

**Opleidingsstatuut
Voor de aan het experiment leeruitkomsten deelnemende
deeltijdse masteropleiding Sport- en beweginnovatie van
HAN University of Applied Sciences**

Studiejaar 2020-2021

Datum laatste vaststelling academiedirecteur	08-07-2020
Datum laatste instemming academieraad	07-07-2020
Datum laatste instemming opleidingscommissie	23-06-2020

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE.....	2	
ALGEMENE BEPALINGEN	6	
DEEL 1	ALGEMEEN DEEL	7
1.	Uitgangspunten van het onderwijs van de HAN.....	7
2.	De opbouw van de opleiding	9
3.	Opleidingsspecifieke informatie	12
4.	Organisatie van de hogeschool.....	17
5.	Studentenvoorzieningen.....	18
6.	Jaarrooster	22
DEEL 2	REGELINGEN BETREFFENDE HET ONDERWIJS EN DE TENTAMENS	23
DEEL 2A	OER masteropleiding Sport- en beweeginnovatie Deeltijd	23
DEEL 2B	OVERIGE REGELINGEN	35
2	Reglement examencommissie	45
3	Reglement opleidingscommissie	64
DEEL 3	BESCHRIJVING VAN HET ONDERWIJS	75
Hoofdstuk 1:	Curriculumoverzicht deeltijdse masteropleiding sport- en beweeginnovatie	75
Hoofdstuk 2:	Gegevens eenheden van leeruitkomsten opleiding	77
Hoofdstuk 3:	Verkorte programma's.....	99
DEEL 4	ONDERWIJSARSENAA.....	100
BIJLAGE 1	BEGRIPPENLIJST OPLEIDINGSSTATUUT EN STUDENTENSTATUUT	115

VOORWOORD

Pilot flexibel hoger onderwijs

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

Om u als student goed te begeleiden tijdens de studie werkt de HAN met studiebegeleiders¹. De studiebegeleiders stellen gedurende de hele opleiding samen met de student vast welke persoonlijke leerroute een student binnen de opleiding kiest en bieden ondersteuning bij het kiezen van de meest geschikte modules voor de leerdoelen. Tijdens de individuele gesprekken die u hebt met de studiebegeleider wordt gesproken over de studievoortgang en de wijze waarop u tijdens uw studie door de docenten en praktijkbegeleiders wordt begeleid. Ook wordt bekeken hoe u aan de verwerving van leeruitkomsten wilt werken, of op welke manier u wellicht kunt aantonen dat u bepaalde leeruitkomsten al beheerst.

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

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

¹ Bij de opleiding studiebegeleiders genoemd.

INLEIDING

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

Volgens de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW, artikel 7.59) dient een hbo-instelling een studentenstatuut vast te stellen en aan alle studenten bekend te maken.

Het studentenstatuut bestaat uit twee delen: het instellings specifieke deel (HAN) en het opleidings specifieke deel (de opleiding), zie figuur 1.

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

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

Dit instellings specifieke deel kunt u terugvinden op HAN website: <http://studentenstatuut.han.nl>.

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

1. **Algemeen deel**

In het algemene deel vindt u informatie over de opbouw van de opleiding en over de kwalificaties die in uw opleiding centraal staan. Verder krijgt u informatie over de organisatie van de opleiding, de invulling van studiebegeleiding en de faciliteiten die er binnen de opleiding, de academie of de HAN voor u zijn. Ook krijgt u de algemene informatie die voor alle HAN- studenten geldt, zoals de jaarplanning, de vakantie- en de tentamen- en herkansingsperiodes.

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

2. **Regelingen betreffende het onderwijs en de tentamens (OER).**

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

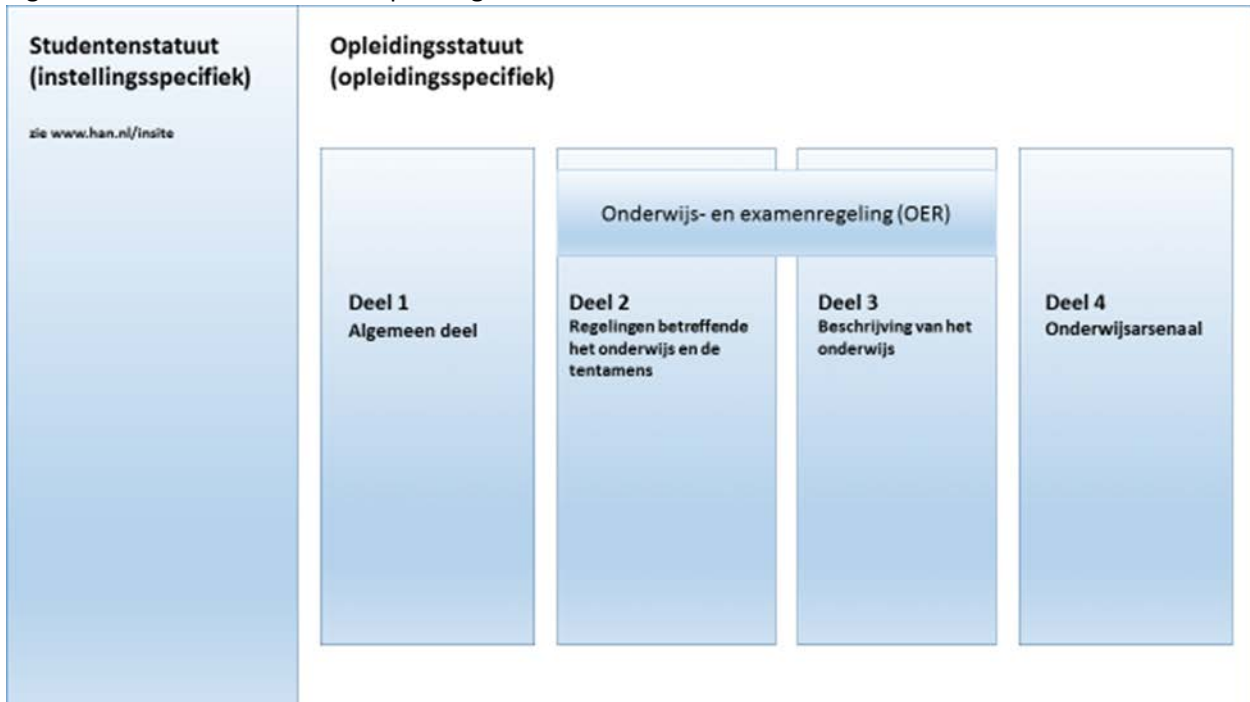
3. **Beschrijving van het onderwijs.**

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

4. **Onderwijsarsenaal.**

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

Figuur 1: Studentenstatuut en Opleidingsstatuut



Samenhang met overige HAN-regelingen

Het Inschrijvingsreglement beschrijft de algemene regels over aanmelding, toelating, vooropleiding, selectie en inschrijving. Deze gelden voor alle opleidingen. In de OER (deel 2A) zijn alleen de opleidings specifieke aanvullingen beschreven. Deze aanvullingen mogen niet in strijd zijn met de algemene regels in het inschrijvingsreglement. Het inschrijvingsreglement is te vinden via www.han.nl.

ALGEMENE BEPALINGEN

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

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

Dit opleidingsstatuut is vastgesteld bij besluit van de academiedirecteur van de academie Sport en Bewegen. De academieraad heeft op 7 juli 2020 ingestemd met de tekst van het opleidingsstatuut.

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

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

DEEL 1 ALGEMEEN DEEL

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

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Graad en titel na diplomering
Master Sport- en Beweeginnovatie	deeltijd	49139	Master of Science

Waar in het vervolg van dit document gesproken wordt over ‘de opleiding’ wordt voornoemde opleiding bedoeld.

Dit statuut geldt voor iedereen die in het studiejaar 2020-2021 staat ingeschreven voor de opleiding als student of als extraneus. Het studiejaar loopt van 1 september 2020 tot en met 31 augustus 2021. De digitale versie van het opleidingsstatuut is te vinden op Onderwijsonline; contentblok algemene informatie MSBI.

1. UITGANGSPUNTEN VAN HET ONDERWIJS VAN DE HAN

Visie op het onderwijs voor werkend lerenden

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

In het deeltijdse en duale onderwijs gaan we uit van **standaardisatie op maat**², waarbij al het onderwijs wordt georganiseerd op basis van standaardcomponenten; ook wel **modules** genoemd. Modules hebben de volgende kenmerken:

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

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

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

Door deel te nemen aan het Experiment Leeruitkomsten van het ministerie van OCW is de HAN in staat om sneller uitvoering te geven aan de gewenste flexibilisering van het deeltijdse en duale onderwijs. In dit experiment wordt een opleiding beschreven in eenheden van leeruitkomsten. Daarbij staat in de beschrijving van de opleiding niet meer centraal staat welk onderwijs er gegeven wordt, maar welke kennis, inzicht en

² Beschreven in Opmaat naar flexibel deeltijdonderwijs, Adviesrapport van de raamleerplancommissie deeltijd van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen. Gepubliceerd in april 2014.

vaardigheden *en attitude* een student moet aantonen. Waar en hoe een student die kennis, inzicht en vaardigheden *en attitude* heeft verworven of zal verwerven wordt per student individueel gezien. In dit experiment kunnen studenten er dus voor kiezen om niet al het onderwijs dat de opleiding aanbiedt ook daadwerkelijk te volgen. Dat kan het geval zijn als ze van mening zijn dat ze de inhoud van bepaalde eenheden van leeruitkomsten al beheersen of deze beter op hun werk dan in lessen en practica op school kunnen verwerven. Iedere eenheid van leeruitkomsten wordt afgesloten met een tentamen. Een tentamen kan één of meer eenheden van leeruitkomsten beslaan. Een tentamen kan bestaan uit meerdere deeltentamens.

Toetsing en beoordeling

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

Modules en eenheden van leeruitkomsten

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

De eenheden van leeruitkomsten zijn gegroepeerd in modules met een omvang van maximaal 30 studiepunten. Modules zijn dus vaststaande sets van eenheden van leeruitkomsten. Eenheden van leeruitkomsten hebben een omvang van 1 of meer studiepunten, tot een maximum van 30 studiepunten. Alle modules worden geprogrammeerd binnen de vier onderwijsperiodes van het HAN-jaarrooster. Iedere eenheid van leeruitkomsten wordt afgesloten met een tentamen dat kan bestaan uit meerdere deeltentamens.

Studiebegeleiding

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

Een bijzondere taak van de studiebegeleider is het samen met u vaststellen van de leerroute die u kiest en het ondersteunen bij het kiezen van de meest geschikte modules (en waar mogelijk de volgorde daarvan) in uw opleiding.

Onderwijsovereenkomst

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

Praktijkleerovereenkomst

In ons deeltijdonderwijs neemt werkplekleren een belangrijke plaats in. Als een deel van uw leerroute zich afspeelt op uw werkplek leggen we dat in een overeenkomst tussen u, de werkgever en de HAN vast.

Onderwijsarsenaal

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

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

De informatie in het onderwijsarsenaal heeft u nodig om:

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

2. DE OPBOUW VAN DE OPLEIDING

Uw opleiding is een samenhangend geheel van eenheden van leeruitkomsten. Eenheden van leeruitkomsten hebben een omvang van 1 of meer studiepunten tot een maximale omvang van 30 studiepunten. De totale masteropleiding telt 60 studiepunten. Met studiepunten drukken wij het gewicht uit van de eenheden van leeruitkomsten ten opzichte van de hele opleiding.

Het onderwijs organiseren we in modules met een omvang van maximaal 30 studiepunten.

