijmegen: HAN Press

-Praktijk artikel: Quigley, A. et. al. (2018). Metacognition and selfregulated learning: Guidance report. Education Endowment Foundation (p 1 – 30).

-Praktijk artikel: Murray, D. et. al. (2016). Self-regulation and Toxic stress: implications for programs and practice. OPRE Report 2015-97. (p. 1 – 35).

-Jones, M. M. & McLean, K. J. (2012). Personalising learning in teacher education through the use of technology. *Australian Journal of Teacher Education*, 37(1), 75-92. Geraadpleegd op 20 januari 2022, van <https://ro.ecu.edu.au/cgi/viewcontent.cgi?article=1604&context=ajte>

- Kester, L., Cviko, A., Janssen, C., De Jonge, M. O., Louws, M. L., Nouwens, S., Paas, T., Van der Ven, F., Admiraal, W., Post, L., Lockhorst, D., Buynsters, M., & Damstra, G. (2018). Docent en leerling aan het stuur: Onderzoek naar leren op maat met ict. Landelijk onderzoek Doorbraak Onderwijs & ICT. Universiteit Utrecht/Universiteit Leiden/Oberon. Geraadpleegd op 20 januari 2022, van https://www.nro.nl/sites/nro/files/migrate/Doorbraakproject-Onderwijs-ICT_Eindrapport.pdf

- Pintrich, P. R. (2000). The role of goal orientation in self-regulated learning. In M. Boekaerts, P. Pintrich, & M. Zeidner (Eds.), *Handbook of self-regulation* (pp. 451-502). Academic Press.

- Van der Vegt, A.L. (2021) Zelfregulatie en eigenaarschap in het voortgezet onderwijs, NRO: Onderwijskennis. Geraadpleegd op 20 januari 2022, van <https://www.onderwijskennis.nl/artikelen/zelfr>

[regulatie-en-eigenaarschap-het-voortgezet-onderwijs](#)

- Van Loon, A.-M., Van der Neut, I., De Ries, K., & Kral, M. (2016). Dimensies van gepersonaliseerd leren. De eerste bouwsteen voor het organiseren van gepersonaliseerd leren. iXperium/CoE. Geraadpleegd op 20 januari 2022, van

<https://www.ixperium.nl/onderzoeken-ontwikkelen/publicaties/dimensies-van-gepersonaliseerd-leren-de-eerste-bouwsteen-voor-het-organiseren-van-gepersonaliseerd-leren/>

- Zimmerman, B.J. (2002). Becoming a selfregulated learner: An overview. Theory into Practice, 41(2), 64-70.

Monitoren en evalueren van eigentijds onderwijs K3

-SURF (2016), Learning Analytics in het onderwijs: een onderwijskundig perspectief. https://www.surf.nl/binaries/content/assets/surf/nl/kennisbank/2016/rapport-la_onderwijskundigperspectief_webdef.pdf

-Tigges, F., Peters, K., de Jongh, J., & van Zandwijk, M. (2016). Data-analyse helpt leerkracht bij optimale ontwikkeling van het kind. Zoetermeer: Kennisnet. https://www.kennisnet.nl/fileadmin/kennisnet/publicatie/Data_analyse_helpt_leerkracht_bij_optimale_ontwikkeling_van_het_kind.pdf

-Tigges, F., Peters, K., de Jongh, J., & van Zandwijk, M. (2016). Cyclisch werken aan interneren met learning analytics. Zoetermeer: Kennisnet. https://www.kennisnet.nl/fileadmin/kennisnet/publicatie/Cyclisch_werken_aan_intervenieren_met_learning_analytics.pdf

-Faber, M., Van Geel, M., & Visscher, A. (2013). Digitale leerlingvolgsystemen als basis voor Opbrengstgericht werken in het Primair Onderwijs. Een analyse van de wijze waarop scholen en besturen de mogelijkheden van digitale leerlingvolgsystemen kunnen benutten. Universiteit Twente.

-Bulterman-Bos, J. & de Muynck, B. (2014). Is alles van waarde meetbaar? Toetsing en vorming in het onderwijs. Amsterdam: Buijten & Schipperheijn Motief.

<http://www.surf.nl/kennis-en-innovatie/kennisbank/soort-publicatie/boek>:
 -Hoofdstuk 1: Naar een evenwichtig toetsbeleid
 -Hoofdstuk 2: Twee paradigma's
 -Hoofdstuk 5: Slingeren tussen instrumenteel en vormend paradigma

-Onderwijsraad (2018). Toets wijzer. Den Haag: De Onderwijsraad.
<https://www.onderwijsraad.nl/publicaties/2018/toets-wijzer/volledig/item7708> -Cito (2017). Toetsen op school – PO. (p.1-35).
https://www.cito.nl/-/media/Files/kennisbank/citolab/cito_toetsen_op_school_po.pdf?la=nl-NL

-Gulikers, J. & Baartman, L. (2017). Doelgericht professionaliseren. Formatief toetsen met effect! Wat DOET de docent in de klas? Den Haag: NRO.

-William, D. (2011b). What is assessment for learning? *Studies in Educational Evaluation*, 37, 3-14. William, D. (2014). Formative assessment and contingency in the regulation of learning processes.

-Paper presented in a Symposium entitled Toward a Theory of Classroom Assessment as the Regulation of Learning at the annual meeting of the American Educational Research Association, Philadelphia, PA, April 2014.

-Van Alem, V., & Ter Horst, S. (2013). Digitaal toetsen in de basisschool. Zoetermeer: Kennisnet.
https://red.portalp.kennisnet.nl/fileadmin/kennisnet/publicatie/Digitaal_Toetsen_PO_Kennisnet.pdf

-Dweck C. (2010) Mindsets and Equitable Education. *Principal Leadership*, 10(5), 26-29-
 Jeannie Oakes (2012):
<https://www.youtube.com/watch?v=QvZUMW47swo>

-Hattie, J. & Timperly, H. (2007). The power of feedback. *Review of Educational Research*, 77 (1), 81-112-William, D. (2011). What is assessment for learning? *Studies in Educational Evaluation*, 37, 3-14

-de Visser, R., & van Alphen, H. (2018). Het overkoepelend dashboard voor leraren. Zoetermeer: Kennisnet.
<https://www.kennisnet.nl/fileadmin/kennisnet/>

[publicatie/Kennisnet Het overkoepelend dashboard voor leraren.pdf](#)

-Van der Vleuten, C., Schuwirth, L., Driessen, E., Dijkstra, J., Tigelaer, J., Baartman, L. & Van Tartwijk, J. (2012). A model for programmatic assessment fit for purpose. *Medical Teacher*, 34, 205-214

-Van de Werfhorst, Herman G. 2019. Early Tracking and Social Inequality in Educational Attainment: Educational Reforms in 21 European Countries. *American Journal of Education*, forthcoming.

-Oakes, J. (2008). Keeping track: Structuring equality and inequality in an era of accountability. *Teachers College Record*, 110(3), 700-712.-Sluijsmans D., & Segers, M. (2018). *Toetsrevolutie. Naar een feedbackcultuur in het hoger onderwijs*. Leiden: Uitgeverij Phronese.

-Sluijsmans, D. & Kneyber, R. (2016). *Toetsrevolutie. Naar een feedbackcultuur in het voortgezet onderwijs*. Leiden: Uitgeverij Phronese. [Klik hier voor de volledige rapportage](#).

-Vanhoof, S., en Speltincx, G. (2021). *Feedback in de klas, verborgen leerkansen*. LannooCampus

-Dochy, F., en Segers, M. (2022). *Feedback met impact is dialoog*. Boom

Onderwijs en samenleving K4

-Brighouse, H., & Ladd, H.F., Loeb, S., & Swift, A. (2018). *Educational goods*. University of Chicago: Chicago, London.

-Denessen, E. (2017). Ongelijke kansen in het onderwijs: verklaringen en voorstellen voor beleid. Jubileum uitgave 1992-2017. Hoogeveen, K., IJbrand, J., & Studulski, F., (Red.), *Kansen bieden in plaats van uitsluiten*. Jubileum Uitgave 1992-2017 (pp. 19 – 39). Utrecht: Sardes.

-Rubie-Davies, C. (2015). *Becoming a high expectation teacher: Raising the bar*. London/New York: Routledge.

- Schiro (2013). Curriculum theory. Conflicting Visions and Enduring Concerns. Los Angeles/London/Neuw Dehi/Singapore/Washington DC: Sage
- Van Vijfeijken, M., Denessen, E., Van Schilt-Mol, T. & Scholte, R. H. J. (2021). Equity, Equality and Need: A Qualitative Study into Teachers' Professional Trade-Offs in Justifying Their Differentiation Practice. Open Journal of Social Sciences, 9, 236-257.
- Van Vijfeijken, M. (2022). Wat is eerlijk? Werken aan kansengelijkheid in het onderwijs. Huizen: Uitgeverij PICA
- Westerwood, P. (2018). Inclusive and adaptive teaching: meeting the challenge of diversity in the classroom. Oxon, Routledge.

Professionele agency oftewel stuurkracht P1

- Eric Verbiest (2021). Perspectieven op onderwijsvernieuwing. Antwerpen/'s-Hertogenbosch: Gompel & Svacina. Hoofdstuk 9: Professionele leergemeenschappen en lerende netwerken.
- Kelchtermans, G. (2012). De leraar als (on)eigentijdse professional: Reflecties over de "moderne professionaliteit" van leerkrachten. Leuven: Centrum voor onderwijsbeleid.
- Van der Heijden, H. R.M. A., Beijaard, D., Geldens, J.J.M., Popeijus, H.L. (2017) In-depth portraits of teachers as change agents. Teachers who make a difference. Doctoral dissertation (pp.103-160). Technische Universiteit Eindhoven: Eindhoven.
- Oolbakkink (2018) Leraren veranderen. Lectorale rede, 7 juni 2018. HAN.
<https://www.youtube.com/watch?v=mnEeOPJJI&t=269s>
- Bruggink, M., & Bruns, M. (2015). Starten met een Professionele LeerGemeenschap-PLG-teams in het onderwijs. Rotterdam: Bazalt Educatieve Uitgaven.
- Derksen, K., Blomme, R. J., De Caluwe, L., Rupert, J., & Simons, R. J. (2019). Breaking the paradox: Understanding how teams create developmental space. Journal of Management Inquiry, 28(3), 366-380.

	<p>-Kelchtermans, G. (2009). Who I am in how I teach is the message: self-understanding, vulnerability and reflection. <i>Teachers and Teaching: theory and practice</i>, 15(2), 257-272.</p> <p>-Van der Heijden, H. R. M. A., Beijaard, D., Geldens, J. J. M., & Popeijus, H. L. (2018). Understanding teachers as change agents: An investigation of primary school teachers' self-perception. <i>Journal of Educational Change</i>.</p> <p>-Vähäsantanen, K. (2015). Professional agency in the stream of change: Understanding educational change and teachers' professional identities. <i>Teaching and teacher education</i>, 47, 1-12.</p> <p>-Meirink, J., Oolbakkink-Marchand, H. W., & Admiraal, W. F. (2018). Professionele ruimte van leraren in het voortgezet onderwijs. <i>Pedagogische Studiën</i>, 95, 126-130</p> <p>-Oolbakkink-Marchand, H. W., Hadar, L. L., Smith, K., Helleve, I., & Ulvik, M. (2017). Teachers' perceived professional space and their agency. <i>Teaching and Teacher Education</i>, 62, 37-46.</p> <p>-Priestley M, Biesta GJJ & Robinson S (2013). Teachers as agents of change: teacher agency and emerging models of curriculum. In: Priestley M, Biesta GJJ (ed.). <i>Reinventing the curriculum: new trends in curriculum policy and practice</i>, London: Bloomsbury Academic, pp. 187-206.</p> <p>-Eric Verbiest (2021). <i>Perspectieven op onderwijsvernieuwing</i>. Antwerpen/'s-Hertogenbosch: Gompel & Svacina. Hoofdstuk 6 Betekenis en betrokkenheid Hoofdstuk 14 Innoveren en professioneel leren</p> <p>-Geijsel, F., & Meijers, F. (2005). Identity learning: The core process of educational change. <i>Educational studies</i>, 31(4), 419-430.</p> <p>-Podcasts rondom agency/stuurkracht Het belang van stuurkracht en leiderschap in het onderwijs - #Omdat Leren Verandert Podcast op Spotify</p> <p>-Platform samen onderzoeken -Bijvoorbeeld: Leidraad werken aan onderwijsverbetering: https://www.platformsamenonderzoeken.nl/wp-content/uploads/2022/01/LEIDRAAD-Onderwijsverbetering-24.12.21.pdf</p> <p>-Toolkit platform samen onderzoeken:</p>
--	---

<https://www.platformsameneronderzoeken.nl/kennisbank/katern-samen-innoveren-in-een-innovatieteam/>

Onderzoek P2

-Van der Werff, A., Kampman, L. & Pont, H. (2020). Basisboek ontwerponderzoek. Uitgeverij Koninklijke Van Gorcum.

-Van Swet, J. & Munneke, L. (2017). Praktijkgericht onderzoeken in het onderwijs. Boom. (inclusief digitale omgeving)

-Diverse bronnen te raadplegen op MS Teams

Leerlijn Onderwijs en ict

-Kester, L., Cviko, A., Janssen, C., de Jonge, M., Louws, M., Nouwens, S., Paas, T., van der Ven, F., Admiraal, W., Post, L., Lockhorst, D., Buynsters, M., & Damstra, G. (2018). Docent en leerling aan het stuur: Onderzoek naar leren op maat met ict. Opgehaald van <https://www.oberon.eu/data/upload/files/doorbraak-eindrapport.pdf>.

-Kral, M., Van Loon, A. M., Gorissen, P., & Uerz, D. (2019). Leidinggeven aan onderwijs en ict. Huizen: Pica onderwijsmanagement.

-Marquenie, E., Opsteen, J., Ten Brummelhuis, A. & Van der Waals, J. (2014). Elk talent een kans. Verkenning van gepersonaliseerd leren met ict. Onderzoeksnotitie ten behoeve van project Leerling 2020. In opdracht van Schoolinfo voor de VO-raad.

-Mishra, P. & Koehler, M. J. (2006). Technological Pedagogical Content Knowledge: A new framework for teacher knowledge. Teachers College Record 108 (6), 1017-1054.

-Puentedura, R. (2014). Learning, technology, and the SAMR model: Goals, processes, and practice [Blog post]. Retrieved from <http://www.hippasus.com/rrpweblog/archives/2014/06/29/LearningTechnologySAMRModel.pdf>

-Van Loon, A.-M., Ros, A., & Martens, R. (2012). Motivated learning with digital learning tasks: what about autonomy and structure? Educational Technology Research and Development, 60(6), 1015-1032.