Indeling opleiding

De Master Sport- en Beweeginnovatie heeft twee modules.

Module 1

De module 'Sociale innovatie en netwerksamenwerking in sport en bewegen' heeft betrekking op de vaardigheden van de student om inhoud (theoretisch) te verdiepen en een innovatievraagstuk in de sector sport en bewegen over de grenzen van disciplines en organisaties (netwerken verbreden) te tillen. Hieronder valt onder meer het bijeenbrengen en binden van partijen, allianties aangaan c.q. doen ontstaan, draagvlak creëren voor veranderingen, samenwerken en communiceren met andere werkvelden en beleidsterreinen, lobbyen en pleitbezorgen.

Maar ook het matchen van partijen, beschikken over gevoel voor politiek, beleid en verhoudingen en beschikken over kennis van en inzicht in relevante ontwikkelingen in aanpalende werkvelden. Hierbij kan ook gedacht worden aan het initiëren van vernieuwingen, het ontwikkelen van visies en strategieën, het ontwikkelen van integrale plannen, nieuwe methodieken en programma's en het attenderen van bestuurders op kansrijke ontwikkelingen.

Op deze manier wordt actief en methodisch gezocht naar Schumpeteriaanse 'nieuwe combinaties'. Daarbij wordt niet primair bedoeld op technologische doorbraken, maar op nieuwe en inventieve oplossingen voor bijvoorbeeld het ontsluiten van medisch en sociaalwetenschappelijk onderzoek voor de fitness- en wellnessbranche (leerallianties), het bereiken van de ambities van VWS beleid met 'Sportinnovator' of organisatievormen voor het inzetten van sport of bewegen bij het realiseren van maatschappelijke doelen.

Om het innovatievraagstuk goed te kunnen benaderen, is kennis verzamelen, onderzoek doen, dan wel laten doen en kennis overbrengen op verschillende belanghebbende doelgroepen belangrijk. Toepassingsgericht onderzoek heeft een centrale plaats in de opleiding, omdat deze een bijdrage leveren aan de instandhouding en ontwikkeling van de beroepspraktijk in de samenleving.

Module 2

Het concept zoals ontworpen in Module 1, Innovatie en Netwerksamenwerking binnen Sport en Bewegen, vormt de basis vormt voor deze module. Het concept moet innovatief zijn conform de definitie van innovatie zoals deze gehanteerd wordt binnen de master. Dit betekent dat de focus niet in eerste instantie ligt op zaken die nog nooit eerder bedacht zijn, maar vooral op het realiseren van brede maatschappelijk toepassing van een (potentiële) verbetering van de sport- en beweegsector. Pas dan wordt er daadwerkelijk gesproken van

‘innovatie’.

In de praktijk betekent dit dat het project gericht moet zijn op verbetering (professionalisering) van de beroepspraktijk door het combineren van kennis, inzichten en zienswijzen uit verschillende relevante werkvelden, kennisgebieden en sectoren die ‘normaliter’ rondom dit thema niet of weinig met elkaar gecombineerd worden. Het project wordt hiertoe opgezet en uitgevoerd op basis van het innovatiemodel en – proces zoals dat voor de master is ontwikkeld en dat de basis vormt van het onderwijs.

Het onderwerp, de doelstellingen en de insteek van het project is verder volledig vrij en hangt af van de specifieke context waarbinnen de student werkt en de behoefte en eisen van zijn opdrachtgever. Dit is grotendeels al vormgegeven binnen module 1 van de opleiding.

In het onderwijs van deze module wordt net als bij module 1 ook gebruikgemaakt van de ‘real life’ context van de student in de vorm van zijn/haar innovatieproject. Het daadwerkelijke gebruik van de innovatie, onderbouwd door de onderzoeksresultaten (uit deze module), staat centraal. De termen structuur (verankeren) en impact (versnellen) vormen daarbij kernbegrippen. Het is de opdracht om de impact van de innovatie te versnellen en deze ook te verankeren in de reguliere bedrijfsvoering of ‘common sense’ opvattingen van het werkveld. Relevante onderdelen van deze beroepstaak zijn leidinggeven, coördineren, kennis van effectieve verander- en implementatiestrategieën en projectmanagementvaardigheden.

De MSBI-student leert tevens ontwikkelingen en kennis te vertalen naar beleid gericht op innovatie van sport en beweging in brede zin, dat beleid te vertalen naar acties, plannen en voorstellen en heeft kennis en vaardigheden op het terrein van effectieve verander- en implementatiestrategieën.

Daarmee behoren ook adviesvaardigheden en het vermogen om nieuwe trends en inzichten te vertalen in concrete producten en diensten tot het onderwijs, evenals een beperkte mate van financieel-economisch en juridisch inzicht. In deze beroepstaak komt ook het (doen) ontwikkelen van beleid; het attenderen van bestuurders en beslissers op kansrijke en relevante ontwikkelingen en het adviseren van bestuurders en beslissers over beleidsopties aan de orde.

De student voert t.b.v. zijn/haar innovatieproject een toegepast wetenschappelijk onderzoek uit, waarbij de uitkomsten worden terugvertaald naar de praktijk.

Overzicht van de eindkwalificaties waaruit de opleiding bestaat

In onderstaand overzicht wordt duidelijk gemaakt hoe de eenheden van leeruitkomsten waaruit de opleiding bestaat, zich verhouden tot elkaar en tot de eindkwalificaties van de opleiding. Deze eindkwalificaties zijn vastgelegd in het OER.

1. Een probleem/vraagstuk in een bredere context plaatsen dan alleen de eigen werkomgeving waarbij sport en bewegen wordt ingezet als middel om maatschappelijke doelen te realiseren, danwel waar sport en bewegen is gericht op het verhogen van sportprestaties. Hierbij wordt rekening gehouden met wat er op macro niveau speelt in de sport- en bewegingssector en aanpalende domeinen.
2. Focus vinden en onderbouwde keuzes maken bij een sport- en/of bewegingsgerelateerd professionaliseringsvraagstuk binnen een complex werkveld waarbij stakeholders uit de sportsector en andere relevante domeinen zijn betrokken. Hierbij weet hij op professionele wijze om te gaan met uiteenlopende ideeën, meningen, informatie en belangen.
3. Verbinden van een nieuw project met de strategische doelstellingen van een organisatie en de ontwikkelingen, kansen en mogelijkheden in de (directe) (sport) gerelateerde omgeving.
4. Initiëren van en regisseren aan het proces waarin nieuwe, in potentie innovatieve, combinaties ontstaan. Hierbij maakt hij gebruik van verschillende werkvelden, contexten en denkbeelden uit de sport en andere gerelateerde domeinen.
5. Draagvlak creëren voor vernieuwing en verandering in de sportsector op basis van heldere argumentatie met oog voor verschillende belangen.
6. Vertalen van een sport en/of bewegingsgerelateerd praktijkvraagstuk naar een onderzoeksvraag en de vertaling van eigen en andermans onderzoeksresultaten/uitkomsten naar de maatschappelijke relevantie.

7. Een algemeen vraagstuk vanuit een innovatieve ambitie in een brede (of multidisciplinaire) sport- en bewegingcontext herleiden tot zijn essentie en op basis hiervan zelfstandig een toegepast wetenschappelijk onderzoek ontwerpen en uitvoeren.
8. Actief betrekken van toonaangevende experts uit de sport- en bewegingsector en andere relevante kennisdomeinen om de kwaliteit van het onderzoek te borgen.
9. Mondeling en schriftelijke informatie van wetenschappelijk onderzoek effectief overdragen aan verschillende, relevante doelgroepen in het belang van de sport- en bewegingsector.
10. Systematisch borgen, beheren en toegankelijk te maken van bronnen voor derden en hiermee verantwoording af leggen over het onderzoeksproces van data tot resultaten.
11. Regisseren van het proces waarin nieuwe gevalideerde kennis en toepassingen worden geïntegreerd en geborgd in de beroepspraktijk van sport en bewegen.
12. Het actief betrekken van toonaangevende vertegenwoordigers van binnen en buiten de sport- en bewegingsector die van toegevoegde waarde zijn om de innovatie breder op te schalen en te borgen.
13. Borgen en ontsluiten van nieuwe kennis binnen de beroepspraktijk van sport en bewegen teneinde het professioneel handelen te verbeteren.
14. Onder alle betrokken actoren binnen een project zorg dragen voor adequate informatievoorziening, die voorwaardelijk is voor het succesvol implementeren van de innovatie in de sport en bewegingsector.
15. In de rol van innovator voor de sport- en bewegingsector de meest effectieve en efficiënte individuele handelwijze kiezen, rekening houdend met zijn eigen sterke en zwakke kanten en de mogelijkheden en beperkingen uit zijn omgeving.
16. Op methodische wijze vormgeven aan het verbeteren van zijn professioneel handelen op basis van zijn ervaringen.
17. De student is in staat om vanuit zijn rol als sport- en beweeginnovator de innovatiefasen te verbinden, hierop kritisch te reflecteren en abstraheren en kan een sportspecifieke vernieuwing positioneren in een breder maatschappelijk verband. Hierbij toont hij visie en weet hier een publiek van uiteenlopende samenstelling hiervan zowel schriftelijk als mondeling te overtuigen, en draagt hierbij uiteindelijk aantoonbaar bij aan duurzame verbetering van de sector

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.

[Hieronder vindt u de Dublin Descriptoren.](#)

De opleiding beantwoordt aan de algemene, internationaal geaccepteerde beschrijvingen van het masterniveau zoals neergelegd in de Dublin-descriptoren. Deze descriptoren hebben gediend als referentiekader voor de beschrijving van de eindkwalificaties en de vormgeving van het onderwijsprogramma. Ze maken hiermee een expliciet onderdeel uit van de toetsing. Hieronder volgt een beschrijving van de wijze waarop de Dublin-descriptoren terugkomen binnen de opleiding.

Kennis en inzicht: De master heeft aantoonbare kennis en aantoonbaar inzicht, die gebaseerd is op de kennis en het inzicht op het niveau van bachelors, maar deze overtreffen en/of verdiepen, alsmede een basis of een kans bieden om een originele bijdrage te leveren aan het ontwikkelen en/of toepassen van ideeën, vaak in onderzoeksverband.

Toepassen kennis en inzicht: De master is in staat om kennis en inzicht en probleemoplossende vermogens toe te passen in nieuwe of onbekende omstandigheden binnen een brede (of multidisciplinaire) context die gerelateerd is aan het vakgebied. Hij is tevens in staat om kennis te integreren en met complexe materie om te gaan.

Oordeelsvorming: De master is in staat om oordelen te formuleren op grond van onvolledige of beperkte informatie en daarbij rekening te houden met sociaal-maatschappelijke en ethische verantwoordelijkheden die zijn verbonden aan het toepassen van de eigen kennis en oordelen.

Communicatie: De master is in staat om conclusies, alsmede de kennis, motieven en overwegingen die hieraan ten grondslag liggen, duidelijk en ondubbelzinnig over te brengen op een publiek van specialisten of niet-specialisten.

Leervaardigheden: De master bezit de leervaardigheden die hem of haar in staat stellen een vervolgstudie aan te gaan met een grotendeels zelfgestuurd of autonoom karakter.

Toepassingsgerichtheid

Naast de Dublin-descriptoren voldoet de MSBI aan de algemene criteria die gelden voor een HBO-Master (toepassings- of beroepsgericht). Dat wil zeggen dat er gewerkt wordt met een door (of in samenspraak met) het relevante beroepenveld opgestelde beroepsprofielen en/of beroepscompetenties. En dat afgestudeerde HBO-master de kwalificaties heeft voor het niveau van zelfstandig en/of leidinggevend beroepsbeoefenaar in een beroep of spectrum van beroepen, dan wel het niveau van het functioneren in een multidisciplinaire omgeving waarvoor een hbo-opleiding vereist is of dienstig is.

Versneld traject

Niet van toepassing

3. OPLEIDINGSSPECIFIEKE INFORMATIE

Missie en visie van de opleiding

De belangrijke doelstelling van de Master Sport en Beweeginnovatie is het professionaliseren van de beroepspraktijk.

Visie op innovatie binnen de MSBI

Het begrip innovatie roept verschillende associaties op en vraagt dan ook om een toelichting.

Voor de inhoudelijke definitie van innovatie wordt het rapport van de Wetenschappelijk Raad voor het Regeringsbeleid (WRR, 2008) over innovatiebeleid getiteld 'Innovatie vernieuwd' gevolgd. Daarin wordt innovatie getypeerd op een wijze die ook wel sociale innovatie^[1] wordt genoemd. De essentie van innovatie wordt als volgt samengevat.

1. Innovatie is veel meer dan wetenschap en technologie. Het betreft een systeem van kennisproductie en kennisgebruik, ondernemerschap, commercialisatie, organisatie en de verspreiding van nieuwe kennis en kunde.
2. Bij innovatie denkt men meestal aan grote doorbraken, maar welvaart komt voort uit brede verspreiding, toepassing en aanpassing daarvan. Het gaat dus om zowel creatie als verspreiding van innovaties.
3. De creatie van innovatie is fundamenteel onzeker en kan niet vooraf worden ontworpen en geprogrammeerd. Innovatie is slecht maakbaar. Daarom vergt innovatie diversiteit van ideeën en spreiding van initiatief, maar ook ruimte voor verrassing, 'gekke' en leerzaam falen.

De master heeft innovatieve ideeën en ambities en is het vliegwiel voor vernieuwing en inspiratie in de sector. Rode draad in dit proces is innovatie in de vorm zoals gedefinieerd door de WRR.

Sociale innovatie kan ook worden gezien als duurzaam vernieuwen of als de vergroting van het innovatief vermogen. Daarbij gaat het ook om de vaardigheid om gebruik te maken van innovaties in bestaande organisaties/structuren. Dit toepassen in bestaande organisaties heeft zowel een technische als een sociale dimensie. De technische dimensie spreekt voor zich: hoe wordt innovatie A (bijvoorbeeld een bepaalde techniek/richtlijn) toegepast in situatie B. De sociale dimensie heeft betrekking op de vraag: hoe worden de interne processen dusdanig begeleidt dat de innovatie ook succesvol gebruikt gaat worden. Veel –op papier zeer voor de hand liggende- innovaties worden namelijk niet succesvol geïmplementeerd, omdat aandacht voor de sociale dimensie ontbreekt.

De MSBI richt zich op beide aspecten. Daarmee is ook het toepassingsgerichte karakter inhoudelijk zorgvuldig ingevuld en gewaarborgd. In de Master Sport- en Beweeginnovatie (MSBI) worden masterstudenten toegerust

om vernieuwing en verbetering van de beroepspraktijk van sport en bewegen te realiseren. Het thema 'innovatie' is gekozen als onderliggend principe bij de ontwikkeling van het onderwijs; afgestudeerde masters zijn in staat om binnen hun eigen beroepspraktijk te 'innoveren'. 'Innoveren' wordt hierbij gezien als continue duurzame vernieuwing en als vergroting van het zelfontwikkelend vermogen van een organisatie, sector of beroepsgroep. Daarbij gaat het ook om de professionele houding en vaardigheden om kansrijke nieuwe ideeën en combinaties daadwerkelijk te benutten in bestaande organisaties/structuren. Dit toepassen in bestaande organisaties heeft zowel een technische als een sociale dimensie. De technische dimensie spreekt voor zich: hoe wordt innovatie A (bijvoorbeeld een bepaalde technische innovatie/richtlijn) toegepast in situatie B. De sociale dimensie heeft betrekking op de vraag: hoe worden de interne processen dusdanig begeleid dat de innovatie ook succesvol gebruikt gaat worden bij een breed publiek. Veel -op papier veelbelovende- innovaties worden namelijk niet succesvol geïmplementeerd en leiden niet tot daadwerkelijke verbetering in de sector, omdat aandacht voor de sociale dimensie ontbreekt. De MSBI richt zich op beide aspecten, waarmee ook het toepassingsgerichte karakter inhoudelijk zorgvuldig ingevuld en gewaarborgd is. Het realiseren van meer innovatief vermogen bij huidige sport- en beweegprofessionals is een complexe opdracht. Een opleiding die gericht is op 'vernieuwing', op anders leren denken en doen binnen een omgeving die hierop van oudsher niet of onvoldoende is (in)gericht, vraagt om een leeraanbod dat op zichzelf ook innovatief is.

Studenten leren anders te denken en te doen, proactief te zijn en bestaande aannames en werkwijzen te doorbreken. Zelfsturing en persoonlijke ontwikkeling zijn hierbij kernbegrippen. Ze werken in de opleiding aan een innovatieproject uit hun eigen werkpraktijk.

Metatheorie rondom (sociale) innovatie, creativiteit, onderzoek, verandering en transitie vormen het kennisfundament van de opleiding (Body of Knowledge and Skills, BoKS). De vakinhoudelijke verdieping (specialisatie) van daaruit wordt grotendeels bepaald door de keuzes binnen het innovatieproject en daarmee vaak ook door de professionele achtergrond van de student (vooropleiding, ervaringen en werk).

Vanuit het doel van een toegepaste masteropleiding is er aandacht voor het realiseren van verandering. Denk hierbij aan vaardigheden zoals netwerken, het betrekken en verbinden van stakeholders, het motiveren en mobiliseren van collega's, agendasetting of ondernemerschap. Het masterniveau zit voornamelijk in het vermogen om deze vaardigheden op slimme wijze te verbinden met een relevante inhoudelijke basis. Denk hierbij bijvoorbeeld aan onderzoeksresultaten, contextspecifieke kenmerken, maatschappelijke ontwikkelingen.

[1] Het grote belang van sociale innovatie wordt steeds meer onderkend. Uit onderzoek blijkt dat maar liefst 75% van het innovatiesucces van bedrijven te danken is aan sociale innovatie (Volberda, 2005).

Visie op het niveau van de master MSBI

Bij professionals binnen het werkveld van sport en bewegen kunnen drie ontwikkelingsniveaus worden onderscheiden.

1. De beginnende beroepsbeoefenaar met een pas afgeronde opleiding, die voornamelijk uitvoerend werk doet binnen het domein en denkt en handelt op basis van de heersende richtlijnen, protocollen en kaders.
2. De gespecialiseerde beroepsbeoefenaar met enkele jaren ervaring in een voor het beroep relevante functie, die zich inwerkt en bijschoolt en in staat is om kritisch te kijken naar de heersende richtlijnen, protocollen en kaders en hier flexibel mee om te gaan.
3. De innoverende beroepsbeoefenaar die instrumenten van praktijkgericht onderzoek benut om de bestaande beroepspraktijk te ontwikkelen en te verbeteren (o.a. door nieuwe evidence based richtlijnen, protocollen en kaders op te stellen).

De master MSBI functioneert op het laatste niveau. Als master dient de beroepsbeoefenaar te beschikken over competenties om het vak op systematische wijze verder te ontwikkelen. Hij moet in staat zijn een nieuwe professionele standaard neer te zetten. Dit vermogen is geoperationaliseerd in de vorm van het verbindende thema 'innovatie'. Zodoende streeft de master naar innovatie binnen het werkveld van sport en bewegen.

Inhoud en organisatie van de opleiding

De Master Sport- en Beweeginnovatie hanteert volgende uitgangspunten voor de onderwijsvormgeving op:

- De student verwerft beroepscompetenties door leerarrangementen waarin de realiteit van het beroepsmatig handelen het uitgangspunt vormt.
- Om de competenties van het beroep waarvoor een student wordt opgeleid te ontwikkelen, zijn de beroepstaken zo ingericht dat de reële beroepssituatie het uitgangspunt vormt. Permanente reflectie op het beroep en de beroepsuitoefening is ingebouwd in het onderwijs en komt zowel in de begeleiding als in de toetsing tot uitdrukking; m.a.w. de student spiegelt zich continu aan de eisen van het beroep.
- De student leert te leren ('leren leren', levenslang leren).
- De snelle veranderingen in het werk van een professional maken het noodzakelijk dat deze er voortdurend voor zorgt dat zijn expertise is aangepast, uitgebreid en/of verlegd. Doel is dat de student een houding ontwikkelt waarin 'life long learning' (levenslang leren) een vanzelfsprekendheid is.
- De student is in toenemende mate in staat om zijn eigen leerproces te sturen: In de loop van de opleiding is de student in toenemende mate verantwoordelijk voor eigen keuzes ten aanzien van het leren. Dit vraagt om een goed inzicht in de eigen sterke en zwakke eigenschappen en een goed inzicht in de manier waarop de student leert. Daartoe reflecteert hij op (de ontwikkeling van) deze kwaliteiten en op eigen wensen en mogelijkheden om deze in te zetten en eventueel aan te passen t.b.v. het toekomstig functioneren.
- De opleiding voert een continue dialoog met het werkveld. Omdat de opleiding de benodigde eindkwalificaties centraal stelt, zijn er nauwe contacten met het werkveld. Daarnaast is een commissie uit het beroepenveld betrokken bij de ontwikkelingen in inhoud en vormgeving van het onderwijs.

Blended Learning

Het competentiegericht opleiden is binnen de MSBI uitgewerkt in het concept Blended Learning. Dit is de samenhangende mix van de componenten online leren, werkplek leren en contactonderwijs.

Competentiegericht leren is pas echt effectief wanneer de competenties van de studenten ontwikkeld en getraind worden in een realistische context. Het gaat bij leren op de werkplek namelijk om handelingsgerichte situaties. De student is daarbij steeds bezig met het uitvoeren van beroepstaken, hele taken zoals deze in al hun complexiteit in de werkelijkheid door de beroepsbeoefenaar worden uitgeoefend, waardoor kennis en inzicht, vaardigheden en houding integraal ontwikkeld worden. Daarom is gekozen voor het aanbieden van de MSBI als deeltijdopleiding, waarbij de werkplek van de student zo ingericht is, dat hij in staat is de gevraagde taken uit te oefenen.