-Van Loon, A.-M., Van der Neut, I., De Ries, K., & Kral, M. (2016). Dimensies van gepersonaliseerd leren: De eerste bouwsteen voor het organiseren van gepersonaliseerd leren. Nijmegen: HAN Press.

	<p>-Van Loon, A.-M., Van der Neut, I., Kral, M., & De Ries, K. (2018). Het organiseren van gepersonaliseerd leren. Praktijkscenario's op weg naar gepersonaliseerd leren. Nijmegen: HAN Press.</p> <p>-Vermeersch, J. (2009) Tacclle. Teachers' Aids on Creating Content for Learning Environments. Het E-learning handboek voor leerkrachten. Brussel: Go! Onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap.</p> <p>-Voogt, J., Fisser, P., Pareja Roblin, N., Tondeur, J. & Van Braak, J. (2013b). Technological pedagogical content knowledge: A review of the literature. <i>Journal of Computer Assisted Learning</i>, 29, 109-121.</p>
Verplichte software / verplicht materiaal	NVT
Eigen financiële bijdrage	NVT
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen en code	Naam: Portfolio Code: eig. ond. Prak2
Naam Engelstalig	NVT
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	Volgt juni/juli
Naam en code Alluris	Naam: Portfolio Code: eig. ond. Prak2
Beoordelingsdimensies of leeruitkomsten	NVT
Beoordelingscriteria	<p style="text-align: center;">Tussenniveau (T)</p> <p>A: Visie, Professionele identiteit & Stuurkracht</p> <p>AT1. Heeft een onderbouwde en verantwoorde visie op eigentijds onderwijs op microniveau. (<i>Visie eigentijds onderwijs</i>)</p> <p>AT2. Reflecteert op de ontwikkeling van de eigen professionaliteit, het eigen leerproces en versterkt eigen stuurkracht op microniveau. (<i>Professionele identiteit & stuurkracht</i>)</p> <p>AT3. Gaat de dialoog aan met collega's, peers en docenten uit de opleiding over zijn/haar leerproces, eigen experimenten en onderzoek (micro) en ziet mogelijkheden om daarvan te leren. (<i>Dialoog & teamleren</i>)</p> <p>B: Onderzoeken & Evalueren</p> <p>BT1. Heeft diepgaande kennis over en inzicht in pedagogisch, didactisch handelen en het organiseren en uitvoeren van eigentijdsonderwijs in de onderwijspraktijk (micro). (<i>Kennis en inzicht</i>)</p>

BT2. Is in staat om onder begeleiding een praktijkonderzoek uit te voeren ten behoeve van het evalueren van interventies/experimenten om eigentijds onderwijs vorm te geven op microniveau. *(Evalueren en beoordelen)*

C: Ontwerpen & Ontwikkelen

CT1. Heeft actuele (wetenschappelijke) kennis over en inzicht in ontwerpen van eigentijds onderwijs (micro). *(Kennis ontwerpen)*

CT2. Ontwerpt en ontwikkelt innovatieve en creatieve experimenten voor de eigen onderwijspraktijk (micro) gericht op verbetering van eigentijds onderwijs
(Ontwerpen en ontwikkelen)

D: Uitvoeren & handelen

DT1. Voert experimenten uit (micro). *(Uitvoeren experimenten)*

DT2. Verbreedt en verdiept het eigen handelingsrepertoire met betrekking tot pedagogisch-didactisch handelen (micro)

DT3. Verbreedt en verdiept het eigen handelingsrepertoire voor de onderwijspraktijk (micro) met betrekking tot het organiseren en uitvoeren van eigentijds onderwijs.
(Handelingsrepertoire organiseren)

DT3. Verbreedt en verdiept het eigen handelingsrepertoire voor de eigen onderwijspraktijk (micro) met betrekking tot het monitoren en evalueren van eigentijds onderwijs. *(Handelingsrepertoire monitoren en evalueren)*

E: Leren & Lesgeven met ict

ET1. Begrijpt welke ict-faciliteiten hij tot zijn beschikking heeft in een specifieke context en wat de consequenties daarvan zijn voor het ict-gebruik, kan zich oriënteren binnen educatieve mediaomgevingen waarin apparaten, content en toepassingen op meerdere manieren met elkaar verbonden zijn of kunnen worden (zoals smartphones, tablets en sociale media), kan nieuwe ict-toepassingen selecteren en zich snel eigen maken, hij volgt technologische ontwikkelingen actief en probeert deze nieuwe toepassingen uit, is een actief gebruiker van diverse nieuwe media en communiceert op professioneel vlak via diverse applicaties en

	<p>online sociale netwerken, creëert kwalitatief goede content met media (video, foto's, afbeeldingen, podcast) en integreert verschillende mediabronnen en technologieën. (Instrumentele vaardigheden)</p> <p>ET2. Kan ict als component meenemen voor het oplossen van vraagstukken. De leraar is vaardig op het gebied van 'computational thinking'; hij begrijpt hoe technologie werkt, hij begrijpt de logica en structuur van programmeerprincipes en kan deze binnen eenvoudige context toepassen. (computational thinking)</p> <p>ET3. Kan (cross mediaal) schakelen tussen diverse informatiebronnen en binnen het totale (gevraagde en ongevraagde) informatieaanbod relevante, betrouwbare, authentieke informatie selecteren. Hij weet informatie van internet efficiënt te ontsluiten. Hij kan informatie van diverse bronnen met elkaar vergelijken en de gevonden informatie synthetiseren. Hij is op de hoogte van de regels met betrekking tot auteursrechten en heeft een persoonlijke strategie om via diverse digitale media-informatie optimaal tot zich te laten komen en weet relevante informatie systematisch te beheren. (Informatievaardigheden).</p> <p>ET4. Beseft dat de samenleving vraagt om nieuwe mediavaardigheden. Hij kan de effecten van het toenemend mediagebruik op de maatschappij benoemen en neemt actief deel aan de (online) professionele dialoog. Hij herkent veelgebruikte standaardtechnieken die mediaproducten inzetten om kinderen en jongeren te bereiken en te beïnvloeden en herkent wanneer een mediaboodschap gekleurd is door politieke, ideologische of levensbeschouwelijke overtuigingen, of vooroordelen versterkt. Hij kan sites beoordelen op betrouwbaarheid en authenticiteit en is op de hoogte van de regels met betrekking tot auteursrechten. (Mediavaardigheden)</p> <p>ET5. Leert zijn leerlingen de betrouwbaarheid van informatie te beoordelen en de aard van informatiebronnen in te schatten. Tevens maakt hij leerlingen bewust van de meerwaarde van internetgebruik voor het eigen leren, profileren en netwerken en van de risico's van internetgebruik zoals cyberpesten en informatie-overload. Hij leert leerlingen actief in te spelen op de actuele mogelijkheden van ict en op de problemen die zij daarmee kunnen ervaren. Hij verzorgt onderwijs</p>
--	--

	<p>waarin leerlingen ict-vaardig worden voor leven, leren en werken.</p> <p>ET6. Richt leerpraktijken met ict in binnen het onderwijsconcept van de school en de eigen visie op onderwijs waarbij hij leerdoelen, leerproces en beoordelingsprocessen op elkaar afstemt om individuele leerprocessen effectief en efficiënt te laten verlopen. Hij integreert ict in zijn alledaagse lespraktijk en blijft zijn onderwijs vernieuwen met actuele ict-toepassingen. Hij maakt zelfstandig, creatief, kritisch en beargumenteerd gebruik van de (nieuwe-) mogelijkheden van ict bij leren, lesgeven en organiseren van onderwijs. Hij houdt hierbij rekening met de geldende gedragscodes met betrekking tot mediagebruik (pedagogisch-didactisch gebruik van ict)</p> <p>ET7. Is bekwaam in het onderwijskundig ontwerpproces en het realiseren van een ict-rijke onderwijssituatie. Hij verantwoordt het ontwerp en verbindt het aan zijn visie, pedagogisch-didactische doelen en vakinhouden. (Ontwerpen van ict-rijke leerarrangementen)</p> <p>ET8. Neemt beslissingen over de inrichting van onderwijs op basis van gegevens over het leer- en ontwikkelingsproces van leerlingen. Ten einde recht te kunnen doen aan verschillen tussen leerlingen, analyseert de leraar de beginsituatie en ontwikkelingsbehoefte van de leerlingen, kiest de daarbij passende vervolgstap en volgt de voortgang van de leerlingen. De leraar maakt daarbij gebruik van bestaande data uit informatiesystemen (als leerlingvolgsysteem, toetsgegevens) en uit de digitale leeromgeving/leermiddelen. Hij kan daarbij indien nodig aanvullende data verzamelen. Hij is in staat de verzamelde en beschikbare data logisch te organiseren, te selecteren en te analyseren om zo zicht te krijgen op het leerproces van de (individuele) leerlingen.</p> <p>ET9. Deelt opgedane ict-kennis en vaardigheden met collega's binnen en buiten de eigen organisatie om nieuwe kennis te construeren, daarnaast zoekt hij actief naar samenwerking met collega's en stimuleert hij de interactie tussen leerlingen en/of collega's en vakgenoten. Hij gebruikt online netwerken als aanvulling op, en versterking van professionele relaties. Hij deelt content met vakgenoten en collega's en inspireert anderen over de mogelijkheden van online netwerken voor kennisdeling en co-creatie. Hij is actief op zoek naar innovatieve</p>
--	--

	toepassingen en applicaties om het eigen onderwijs zo eigentijds mogelijk vorm te geven en om aan te sluiten bij de leerlingen. Hij houdt daartoe actuele ontwikkelingen en recente onderzoeksresultaten bij en laat zich inspireren door best practices in binnen- en buitenland.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Portfolio
Weging deeltentamen	NVT
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	Tentamenperiode 4 Herkansing (augustus 2023)
Aantal examinatoren	4 examinatoren (samengesteld uit werkveld, opleiding en onderzoeksteam)
Toegestane hulpmiddelen	NVT
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden/ aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	NVT
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Beschrijf de wijze van intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden aangeboden vanaf 1 februari 2023 (implementatie OSIRIS) en bijbehorende termijnen. Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Conform OER

OWE-format (onder voorbehoud van instemming MR)

Algemene informatie OWE 3	
Naam onderwijsseenheid lang Nederlandstalig	Eigentijds onderwijs bestendigen in de brede schoolcontext (OWE 3)
Naam onderwijsseenheid lang Engelstalig	Consolidating contemporary education across the school
Naam onderwijsseenheid kort Nederlandstalig	NVT
Naam onderwijsseenheid kort Engelstalig	NVT
Naam onderwijsseenheid Alluris	Eig ond prak3
Code onderwijsseenheid OSIRIS	<vermeld de code die in OSIRIS aan deze onderwijsseenheid is gekoppeld> Komen juni/juli
Code onderwijsseenheid Alluris	Naam: Portfolio Code: Eig ond prak3
Onderwijsperiode	Studiejaar 2022-2023 2 semesters - 4 periodes

Intekenen onderwijs	Voor het onderwijs dat wordt gegeven na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	30 ec
Studielast in uren	840
Onderwijstijd (contacturen)	122 uur 200 uur werkplekleren
Ingangseisen onderwijseenheid	- tentamen owe 1 is gehaald - eisen werkring deeltijd (7.27 WHW)
Inhoud en organisatie	
	In deze onderwijseenheid bouwt de student voort op OWE Eigentijds onderwijs in de eigen onderwijspraktijk deel 1 en deel 2. De focus verschuift van eigentijds onderwijs op microniveau naar eigentijds onderwijs op mesoniveau. De student ontwerpt, ontwikkelt en voert experimenten uit samen met collega's die een bijdrage leveren aan eigentijds onderwijs in de schoolorganisatie. Vanaf de start van de opleiding wordt met de student kennis gedeeld vanuit 4 kernthema's en 2 procesthema's die verzorgd worden tijdens de opleidingsdagen namelijk: K1 Pedagogisch-didactisch handelen; K2 Ontwerpen van eigentijds onderwijs; K3 Monitoren en evalueren van opbrengsten; K4 Onderwijs en samenleving; P1 Professionele agency (stuurkracht); P2 Onderzoek. Daarnaast loopt als leerlijn door het gehele curriculum het thema Onderwijs en ict.
Eindkwalificaties	De leraar A. De master ontwikkelt op basis van verantwoorde keuzes een visie op eigentijds onderwijs, uitgaande van relevante en actuele maatschappelijke- en technologische ontwikkelingen, wetenschappelijke inzichten en de eigen onderwijspraktijk. De master leraar reflecteert op de eigen professionele identiteit, versterkt zijn eigen stuurkracht en draagt bij aan het veranderingsproces in de eigen organisatie. Hiervoor is hij regelmatig in dialoog te gaan met relevante actoren in- en buiten de eigen

	<p>schoolorganisatie. (Visie, Professionele identiteit & Stuurkracht)</p> <p>B. De master leraar analyseert, onderzoekt, evalueert en beoordeelt de eigen onderwijspraktijk en onderwijsinnovaties kritisch op basis van wetenschappelijke en actuele kennis en inzichten, toetst deze analyses en oordelen door hierover in dialoog te gaan met relevante actoren in- en buiten de eigen schoolorganisatie. (Onderzoeken & Evalueren)</p> <p>C. De master leraar ontwerpt en ontwikkelt, in dialoog en samenwerking met collega's, innovatieve en creatieve experimenten voor de eigen onderwijspraktijk, passend bij een visie op eigentijds onderwijs met het doel om het leren van leerlingen/studenten te bevorderen. (Ontwerpen & Ontwikkelen)</p> <p>D. De master leraar voert innovatieve en creatieve experimenten uit om het leren van leerlingen/studenten te bevorderen en beschikt over een uitgebreid handelingsrepertoire met betrekking tot eigentijds onderwijs. (Uitvoeren & Handelen)</p> <p>E. Beschikt over de competenties leren en lesgeven met ict op masterniveau. (Leren & Lesgeven met ict)</p>
Samenhang	De drie OWE's van de MOVEL hangen nauw met elkaar samen doordat ze afgeleid zijn van één overkoepelende ontwikkelings- en beoordelingsrubric. De student wordt integraal beoordeeld op de beheersing van de beoogde leerresultaten. Waarin onderscheid gemaakt wordt op beoordeling op OWE1- beginniveau, OWE2 - tussenniveau en OWE3 - eindniveau.
Deelnameplicht onderwijs	NVT
Maximum aantal deelnemers	NVT
Compensatiemogelijkheid	NVT
Activiteiten en/of werkvormen	<p>In de MOVEL onderscheiden we vijf verschillende leeractiviteiten waarvan de opbrengsten en feedback worden vastgelegd in het ontwikkelingsportfolio van de student. Het gaat om de volgende vijf leeractiviteiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Werken aan beroepsproducten (gerelateerd aan innovatievraagstuk van de school)

	<ul style="list-style-type: none"> - Werken aan opleidingsproducten (zoals het schrijven van een positionpaper, het voeren van een Criterium Gericht Interview (CGI) over Leren en lesgeven met ict, presentatie 'Kennisopbrengst & reflectie, video-selfie over ontwikkeling stuurkracht) - Het uitvoeren van een voortgangstoets (VGT) - Het voeren van voortgangsgesprekken (eind eerste semester en eind tweede semester schooljaar 2019/2020) - Beroepsproducten naar keuze <p>Opleidingsdagen: een opleidingsdag bestaat uit (werk)colleges, intervisie, PLG op de opleiding en individuele coaching. Tijdens opleidingsdagen is aandacht en tijd voor het verkrijgen van feedback op beroeps- en opleidingsproducten, voortgangstoets en voortgangsgesprekken (de leeractiviteiten); Het geheel wordt in samenhang beoordeeld, dit noemen we programmatisch toetsen.</p>
<p>Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'</p>	<p>Pedagogisch en didactisch handelen K1</p> <ul style="list-style-type: none"> -Boek: Van Kan, C.A., Brouwer, P. & Zitter, I. (2013). Bumpy moments in de dagelijkse onderwijspraktijk: Een verkenning in het speciaal onderwijs, primair onderwijs, voortgezet onderwijs en middelbaarberoepsonderwijs. 's-Hertogenbosch/Utrecht: Expertisecentrum Beroepsonderwijs. -Praktijk artikel: Pols, W. (2011). Leraren en hun opleiders. Een pleidooi voor pedagogische professionaliteit. In Tijdschrift voor Lerarenopleiders, 32 (1), 30-36. -Boek: Van Manen, M. (2014). Wat te doen wanneer je niet weet wat te doen: Pedagogische sensitiviteit in de omgang met kinderen. Nivoz -Wetenschappelijk artikel: Ryan, R. M., & Deci, E. L. (2000). Self-determination theory and the facilitation of intrinsic motivation, social development, and well-being. American Psychologist, 55, 68-78. -Biesta, G. (2011). Het beeld van de leraar: Over wijsheid en virtuositeit in onderwijs en onderwijzen. Tijdschrift voor Lerarenopleiders, 32(3), pp. 4-11 -Wetenschappelijk artikel: Van Kan, C.A., Ponte, P. & Verloop, N. (2010) Developing a descriptive

	<p>framework for comprehending the inherent moral significance of teaching. <i>Pedagogy, Culture & Society</i>. 18 (3), 331-352.</p> <p>-Van Loon, A. M., van der Neut, I., de Ries, K., & Kral, M. (2016). <i>Dimensies van gepersonaliseerd leren</i>. HAN Press, Nijmegen, The Netherlands.</p> <p>-Wetenschappelijk artikel: Roelofs, E., & Visser, J. (2001). <i>Leeromgevingen volgens ouders en leraren: voorkeuren en realisatie</i>. <i>Pedagogische Studiën</i>, 78(3), 151-168.</p> <p>-Bolhuis S. (2019). <i>Leren en participeren</i>. Canon beroepsonderwijs, ECBO.</p> <p>-Boek: Meijer, W. A. J. (1995). <i>Perspectieven op mens en opvoeding</i>. Nijkerk: Intro.</p> <p>-Biesta, G. (2015). <i>Goed onderwijs, functioneel of disfunctioneel? Over de school als oefenplaats voor volwassenheid</i>. In R. in 't Veld (red.), <i>De echte dingen Essays over de kwaliteit van onderwijs</i>. Amsterdam: Gopher, pp. 57-68.</p> <p>-Boek: Biesta, G.J.J. (2018). <i>De terugkeer van het lesgeven: Phronese</i>.</p> <p>-Praktijkartikel: Kan, C.A. van, (2015). <i>Middelbaar beroepsonderwijs: Meer dan kwalificatie? De Nieuwe Meso</i>. 3, 86-91.</p> <p>-Boek: Kan, C.A. van, Zitter, I, Brouwer, P. & Van Wijk, B.(2014). <i>Onderwijspedagogische visies van mbo- docenten: wat dient het belang van studenten? 's-Hertogenbosch/Utrecht: Expertisecentrum Beroepsonderwijs</i>.</p> <p>-Boek: Van Kan, C. A. (2020). <i>Bumpy Moments: Een handreiking voor het verkennen verwoorden en bespreken van pedagogische waarden</i>. Friesland College.</p> <p>-Artikel: De Beer, F., & Van Kan, C. A. (2020). <i>Het Pedagogische Prioriteitenspel: Studenten verkennen eigen pedagogische waarden en idealen in een internationale context</i>. <i>Tijdschrift voor Lerarenopleiders</i>, 41(3), 202-211.</p> <p>-Boek: Van Kan, C.A. (2021). <i>De waarde(n) van onderwijs: Het primaat van de pedagogische professionaliteit van leraren</i>. Hogeschool Rotterdam.</p> <p>-De Ruyter, D. J., & Kole, J. J. (2013). <i>Over idealen en deugden in het onderwijs: beroepstrots met Droste-effect</i>. In R. Kneyber, & J. Evers (Eds.), <i>Het alternatief. Weg met de</i></p>
--	--

afrekencultuur in het onderwijs! (pp. 175-190). BOOM.

-Biesta, G. J. J. (2018). Persoonsvorming in het onderwijs: Over vorming-van-personen en vorming-tot-persoon-willen-zijn. In G. Geerdink, & F. d. Beer (Eds.), *Katern 6: Vorming in de lerarenopleidingen* (pp. 21-34).

-Simons, M., & Masschelein, J. (2017). *De leerling centraal in het onderwijs? Grenzen van personalisering*. Acco.

-Masschelein, J., & Simons, M. (2019). Het failliet van onderwijs op maat: naar pedagogische werkplekken. *Pedagogiek*, 39(3), 349-366.

Ontwikkelen en ontwerpen van eigentijds onderwijs K2

-Hoofdstuk in boek: Ros, A., Lieskamp, M. & Heldens H. (2017). *Leren voor morgen: uitdagingen voor het onderwijs*. Huizen: Pica. (hoofdstuk 1 t/ 4)

-Hoofdstuk in boek: Fullan, M., Quinn, J., & Mceachen, J. (2019). *Deep Learning*, London: Pearson. (hoofdstuk 6)

-Hoofdstuk in boek: Bohlmeijer, E., Bolier, L., Walburg, J. A. & Westerhof, G. (2013). *Handboek positieve psychologie. Theorie, onderzoek en toepassingen*. Boom uitgeverij: Amsterdam. (hoofdstuk 19)

- Hoofdstuk in boek: Van Loon, A., & Kral M. (2019). Gepersonaliseerd leren wat is het? En wat vraagt dat van de schoolorganisatie? In M. Kral, A. M. van Loon, P. Gorissen & D. Uerz (Reds.), *Leidinggeven aan onderwijs en ict* (pp. 30 – 46). Huizen: Pica onderwijsmanagement.

-Wetenschappelijk artikel: Ryan, R. M., & Deci, E. L. (2000). Self-determination theory and the facilitation of intrinsic motivation, social development, and well-being. *American Psychologist*, 55, 68-78.

-Wetenschappelijk artikel: Loon, A.-M. van, Ros, A., & Martens, R. (2012). Motivated learning with digital learning tasks: what about autonomy and structure? *Educational Technology Research and Development*, 60(6), 1015-1032.

-Wetenschappelijk artikel: Voogt, J., Fisser, P., Pareja Roblin, N., Tondeur, J. & Van Braak, J.

(2013b). Technological pedagogical content knowledge: A review of the literature. *Journal of Computer Assisted Learning*, 29, 109-121.

-Praktijkartikel: Van Loon, A.-M., Van der Neut, I., Kral, M., & De Ries, K. (2018). Het organiseren van gepersonaliseerd leren. *Praktijkscenario's op weg naar gepersonaliseerd leren*. Nijmegen: HAN Press

-Praktijk artikel: Quigley, A. et. al. (2018). Metacognition and selfregulated learning: Guidance report. Education Endowment Foundation (p 1 – 30).

-Praktijk artikel: Murray, D. et. al. (2016). Self-regulation and Toxic stress: implications for programs and practice. OPRE Report 2015-97. (p. 1 – 35).

-Jones, M. M. & McLean, K. J. (2012). Personalising learning in teacher education through the use of technology. *Australian Journal of Teacher Education*, 37(1), 75-92. Geraadpleegd op 20 januari 2022, van <https://ro.ecu.edu.au/cgi/viewcontent.cgi?article=1604&context=ajte>

- Kester, L., Cviko, A., Janssen, C., De Jonge, M. O., Louws, M. L., Nouwens, S., Paas, T., Van der Ven, F., Admiraal, W., Post, L., Lockhorst, D., Buynsters, M., & Damstra, G. (2018). Docent en leerling aan het stuur: Onderzoek naar leren op maat met ict. Landelijk onderzoek Doorbraak Onderwijs & ICT. Universiteit Utrecht/Universiteit Leiden/Oberon. Geraadpleegd op 20 januari 2022, van https://www.nro.nl/sites/nro/files/migrate/Doorbraakproject-Onderwijs-ICT_Eindrapport.pdf

- Pintrich, P. R. (2000). The role of goal orientation in self-regulated learning. In M. Boekaerts, P. Pintrich, & M. Zeidner (Eds.), *Handbook of self-regulation* (pp. 451-502). Academic Press.

- Van der Vegt, A.L. (2021) Zelfregulatie en eigenaarschap in het voortgezet onderwijs, NRO: Onderwijskennis. Geraadpleegd op 20 januari 2022, van <https://www.onderwijskennis.nl/artikelen/zelfregulatie-en-eigenaarschap-het-voortgezet-onderwijs>

- Van Loon, A.-M., Van der Neut, I., De Ries, K., & Kral, M. (2016). Dimensies van

gepersonaliseerd leren. De eerste bouwsteen voor het organiseren van gepersonaliseerd leren. iXperium/CoE. Geraadpleegd op 20 januari 2022, van

<https://www.ixperium.nl/onderzoeken-en-ontwikkelen/publicaties/dimensies-van-gepersonaliseerd-leren-de-eerste-bouwsteen-voor-het-organiseren-van-gepersonaliseerd-leren/>

- Zimmerman, B.J. (2002). Becoming a selfregulated learner: An overview. Theory into Practice, 41(2), 64-70.

Monitoren en evalueren van eigentijds onderwijs K3

-SURF (2016), Learning Analytics in het onderwijs: een onderwijskundig perspectief. https://www.surf.nl/binaries/content/assets/surf/nl/kennisbank/2016/rapport-la_onderwijskundigperspectief_webdef.pdf

-Tigges, F., Peters, K., de Jongh, J., & van Zandwijk, M. (2016). Data-analyse helpt leerkracht bij optimale ontwikkeling van het kind. Zoetermeer: Kennisnet. https://www.kennisnet.nl/fileadmin/kennisnet/publicatie/Data_analyse_helpt_leerkracht_bij_optimale_ontwikkeling_van_het_kind.pdf

-Tigges, F., Peters, K., de Jongh, J., & van Zandwijk, M. (2016). Cyclisch werken aan interveniëren met learning analytics. Zoetermeer: Kennisnet. https://www.kennisnet.nl/fileadmin/kennisnet/publicatie/Cyclisch_werken_aan_intervenieren_met_learning_analytics.pdf

-Faber, M., Van Geel, M., & Visscher, A. (2013). Digitale leerlingvolgsystemen als basis voor Opbrengstgericht werken in het Primair Onderwijs. Een analyse van de wijze waarop scholen en besturen de mogelijkheden van digitale leerlingvolgsystemen kunnen benutten. Universiteit Twente.

-Bulterman-Bos, J. & de Muynck, B. (2014). Is alles van waarde meetbaar? Toetsing en vorming in het onderwijs. Amsterdam: Buijten & Schipperheijn Motief.

[http://www.surf.nl/kennis-en-innovatie/kennisbank/soort-publicatie/boek:](http://www.surf.nl/kennis-en-innovatie/kennisbank/soort-publicatie/boek)

-Hoofdstuk 1: Naar een evenwichtig toetsbeleid

-Hoofdstuk 2: Twee paradigma's

	<p>-Hoofdstuk 5: Slingeren tussen instrumenteel en vormend paradigma</p> <p>-Onderwijsraad (2018). Toets wijzer. Den Haag: De Onderwijsraad. https://www.onderwijsraad.nl/publicaties/2018/toets-wijzer/volledig/item7708 -Cito (2017). Toetsen op school – PO. (p.1-35). https://www.cito.nl/-/media/Files/kennisbank/citolab/cito_toetsen_op_school_po.pdf?la=nl-NL</p> <p>-Gulikers, J. & Baartman, L. (2017). Doelgericht professionaliseren. Formatief toetsen met effect! Wat DOET de docent in de klas? Den Haag: NRO.</p> <p>-Wiliam, D. (2011b). What is assessment for learning? Studies in Educational Evaluation, 37, 3-14. Wiliam, D. (2014). Formative assessment and contingency in the regulation of learning processes.</p> <p>-Paper presented in a Symposium entitled Toward a Theory of Classroom Assessment as the Regulation of Learning at the annual meeting of the American Educational Research Association, Philadelphia, PA, April 2014.</p> <p>-Van Alem, V., & Ter Horst, S. (2013). Digitaal toetsen in de basisschool. Zoetermeer: Kennisnet. https://red.portalp.kennisnet.nl/fileadmin/kennisnet/publicatie/Digitaal_Toetsen_PO_Kennisnet.pdf</p> <p>-Dweck C. (2010) Mindsets and Equitable Education. Principal Leadership, 10(5), 26-29- Jeannie Oakes (2012): https://www.youtube.com/watch?v=QvZUMW47swo</p> <p>-Hattie, J. & Timperly, H. (2007). The power of feedback. Review of Educational Research, 77 (1), 81-112- Wiliam, D. (2011). What is assessment for learning? Studies in Educational Evaluation, 37, 3-14</p> <p>-de Visser, R., & van Alphen, H. (2018). Het overkoepelend dashboard voor leraren. Zoetermeer: Kennisnet. https://www.kennisnet.nl/fileadmin/kennisnet/publicatie/Kennisnet_Het_overkoepelend_dashboard_voor_leraren.pdf</p> <p>-Van der Vleuten, C., Schuwirth, L., Driessen, E., Dijkstra, J., Tigelaer, J., Baartman, L. & Van</p>
--	---

Tartwijk, J. (2012). A model for programmatic assessment fit for purpose. *Medical Teacher*, 34, 205-214

-Van de Werfhorst, Herman G. 2019. Early Tracking and Social Inequality in Educational Attainment: Educational Reforms in 21 European Countries. *American Journal of Education*, forthcoming.

-Oakes, J. (2008). Keeping track: Structuring equality and inequality in an era of accountability. *Teachers College Record*, 110(3), 700-712.-Sluijsmans D., & Segers, M. (2018). *Toetsrevolutie. Naar een feedbackcultuur in het hoger onderwijs*. Leiden: Uitgeverij Phronese.