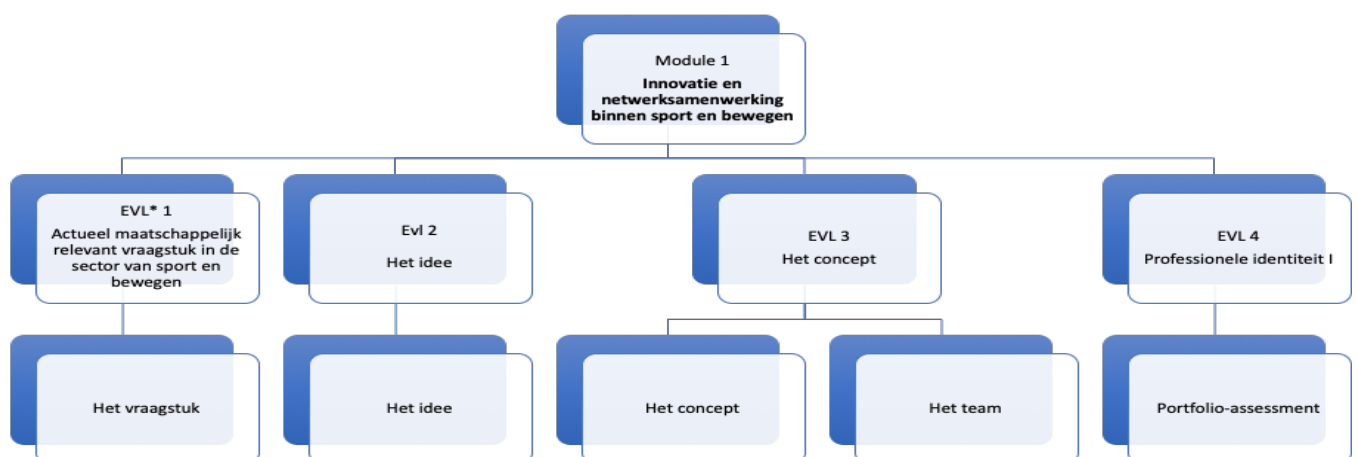
De contactmomenten op de opleiding bestaan vooral uit interactieve werkvormen die stimuleren tot verdieping en kennistoepassing. Het onderwijs is gericht op het aanleren en oefenen van een beroepstaak en op het verwerven van de competenties die daarvoor nodig zijn. Hiervoor krijgen studenten een aantal gerichte (praktijk)opdrachten en wordt ter ondersteuning op de opleiding theorie- en vaardighedenonderwijs aangeboden op het moment dat dat nodig is voor de uitvoering van de opdrachten (just-in-time). Tevens is het onderwijs op de opleiding gericht op inbreng van ervaringen en casuïstiek en reflectie. Dit gebeurt zowel binnen de inhoudelijke onderwijsonderdelen als in de doorlopende begeleiding. Reflectie is een uitstekende manier om het 'double loop leren' (dubbellus-leren) en het 'deutero leren' (drielus-leren) te stimuleren. Dubbellus-leren zet studenten aan tot vernieuwend leren: een actietheorie aanpassen en daarmee komen tot innovatie. Drielus-leren leidt ertoe dat studenten hun leerproces leren verbeteren (leren te leren). (Nota 'Optimaal leren tijdens de stage', HAN, 2004)

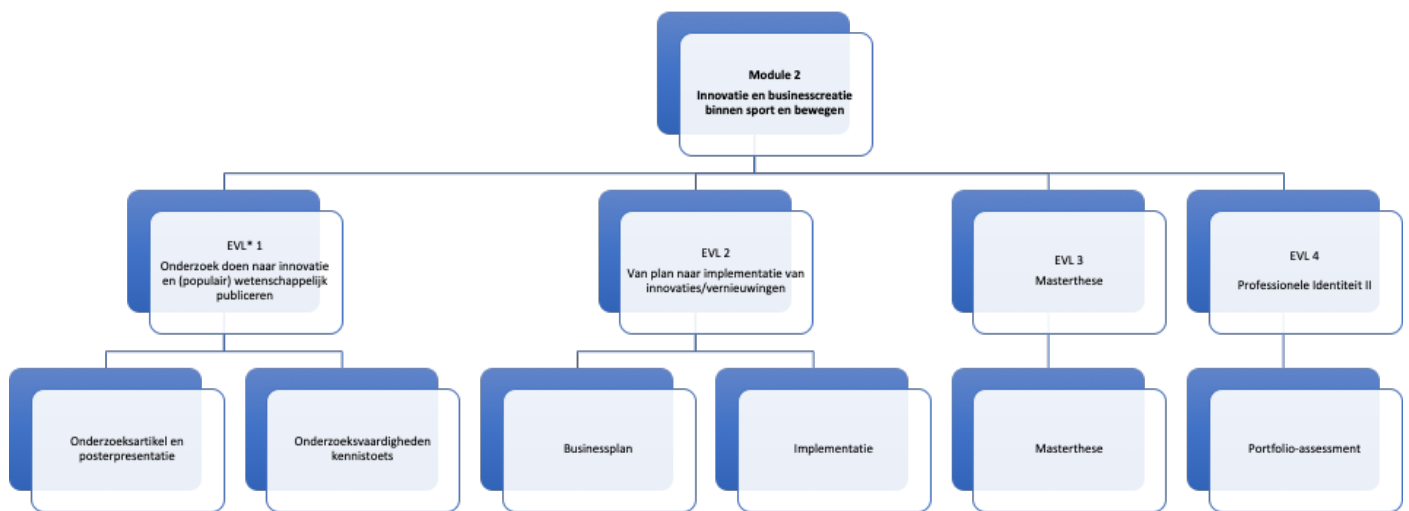
De online leeromgeving speelt een centrale rol en vormt de verbindende schakel tussen het werkpleklernen en de fysieke contactmomenten. Afstemming, reflectie, feedback, de online component wordt niet alleen beperkt tot distributie van leerinhouden, maar wordt tevens benut voor (zelf) toetsen, interactie en samenwerking. (

naar: VandePut, L., De Gruyter, J. en Tambuyser, L. (2011) *Van e-leren naar geïntegreerd blended learning*. Leuven: KH Leuven.).

Afgeleid van bovenstaande visie op leren en het beroepscompetentieprofiel van de MSBI zijn de volgende uitgangspunten voor het onderwijs van de opleiding MSBI opgesteld:

- De opleiding is competentiegericht. Er zijn zeven competenties geformuleerd waaraan de student gedurende twee jaar werkt binnen verschillende contexten en aan de hand van drie met elkaar samenhangende beroepstaken.
- De student werkt in zijn eigen beroepspraktijk aan competentieontwikkeling, want competentiegericht opleiden betekent praktijkgericht opleiden. Daarnaast wordt er integraal getoetst door middel van beroepsproducten en (portfolio-)assessments.
- Er wordt uitgegaan van zelfsturing en zelfbepaling van studenten en aangesloten bij de eigen talenten van de student. Studenten kunnen in hun leerverslagen (gekoppeld aan de beroepsproducten aan eigen leerdoelen werken, passend bij de eigen leerwensen en leermogelijkheden en hun werksituatie. Zij hebben ook vrijheid in de keuze van onderwerp/praktijkvraag wat betreft de praktijkopdrachten en het praktijkonderzoek.
- Er is sprake van toenemende zelfsturing gedurende het curriculum. Het eerste jaar bestaat uit relatief veel begeleid onderwijs. In het tweede jaar vindt meer onderwijs in zelfsturende, multidisciplinaire teams plaats en bestaat een groot deel uit het werken aan de innovatieopdracht.
- De opleiding zet aan tot creativiteit en is inspirerend. Dit wordt bereikt door thema's te ontleen aan de actuele beroepspraktijk, door de inzet van gastdocenten, door een afwisselend onderwijsprogramma en door opdrachten te verstrekken die een beroep doen op de (ontwerp)creativiteit van de student.
- De opleiding is gericht op onderzoek van de beroepspraktijk en ontwikkeling van het beroepenveld. Een groot deel van de opdrachten en op te leveren beroepsproducten vragen om onderzoek en analyse van de beroepspraktijk en dragen bij aan verbetering/innovatie van de beroepspraktijk. Dit blijkt ook uit de centrale rol van het praktijkonderzoek en het praktijkverbeteringsproject dat daaruit voortvloeit en aan de wijze waarop de innovatieopdracht is vormgegeven.
- De opleiding draagt bij aan progressieve ontwikkeling van de student, diens organisatie en het beroepenveld en is gericht op een verdere professionalisering van het beroep. Dit blijkt vooral uit de opdrachten die veelal gericht zijn op verbetering en verdere ontwikkeling van het werkveld.
- Formatieve toetsing (primair gericht op het bevorderen van de competentieontwikkeling) vindt gedurende het hele curriculum op diverse momenten en op verschillende wijzen plaats. Summatieve beoordelingen (primair gericht op selectie) vindt plaats aan het eind van het eerste jaar en aan het eind van het tweede jaar.





Betrokkenheid van werkveld en beroepenveld

Beroepenveldcommissie

Om de kwaliteit van de opleiding te kunnen bewaken, hecht de HAN groot belang aan de mening van deskundigen uit de werkvelden waarvoor opgeleid wordt. Deze deskundigen komen minstens 2 maal per jaar bijeen in de vergaderingen van de beroepenveldcommissie.

De beroepenveldcommissie van de opleiding bestaat uit de volgende leden:

- Merit Clocquet – Sport Innovation Officer bij Sportinnovator
- Tim Mullens – Directeur Mullens Sport and Health Innovations
- Danny Meuken – Made2Sport
- Ronald Ter Hoeven – Directeur-bestuurder Sportservice Ede, Wageningen en Rhenen

Externe toezichthouder

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

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

1. de kwaliteit van toetsing en beoordeling;
2. de kwaliteit van studenten (realisatie van de beoogde (eind)kwalificaties);
3. de organisatorische kwaliteit van het examen.

De externe toezichthouder is:

- Rob Tieben – Idee Brouwerij / Game solutions Lab

Lectoraten

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:

Lectoraat Talenterkenning en Talentontwikkeling in de sport

Lector: Dr. Johan Pion

Lid kenniskring: Mark de Niet

Verantwoordelijkheid: deskundigheidsbevordering kerndocenten, begeleiding innovatieproject en onderzoek, gastdocentschap

Lectoraat Innovatie in Maatschappelijke organisaties

Lector: Erik de Vries

Lid Kenniskring: Kasper Bakker

Verantwoordelijkheid: doorontwikkeling en integratie onderzoeksleerlijn en innovatieleerlijn

Keuzemogelijkheden in de opleiding

Niet van toepassing

Kwaliteitszorg van de opleiding

De opleiding peilt regelmatig mondeling en schriftelijk de mening van studenten over zaken die betrekking hebben op het onderwijs in de ruime zin van het woord. In de eerste plaats het feitelijke onderwijs dat in een bepaalde periode wordt aangeboden, maar bijvoorbeeld ook het studiemateriaal, de planning van de contacturen en studietaken.

Eigen bijdrage

Niet van toepassing

4. ORGANISATIE VAN DE HOGESCHOOL

Academies

De opleidingen van de HAN zijn verdeeld over 14 academies. Uw opleiding hoort bij de Academie Sport en Bewegen. Meer informatie over de academies staat op de HAN website.

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.

Examencommissie en examinatoren

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

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

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

De examencommissie van uw opleiding is te bereiken via het secretariaat van de examencommissie: examencommissie.sportenbewegen@han.nl.

De opleiding heeft een of meer externe toezichthouders benoemd. Een externe toezichthouder beoordeelt of de kwaliteit van het bachelorexamen van de opleiding voldoende is. De externe toezichthouder is geen examinator.

De regels over tentamens en examens die voor u gelden staan in de OER. Aanvullende informatie die niet in de OER staat is opgenomen in de Regeling tentamens. (OER, Deel 2B).

Medezeggenschap en inspraak

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

Opleidingscommissie (OC)

Elke opleiding of groep van opleidingen heeft een opleidingscommissie (OC). 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 OER uitvoert. De opleidingscommissie heeft ook inspraakrechten. 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 de opleidingsmanager, José Cuperus om meer informatie. De opleidingscommissie heeft een eigen reglement. Dit is opgenomen in de OER, deel 2B.

Academieraad

Elke academie heeft een academieraad. Deze raad heeft het recht om alle academiezaken te bespreken en vragen te stellen aan de academiedirecteur. De raad heeft onder andere inspraakrechten op het beleid van de academie. In de academieraad kunt u meepraten en meebeslissen over het beleid van de academie. Wilt u meer weten over de academieraad? Vraag informatie via het secretariaat van de academieraad:

academieraad.ASB@han.nl

Medezeggenschapsraad

Via de medezeggenschapsraad hebben personeel en studenten op HAN-niveau inspraak. Deze raad heeft instemmingsrecht op bepaalde onderdelen van het beleid, de hoofdlijnen van de instellingsbegroting, het algemeen geldende deel van de onderwijs- en examenregelingen, en meer. De medezeggenschapsraad bestaat 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 www.han.nl/insite en ga verder naar medezeggenschap.