-Sluijsmans, D. & Kneyber, R. (2016). *Toetsrevolutie. Naar een feedbackcultuur in het voortgezet onderwijs*. Leiden: Uitgeverij Phronese. [Klik hier voor de volledige rapportage](#).

-Vanhoof, S., en Speltincx, G. (2021). *Feedback in de klas, verborgen leerkanen*. LannooCampus

-Dochy, F., en Segers, M. (2022). *Feedback met impact is dialoog*. Boom

Onderwijs en samenleving K4

-Brighouse, H., & Ladd, H.F., Loeb, S., & Swift, A. (2018). *Educational goods*. University of Chicago: Chicago, London.

-Denessen, E. (2017). *Ongelijke kansen in het onderwijs: verklaringen en voorstellen voor beleid*. Jubileum uitgave 1992-2017. Hoogeveen, K., Ijsbrand, J., & Studulski, F., (Red.), *Kansen bieden in plaats van uitsluiten*. Jubileum Uitgave 1992-2017 (pp. 19 – 39). Utrecht: Sardes.

-Rubie-Davies, C. (2015). *Becoming a high expectation teacher: Raising the bar*. London/New York: Routledge.

-Schiro (2013). *Curriculum theory. Conflicting Visions and Enduring Concerns*. Los Angeles/London/Neuw Dehi/Singapore/Washington DC: Sage

-Van Vijfeijken, M., Denessen, E., Van Schilt-Mol, T. & Scholte, R. H. J. (2021). Equity, Equality and Need: A Qualitative Study into Teachers' Professional Trade-Offs in Justifying Their Differentiation Practice. *Open Journal of Social Sciences*, 9, 236-257.

-Van Vijfeijken, M. (2022). *Wat is eerlijk? Werken aan kansengelijkheid in het onderwijs*. Huizen: Uitgeverij PICA

-Westerwood, P. (2018). *Inclusive and adaptive teaching: meeting the challenge of diversity in the classroom*. Oxon, Routledge.

Professionele agency oftewel stuurkracht P1

-Eric Verbiest (2021). *Perspectieven op onderwijsvernieuwing*. Antwerpen/'s-Hertogenbosch: Gompel & Svacina. Hoofdstuk 9: Professionele leergemeenschappen en lerende netwerken.

-Kelchtermans, G. (2012). *De leraar als (on)eigentijdse professional: Reflecties over de "moderne professionaliteit" van leerkrachten*. Leuven: Centrum voor onderwijsbeleid.

-Van der Heijden, H. R.M. A., Beijaard, D., Geldens, J.J.M., Popeijus, H.L. (2017) *In-depth portraits of teachers as change agents. Teachers who make a difference*. Doctoral dissertation (pp.103-160). Technische Universiteit Eindhoven: Eindhoven.

-Oolbakkink (2018) *Leraren veranderen*. Lectorale rede, 7 juni 2018. HAN.
<https://www.youtube.com/watch?v=mnEeOPJJI&t=269s>

-Bruggink, M., & Bruns, M. (2015). *Starten met een Professionele LeerGemeenschap-PLG-teams in het onderwijs*. Rotterdam: Bazalt Educatieve Uitgaven.

-Derksen, K., Blomme, R. J., De Caluwe, L., Rupert, J., & Simons, R. J. (2019). *Breaking the paradox: Understanding how teams create developmental space*. *Journal of Management Inquiry*, 28(3), 366-380.

-Kelchtermans, G. (2009). *Who I am in how I teach is the message: self-understanding, vulnerability and reflection*. *Teachers and Teaching: theory and practice*, 15(2), 257-272.

-Van der Heijden, H. R. M. A., Beijaard, D., Geldens, J. J. M., & Popeijus, H. L. (2018).

Understanding teachers as change agents: An investigation of primary school teachers' self-perception. *Journal of Educational Change*.

-Vähäsantanen, K. (2015). Professional agency in the stream of change: Understanding educational change and teachers' professional identities. *Teaching and teacher education*, 47, 1-12.

-Meirink, J., Oolbakkink-Marchand, H. W., & Admiraal, W. F. (2018). Professionele ruimte van leraren in het voortgezet onderwijs. *Pedagogische Studiën*, 95, 126-130

-Oolbakkink-Marchand, H. W., Hadar, L. L., Smith, K., Helleve, I., & Ulvik, M. (2017). Teachers' perceived professional space and their agency. *Teaching and Teacher Education*, 62, 37-46.

-Priestley M, Biesta GJJ & Robinson S (2013). Teachers as agents of change: teacher agency and emerging models of curriculum. In: Priestley M, Biesta GJJ (ed.). *Reinventing the curriculum: new trends in curriculum policy and practice*, London: Bloomsbury Academic, pp. 187-206.

-Eric Verbiest (2021). *Perspectieven op onderwijsvernieuwing*. Antwerpen//s-Hertogenbosch: Gompel & Svacina. Hoofdstuk 6 Betekenis en betrokkenheid Hoofdstuk 14 Innoveren en professioneel leren

-Geijsel, F., & Meijers, F. (2005). Identity learning: The core process of educational change. *Educational studies*, 31(4), 419-430.

-Podcasts rondom agency/stuurkracht. Het belang van stuurkracht en leiderschap in het onderwijs - #Omdat Leren Verandert | Podcast op Spotify

-Platform samen onderzoeken

-Bijvoorbeeld: Leidraad werken aan onderwijsverbetering:

<https://www.platformsamenonderzoeken.nl/wp-content/uploads/2022/01/LEIDRAAD-Onderwijsverbetering-24.12.21.pdf>

-Toolkit platform samen onderzoeken:

<https://www.platformsamenonderzoeken.nl/ke-nnisbank/katern-samen-innoveren-in-ee-innovatieteam/>

Onderzoek P2

-Van der Werff, A., Kampman, L. & Pont, H. (2020). Basisboek ontwerponderzoek. Uitgeverij Koninklijke Van Gorcum.

-Van Swet, J. & Munneke, L. (2017). Praktijkgericht onderzoeken in het onderwijs. Boom. (inclusief digitale omgeving)

-Diverse bronnen te raadplegen op MS Teams

Leerlijn Onderwijs en ict

-Kester, L., Cviko, A., Janssen, C., de Jonge, M., Louws, M., Nouwens, S., Paas, T., van der Ven, F., Admiraal, W., Post, L., Lockhorst, D., Buynsters, M., & Damstra, G. (2018). Docent en leerling aan het stuur: Onderzoek naar leren op maat met ict. Opgehaald van <https://www.oberon.eu/data/upload/files/doorbraak-eindrapport.pdf>.

-Kral, M., Van Loon, A. M., Gorissen, P., & Uerz, D. (2019). Leidinggeven aan onderwijs en ict. Huizen: Pica onderwijsmanagement.

-Marquenie, E., Opsteen, J., Ten Brummelhuis, A. & Van der Waals, J. (2014). Elk talent een kans. Verkenning van gepersonaliseerd leren met ict. Onderzoeksnotitie ten behoeve van project Leerling 2020. In opdracht van Schoolinfo voor de VO-raad.

-Mishra, P. & Koehler, M. J. (2006). Technological Pedagogical Content Knowledge: A new framework for teacher knowledge. Teachers College Record 108 (6), 1017-1054.

-Puentedura, R. (2014). Learning, technology, and the SAMR model: Goals, processes, and practice [Blog post]. Retrieved from <http://www.hippasus.com/rrpweblog/archives/2014/06/29/LearningTechnologySAMRModel.pdf>

-Van Loon, A.-M., Ros, A., & Martens, R. (2012). Motivated learning with digital learning tasks: what about autonomy and structure? Educational Technology Research and Development, 60(6), 1015-1032.

-Van Loon, A.-M., Van der Neut, I., De Ries, K., & Kral, M. (2016). Dimensies van gepersonaliseerd leren: De eerste bouwsteen voor het organiseren van gepersonaliseerd leren. Nijmegen: HAN Press.

-Van Loon, A.-M., Van der Neut, I., Kral, M., & De Ries, K. (2018). Het organiseren van gepersonaliseerd leren. Praktijkscenario's op weg naar gepersonaliseerd leren. Nijmegen: HAN Press.

	<p>-Vermeersch, J. (2009) Tacclle. Teachers' Aids on Creating Content for Learning Environments. Het E-learning handboek voor leerkrachten. Brussel: Go! Onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap.</p> <p>-Voogt, J., Fisser, P., Pareja Roblin, N., Tondeur, J. & Van Braak, J. (2013b). Technological pedagogical content knowledge: A review of the literature. Journal of Computer Assisted Learning, 29, 109-121.</p>
Verplichte software / verplicht materiaal	NVT
Eigen financiële bijdrage	NVT
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen en code	<p>Naam: Portfolio</p> <p>Code: Eig ond prak3</p>
Naam Engelstalig	NVT
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	<vermeld het volgnummer van het tentamen of deeltentamen in OSIRIS>
Naam en code Alluris	<p>Naam: Portfolio</p> <p>Code: Eig ond prak3</p>
Beoordelingsdimensies of leeruitkomsten	NVT
Beoordelingscriteria	<p style="text-align: center;">Eindniveau (E)</p> <p>A: Visie, Professionele identiteit & Stuurkracht</p> <p>AE1. Heeft een onderbouwde en verantwoorde visie op eigentijds onderwijs op micro- en mesoniveau. (<i>Visie eigentijds onderwijs</i>)</p> <p>AE2. Reflecteert op de ontwikkeling van de eigen professionaliteit, het eigen leerproces en versterkt eigen stuurkracht op micro- en mesoniveau. (<i>Professionele identiteit en stuurkracht</i>)</p> <p>AE3. Gaat de dialoog aan met collega's, -peers en docenten uit de opleiding over zijn/haar leerproces, eigen experimenten en onderzoek (micro & meso) en ziet mogelijkheden om daarvan te leren. (<i>Dialoog en teamleren</i>)</p> <p>B: Onderzoeken & Evalueren</p> <p>BE1. Heeft diepgaande kennis over en inzicht in pedagogisch, didactisch handelen en het organiseren en uitvoeren van eigentijds onderwijs in de onderwijspraktijk (micro). (<i>Kennis en inzicht</i>)</p>

BE2. Is in staat om zelfstandig een praktijkonderzoek uit te voeren ten behoeve van het evalueren van interventies/experimenten om eigentijds onderwijs vorm te geven op micro- en mesoniveau. *(Evalueren en beoordelen)*

C. Ontwerpen & Ontwikkelen

CE1. Heeft enige actuele (wetenschappelijke) kennis over en inzicht in ontwerpen van eigentijds onderwijs (meso). *(Kennis ontwerpen)*

CE2. Ontwerpt en ontwikkelt innovatieve en creatieve experimenten voor de eigen onderwijspraktijk (micro & meso) gericht op verbetering van eigentijds onderwijs passend bij het innovatievraagstuk van de school. *(Ontwerpen en ontwikkelen)*

D: Uitvoeren & Handelen

DE1. Voert experimenten uit (micro & meso). *(Uitvoeren experimenten)*

DE2. Verbreedt en verdiept het eigen handelingsrepertoire met betrekking tot pedagogisch- didactisch handelen. *(Micro & meso)*

DE3. Verbreedt en verdiept het eigen handelingsrepertoire voor de onderwijspraktijk (meso) met betrekking tot het organiseren en uitvoeren van eigentijds onderwijs. *(Handelingsrepertoire organiseren)*

DE4. Verbreedt en verdiept het eigen handelingsrepertoire voor de eigen onderwijspraktijk (meso) met betrekking tot het monitoren en evalueren van eigentijds onderwijs. *(Handelingsrepertoire monitoren en evalueren)*

E: Leren & Lesgeven met ict

EE1. Begrijpt welke ict-omgeving nodig is binnen de school ten behoeve van toekomstgericht onderwijs, kan vanuit onderwijskundig oogpunt en zijn rol als leraar behoeften, eisen en wensen voor educatieve mediaomgevingen binnen de school formuleren, overziet hoe nieuwe ict-toepassingen passen binnen de bestaande infrastructuur van de school en kan waar van toepassing meedenken over benodigde aanpassingen daarin, maakt een bewuste afweging van zijn keuze van nieuwe media en sociale media en kan zijn keuzes daarin

	<p>onderbouwen, weet wanneer hij zelf content met media moet creëren en wanneer hij dat moet uitbesteden. (instrumentele vaardigheden)</p> <p>EE2. De leraar begrijpt hoe ict als component bijdraagt en kan bijdragen aan het oplossen van maatschappelijke problemen.</p> <p>De leraar kan computational thinking toepassen bij het oplossen van complexe problemen. De leraar overziet de logica en samenhang van componenten van complexe oplossingen en hun onderlinge samenhang bij het oplossen van problemen of het verstrekken van functionaliteit. (computational thinking)</p> <p>EE3. Kan bronnen van verschillende niveaus en herkomst (wetenschappelijke literatuur, vakliteratuur, blogs etc) op waarde schatten en vertalen naar zowel de dagelijkse praktijk als naar het niveau van beleid en visie. (informatievaardigheden)</p> <p>EE4. Is zich bewust van de medialisering van de samenleving en weet hier doelgericht gebruik van te maken binnen toekomstgericht onderwijs. (mediavaardigheden)</p> <p>EE5. Definieert op basis van zijn visie op toekomstgericht onderwijs de benodigde vaardigheden van leerlingen op het gebied van ict-geletterdheid, kan benoemen hoe het ontwerp van het onderwijs en benodigde vaardigheden van leerlingen samenhangen en hoe deze ondersteund worden. (opleiden tot ict-geletterde leerlingen)</p> <p>EE6. Ontwerpt en voert onderwijssituaties uit waarbij hij weloverwogen gebruik maakt van ict gekoppeld aan pedagogische en didactische doelen, de inhoud, de eigen visie op toekomstgericht onderwijs, de visie van het team en de school. (pedagogisch-didactisch gebruik van ict)</p> <p>EE7. Kan evidence-informed ict-rijke onderwijssituaties ontwerpen die bijdragen aan de innovatie binnen de school en kiest een daarbij passende ontwerpmethodiek. Hij hanteert bij het ontwerp van ict-rijke onderwijssituaties een systeemperspectief. (Ontwerpen van ict-rijke leerarrangementen)</p> <p>EE8. Overziet het proces van evalueren van ict-rijke leerprocessen en kan het gebruik van data in de bredere context plaatsen van toekomstgericht en de onderliggende, binnen de school en de eigen klas gehanteerde</p>
--	---

	<p>leertheoretische uitgangspunten. (Evalueren van ict-rijke leerprocessen)</p> <p>EE9. Gebruikt (internationale) netwerken, wetenschappelijke literatuur en samenwerkingsverbanden ter ondersteuning van zijn competenties om te leren en innoveren met ict</p>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Portfolio
Weging deeltentamen	NVT
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	Tentamen periode 4 Herkansing (augustus 2023)
Aantal examinatoren	4 examinatoren (samengesteld uit werkveld, opleiding en onderzoeksteam)
Toegestane hulpmiddelen	NVT
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden/aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	NVT
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Beschrijf de wijze van intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden aangeboden vanaf 1 februari 2023 (implementatie OSIRIS) en bijbehorende termijnen. Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Conform OER

6.2 Afstudeerrichtingen

Niet van toepassing

6.3 Overige

Niet van toepassing

7 Evaluatie van het onderwijs

7.1 Evaluatiestructuur

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

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

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

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

7.2 Evaluatie door de opleiding

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

De academiedirecteur stelt jaarlijks een jaarverslag kwaliteitszorg van de opleiding vast dat samen met het interne auditrapport of visitatierapport, dient voor de interne en externe dialoog over de kwaliteit van de opleiding. Dit verslag beschrijft welke verbeteracties voor het verslagjaar waren afgesproken, hoe deze zijn uitgevoerd en wat de resultaten daarvan zijn.

Op basis van de analyse van evaluatiegegevens over het verslagjaar is omschreven welke verbeteracties voor het lopende jaar worden uitgevoerd. De evaluatiegegevens komen tot stand door evaluaties van onderwijseenheden, jaarevaluaties en curriculumevaluaties met docenten, studenten, alumni en beroepspraktijk, en de evaluatieonderzoeken die centraal door de HAN worden uitgevoerd. Het kernteam van de opleiding 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

Samen maak je kwaliteit!

Binnen de Master Ontwerpen Van Eigentijds Leren wordt kwaliteitszorg gezien als leren. Leren van en met elkaar. Dit met als doel om de best mogelijke kwaliteit te leveren, het beste uit de mensen en de organisatie te halen. Kwaliteitszorg is samen leren en daarmee onderdeel van onze dagelijkse praktijk. Het belangrijkste voor de opleiding is dat we samen betekenisvol onderwijs van waarde voor onze studenten verzorgen dat congruent is met het beroepsprofiel. En dat vervolgens ook weer van waarde is voor de studenten en leerlingen waar zij zelf dagelijks mee werken!

De opleiding hanteert een plan-do-check-act cyclus waarbij we verbeteracties plannen op basis van feedback, deze uitvoeren en controleren of deze acties het gewenste resultaat hebben. De input die we ontvangen als feedback en feedforward op de opleiding is divers.

Input van de studenten:

- * De Nationale Studenten Enquête die jaarlijks wordt ingevuld door de studenten.
- * De vragenlijsten die twee keer per jaar via de HBO-spiegel uitgezet worden onder de studenten. Dit is rechtstreekse feedback aan de opleiding over het studie- en toetsprogramma. Vanaf volgend studiejaar wordt de HBO-spiegel aangevuld met een structurele evaluatie door docenten van de eigen leeractiviteiten. Hierbij valt te denken aan de werkcolleges, PLG en intervisie.
- * De opleiding organiseert vanaf volgend schooljaar een lunchdialoog met studenten om de uitkomsten van de hbo-spiegel verder kwalitatief te kunnen duiden

Input vanuit de organisatie:

- * De opleidingscommissie van de educatieve masters, waarin een student en een docent van elke opleiding zitting hebben, vergadert regelmatig over met name de kwaliteit van de opleiding en geeft een advies aan de instituutsraad over het nieuwe Onderwijs- en Examenreglement. De examencommissie belegt regelmatig een vergadering samen met de mastercoördinatoren. Het overleg richt zich ook hier met name op de kwaliteitszorg.

Input Extern:

- * De opleiding MOVEEL is de enige opleiding in Nederland. Volgend jaar wordt verder onderzocht of de opleiding aan kan sluiten bij peer-reviews van de Masters Leren en Innoveren.
- * Elke zes jaar wordt de opleiding opnieuw geaccrediteerd door de NVAO. In het kader daarvan wordt de opleiding gevisiteerd door een panel van onafhankelijke deskundigen. De eerste accreditatie is verleend in 2019 en geldig tot 2025. Halverwege een accreditatiecyclus vindt een interne audit plaats. De MOVEEL sluit aan in een groepsaccreditatie met de Masters Leren en Innoveren.

8 Overgangsregelingen

8.1 Wijzigingsmoment

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

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

8.2 Behaalde studiepunten en studieresultaten

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

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

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

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

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

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

8.4 Opleidings specifieke overgangsregelingen

Niet van toepassing

8.5 Vastgestelde wijzigingen in dit opleidingsstatuut

In deze paragraaf vindt u een beschrijving van de wijzigingen vastgesteld op [datum vaststelling wijziging(en)] zoals bedoeld in Deel 1, onder 'Vaststelling [Beschrijf hier de wijzigingen].

In deze paragraaf vindt u een beschrijving van de wijzigingen vastgesteld op [datum vaststelling wijziging(en)] zoals bedoeld in Deel 1, onder 'Vaststelling [Beschrijf hier de wijzigingen].

In deze paragraaf vindt u een beschrijving van de wijzigingen vastgesteld op [datum vaststelling wijziging(en)] zoals bedoeld in Deel 1, onder 'Vaststelling [Beschrijf hier de wijzigingen].

DEEL 3 Overige regelingen

De regelingen uit deel 3 zijn conform de regelingen uit het Bachelor OWE deekader en worden toegevoegd zodra de documenten definitief kunnen worden vastgesteld.

1 Regeling tentamens

In deze regeling zijn vastgelegd:

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

1 Gedragsregels voor studenten tijdens tentamenafname

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

Gedrag

De student:

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

Identificatie en toelating

De student:

1. meldt zich tijdig (15 minuten voor aanvang van het tentamen) bij het tentamenlokaal;
2. wordt alleen toegelaten tot het HAN-tentamen als hij zich kan identificeren met een geldig collegekaart of een geldig identiteitsbewijs. Hieronder wordt verstaan:
 - een paspoort;
 - een Europees identiteitsbewijs;
 - een Nederlands rijbewijs;
 - een rijbewijs van een lidstaat van de Europese Gemeenschappen of een anderstaat die partij is bij de Overeenkomst betreffende de Europese Economische Ruimte;
 - een Nederlands vreemdelingendocument.
3. die deelneemt aan een landelijk tentamen kan zich alleen middels een identiteitsbewijs identificeren;
4. dient – ter controle van zijn identiteit door de surveillant - zijn geldige collegekaart of geldig identificatiebewijs rechtsboven op de tafel te leggen gedurende de tentamenafname;
5. wordt door de surveillant afgevinkt op de presentielijst ter bevestiging van deelname aan het tentamen;
6. die niet op de presentielijst vermeld staat meldt dit direct aan de surveillant. Alleen wanneer van te voren door de opleiding of academie bepaald is dat bijschrijven op de presentielijst is toegestaan wordt de student vervolgens in de gelegenheid gesteld om aan het tentamen deel te nemen.

Diefstal/verlies legitimatie

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

Voor aanvang van het tentamen

De student:

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

Tijdens het tentamen

De student:

1. mag tijdens een tentamenzitting van 120 minuten of korter geen gebruik maken van het toilet. Bij een tentamenzitting die langer duurt dan 120 minuten, is toiletbezoek na 120 minuten onder begeleiding van een surveillant toegestaan. Uitzonderingen bij alle tentamens in geval van fysieke ongemakken zijn mogelijk, mits uiterlijk 15 minuten voor aanvang van het tentamen gemeld bij de surveillant of in geval van binnenkomst 30 minuten na aanvang van het tentamen direct bij binnenkomst;
2. mag tijdens de eerste 30 minuten na de feitelijke aanvang van een tentamen niet vertrekken of zijn werk inleveren (om onrust en/of onregelmatigheden tegen te gaan). Indien er studenten zijn die 30 minuten na aanvang alsnog de tentamenlocatie betreden, mogen de studenten die al willen vertrekken dat pas doen als de verlate studenten zijn gestart met hun tentamen;
3. die middels een onderwijsovereenkomst of een daartoe strekkend besluit van de examencommissie recht heeft op extra tentamenfaciliteiten wordt daartoe in de gelegenheid gesteld. Deze faciliteiten zijn van toepassing als de student zich tijdig heeft ingeschreven voor het tentamen;

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

Hulpmiddelen

De student:

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

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid

De student:

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

Inleveren tentamendocumenten

De student:

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

2 Gedragsregels voor studenten tijdens inzage/nabespreking beoordeeld tentamenwerk

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

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

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

Gedrag

De student:

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

Identificatie en toelating

De student:

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

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

In het geval van diefstal of verlies van het identiteitsbewijs kan alleen met een originele aangifte van diefstal en/of een originele aanvraag nieuw identiteitsdocument van de gemeente een bewijs van inschrijving aangevraagd worden bij het Tentamenbureau om toegelaten te worden tot het lokaal.

2. noteert zijn/haar naam op de door de surveillant aangereikte presentielijst ter bevestiging van deelname aan de inzage/nabespreking;
3. dient – ter controle van zijn identiteit door de surveillant - zijn geldige collegekaart of geldig identificatiebewijs rechtsboven op de tafel te leggen gedurende de inzage/nabespreking.

Aanvang en hulpmiddelen

De student:

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

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

Tijdens de inzage/nabespreking

De student:

1. mag tijdens de inzage geen gebruik maken van het toilet;
2. mag tijdens de inzage geen etenswaren nuttigen;
3. mag alleen drinkwaren uit een af te sluiten flesje/ pakje nuttigen;
4. mag alleen één of meer van de volgende toegestane documenten op tafel hebben liggen:
 - a. beoordelingsformulier
 - b. gele doorslag (van de schrapkaart toets)
 - c. tentamenuitwerkingen
5. mag geen aantekeningen of wijzigingen aanbrengen in de gemaakte tentamenuitwerking. Mocht hij/zij dit toch doen dan wordt dit als onregelmatigheid gemeld bij de examencommissie;
6. mag geen standaarduitwerkingen of opgaven meenemen of kopiëren. Ook het overschrijven van de eigen tentamenuitwerking en/of die van andere studenten is niet toegestaan;
7. is niet toegestaan op welke manier dan ook (delen van) een tentamen te kopiëren of op welke andere wijze dan ook (de inhoud van) een tentamen buiten de tentamenlocaties te brengen.

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid

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

Inleveren ingezien (beoordeeld) tentamenwerk

De student:

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

3 Slotbepalingen

Onvoorziene omstandigheden

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

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

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

Klacht en beroep betreffende beslissingen en handelwijzen van het tentamenbureau

Zie hiervoor de volgende HAN regelingen:

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

2 Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS

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

1. Intekenen voor onderwijs¹

- a. Voor onderwijs waaraan je van plan bent deel te nemen moet je je intekenen. Als je je niet hebt aangemeld, kan je niet deelnemen aan het onderwijs.
- b. De opleiding kan bepalen dat aan bepaald onderwijs een maximum aantal studenten kan deelnemen. Indien van toepassing wordt dit in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Beschrijving van het onderwijs' vermeld.
- c. De opleiding kan bepalen dat intekenen voor bepaald onderwijs niet nodig is². Indien van toepassing wordt dit vermeld bij de beschrijving van het specifieke onderwijs in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Beschrijving van het onderwijs'.
- d. Je hoeft je niet in te tekenen voor het onderwijs in de eerste onderwijsperiode van het eerste studiejaar van een voltijdse opleiding die start in september of februari.³ Indien intekenen in de eerste onderwijsperiode voor bepaald keuze-onderwijs eventueel toch nodig is, wordt dit in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Beschrijving van het onderwijs' vermeld.

2. Termijnen van intekenen voor onderwijs

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

3. Intekenen voor onderwijs na de deadline

- a. Nadat de deadline is verstreken, kan je je niet meer intekenen. Tot uiterlijk de dag voor de start van het onderwijs is het mogelijk een verzoek tot na-intekenen in te dienen bij de procescoördinator onderwijslogistiek (onderwijsinschrijvingen.AE@han.nl). Informeer ook je studieloopbaanbegeleider/studiecoach over je aanvraag voor na-intekening en de reden voor het missen van de deadline.
- b. Je krijgt toestemming indien er geen maximumaantal studenten is beschreven zoals bedoeld in art. 1 onder b en voor zover de onderwijsvorm van het onderwijs na-intekenen toestaat.
- c. Als er wel een maximumaantal studenten is beschreven krijg je toestemming indien dit maximum nog niet bereikt is en voor zover de onderwijsvorm van het onderwijs na-intekenen toestaat.
- d. De opleiding kan bepalen dat voor bepaald onderwijs geldt dat na-intekenen niet mogelijk is. Indien van toepassing wordt dit bij de specifieke onderwijsbeschrijving in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Beschrijving van het onderwijs' vermeld.

¹ Hieronder wordt ook het 'onderwijsarsenaal' van opleidingen in eenheden van leeruitkomsten verstaan. Ook worden bedoeld alle mogelijke werkvormen die de opleiding aanbiedt.

² Dit kan alleen als de opleiding het intekenen verzorgt.

³ De opleiding verzorgt het intekenen voor onderwijs in de eerste onderwijsperiode van de eerstejaars studenten.

4. Uittekenen voor onderwijs

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

5. Intekenen voor (deel)tentamens

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

6. Termijnen van intekenen voor (deel)tentamens

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

7. Intekenen voor (deel)tentamens na de deadline

- a. Nadat de deadline is verstreken, kan je je niet meer intekenen. Het is tot uiterlijk één werkdag voor het (deel)tentamenmoment mogelijk een verzoek tot na-intekenen⁴ in te dienen. Na-intekenen is alleen mogelijk wanneer bijzondere omstandigheden van toepassing zijn. Je dient hiervoor een verzoek tot na-intekening in bij de procescoördinator onderwijslogistiek (onderwijsinschrijvingen.AE@han.nl). Stel daarnaast je studieloopbaanbegeleider op de hoogte van je aanvraag voor na-intekening en de bijzondere omstandigheden waardoor je de deadline voor het intekenen op tentamens hebt gemist.
- b. Je krijgt toestemming voor zover de organisatie (benodigde capaciteit en ondersteuning) van het (deel)tentamen na-intekenen toestaat. Indien, gezien de reeds door de HAN geregelde voorzieningen of benodigde ondersteuning, het niet mogelijk is om alsnog aan het (deel)tentamen deel te nemen, krijg je geen toestemming tot intekenen na de deadline. Indien er voor het mogelijk maken van de na-intekening geen extra voorzieningen, capaciteit of ondersteuning geregeld hoeft te worden of nog niet geregeld is, krijg je wel toestemming tot na-intekenen.⁵

8. Uittekenen voor (deel)tentamens

- a. Wanneer je besluit niet deel te nemen aan het (deel)tentamen, moet je je voorafgaand aan het (deel)tentamenmoment afmelden.