5. STUDENTENVOORZIENINGEN

Ondersteuning

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

HAN Studiesucces

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

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

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

HAN-Talencentrum

Bij het HAN Talencentrum kunt u terecht met al uw (ver)taalvragen. Ook kunt u er verschillende taalcursussen, taaltrainingen en taalworkshops volgen. Als student ontvangt u korting op een cursus moderne vreemde taal. U kunt bij het HAN-Talencentrum ook cursussen schrijven en spelling volgen. Er is ook een cursus voor studenten met dyslexie. De cursussen zijn er zowel voor Nederlandstalige als anderstalige studenten.

T: (024) 353 03 04

E: talencentrum@han.nl

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

Vertrouwenspersonen

Bij de HAN gaan we met respect met elkaar om. Het kan echter ook gebeuren dat u als student of medewerker te maken krijgt met ongewenst of storend gedrag. Wendt u dan tot één van de vertrouwenspersonen om te bespreken wat u eraan 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:

I: <https://www1.han.nl/insite/randomhetwerk/Vertrouwenspersonen.xml?>

Bureau Klachten en Geschillen

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

E: Bureau.klachtengesgil@han.nl

T: 026-3691504

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

I: https://www.han.nl/insite/randomdestudie/Bureau_Klachten_en_Geschillen.xml?

Ombudsman

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

E: ombudsman@han.nl

I:

https://www1.han.nl/insite/randomdestudie/Bureau_Klachten_en_Geschillen.xml?a=b&sitedir=self&profiel_s_elect=

Informatievoorziening

Vraagpunt Studentzaken

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

Meer informatie hierover vindt u op HAN Insite:

I: https://www1.han.nl/insite/sb/Helpdesk_overzicht.xml?

Studiecentra

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

I: www.han.nl/studiecentra

HAN Voorlichtingscentrum

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

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

I: www.han.nl/contact

International Office

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

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

I: EN: https://www1.han.nl/insite/internationaloffice_english/home_opl.xml

Overige voorzieningen

Sportfaciliteiten

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

Zie voor meer informatie:

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

HAN Employment

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

HAN Employment biedt bedrijven de kans om vacatures te plaatsen op de vacaturebank. Aan studenten van duale en deeltijdse opleidingen worden trainingen gegeven (SollicitatieBoost) en er worden netwerkbijeenkomsten georganiseerd (Meet & Match).

I: www.hanemployment.nl

Ondernemerschap (voorheen HAN Centrum voor Valorisatie en Ondernemerschap)

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

I: www.han.nl/ondernemerschap

Arbobeleid voor studenten

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

I: https://www1.han.nl/insite/pz_new/arbo/content/Studenten.xml?sitedir=/insite/pz_new/arbo.

6. JAARROOSTER

Lesdagen en lestijden

In studiejaar 2020-2021 is het rooster als volgt:

Module 1: Iedere week op vrijdag les vanaf 9.30 tot 14.30 (daarna zelfstudie)

Module 2: Om de week op vrijdag vanaf 9.30 tot 17.30.

Het specifieke jaarrooster wordt gepubliceerd op Onderwijsonline en is op te vragen bij het opleidingssecretariaat.

Vakanties en lesvrije weken

De jaarplanning van dit schooljaar staat op HAN Insite.

In deze jaarplanning staan de lesweken en vakanties. Daarnaast is er een aantal lesvrije weken. In de lesvrije weken kunnen wel andere studieactiviteiten plaatsvinden, zoals themaweken en tentamens. Houd daar rekening mee.

DEEL 2 REGELINGEN BETREFFENDE HET ONDERWIJS EN DE TENTAMENS

DEEL 2A OER MASTEROPLEIDING SPORT- EN BEWEEGINNOVATIE DEELTIJD

Inleiding

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

Paragraaf 1: Algemene bepalingen

Artikel 1.1. Toepasselijkheid van de regeling

1. Deze regeling is de onderwijs- en examenregeling als bedoeld in artikel 7.13. van de wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW).
2. Deze regeling is van toepassing op het onderwijs, de tentamens en de examens in het studiejaar 2020-2021, voor de volgende aan het experiment leeruitkomsten deelnemende deeltijdse en duale masteropleiding(en) van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen:
- 3.

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO nummer	Graad en titel na diplomering ³
Master Sport- en Beweeginnovatie	Deeltijd	49139	Master of Science

Hierna te noemen: de opleiding.

4. Van deze regeling maken onverkort deel uit:
 - a. alle hoofdstukken, opgenomen in deel 3 van het opleidingsstatuut;
 - b. de bijlagen, bijbehorend bij deze regeling.
5.
 - a. De eenheden van leeruitkomsten in samenhang zijn uitgewerkt in hoofdstuk 1 en 2 van deel 3 van het opleidingsstatuut. Alle (deel)tentamens die met goed gevolg zijn afgelegd blijven geldig en behorend tot het examen, behalve als de examencommissie gemotiveerd heeft bepaald dat de inhoud van het tentamen zodanig sterk verouderd is, dat deze niet meer bruikbaar is in het beroep en de geldigheidsduur met ingang van een door de examencommissie bepaalde datum is vervallen;
 - b. (Deel-)tentamens – die niet behoren tot eenheden van leeruitkomsten van dit studiejaar, maar wél tot de eenheden van leeruitkomsten *of onderwijseenheden* van het vorige studiejaar– kunnen nog twee maal worden afgelegd, indien deze in de voorafgaande studie jaren niet met goed gevolg zijn afgelegd. Voor deze tentamens moet herhalingsonderwijs worden aangeboden;

³ Zie <https://www.nvao.net/actueel/publicaties/nvao-hbo-titulatuur-overzicht>.

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

Artikel 1.2. Opleidingsspecifieke overgangsregelingen

Conversietabel studiejaar 2020-2021

Cohort 2011-2017

Tot studiejaar 2016 (dus van cohort 2011-2015) heeft de opleiding met Cohort OERen gewerkt. Dit betekent dat het OS-OER de gehele studie geldt. Vanaf studiejaar 2017-2018 heeft de opleiding de overstap gemaakt naar een Jaar-OS-OER. Dat betekent dat alleen voor het desbetreffende jaar waar de student in zit (studiejaar 1 of 2) dat jaar het OS-OER geldt. werken we met LWOT – Modules en Leerkomsten in plaats van OWE's en met jaar OS-OER'en. Dat betekent dat het onderwijs en toetsing beschreven in het OS-OER van het desbetreffende jaar alleen voor dat jaar geldt.

De OWE's van de cohorten 2014-2016 met OWE's zijn als volgt vertaald naar Modules;

Studiejaar 1		
OWE's voor studiejaar 2017	Vertaling naar Modules vanaf studiejaar 2017	Korte toelichting;
OWE 1-2	EVL 1	Geen inhoudelijke wijzigingen, alleen andere ordening
OWE 3-4-5	EVL 2	Geen inhoudelijke wijzigingen, alleen andere ordening
OWE 6	EVL 3	Geen inhoudelijke wijzigingen, alleen andere ordening

Studiejaar 2		
OWE's voor studiejaar 2017	Vertaling naar Modules vanaf studiejaar 2017	Korte toelichting;
OWE 7 businesscreatie	EVL 1	Hier is toetsproduct toegevoegd; implementatie. Dit is wijziging wat eerst onderdeel van OWE 11 was. Het schriftelijke deel van de Masterthese is nu geïntegreerd met het toetsproduct implementatie.
OWE 8 OZ bij innovatie	EVL 2	Zelfde onderdelen, geen inhoudelijke wijzigingen voor artikel en kennistoets
OWE 9 Valorisatie	EVL 2	Expertmeeting is geschrapt, teveel overlap met 1 ^e jaars toetsing.
OWE 10	EVL 3	Deel van OWE 11 is toegevoegd aan deze EVL. Een gesprek over jouw ontwikkeling als innovator is uit het afstuderen gehaald en in deze EVL geplaatst.
OWE 11	EVL 4	De performancetoets van OWE 11 is deels verplaatst naar EVL 1 en EVL 3 om dubbelingen uit deze toets te halen. De performancetoets in EVL 4 heeft

		hetzelfde karakter, maar is scherper neergezet.
--	--	---

Opties per cohort:

- De cohorten 2014 en 2015 hadden in studiejaar 1 het beroepsproduct de subsidieaanvraag als onderdeel van OWE 4. Deze is verplaatst naar het tweede jaar, dus in studiejaar 2016-2017 zat deze niet in het OS-OER. Deze is vanaf studiejaar 2017-2018 weer opgenomen onder EVL 1 van studiejaar 2.
- In studiejaar 2018-2019 is een aantal beroepsproducten in EVL 1, 2, 3 en 4 van studiejaar 2 substantieel gewijzigd. Voor de studenten uit de cohorten 2014-2016 die al gestart waren met studiejaar 2 geldt nog dit studiejaar het OS-OER van het studiejaar 2016 en/of 2017, voor cohort 2017 geldt dit studiejaar nog het OS-OER van studiejaar 2017-2018. Studenten uit oudere cohorten mogen er ook voor kiezen het nieuwe tweede studiejaar te volgen volgens het nu geldige OS-OER.

Vanaf studiejaar 2019 geldt voor alle studenten uit de cohorten 2014-2017 het nieuwste OS-OER.

Cohort 2018

Het onderzoeksvoorstel (module 1, EVL 2, in het OS-OER van 2018-2019) wordt verplaatst naar Module 2 in studiejaar 2020-2021 (dus voor cohort 2019, in het studiejaar 2020-2021).

Voor cohort 2018 geldt nog het OS-OER van 2018-2019 voor module 1 tot 2021.

Cohort 2019

Voor cohort 2019 geldt nog het OS-OER van 2018-2019 voor module 1 tot 2022.

[Artikel 1.3. Begripsbepalingen](#)

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

Paragraaf 2: Toelating tot de opleiding

[Artikel 2.1 Toelatingseisen](#)

De algemene regels van de HAN over aanmelding, toelating, vooropleidingseisen, selectie en inschrijving zijn beschreven in het inschrijvingsreglement.

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

[Artikel 2.2 Kwalitatieve toelatingseisen](#)

Naast de algemene toelatingseis van het bezit van de bachelorgraad behaald in het wetenschappelijk onderwijs of hoger beroepsonderwijs of het bezit van kennis, inzicht en vaardigheden op het niveau van deze bachelorgraad, gelden tevens de volgende kwalitatieve toelatingseisen:

kennis, inzicht en vaardigheden met betrekking tot een van de volgende vakgebieden op excellent bachelorniveau:

- Sportmanagement
- Gezondheid / gezondheidsbevordering
- Beweging / leefstijl
- Bewegingsonderwijs
- Gezondheidsmanagement

Artikel 2.3 Eisen werkring bij de deeltijdse inrichtingsvorm

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

Artikel 2.4 Maximum aantal toelatingen

1. Niet van toepassing
2. Niet van toepassing

Artikel 2.5 Eigen bijdrage

3. Niet van toepassing
4. Niet van toepassing
5. a) Niet van toepassing
b) Niet van toepassing
6. a) Niet van toepassing
b) Niet van toepassing

Paragraaf 3: Opbouw van de opleiding

Artikel 3.1 Vorm van de opleiding

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

Artikel 3.2 Indeling en examen van de opleiding

1. In hoofdstuk 2 van deel 3 van het opleidingsstatuut is in de gegevens eenheden van leeruitkomsten bepaald welke eenheden van leeruitkomsten welke module betreffen.
2. Het geheel van de opleiding is opgebouwd uit modules.
3. Niet van toepassing
4. Niet van toepassing
5. In de opleiding wordt het volgende examen afgelegd: het afsluitende examen oftewel masterexamen.