⁴ Toelichting: dit betekent het doen van een verzoek om alsnog aan het (deel)tentamen te mogen deelnemen, waarbij (indien toestemming verkregen wordt) het gevolg is dat je door Studievoortgang alsnog ingetekend wordt.

⁵ Na verstrijken van de deadline worden door de HAN toetslokalen (en surveillanten) geregeld voor degenen die zich hebben ingetekend. Wanneer er dan bijvoorbeeld nog één plaats vrij is in een zaal, kan een student die vlak na sluiting van de datum een verzoek doet tot na-intekening toestemming krijgen tot deelname. Een student die als tweede een verzoek doet wordt dan afgewezen, omdat de zaal dan inmiddels 'volgeboekt' is. Zolang er nog geen voorzieningen zijn geregeld, kan een student dus ook niet worden afgewezen en is na-intekening nog mogelijk.

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

9. Technische problemen

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

10. Inwerkingtreding van deze regeling

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

3 Reglement examencommissie

Paragraaf 1: Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

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

Artikel 1.2 Status en toepasselijkheid van het reglement

1. Dit reglement bevat regels over taken en bevoegdheden van de examencommissie Masters Educatie en maatregelen die zij in dit verband kan nemen alsmede regels over de uitvoering ervan.
2. Het modelreglement wordt jaarlijks met instemming van de medezeggenschapsraad door het College van Bestuur als deel van het kader opleidingsstatuut vastgesteld.
3. De examencommissie kan leden, artikelen en paragrafen aanpassen, mits genoemde aanpassingen niet in strijd komen met de OER(en) van de opleiding(en), het Studentenstatuut HAN en de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW).
4. Het reglement is vastgesteld door de examencommissie Masters Educatie (MEd) en van toepassing op tentamens, integrale toetsen en examens van de masteropleidingen de masteropleiding(en):
 - leraar algemene economie (MLAE)
 - leraar Engels (MLE)
 - leraar Nederlands (MLN)
 - leraar wiskunde (MLW)
 - ontwerpen van eigentijds leren (MOVEEL) van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen (HAN).

Paragraaf 2: Besluitvorming en mandaten, taken en vergaderingen

Artikel 2.1 Besluitvorming en mandaten

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

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

Artikel 2.2 Taken en bevoegdheden examencommissie

De examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:

1. Het borgen van de kwaliteit van tentamens, integrale toetsen en examens.
2. Het in aanvulling op de OER vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om (deel)tentamens, integrale toetsen en examens objectief, betrouwbaar, valide en transparant te beoordelen en de uitslag vast te stellen. Hierbij wordt gewerkt met protocollen voor het beoordelen van (eind)werkstukken waarbij zo mogelijk wordtaangesloten bij landelijke eisen.
3. Het besluiten dat de geldigheidsduur van behaalde (deel)tentamenresultaten en dedaarbij 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 genomenbesluit 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 andereverklaringen, 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 verbandte nemen maatregelen.
7. Het vaststellen van beleid en regels met betrekking tot de uitvoering van de taken enbevoegdheden zoals beschreven in de leden 1, 2, 3, 4 en 5.
8. Het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamensen examens.
9. Het aanwijzen van (hoofd)examinatoren ten behoeve van het afnemen van (deel)tentamens, integrale toetsen en examens en het vaststellen van de uitslagdaarvan. De examencommissie stelt richtlijnen op voor de aanwijzing van en opdracht aan (hoofd)examinatoren per tentamenvorm.
10. Het beëindigen van de aanwijzing als examinator.
11. Het doen van voorstellen aan het College van Bestuur om de inschrijving van eenstudent te beëindigen bij ernstige fraude.
12. 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 toekomstigeberoepsuitoefening.
13. Het beslissen bij verdenking van een door een student gepleegde onregelmatigheden/of fraude en het zo nodig treffen van maatregelen ter zake.
14. Het beslissen op het verzoek van een student tot een extra gelegenheid voor hetafleggen van een tentamen of integrale toets.

15. Alleen bij reguliere opleidingen: Het beslissen op het verzoek van de student voor het afleggen van een leerwegaafhankelijk tentamen van een onderwijseenheid.
16. 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.
17. 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.
18. Het beslissen op het verzoek van een student om, op grond van een functiebeperking, chronische ziekte of om een andere reden zoals zwangerschap, (deel)tentamens op een aangepaste wijze (deel)tentamens af te mogen leggen.
19. Het beslissen op een verzoek van een student om een mondeling tentamen of mondeling integrale toets niet openbaar te laten zijn. In geval van bijzondere redenen zoals geheimhoudingsplicht bij een afstudeerzitting kan de examencommissie ook zonder verzoek van de student het (principe)besluit nemen bepaalde tentamens niet openbaar te laten zijn.
20. Het uitreiken van bewijsstukken, modulecertificaten en verklaringen.
21. Het mede vormgeven aan het examenbeleid van de opleiding of groep van opleidingen.
22. Het adviseren van de academiecteur over de onderwijs- en examenregelingen(en).
23. Het namens het instellingsbestuur verlenen van de graad.
24. Het uitreiken van een getuigschrift ten bewijze dat een examen met goed gevolg is afgelegd nadat door het instellingsbestuur is verklaard dat aan de procedurele eisen voor afgifte is voldaan.
Deze eisen zijn:
 - de student dient voor het verlenen van de graad ingeschreven te staan bij de HAN;
 - het collegegeld dient betaald te zijn.
25. Het beslissen op het verzoek van de student om de uitreiking van het getuigschrift uit te stellen of eerder te laten plaatsvinden.
26. Het desgevraagd - aan degene die meer dan één tentamen of integrale toets 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 gevalde tentamens en/of integrale toetsen zijn vermeld die met goed gevolg zijn afgelegd.
27. 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.

Artikel 2.3. Vergaderingen examencommissie

1. De examencommissie vergadert ten minste 8 maal per jaar.
2. De data van de vergaderingen van de examencommissie worden zodanig gepland dat zij aansluiten bij de planningscyclus van de opleiding(en) en de academie.
3. De examencommissie beslist bij gewone meerderheid van uitgebrachte stemmen.
4. Indien bij stemmen de stemmen staken, beslist de stem van de voorzitter.
5. Bij gelegenheid van de eerstvolgende vergadering bekrachtigt de examencommissie formeel de beslissingen de dagelijkse gang van zaken

betreffende, die de dagelijkse commissie op basis van haar algemeen mandaat tussentijds heeft genomen, evenals eventuele andere beslissingen die op basis van gemandateerde taken/ bevoegdheden zijn genomen.

6. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat van elke vergadering een verslag wordt gemaakt. Het verslag wordt de eerstkomende vergadering van de examencommissie vastgesteld. Onderdeel van het verslag is een besluitenlijst.
7. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat vastgestelde, geanonimiseerde, vergaderverslagen digitaal kunnen worden ingezien door docenten/studenten/lectoren en andere betrokkenen van de opleiding(en).

Artikel 2.4 Gezamenlijk overleg academiecteur en examencommissie(s)

1. De voorzitter van de examencommissie overlegt 5 keer per studiejaar met de voorzitters van alle andere examencommissies binnen de academie. Twee keer per jaar neemt ook de academiecteur deel aan dit overleg.
2. De examencommissie overlegt 2 keer per studiejaar met de academiemanager.

Paragraaf 3: Kwaliteitsbewaking examens, tentamens en organisatie

Artikel 3.1 Het borgen van de kwaliteit van tentamens

1. De examencommissie borgt de kwaliteit van de tentamens.
2. De examencommissie gaat na of de richtlijnen en aanwijzingen zoals bedoeld in artikel 3.2 in de praktijk nageleefd worden en leiden tot tentamens van goede kwaliteit.
3. De examencommissie zal daar waar nodig aanwijzingen ter verbetering doen.
4. Voor het waarborgen van de validiteit, betrouwbaarheid, uitvoerbaarheid en transparantie van de tentaminering is er een toetsplan per educatieve master opgesteld geldend voor het lopende studiejaar. Deze plannen worden beoordeeld en geaccordeerd door de examencommissie. De plannen zijn gearchiveerd op de site van de Examencommissie MEd.

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

1. Het afnemen van (deel)tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan geschiedt door (hoofd)examinatoren aangewezen door de examencommissie.
2. De (hoofd)examinatoren toetsen en beoordelen de (deel)tentamens aan de hand van de in de Onderwijs- en Examenregelingen opgenomen criteria en door de examencommissie vastgestelde richtlijnen en aanwijzingen.
3. De examencommissie stelt richtlijnen en aanwijzingen vast over:
 - De constructie van tentamens.
 - De afname van tentamens (inclusief richtlijnen en aanwijzingen voor surveillanten en examinatoren).
 - De beoordeling en vaststelling van de uitslag van tentamens.

Artikel 3.3 Het borgen van de kwaliteit van het examen

1. De examencommissie borgt de kwaliteit van de examens. Zij stelt hiertoe beleid vast en handelt daarnaar.
2. De examencommissie onderzoekt regelmatig of het geheel van de tentamens allebeoogde eindkwalificaties toetst.

3. De examencommissie stelt vast of de student beschikt over de kennis, inzicht en vaardigheden en eventueel attitude, zoals beschreven in de OER, die noodzakelijk zijn voor het verkrijgen van een graad. Tevens stelt de examencommissie vast of een judicium wordt toegekend. Hiervoor hanteert de examencommissie een (afstudeer) protocol.
4. De examencommissie is bevoegd ten behoeve van een zorgvuldig besluit tot vaststelling als bedoeld in het vorige lid de examinandus een eigen nader onderzoek/tentamen af te nemen.
5. De examencommissie onderzoekt periodiek het niveau van de eindwerken. De examencommissie kan dit onderzoek door andere personen laten uitvoeren, waarna door heneen rapportage aan de examencommissie wordt uitgebracht.
6. De examencommissie gaat oneigenlijke toekenning van studiepunten of onthouding ervan door examinatoren tegen.

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

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

Artikel 3.5. Externe validering van examenkwaliteit

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

- opleidings-/academie-overstijgende toetsing;
- het hanteren van een gezamenlijk protocol, waar mogelijk t.b.v. de beoordeling van eindwerkstukken;
- de inzet van externe deskundigen bij het opstellen van toetsen en beoordelingsprocedures;
- de inzet van externe deskundigen bij het beoordelen van toetsresultaten;
- de inzet van een externe toezichthouder.

Paragraaf 4: Aanwijzen en deskundigheid examinatoren

Artikel 4.1 Aanwijzen en deskundigheid van examinatoren

1. Voor de constructie, het afnemen en de beoordeling van tentamens alsmede het vaststellen van de uitslag daarvan wijst de examencommissie (externe) examinatoren aan. Indien er meerdere examinatoren voor een (deel)tentamen zijn wijst de examencommissie ook hoofdexaminatoren aan.
2. (Hoofd)examinatoren zijn - afhankelijk van hun rol in het toetsproces - deskundig in het vakgebied en beschikken over onderwijskundige kennis en vaardigheden wat betreft het opstellen van toetsen, het vaststellen van beoordelwijze en -norm, het organiseren van toetsing en het kunnen analyseren van de toetsresultaten op basis van richtlijnen en criteria voor betrouwbare, valide en transparante toetsing en beoordeling.
3. De examencommissie ziet er op toe dat de examinatoren voldoende deskundig zijn. De examencommissie verzoekt de academiedirecteur waar nodig maatregelen te treffen om de deskundigheid van examinatoren te bevorderen.
4. Om de deskundigheid van de (hoofd)examinatoren te waarborgen, gebruikt de

- examencommissie een profielschets en hanteert deze bij het aanwijzen van de examinatoren. Deze profielschets(en) zijn gearchiveerd op de site van de Examencommissie MEd.
5. Examinatoren worden aangewezen voor een of meer specifieke opleidingsonderdelen (eenheid van leeruitkomsten, onderwijseenheid, (deel)tentamen, fase, vakgebied) en voor een specifieke periode.
 6. De examencommissie informeert examinatoren over hun aanwijzing en de gehanteerde profielschets.
 7. Examinatoren en overige betrokkenen kunnen zo nodig door de examencommissie worden gehoord en verstrekken de commissie de gevraagde inlichtingen en/of adviezen.
 8. Examinatoren moeten desgevraagd de examencommissie kunnen voorzien van materiaal aan de hand waarvan de toetskwaliteit en de beoordelingswijze en -resultaten beoordeeld kunnen worden (zoals: leerdoelen, toetsplan, toetsmatrijs, eenantwoordmodel, beoordelingsschema, beoordelingscriteria bij opdrachten, het tentamen en/of de opdracht(en) zelf, de toetsresultaten en een analyse daarvan).
 9. De examencommissie kan de aanwijzing van een examiner intrekken wanneer deze niet - of niet meer - aan de gestelde deskundigheidseisen voldoet.

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

Artikel 5.1. OER als kaderstellend document

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

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

1. Indien de student een vrijstelling wil aanvragen, dient hij een schriftelijk verzoek¹ tot vrijstelling van het afleggen van een (deel)tentamen / (deel)toets en/of het afleggen van een leerwegaafhankelijk(e)(deel)tentamen / (deel)toets - inclusief het bijbehorende bewijsmateriaal, - rechtstreeks in bij de examencommissie.
2. De examencommissie kan zich bij haar besluitvorming over het verzoek laten adviseren dooreen examiner dan wel een externe deskundige.
3. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over het ingediende verzoek en deelt dit gemotiveerd schriftelijk aan de student mede.
4. Indien de vrijstelling is verleend of het leerwegaafhankelijk tentamen met een voldoende of hoger is beoordeeld zorgt de examencommissie voor registratie van de verleende vrijstelling of de behaalde beoordeling in het geautomatiseerde studenteninformatiesysteem Alluris dan wel OSIRIS.

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

1. Indien de student vraagt om voorzieningen die niet standaard zijn geregeld legt de studieloopbaanbegeleider² het schriftelijk verzoek³ van de student ter goedkeuring, indien het om tentaminering en examinering gaat, voor aan de examen(advies)commissie.
2. De studieloopbaanbegeleider adviseert de examencommissie over deze aanvraag, draagt zorg voor de communicatie over en realisatie van de te treffen maatregelen en ziet er op toe dat de met de examencommissie overeengekomen extra bijzondere voorzieningen effectief worden uitgevoerd en vast worden gelegd in een overeenkomst.
3. De examencommissie houdt zich in deze tot het HAN-beleid inzake studeren met een handicap of chronische ziekte.

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

1. Indien de student gebruik wil maken van een extra kans binnen het betreffende studiejaar stuurt hij een schriftelijk verzoek⁴ naar de examencommissie. Hierin beargumenteert de student, waar mogelijk met bewijslast, waarom een extra kansgevraagd wordt.
2. De coördinator van de opleiding adviseert de examencommissie.
3. De examencommissie besluit of de student recht heeft op een extra kans, door de argumentatie en het advies van de master coördinator naast eigen richtlijnen te leggen.
4. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over het ingediende verzoek endeelt dit gemotiveerd schriftelijk aan de student mede.

¹ Middels een standaard aanvraagformulier via de secretaris van de examencommissie: zie bijlage 2 bij dit reglement "verzoek tot vrijstelling".

² In de educatieve masters meestal tutor genoemd.

³ Middels een standaard aanvraagformulier via de secretaris van de examencommissie: zie bijlage 2 bij dit reglement "Aanvraag extra tentamenvoorzieningen t.b.v. een student met functiebeperking(en)".

⁴ Middels een standaard aanvraagformulier via de secretaris van de examencommissie: bijlage 2 bij dit reglement, "verzoek aan examencommissie".

Paragraaf 6: Onregelmatigheid en fraude bij (deel)tentamens en integrale toetsen

Artikel 6.1. Definitie van onregelmatigheid en fraude

1. Onder onregelmatigheid wordt verstaan: “elk handelen of nalaten van een betrokkene waardoor bewust of onbewust een onjuiste indruk wordt gewekt van de kennis, inzicht en vaardigheden en zo aan de orde attitude van zichzelf of van een of meer andere betrokkenen.”
2. Onder fraude wordt verstaan: “elk handelen of nalaten waarvan betrokkene wist of behoorde te weten dat dit handelen of nalaten het op de juiste wijze vormen van een oordeel over zijn of andermans kennis, inzicht en vaardigheden en zo aan de orde attitude geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt en/of het opzettelijk beïnvloeden door betrokkene van (onderdelen van) het tentamen- of vrijstellingsverleningsproces met als doel het resultaat van het (deel)tentamen of vrijstellingsbesluit te beïnvloeden of met als doel een ander resultaat uit het (deel)tentamen of vrijstellingsverzoek te verkrijgen.”
3. Onder onregelmatigheid c.q. fraude wordt in ieder geval begrepen:
 - a) het bewust of onbewust als eigen werk opnemen in een portfolio en/of als eigen(groep)werk presenteren c.q. inleveren van (groep)werk (zoals scriptie, werkstuk, opdracht, of ander ter beoordeling in te leveren schriftelijk stuk) dat geheel of gedeeltelijk is overgenomen en/of door de student ongeoorloofd met een of meer andere(n) is gemaakt. Hieronder vallen ook de volgende regels;
 - i het parafaseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;
 - ii het gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding;
 - iii het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat tekst letterlijk van een andere auteur is overgenomen, zelfs indien een correcte bronvermelding is opgenomen;
 - iv het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere tentamenonderdelen;
 - v het indienen van of andersoortige schriftelijke stukken die verworven zijn van een commerciële instelling of die (al dan niet tegen betaling) door iemand anders zijn geschreven.
 - vi het niet of nauwelijks hebben meegewerkt aan een (groeps)opdracht, terwijl de student zelf of via een ander zijn naam onder het (groeps)werk heeft geplaatst.
 - b) het bekend maken of zich in kennis stellen van tentamenvragen en/of – antwoorden voorafgaand aan, tijdens en/of na het afnemen van het tentamen;
 - c) het op enige wijze verlenen van hulp of steun aan een medestudent als gevolg waarvan een onjuiste indruk van de kennis, inzicht en/of vaardigheden van de student wordt gewekt;
 - d) het hulp of steun zoeken en/of verkrijgen van een medestudent of een ander als gevolg waarvan een onjuiste indruk van de kennis, inzicht en/of vaardigheden van de student wordt gewekt;
 - e) het binnen handbereik hebben van niet- toegestane hulpmiddelen tijdens het tentamen;

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

Artikel 6.2. Inbeslagname bewijsmateriaal

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

Artikel 6.3 Maatregelen bij onregelmatigheid, respectievelijk fraude

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

Bestuurvoorstellen de inschrijving voor de opleiding van betrokkene definitief te beëindigen.

4. Indien een afgenomen tentamen volgens de examencommissie niet voldoet aan de kwaliteitscriteria voor toetsing als gevolg van een onregelmatigheid of fraude gepleegd door een ander dan de student, dan kan de examencommissie besluiten om (een deel van) het tentamen en/of het tentamenresultaat ongeldig te verklaren. Het ongeldig verklaren van een afgenomen tentamen leidt tot vervallen van of het niet toekennen van een tentamenresultaat. Aan getroffen studenten wordt een vervangende gelegenheid geboden het desbetreffende (deel van het) tentamen af te leggen.

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

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

Artikel 6.5 Bekendmaking besluit

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

Paragraaf 7: Getuigschrift en diplomasupplement

Artikel 7.1. OER als kaderstellend document

1. In de OER zijn kaderstellende bepalingen vastgelegd op het gebied van eenheden van leeruitkomsten/onderwijseenheden⁵, tentamens, integrale toetsen en getuigschriften.
2. De examencommissie maakt gebruik van de door het College van Bestuur vastgelegde formats voor getuigschriften, diplomasupplementen en certificaten en gaat daarbij uit van de uitgangspunten en werkwijzen omtrent de uitreiking zoals geformuleerd in de toelichting bij dit besluit.
3. Nadat de examencommissie heeft vastgesteld dat het masterexamen met goed gevolg is afgelegd, kan een student een verzoek indienen om eerder dan op de vastgestelde momenten zijn getuigschrift overhandigd te krijgen. De examencommissie willigt dit verzoek in, waarbij een student rekening moet houden met een verwerkingstermijn van minimaal 10 werkdagen.

Artikel 7.2 Getuigschriftvertaling

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

Paragraaf 8: Jaarverslag examencommissie

Artikel 8.1. Jaarlijkse rapportage examencommissie en academiedirecteur

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

⁵ Lees hier 'eenheden van leeruitkomsten' voor modules in het experiment en lees 'onderwijseenheden' voor modules die nog niet vallen onder het experiment of voor de voltijdse opleidingsvariant.

Paragraaf 9: Slotbepalingen

Artikel 9.1. Onvoorziene omstandigheden

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

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

1. Tegen een besluit van de examencommissie of een examinerator kan een student binnen 6 weken na bekendmaking van dit besluit beroep aantekenen bij het College van Beroep voor de Examens. De procedure staat vermeld in de 'Regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende (COBEX)' van het studentenstatuut HAN.
2. Elk besluit van de examencommissie of individuele examinerator bevat een rechtsmiddelenclausule. In deze clausule is ten minste het volgende opgenomen:
 - a) het is mogelijk binnen zes weken na dagtekening van het desbetreffende besluit in beroep te worden gegaan;
 - b) het beroep kan worden ingediend bij het College van Beroep voor de Examens;
 - 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 Masters Educatie op 20 april 2022 en treedt in werking met ingang van 1 september 2022.
2. Het reglement is ter vervanging van het reglement examencommissie Masters Educatie dat is vastgesteld op 7 april 2021.
3. Dit reglement wordt bekendgemaakt aan de studenten en de medewerkers van opleiding(en) genoemd in artikel 1.2. lid 3 van dit reglement door opname in het Opleidingsstatuut.
4. Wijzigingen van dit reglement worden door de betreffende examencommissie bij afzonderlijk besluit vastgesteld. Wijzigingen gedurende het lopende studiejaar vinden uitsluitend plaats indien dit noodzakelijk is voor de bescherming van de belangen van studenten.
5. Wijzigingen van dit reglement kunnen voor de student geen nadelige uitwerking hebben op eerder genomen besluiten van de examencommissie, die krachtens dit reglement zijn genomen.

Nijmegen 20 april 2022
Namens de Examencommissie Masters Educatie,



|
Frank Vonk MA, PhD, voorzitter

Bijlage 1: Door examencommissie gemandateerde taken

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

	Door examencommissie gemandateerde taken	Gemandateerd orgaan ⁶ of functie of specifieke taak van de gemandateerde medewerker ⁷
1	Verslaglegging van vergaderingen. Dossiervorming van afgestudeerden.	Secretaris examencommissie
2	Regeling surveillance bij tentamens; tentamenbureau. Organisatie uitreiking getuigschriften	Secretariaat Masters Educatie
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		

Nota bene:

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

Nijmegen 20 april 2022

Namens de Examencommissie Masters Educatie,



Frank Vonk MA, PhD, voorzitter

⁶ Bijvoorbeeld commissie of bureau (dagelijkse commissie, toetscommissie, taakteam toetsing, tentamenbureau). ⁷ De officiële functie (benaming) van een medewerker (bijv. academiedirecteur, docent, hogeschool hoofddocent, opleider, trainer, adviseur, secretaresse) staat o.m. vermeld op HAN Insite bij "Onze mensen". Een taak betreft specifieke werkzaamheden die door een functionaris, al dan niet middels officiële opdracht/aanwijzing, verricht worden (bijv. voorzitter examencommissie, ambtelijk secretaris, studieloopbaanbegeleider, teamleider, administratief medewerker, examiner). Het gaat in deze kolom uiteraard om de specifieke taak die relevant is in het kader van het door de examencommissie verstrekte materiaal.

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

Overzicht van aan de examencommissie gemandateerde taken.

	Aan de examencommissie gemandateerde taken
1	Het verlenen van de graad MEd
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	

Nota bene:

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

Bijlage 2: Formulieren voor verzoeken aan examencommissie

Aanvraag vrijstellingen

Studiejaar 2022-2023 educatieve masters

VERZOEK vrijstelling te verlenen voor het afleggen van (deel-)tentamens en/of integrale toets

Hierbij verzoekt student

Naam:.....	HAN-nr:.....	Handtekening:.....
Van de opleiding master leraar	
Mede gezien door en opgesteld met tutor of intakepersoon: (naam/ paraaf/datum)		

Aan de examencommissie van de educatieve masteropleidingen via de secretaris (mail *) hem/haar vrijstelling te verlenen voor het afleggen van de volgende (deel-)tentamens en/of integrale toetsen behorende bij de volgende onderwijseenheden:

Naam OWE	Code OWE vlg OER 2022-2023	Stp.	Besluit examencommissie: Akkoord ja/nee
1.			
2.			
3.			

De vrijstellingen worden aangevraagd op grond van het (de) volgende eerder met goed gevolg afgelegde tentamen(s) of examen(s) in het hoger onderwijs (ho)⁸, of op grond van competenties die zijn verworven op een andere wijze:

Onderdeel nr. / bewijsstuk van (bijv. opleiding/ certificaat/ ...)	Toelichting/ vindplaats document:
1.	
2.	
3.	

Examinator 1: Naam en handtekening en datum	Examinator 2: Naam en handtekening en datum
---	---

Besluit voorzitter examencommissie:

(handtekening, datum)

(*) mail: examencommissie.masters-educatie@han.nl

Alleen door examencie in te vullen:

Invoer in Alluris	Datum:	(Amb) secr:
-------------------	--------	-------------

⁸ Voeg *gewaarmerkte kopieën* bij van alle relevante bewijsstukken, zoals diploma('s), cijferlijst(en), tentamenbriefje(s), relevante passage(s) uit opleidingsstatuut/studiegids(en), literatuurlijst(en)!

Aanvraag extra tentamenvoorzieningen t.b.v. een student met functiebeperking(en)

Naam student	Studentnummer
e-mailadres (alleen han e-mail)	Opleiding + variant
Gezien door slb-er (naam)	Paraaf slb-er + datum

Hierbij verzoekt ondergetekende na overleg met de (sr.) studieloopbaanbegeleider aan de examencommissie onderstaande tentamenvoorzieningen toe te kennen (zie tabel).

Functiebeperking(en)⁹

--

Aan examencommissie gevraagde extra tentamenvoorziening(en) ¹⁰ :	Besluit:

Deze voorziening(en) wordt (worden) - onder voorbehoud van tussentijdse wijziging - aangevraagd voor:

- de gehele opleiding(sduur)
- het gehele studiejaar
- de periode van (begindatum) tot(einddatum)

Datum ontvangst examencommissie MEd

Besluit examencommissie MEd

⁹ Medische verklaring als bijlage toevoegen

¹⁰ Een dyslectische student heeft recht op de volgende standaardvoorzieningen: verlenging van tentamentijd (met 25%) & tentamenopgave op A3-formaat.

Aanvrager
(handtekening aanvrager)

Namens examencommissie
(handtekening)

Plaats en datum

Plaats en datum

Eventuele toelichting examencommissie

Lijst van tentamenvoorzieningen voor studenten met een functiebeperking¹¹

- Een student met een functiebeperking die niet in staat is tentamen te maken binnen de tijd die daarvoor staat heeft recht op extra tentamentijd. De student doet daartoe in overleg met de studieloopbaanbegeleider een verzoek aan de examencommissie. Studenten met een goedgekeurde dyslexieverklaring hebben altijd recht op extra toetstijd.
- Een student die vanwege een functiebeperking moeite heeft met schriftelijke toetsen op A4-formaat krijgt de mogelijkheid toetsen op A3-formaat te vragen. De student doet daartoe in overleg met de studieloopbaanbegeleider een verzoek aan de examencommissie. Studenten met een goedgekeurde dyslexieverklaring hebben altijd recht op toetsen op A3-formaat.
- Een student die vanwege een functiebeperking moeite heeft met schriftelijke toetsen krijgt de mogelijkheid toetsen op een andere manier te maken (bijvoorbeeld antwoorden inspreken op band, laptop gebruiken bij toetsen). De student doet daartoe in overleg met de studieloopbaanbegeleider een verzoek aan de examencommissie.
- Alle studenten die recht hebben op langere toetstijd worden bij elkaar gezet in een aparte ruimte.
- Een student met een beperkte energievoorraad kan in overleg met de studieloopbaanbegeleider een voorstel doen aan de examencommissie om de toetsen te spreiden.
- Toetsen worden voor een student met verlengde toetstijd zo gepland dat hij de mogelijkheid heeft te pauzeren voor de volgende toets. Dat kan leiden tot een individuele planning van de toetsen.

¹¹ Overgenomen uit de HAN-nota "Studeren met een functiebeperking", vastgesteld door het CvB op 10-11-2006.

Op bovenstaande faciliteiten kunnen studenten in redelijkheid aanspraak maken. Uiteraard kunnen er nog heel andere zaken zijn die studenten nodig hebben om tot een studeerbaar programma te komen. Onderstaande lijst geeft een overzicht van mogelijkheden en kan als hulpmiddel fungeren.

In trefwoorden gaat het om de volgende zaken.