Artikel 3.3 Module

1. Een module is een intern samenhangend en in zekere mate zelfstandig deel van de deeltijdse en van de duale opleiding dat is gericht op een reël cluster van kwalificaties, ontleend aan de beroepspraktijk.
2. Een module bestaat uit 1 of meer eenheden van leeruitkomsten.

3. Voor een beschrijving van de modules en de bijbehorende eenheden van leeruitkomsten zie hoofdstukken 1 en 2 van deel 3 van het opleidingsstatuut.

Artikel 3.4 Studielast en studiepunten

1. De studielast van een opleiding en een eenheid van leeruitkomsten wordt uitgedrukt in studiepunten.
2. De opleiding heeft een studielast van 60 studiepunten.
3. Een module heeft een studielast van ten hoogste 30 studiepunten.

Artikel 3.5 Studielast duale opleiding

1. Niet van toepassing
2. Niet van toepassing
3. Niet van toepassing

Artikel 3.6 Beroepstaken, modules, eenheden van leeruitkomsten en kwalificaties

1. Een opleiding is een samenhangend geheel van eenheden van leeruitkomsten.
2. De opleiding is daarenboven een samenhangend geheel van modules.
3. In de opleiding worden beroepstaken geleerd die een beroepsbeoefenaar op masterniveau moet kunnen uitvoeren. Een of meer van deze beroepstaken zijn gerelateerd aan eenheden van leeruitkomsten en bovendien aan modules.
4. De inhoud van een eenheid van leeruitkomsten en in de deeltijdse en in de duale opleiding van een module richt zich op een aantal samenhangende competenties.
5. Een eenheid van leeruitkomsten heeft een studielast van 1 of meer studiepunten.
6. In afwijking van lid 5 kan een eenheid van leeruitkomsten in een opleiding een andere omvang hebben indien dat volgt uit een wet in formele zin, een Algemene maatregel van bestuur, een Ministeriële regeling, een besluit van de Vereniging Hogescholen of overeenkomsten die voortvloeien uit samenwerkingen met andere hoger onderwijsinstellingen.

Artikel 3.7 Uitbreiding studielast

1. In artikel 3.4. is bepaald dat een opleiding 60 studiepunten bevat. In afwijking daarop mag een student méér studiepunten halen om zich te verbreden of te verdiepen. Dit kan de student doen door:
 - a. een of meer extra modules te volgen;
 - b. een of meer extra onderwijseenheden of eenheden van leeruitkomsten aan de HAN te volgen.
2. Voor het volgen van een extra module of één of meer extra eenheden van leeruitkomsten of onderwijseenheden is géén toestemming van de examencommissie nodig.
3. Voor deelname aan extra eenheden van leeruitkomsten of onderwijseenheden of een extra module kan een capaciteitsbeperking gelden, waarbij tevens studenten van de eigen opleiding voorrang krijgen.

Paragraaf 4: De opleiding

Artikel 4.1 Samenstelling van de opleiding

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

Paragraaf 5: Tentamens en examens van de opleiding

Artikel 5.1. (Deel)tentamen

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

Artikel 5.2. Volgorde (deel)tentamens

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

Artikel 5.2A Aanwezigheidsverplichting

Indien nadrukkelijk in de onderwijsovereenkomst bepaald kan voor deelname aan sommige (deel)tentamens van eenheden van leeruitkomsten zijn vereist dat de student deelgenomen heeft aan het onderwijs (of bepaalde delen daarvan) zoals overeengekomen in de onderwijsovereenkomst met betrekking tot deze eenheden van leeruitkomsten.

Indien sprake is van aanwezigheidsverplichting geldt, dat de examencommissie deels of geheel vrijstelling kan verlenen van aanwezigheidsplicht, onder oplegging van een gelijkwaardige, vervangende eis.

Artikel 5.3 Frequentie van de (deel)tentamens

1. De opleiding stelt de student in de gelegenheid twee keer per studiejaar een (deel)tentamen van een eenheid van leeruitkomsten af te leggen.

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

Artikel 5.4. Vorm van de (deel)tentamens

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

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

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

Artikel 5.6. Openbaarheid mondelinge (deel)tentamens

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

Artikel 5.7. Bekendmaking uitslag tentamen

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

Artikel 5.8. Inzagerecht

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

2. De student heeft na de groepsgebwijze bespreking of als er geen groepsbespreking is geweest, het recht op inzage en nabespreking in de schriftelijk afgelegde (deel)tentamens. Dit recht houdt in dat de student gedurende 6 weken (gerekend vanaf de dag waarop de uitslag bekend werd gemaakt) zijn beoordeeld werk, vragen, opdrachten en de normering mag inzien en nabespreken. Bij de inzage zijn de docent en de examinerator aanwezig.
3. Het recht op individuele inzage en nabespreking vervalt als de student in redelijkheid en billijkheid van dit recht gebruik had kunnen maken tijdens de groepsgebwijze bespreking als in lid 1.

Artikel 5.9. Vrijstelling van (deel)tentamens

1. De student kan de examencommissie om vrijstelling vragen van het afleggen van een of meerdere (deel)tentamens. De examencommissie wijst dit verzoek alleen toe als de student de kwalificaties heeft die nodig zijn voor de beroepstaken van een eenheid van leeruitkomsten. De student moet kunnen bewijzen dat hij/zij over de juiste kwalificaties beschikt. Dit doet hij/zij bijvoorbeeld door eerdere (deel)tentamens in het hoger onderwijs te hebben gehaald. De student kan het bewijs ook op een andere manier leveren.
2. Na beoordeling van het door de student ingediende verzoek en het bijbehorende bewijsmateriaal neemt de examencommissie daartoe een gemotiveerd besluit. Dit besluit deelt zij vervolgens binnen 20 werkdagen na indiening van het verzoek mee aan de betreffende student en overige direct bij het besluit betrokken medewerkers.
3. De gronden voor het besluit tot het verlenen van vrijstelling aan de individuele student kunnen zijn gelegen in eerder afgelegde tentamens of examens in het hoger onderwijs, in officiële rapportages Erkenning Verworven Competenties (EVC) en in overige in en buiten het onderwijs opgedane kennis, inzicht, vaardigheden en attitude. Bij de beoordeling van het verzoek als bedoeld in lid 1 gebruikt de examencommissie als referentie de beoordelingscriteria die zijn vastgelegd bij de gegevens van eenheden van leeruitkomsten in hoofdstuk 2 van deel 3 van het opleidingsstatuut ten behoeve van de (deel)tentamens in de met betrekking tot de aangevraagde vrijstelling van belang zijnde eenheden van leeruitkomsten.
4. De examencommissie kan, zonder dat daar een individueel verzoek van een student aan ten grondslag ligt, gemotiveerd aanwijzen welke met goed gevolg afgelegde tentamens, getuigschriften of certificaten van andere opleidingen, officiële rapportages Erkenning Verworven Competenties (EVC) en competentiemetingen afgenomen onder de eigen verantwoordelijkheid alsook welomschreven werkervaring gelden als grond voor één of meer vrijstellingen. De tweede volzin uit het vorige lid is hierbij van overeenkomstige toepassing.
5. Vrijstellingen op basis van aanwijzingsbesluiten als bedoeld in het vorige lid leiden tot verkorte programma's voor specifieke doelgroepen als opgenomen in hoofdstuk 3 van deel 3 van het opleidingsstatuut.
6. Besluiten genomen door de examencommissie als in lid 4 gelden voor één studiejaar. Deze besluiten worden jaarlijks herzien.
7. De kwalificatie van een (deel)tentamen waarvan vrijstelling is verleend, wordt uitgedrukt als "vrijstelling" en niet als een kwalificatie zoals bedoeld in artikel 5.1.

Artikel 5.9A Afronding modules

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

- c. een vrijstelling heeft verkregen.

Artikel 5.10 Het afsluitend examen (masterexamen)

1. Het afsluitend examen oftewel masterexamen is gehaald indien alle tentamens met betrekking tot de eenheden van leeruitkomsten uit de opleiding als bedoeld in hoofdstuk 2 van deel 3 van het opleidingsstatuut naar het oordeel van de examencommissie met goed gevolg zijn afgelegd.
2. 'Met goed gevolg afleggen' (zie het vorige lid) betekent dat de student:
 - a) een kwalificatie heeft van een 6 of hoger of;
 - b) de kwalificatie 'voldaan' heeft of;
 - c) een vrijstelling heeft verkregen.
3. Een student slaagt 'met genoeg' voor het afsluitend examen (masterexamen) als:
 - Hij/zij voor alle tentamens die met een cijfer worden beoordeeld een 7 of hoger haalde. Afzonderlijke cijfers voor deeltentamens blijven buiten beschouwing, en;
 - Er voor maximaal 30 studiepunten vrijstelling is verleend (hieronder valt ook het krijgen van de kwalificatie 'voldaan' zoals bedoeld in artikel 5.1.

Als een tentamen uit deeltentamens bestaat, tellen voor het benodigde cijfer 7 voor het tentamen alleen de cijfers van de deeltentamens mee, die bij de eerste deelname zijn gehaald. Per examen kan één uitzondering worden gemaakt op deze regel: voor één deeltentamen of voor één tentamen dat niet uit deeltentamens bestaat kan het hoogste behaalde resultaat na herkansing meetellen voor het predicaat met genoeg.

4. Een student slaagt cum laude voor het afsluitend examen (masterexamen) als:
 - a) Hij/zij voor alle tentamens die met een cijfer worden beoordeeld een 8 of hoger haalde. Afzonderlijke cijfers voor deeltentamens blijven buiten beschouwing, en;
 - b) Er voor maximaal 30 studiepunten vrijstelling is verleend (hieronder valt ook het krijgen van de kwalificatie 'voldaan' zoals bedoeld in artikel 5.1.
 - c) Als een tentamen uit deeltentamens bestaat, tellen voor het benodigde cijfer 8 voor het tentamen alleen de cijfers van de deeltentamens mee, die bij de eerste deelname zijn gehaald. Per examen kan één uitzondering worden gemaakt op deze regel: voor één deeltentamen of voor één tentamen dat niet uit deeltentamens bestaat kan het hoogste behaalde resultaat na herkansing meetellen voor het predicaat cum laude

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

Artikel 5.11A Externe toezichthouder

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

Artikel 5.12 Resultatenoverzicht, bewijsstukken, getuigschriften en verklaringen

1. Een student kan na een (deel)tentamen het resultaat van zijn (deel)tentamens inzien. Dat kan via het studentinformatiesysteem van de HAN, waarin een resultatenoverzicht wordt gepubliceerd. De student kan dit resultatenoverzicht bekijken en printen. Deze uitdraai is, na waarmerking door de examencommissie, binnen de HAN een officieel bewijsstuk.
De student die het resultatenoverzicht buiten de HAN wil gebruiken, kan bij het Vraagpunt studentzaken een gewaarmerkt resultatenoverzicht aanvragen.

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

Artikel 5.13 Graad en graadtoevoeging

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

Artikel 5.13B Beroep

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

Artikel 5.14 Evaluatie onderwijs

De opleiding evalueert het onderwijs door periodiek schriftelijk en mondeling te evalueren met studenten, alumni en werkveld.