Voorbereiding

- Oud tentamen maken
- Duidelijke informatie krijgen over vorm/ inhoud/ beoordeling

Toetsingsvorm/regels

- Herkansingen op gunstige tijden/ dagen
- In delen opsplitsen
- Mondeling ipv schriftelijk
- Multiple choice i.p.v. open vragen
- Op gunstige tijden/ dagen
- Open vragen i.p.v. multiple choice
- Pauzes
- Schriftelijk i.p.v. mondeling
- Spreiding toetsen (over dag, over blok)
- Take-home
- Verlenging tijd

Ruimte

- Aangepaste, extra verlichting
- Goede, aangepaste (bureau)stoel
- Individuele ruimte (t.b.v. extra tijd, betere concentratie, hardop lezen, afluisteren gesproken tentamen, pauzes kunnen nemen, minder afleiding, spraakherkenning, kunnen bewegen, van houding wisselen, minder stressfactoren)
- Prikkelarme ruimte
- Toegankelijk (aangepast) lokaal

Hulpmiddelen

- Leesbaar d.m.v. groot lettertype, duidelijk lettertype (vb arial), regelafstand 1,5
- Loep

Hieronder vallen o.a. verzoeken tot extra herkansing, verlenging van de opleiding.

Verzoek aan examencommissie

Hierbij verzoekt ondergetekende:

naam student studentnummer HAN
MA- opleiding	
Cohort / studiejaar	

de examencommissie van MEd-opleiding(en) HAN
--

aan

Datum	
Naam	
Adres	
Woonplaats	
E-mail	
Telefoon	
Naam betrokken docent	
Naam opleidingscoördinator	

Onderwerp	<p>Soort verzoek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Verzoek Extra herkansing <input type="radio"/> Verzoek Verlenging opleiding <input type="radio"/> Verzoek Herbeoordeling toets/werkstuk <input type="radio"/> Verzoek overig:.....
-----------	---

Specificatie onderwerp	
------------------------	--

<p>Vermeld de namen van (deel-)tentamens en/of integrale toetsen zoals ze in de OER vermeld staan.</p> <p>Toetsnummer / naam (deel)owe/ module</p>	
--	--

Achtergrond en motivatie verzoek student

<p>Situatieschets student:</p>

<p>Argumentatie student:</p>

<p>Eventuele overige relevante documenten (bijv. doktersverklaring, beoordeling/feedback)</p>	<p>Bijgevoegd: ja/nee</p>
---	---------------------------

Handtekening student:

Besluit examencommissie: akkoord / niet akkoord

.....
(datum + handtekening voorzitter)

4. Reglement opleidingscommissie

Hoofdstuk 1 Inleidende bepalingen

Artikel 1 Status en begripsbepalingen

1. Dit reglement is een reglement als bedoeld in het bestuurs- en beheersreglement van HAN University of Applied Sciences (hierna: HAN).
2. Dit reglement is van toepassing op de opleidingscommissie(s) voor de opleiding(en) Master Leraar Algemene Economie, Master Leraar Engels, Master Leraar Nederlands, Master Leraar Wiskunde en Master Ontwerpen van Eigentijds Leren.
3. De definities en bepalingen uit de begrippenlijst van bijlage 1 bij het opleidingsstatuut zijn op dit reglement van toepassing.

Hoofdstuk 2 Opleidingscommissie

Artikel 2 Instellen opleidingscommissie(s)

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

Artikel 3 Gezamenlijke vergadering

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

Artikel 4 Samenstelling opleidingscommissie

1. De opleidingscommissie bestaat uit 10 leden.
2. De helft van de leden van de (kamer van de) opleidingscommissie bestaat uit studenten van de desbetreffende opleiding en de andere helft van de leden van de (kamer van de) opleidingscommissie bestaat uit personeel van de desbetreffende opleiding

⁶ Zie voor de taken en bevoegdheden van een kamer de omschrijving in artikel 27 lid 3 van het reglement.

3. Zij die deel uitmaken van het academie- of opleidingsmanagement, of werkzaam zijn als *onderwijsmanager* kunnen niet tevens lid zijn van de opleidingscommissie.

Artikel 5 Zittingsduur

1. De leden van een opleidingscommissie, *kamer(s)* en leden van de gezamenlijke vergadering die uit en door de studenten zijn benoemd, hebben 2 jaar zitting. De leden van een opleidingscommissie, *kamer(s)* en leden van de gezamenlijke vergadering die uit en door het personeel zijn gekozen/benoemd, hebben 4 jaar zitting.
2. De zittingstermijn vangt aan op 1 september.
3. Alle leden treden aan het einde van hun zittingsperiode tegelijk af.
4. De leden van een opleidingscommissie, *kamer(s)* en leden van de gezamenlijke vergadering kunnen aan het einde van hun zittingsperiode herbenoemd worden, met dien verstande dat de leden die uit en door het personeel zijn benoemd twee aansluitende termijnen zitting kunnen hebben en daarna eerst weer herbenoemd kunnen worden na één termijn geen zitting te hebben gehad. De leden die uit en door de studenten gekozen zijn kunnen na aftreden hernoemd worden met een maximum van vier aansluitende studie jaren.

Artikel 6 Beëindiging lidmaatschap

1. Het lidmaatschap van een opleidingscommissie, *kamer* en de gezamenlijke vergadering eindigt door:
 - a) het aflopen van de zittingsperiode, tenzij het lid opnieuw benoemd wordt;
 - b) tussentijds:
 - in geval van overlijden;
 - indien de samenstelling van de opleidingscommissie niet meer voldoet aan de eisen zoals opgenomen in dit reglement;
 - in het geval de docent niet meer aan het academie, respectievelijk de betreffende opleiding verbonden is;
 - in geval de student de opleiding verlaten heeft.
2. Een lid van de opleidingscommissie kan te allen tijde het lidmaatschap beëindigen, door het lidmaatschap—*met vermelding van reden*— schriftelijk bij de desbetreffende academiedirecteur op te zeggen.

Artikel 7 Wijze van samenstellen

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

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

Hoofdstuk 3 Verkiezingen

Artikel 8 Kiesrecht

n.v.t.

Artikel 9 Verkiezingen

n.v.t.

Artikel 10 Kandidaatstelling

n.v.t.

Artikel 11 Stemming

n.v.t.

Artikel 12 Uitslag verkiezingen

n.v.t.

Artikel 13 Tussentijdse vacature

n.v.t.

Artikel 14 Bezwaar

n.v.t.

Artikel 15 Kiesreglement

n.v.t.

Hoofdstuk 4 Benoeming

Artikel 16 Benoeming

De leden van de opleidingscommissie worden door de academiedirecteur benoemd.

Artikel 17 Procedure

1. Voor afloop van de zittingstermijn dragen de leden van de studentengeleding van de opleidingscommissie met inachtneming van artikel 4 van elke (tot de groep van opleidingen behorende) opleiding Master Leraar Algemene Economie, Master Leraar Engels, Master Leraar Nederlands, Master Leraar Wiskunde en Master Ontwerpen van Eigentijds Leren studenten ter benoeming aan de academiedirecteur voor. De voordracht wordt opgesteld door de opleidingscommissie van de betreffende opleiding(en), dan wel door of namens de academiedirecteur.
2. Voor afloop van de zittingstermijn dragen de leden van de personeelsgeleding van de opleidingscommissie met inachtneming van artikel 4 van elke tot (tot de groep van opleidingen behorende) opleiding Master Leraar Algemene Economie, Master Leraar Engels, Master Leraar Nederlands, Master Leraar Wiskunde en Master Ontwerpen van Eigentijds Leren personeelsleden voor de komende zittingsperiode aan de academiedirecteur ter benoeming voor. De voordracht wordt opgesteld door de opleidingscommissie van de betreffende opleiding(en), dan wel door of namens de academiedirecteur.
3. Indien voor de opleidingen van een academie niet één gezamenlijke opleidingscommissie is ingesteld, kiest elke afzonderlijke opleidingscommissie behorend tot dat academie jaarlijks uit haar midden een medewerker en een student, die naast de voorzitter, in de gezamenlijke vergadering worden afgevaardigd.

Artikel 18 Tussentijdse vacature bij benoeming

1. In het geval van een tussentijdse vacature bij een opleidingscommissie of kamer benoemt de academiedirecteur een opvolger. De benoemingsprocedure uit artikel 17 wordt gevolgd.
2. De benoeming van een opvolger geschiedt binnen 4 weken na het ontstaan van de tussentijdse vacature.

3. De tussentijdse opvolger treedt af op het moment dat degene wiens lidmaatschap tussentijds is geëindigd had moeten aftreden.

Hoofdstuk 5 Functies en functioneren

Artikel 19 Functies

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

Artikel 20 Besluitvorming

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

Artikel 21 Vergaderingen

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

Artikel 22 Openbaarheid

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

Artikel 23 Verslaglegging

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

Artikel 24 Contact met directies

1. De academiedirecteur van de betreffende inrichtingsvorm/opleiding met een bijzondere eigenschap verstrekt de opleidingscommissie respectievelijk de kamer ongevraagd tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van haar taak naar redelijkheid en billijkheid nodig kan hebben en, gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van haar taak naar redelijkheid en billijkheid nodig acht.
2. De opleidingscommissie is bevoegd de academiedirecteur ten minste twee maal per jaar uit te nodigen om het voorgenomen beleid te bespreken aan de hand van een door haar opgestelde agenda.
3. Bij aanvang van het studiejaar stelt de opleidingscommissie een beleidsplan op, waarin de opleidingscommissie de visie en speerpunten van de opleidingscommissie voor het komende studiejaar formuleert. Het beleidsplan wordt met de academiedirecteur gedeeld.
4. Op verzoek van de academiedirecteur -of de door hem aangewezen plaatsvervanger- dan wel op verzoek van de [kamer van de] opleidingscommissie woont de academiedirecteur -of de door hem aangewezen plaatsvervanger- de vergaderingen van de [kamer van de] opleidingscommissie of een gedeelte daarvan, bij.
5. De academiedirecteur draagt er zorg voor dat de studenten en de medewerkers van de betreffende academie voldoende op de hoogte zijn van het bestaan en het functioneren van de [kamer van de] opleidingscommissie.

Artikel 25 Jaarlijkse rapportage

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

Artikel 26 Contact met academieraad

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

Hoofdstuk 6 Taken en bevoegdheden opleidingscommissie

Artikel 27 Taakstelling opleidingscommissie

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

- het desgevraagd of op eigen initiatief advies uitbrengen aan de academiedirecteur, en/of de academieraad over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de betreffende opleiding(en) op academieniveau.

Artikel 28 Instemmingsrecht

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

Artikel 29 Adviesrecht

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

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

- de termijn waarbinnen de uitslag van een tentamen bekend wordt gemaakt alsmede of en op welke wijze van deze termijn kan worden afgeweken;
- de wijze waarop en de termijn gedurende welke degene die een schriftelijk tentamen heeft afgelegd, inzage verkrijgt in zijn beoordeeld werk;
- de wijze waarop en de termijn gedurende welke kennis genomen kan worden van vragen en opdrachten, gesteld of gegeven in het kader van een schriftelijk afgenomen tentamen en van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden;
- de gronden waarop de examencommissie voor eerder met goed gevolg afgelegde tentamens of examens in het hoger onderwijs, dan wel voor buiten het hoger onderwijs opgedane kennis of vaardigheden, vrijstelling kan verlenen van het afleggen van een of meer tentamens;
- waar nodig, dat het met goed gevolg afgelegd hebben van tentamens voorwaarde is voor de toelating tot het afleggen van andere tentamens;
- waar nodig, de verplichting tot het deelnemen aan praktische oefeningen met het oog op de toelating tot het afleggen van het desbetreffende tentamen, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie vrijstelling van die verplichting te verlenen, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen;
- de bewaking van studievoortgang en de individuele studiebegeleiding;
- de feitelijke vormgeving van het onderwijs.

Artikel 30 Voorwaarden instemming en advies

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

Artikel 31 Procedure instemming en advies

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

Artikel 32 Afwijken advies

1. Indien de academiecteur een advies van de opleidingscommissie niet of niet geheel wil volgen, deelt zij dit binnen vier weken en met redenen omkleed aan de opleidingscommissie mede.

2. De academiecteur draagt er zorg voor dat de opleidingscommissie in de gelegenheid gesteld wordt nader overleg met hem te voeren alvorens tot definitieve besluitvorming over te gaan.
3. De academiecteur schort de uitvoering van haar besluit op tot 4 weken na de dag waarop zij de opleidingscommissie het besluit heeft medegedeeld, tenzij de commissie tegen onmiddellijke uitvoering geen bedenkingen heeft.
4. De academiecteur stelt de opleidingscommissie en de academierraad schriftelijk van het definitieve besluit in kennis en vermeldt in het besluit dat wordt afgeweken van het advies van de opleidingscommissie.

Artikel 33 Initiatiefrecht

1. Indien de opleidingscommissie desgevraagd of op eigen beweging een voorstel als bedoeld in artikel 27 lid 2 van dit reglement aan de academierraad of academiecteur doet, reageert de academiecteur binnen twee maanden na ontvangst van het voorstel. De opleidingscommissie zendt de adviezen en voorstellen ter kennisneming aan de medezeggenschapsraad of desbetreffende academierraad.

Hoofdstuk 7 Kwaliteitszorg

Artikel 34

1. Bij aanvang van het studiejaar maken de opleidingscommissie en de *academiecteur* afspraken over de wijze waarop de kwaliteitszorg wordt uitgevoerd.
2. De opleidingscommissie Master Leraar Algemene Economie, Master Leraar Engels, Master Leraar Nederlands, Master Leraar Wiskunde en Master Ontwerpen van Eigentijds Leren richt zich elk jaar in het bijzonder op één onderwerp dat binnen de opleidingen speelt. Op basis van eigen onderzoek (literatuuronderzoek; enquetes/interviews met studenten en medewerkers; etc.) geeft de opleidingscommissie aan het einde van het studiejaar een advies aan de opleidingen over het gekozen speerpunt.

Hoofdstuk 8 Betrokkenheid bij accreditatie

Artikel 35

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

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

Hoofdstuk 9 Geschillen

Artikel 36 Toegang tot de geschillenadviescommissie

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

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

Artikel 37 Minnelijke schikking

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

Artikel 38 Bindende uitspraak geschillenadviescommissie

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

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

Artikel 39 Opschorting uitvoering beslissing

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

Artikel 40 Toestemming bij ontbreken instemming

Indien de academiecteur voor de voorgenomen beslissing geen instemming van de opleidingscommissie heeft gekregen, kan de academiecteur de geschillencommissie, in afwijking van artikel 31, toestemming vragen om de beslissing te nemen. De geschillencommissie geeft slechts toestemming indien de beslissing van de opleidingscommissie om geen instemming te geven onredelijk is of indien de voorgenomen beslissing van de academiecteur gevegd wordt door zwaarwegende organisatorische, economische of sociale redenen.

Hoofdstuk 10 Faciliteiten

Artikel 41 Faciliteiten (leden) opleidingscommissies

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

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

Hoofdstuk 11 Slotbepalingen

Artikel 42 Rechtsbescherming

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

Artikel 43 Onvoorziene omstandigheden

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

Artikel 44 Inwerkingtreding

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