Paragraaf 6: Studiebegeleiding

Artikel 6.1 Doel van de studiebegeleiding

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

Artikel 6.2 Structuur en opzet studiebegeleiding

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

Artikel 6.3 Onderwijsovereenkomst

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

Paragraaf 7: Slotbepalingen

Artikel 7.1 Onvoorziene omstandigheden

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

Artikel 7.2 Vaststelling

Deze regeling is vastgesteld door de academiedirecteur op 8 juli 2020, na verkregen instemming van de academieraad op 7 juli 2020 en de verkregen instemming van de opleidingscommissie master Sport- en Beweeginnovatie op 23 juni 2020.

Artikel 7.3 Inwerkingtreding

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

DEEL 2B OVERIGE REGELINGEN

De modelregelingen in deel 2B zijn zo opgesteld dat ze kunnen gelden voor alle opleidingen in de deeltijdse of duale inrichtingsvorm, ongeacht het feit of deze opleidingen vallen onder het Besluit flexibel hoger onderwijs en de daarin geregelde experimenten leeruitkomsten en vraagfinanciering.

1. DEEL 2B OVERIGE REGELINGEN

De modelregelingen in deel 2B zijn zo opgesteld dat ze kunnen gelden voor alle opleidingen in de deeltijdse of duale inrichtingsvorm, ongeacht het feit of deze opleidingen vallen onder het Besluit flexibel hoger onderwijs en de daarin geregelde experimenten leeruitkomsten en vraagfinanciering.

1. REGELING TENTAMENS 2020 – 2021

van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen

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

In deze regeling zijn vastgelegd:

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

1. Gedragsregels voor studenten tijdens tentamenafname

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

Gedrag

De student:

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

Identificatie en toelating

De student:

1. meldt zich tijdig (15 minuten voor aanvang van het tentamen) bij het tentamenlokaal;

2. wordt alleen toegelaten tot het HAN-tentamen als hij zich kan identificeren met een geldige collegekaart of een geldig identiteitsbewijs. Hieronder wordt verstaan:
 - een paspoort
 - een Europees identiteitsbewijs
 - een Nederlands rijbewijs
 - een rijbewijs van een lidstaat van de Europese Gemeenschappen of een 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 tentamenlokalen is een klok aanwezig;
4. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - tijdens het tentamen geen gebruik maken van de volgende hulpmiddelen: papieren versie(s) van woordenboek(en), wetboek(en), (hand)boek(en) e.d.; wanneer deze hulpmiddelen wel zijn toegestaan, kunnen deze hulpmiddelen door de surveillanten gecontroleerd worden;
5. dient zijn/haar jas, muts, das, tas(sen), etui(s), mobiele telefoon(s), smartphone(s), digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) e.d. neer te leggen op de door de surveillant aangewezen plaats;
6. dient de mobiele telefoon(s), smartphone(s) e.d. uit te zetten alvorens deze weg te leggen;
7. vermeldt bij aanvang van het tentamen op alle tentamendocumenten zijn naam, studentnummer, klas/groep en verdere door surveillant gevraagde gegevens. Bij gebruik van het kladpapier, noteert hij/zij deze gegevens ook hierop;

8. heeft na de feitelijke aanvang van het tentamen geen onmiddellijke toegang tot de tentamenlocatie. Studenten die niet in staat zijn op tijd op de tentamenlocatie aanwezig te zijn, mogen 30 minuten na de feitelijke aanvang van het tentamen de tentamenlocatie alsnog betreden en aan het tentamen voor de resterende tentamenduur deelnemen. De surveillant noteert welke studenten te laat zijn. Studenten houden zich strikt aan de aanwijzingen van de surveillanten m.b.t. de plekken waar zij plaats mogen nemen en storen de studenten die al een aanvang hebben gemaakt met het tentamen niet.

Tijdens het tentamen

De student:

1. mag tijdens een tentamenzitting van 120 minuten of korter geen gebruik maken van het toilet. Bij een tentamenzitting die langer duurt dan 120 minuten, is toiletbezoek na 120 minuten onder begeleiding van een surveillant toegestaan. Uitzonderingen bij alle tentamens in geval van fysieke ongemakken zijn mogelijk, mits uiterlijk 15 minuten voor aanvang van het tentamen gemeld bij de surveillant of in geval van binnenkomst 30 minuten na aanvang van het tentamen direct bij binnenkomst;
2. mag tijdens de eerste 30 minuten na de feitelijke aanvang van een tentamen niet vertrekken of zijn werk inleveren (om onrust en/of onregelmatigheden tegen te gaan). Indien er studenten zijn die 30 minuten na aanvang alsnog de tentamenlocatie betreden, mogen de studenten die al willen vertrekken dat pas doen als de verlate studenten zijn gestart met hun tentamen;
3. die middels een onderwijsovereenkomst of een daartoe strekkend besluit van de examencommissie recht heeft op extra tentamenfaciliteiten wordt daartoe in de gelegenheid gesteld. Deze faciliteiten zijn van toepassing als de student zich tijdig heeft ingeschreven voor het tentamen;
4. mag tijdens een tentamen dat minder dan 150 minuten duurt geen etenswaren nuttigen; bij een tentamenzitting van 150 minuten of langer mag de student etenswaren nuttigen die geen onnodige hinder voor medestudenten veroorzaken;
5. mag alleen drinkwaren uit een af te sluiten flesje/pakje nuttigen;
6. dient het tentamen met de voorgeschreven schrijfbenodigdheden zoals vermeld op het voorblad (zwarte of blauwe pen of potlood) te maken;
7. draagt er zorg voor dat schrapformulieren op de juiste wijze en volgens de instructie van de surveillant worden ingevuld;
8. mag op geen enkele manier (delen van) een tentamen kopiëren of op welke andere wijze dan ook (de inhoud van) een tentamen buiten de tentamenlocaties brengen.

Hulpmiddelen

De student:

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

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid

De student:

1. wordt voor de bepalingen rondom onregelmatigheden of fraude, sancties bij

onregelmatigheid of fraude, inbeslagname van bewijsmateriaal verwezen naar Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- examenregeling), en Deel 3, hoofdstuk 2 van het opleidingsstatuut (het reglement examencommissies);

2. mag in geval van constatering van een redelijk vermoeden van een onregelmatigheid of fraude door de surveillant het tentamen afmaken, en ondertekent het door de surveillant ingevulde “formulier – vermoedelijke– onregelmatigheid of fraude” voor gezien.

Inleveren tentamendocumenten

De student:

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

2. Gedragsregels voor studenten tijdens inzage/nabespreking beoordeeld tentamenwerk

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

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

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

Gedrag

De student:

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

Identificatie en toelating

De student:

1. toont de surveillant ter identificatie zijn geldige collegekaart of een geldig identificatiebewijs:
 - een paspoort;
 - een Europees identiteitsbewijs;
 - een Nederlands rijbewijs;
 - een rijbewijs van een lidstaat van de Europese Gemeenschappen of een andere staat die partij is bij de Overeenkomst betreffende de Europese Economische Ruimte, mits het rijbewijs bij vertoon ervan nog geldig is;
 - een Nederlands vreemdelingendocument.Als de student geen collegekaart of een geldig identificatiebewijs kan tonen, wordt hij/zij uitgesloten van deelname aan de inzage/nabespreking.

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

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

Aanvang en hulpmiddelen

De student:

1. dient bij inzage van een schrapkaarttoets zelf zorg te dragen voor een kopie van zijn/haar antwoordformulier (gele doorslag);
2. legt uitsluitend die (toegestane) hulpmiddelen op tafel die vermeld staan op het inzage voorblad of door de surveillant aan het begin van de inzage meegedeeld worden
3. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - niet in het bezit zijn van digitale gegevensdragers, resp. apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s), zoals mobiele telefoon, smartphone, USB-stick, rekenmachine, speciaal horloge, speciale bril, speciale oordopjes e.d.;
4. dient zijn/haar jas, muts, das, tas(sen), etui(s), mobiele telefoon(s), smartphone(s), digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) e.d. neer te leggen op de door de surveillant aangewezen plaats;
5. draagt er tevens zorg voor dat zijn/haar mobiele telefoon(s), smartphone(s) of andere digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) uit staan alvorens deze weg te leggen;
6. vult alle gevraagde gegevens op het protestformulier nauwkeurig in.

Tijdens de inzage/nabespreking

De student:

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

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid

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

Inleveren ingezien (beoordeeld) tentamenwerk

De student:

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

3. Slotbepalingen

Onvoorziene omstandigheden

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

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

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

Klacht en beroep betreffende beslissingen en handelwijzen van het tentamenbureau

Zie hiervoor de volgende HAN regelingen:

- “Regeling klachten”;
- “Regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende”.

4. Bijlage

Formulier geconstateerde vermoedelijke onregelmatigheid of fraude

Form for suspected irregularity/fraud

Naam surveillant *Name of supervisor*.....

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

Studentnummer *Student number*.....

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

Datum *Date*.....

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

Tentamenlokaal *Exam room*

Plaats *Place*

Beknopt verslag door de surveillant van het gebeurde:

Written report of the events by the supervisor:

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

Written report of the events by the student (you are not required to fill out this form, you will still have the opportunity to tell your story to the Board of Examiners)

Handtekening surveillant

Supervisor's signature.....

Handtekening 'voor gezien' van student

.....

Student's signature to confirm he/she has read the form

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

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

2 REGLEMENT EXAMENCOMMISSIE

REGLEMENT EXAMENCOMMISSIE Academie Sport & Bewegen 2020/2021

Paragraaf 1: Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

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

Artikel 1.2 Status en toepasselijkheid van het reglement

1. Dit reglement bevat regels over taken en bevoegdheden van de examencommissie Academie Sport & Bewegen 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 model opleidingsstatuut vastgesteld.
De examencommissie kan leden, artikelen en paragrafen aanpassen, mits genoemde aanpassingen niet in strijd komen met de OER(en) van de opleiding(en), het Studentenstatuut HAN en de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW).
3. Het reglement is vastgesteld door de examencommissie en van toepassing op (de eenheden van leeruitkomsten/onderwijseenheden, tentamens, integrale toetsen en examens van) de bacheloropleidingen: Sport, Gezondheid en Management, Sport- en Bewegingseducatie, Leraar voortgezet Onderwijs van de eerste graad in Lichamelijke Opvoeding en Sportkunde en de Masteropleiding Sport- en Beweeginnovatie.

Paragraaf 2: Besluitvorming en mandaten, taken en vergaderingen

Artikel 2.1 Besluitvorming en mandaten

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

Artikel 2.2 Taken en bevoegdheden examencommissie

De examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:

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

18. Het beslissen op het verzoek van de student voor het afleggen van een leerwegaafhankelijk tentamen van een onderwijseenheid
19. Het beslissen of een student tentamens en integrale toetsen van het afsluitend examen kan afleggen voordat het propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd.
20. Het beslissen of een student tentamens en integrale toetsen in een andere vorm kan afleggen dan bepaald in hoofdstuk 9 van de Onderwijs- en Examenregeling.
21. Studenten met een functiebeperking, chronische ziekte of om een andere reden zoals zwangerschap in de gelegenheid te stellen waar nodig op een aangepaste wijze (deel)tentamens en integrale toetsen af te leggen.
22. Het beslissen op een verzoek van een student om een mondeling tentamen of een mondelinge 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.
23. Het uitreiken van bewijsstukken, modulecertificaten en verklaringen.
24. Het mede vormgeven aan het examenbeleid van de opleiding of groep van opleidingen.
25. Het adviseren van de academiectie over de OERen.
26. 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:
 - a) de student dient voor het verlenen van de graad ingeschreven te staan bij de HAN;
 - b) het collegegeld dient betaald te zijn.
27. Het beslissen op het verzoek van de student om de uitreiking van het getuigschrift uit te stellen.
28. 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 geval de tentamens en/of integrale toetsen zijn vermeld die met goed gevolg zijn afgelegd.
29. 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 4 maal per jaar.
2. De data van de vergaderingen van de examencommissie worden zodanig gepland dat zij aansluiten bij de planningscyclus van de opleiding(en) en de academie.
3. De examencommissie beslist bij gewone meerderheid van uitgebrachte stemmen.
4. Indien bij stemmen de stemmen staken, beslist de stem van de voorzitter.
5. Bij gelegenheid van de eerstvolgende vergadering bekrachtigt de examencommissie formeel de beslissingen de dagelijkse gang van zaken betreffende, die de dagelijkse commissie op basis van haar algemeen mandaat tussentijds heeft genomen, evenals eventuele andere beslissingen die op basis van gemandateerde taken/ bevoegdheden zijn genomen.
6. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat van elke vergadering een verslag wordt gemaakt. Het verslag wordt de eerstkomende vergadering van de examencommissie vastgesteld. Onderdeel van het verslag is een besluitenlijst.

7. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat de academiedirectie en de overige leden van de examencommissie tijdig een exemplaar van het vastgestelde verslag ontvangen.
8. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat vastgestelde, geanonimiseerde, vergaderverslagen digitaal kunnen worden ingezien door docenten van de betrokken opleiding(en).

Artikel 2.4 Gezamenlijk overleg examencommissies en academiedirectie

1. De examencommissie overlegt 4 keer per studiejaar met de academiedirectie.

Paragraaf 3: Kwaliteitsbewaking examens, tentamens en organisatie

Artikel 3.1 Het borgen van de kwaliteit van tentamens

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

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 OERen opgenomen criteria en door de examencommissie vastgestelde richtlijnen en aanwijzingen.
3. De examencommissie heeft een Handboek Toetsing opgesteld met daarin richtlijnen en aanwijzingen over de constructie, de afname, de beoordeling en de kwaliteitscyclus rondom toetsen.

Artikel 3.3 Het borgen van de kwaliteit van het examen

1. De examencommissie borgt de kwaliteit van de examens. Zij stelt hiertoe beleid vast en handelt daarnaar.
2. De examencommissie onderzoekt regelmatig of het geheel van de tentamens alle beoogde eindkwalificaties toetst.
3. De examencommissie stelt vast of de student beschikt over de kennis, inzicht en vaardigheden en eventueel attitude, zoals beschreven in de OER, die noodzakelijk zijn voor het verkrijgen van een graad. Tevens stelt de examencommissie vast of een judicium wordt toegekend. Hiervoor hanteert de examencommissie een (afstudeer) protocol dat te raadplegen is via onderwijsonline.
4. De examencommissie is bevoegd ten behoeve van een zorgvuldig besluit tot vaststelling als bedoeld in het vorige lid de examinandus een eigen nader onderzoek/tentamen af te nemen.

5. De examencommissie onderzoekt periodiek het niveau van de eindwerken. De examencommissie kan dit onderzoek door andere personen laten uitvoeren, waarna door hen een rapportage aan de examencommissie wordt uitgebracht.
6. De examencommissie gaat oneigenlijke toekenning van studiepunten of onthouding ervan door examinatoren tegen.

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

1. De examencommissie is verantwoordelijk voor het borgen van de kwaliteit van de organisatie en procedures rondom tentamens en examens.
2. De examencommissie ziet toe op de naleving van de richtlijnen en aanwijzingen over de afname van tentamens zoals opgenomen in 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-/academieoverstijgende toetsing;
- het hanteren van een gezamenlijk protocol t.b.v. de beoordeling van eindwerkstukken;
- de inzet van externe deskundigen bij het opstellen van tentamens en beoordelingsprocedures;
- de inzet van externe deskundigen bij het beoordelen van tentamenresultaten;
- de inzet van externe toezichthouders om de kwaliteit van de beoordeling van de eindwerkstukken te bewaken;
- de inzet van externe leden/deskundigen in de examencommissie.

Paragraaf 4: Aanwijzen en deskundigheid examinatoren

Artikel 4.1 Aanwijzen en deskundigheid van examinatoren

1. Voor de constructie, het afnemen en de beoordeling van tentamens alsmede het vaststellen van de uitslag daarvan wijst de examencommissie (externe) examinatoren aan. Indien er meerdere examinatoren voor een (deel)tentamen zijn wijst de examencommissie ook hoofdexaminatoren aan.
2. (Hoofd)examinatoren zijn - afhankelijk van hun rol in het toetsproces - deskundig in het vakgebied en beschikken over onderwijskundige kennis en vaardigheden wat betreft het opstellen van toetsen, het vaststellen van beoordeelwijze en -norm, het organiseren van toetsing en het kunnen analyseren van de toetsresultaten op basis van richtlijnen en criteria voor betrouwbare, valide en transparante toetsing en beoordeling.
3. De examencommissie ziet er op toe dat de examinatoren voldoende deskundig zijn. De examencommissie verzoekt de academiedirectie waar nodig maatregelen te treffen om de deskundigheid van examinatoren te bevorderen.
4. Om de deskundigheid van de (hoofd)examinatoren te waarborgen, gebruikt de examencommissie een profielschets en hanteert deze bij het aanwijzen van de examinatoren.
5. Examinatoren worden aangewezen voor een of meer specifieke opleidingsonderdelen (eenheid van leeruitkomsten, onderwijseenheid, (deel) tentamen, fase, vakgebied) en voor een specifieke periode.

6. De examencommissie informeert examinatoren over hun aanwijzing en de gehanteerde profielschets.
7. Examinatoren en overige betrokkenen kunnen zo nodig door de examencommissie worden gehoord en verstrekken de commissie de gevraagde inlichtingen en/of adviezen.
8. Examinatoren moeten desgevraagd de examencommissie kunnen voorzien van materiaal aan de hand waarvan de toetskwaliteit en de beoordelingswijze en -resultaten beoordeeld kunnen worden (zoals: leerdoelen, toetsplan, toetsmatrijs, een antwoordmodel, beoordelingsschema, beoordelingscriteria bij opdrachten, het tentamen en/of de opdracht(en) zelf, de toetsresultaten en een analyse daarvan).
9. De examencommissie kan de aanwijzing van een examinerator intrekken wanneer deze niet - of niet meer - aan de gestelde deskundigheidseisen voldoet.

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

Artikel 5.1. OER als kaderstellend document

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

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

1. De procedure voor de aanvraag van en verlening van vrijstelling(en) is als volgt:
 - De student dient zijn schriftelijk verzoek tot vrijstelling van het afleggen van een (deel)tentamen/(deel) toets en/of het afleggen van een leerwegonafhankelijk(e) (deel)tentamen / (deel)toets – inclusief het bijbehorende bewijsmateriaal – rechtstreeks in bij de examencommissie. Hiertoe maakt de student gebruik van het betreffende digitale aanvraagformulier.
 - De examencommissie kan zich bij haar besluitvorming over het verzoek laten adviseren door een examinerator dan wel een externe deskundige.
 - De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over het ingediende verzoek en deelt dit gemotiveerd schriftelijk aan de student mede.
 - Indien de vrijstelling is verleend of het leerwegonafhankelijke tentamen met een voldoende is beoordeeld, zorgt de examencommissie voor registratie van de verleende vrijstelling of de behaalde beoordeling in het geautomatiseerde studenteninformatiesysteem (Alluris).
2. Aanwijzingsbesluiten waarin een of meer vrijstellingen in het vooruitzicht worden gesteld voor speciale doelgroepen (bijvoorbeeld in het kader van een verkorte route) zijn te vinden in bijlage 3.

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

1. Indien de student vraagt om voorzieningen die niet standaard zijn geregeld legt de studentcoach, indien het om tentaminering en examinering gaat, het schriftelijke verzoek van de student ter goedkeuring voor aan de examencommissie.

2. De studentcoach adviseert de examencommissie over deze aanvraag, de examencommissie neemt het besluit, legt dit vast in een standaardovereenkomst en draagt zorg voor de communicatie over de te treffen maatregelen. Het tentamenbureau draagt zorg voor de realisatie van de overeengekomen extra bijzondere voorzieningen bij schriftelijke toetsing en ziet er op toe dat deze effectief worden uitgevoerd. De opleiding draagt deze zorg bij de mondelinge toetsing.
3. De examencommissie verhoudt zich in deze tot het HAN-beleid inzake studeren met een functiebeperking of chronische ziekte.

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

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

Artikel 5.5. Nadere regels m.b.t. studieadviezen (indien gemandateerd door de academiedirectie) Niet van toepassing

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

Verzoeken voor een extra tentamenkans worden alleen in behandeling genomen als:

- het aanvraagformulier (terug te vinden op de examencommissiepagina op onderwijsonline) volledig ingevuld is;
- er een recente cijferlijst uit Alluris is bijgevoegd;
- het studiecontract voor het lopende studiejaar is bijgevoegd.

Het is niet verplicht dat de studentcoach een advies geeft maar het kan in voorkomende gevallen helpen de besluitvorming op het verzoek te bespoedigen, zeker als er sprake is van bijzondere persoonlijke omstandigheden.

De tijden en locaties van de vergaderingen per opleiding staan vermeld op OnderwijsOnline. De commissie gaat er vanuit dat je op die tijd telefonisch bereikbaar bent voor een nadere toelichting. Uiterlijk in de week na de vergadering krijg je via e-mail bericht over het besluit van de examencommissie.

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

Verzoeken voor een andere tentamenvorm worden alleen in behandeling genomen als:

- het aanvraagformulier (terug te vinden op de examencommissiepagina op onderwijsonline) volledig ingevuld is;
- er een recente cijferlijst uit Alluris is bijgevoegd;
- het studiecontract voor het lopende studiejaar is bijgevoegd.

Het is niet verplicht dat de studentcoach een advies geeft maar het kan in voorkomende gevallen helpen

de besluitvorming op het verzoek te bespoedigen, zeker als er sprake is van bijzondere persoonlijke omstandigheden.

De tijden en locaties van de vergaderingen per opleiding staan vermeld op OnderwijsOnline. De commissie gaat er vanuit dat je op die tijd telefonisch bereikbaar bent voor een nadere toelichting. Uiterlijk in de week na de vergadering krijg je via e-mail bericht over het besluit van de examencommissie.

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

Verzoeken voor een leerwegonafhankelijk tentamen worden alleen in behandeling genomen als:

- het aanvraagformulier (terug te vinden op de examencommissiepagina op onderwijsonline) volledig ingevuld is;
- Er een gedegen onderbouwing is.

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 parafraseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;
 - ii. het gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding;
 - iii. het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat tekst letterlijk van een andere auteur is overgenomen, zelfs indien een correcte bronvermelding is opgenomen;
 - iv. het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere tentamenonderdelen;
 - v. het indienen van of andersoortige schriftelijke stukken die verworven zijn van een commerciële instelling of die (al dan niet tegen betaling) door iemand anders zijn geschreven.

- vi. het niet of nauwelijks hebben meegewerkt aan een (groeps)opdracht, terwijl de student zelf of via een ander zijn naam onder het (groeps)werk heeft geplaatst.
- 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 op losse blaadjes);
- g) het zonder uitdrukkelijke toestemming verlaten van de tentamenlocatie en in die locatie 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 laten doen;
- k) het overtreden van regels voor inzage in en nabespreking van beoordeeld tentamenwerk;
- l) al die overige zaken of voorvallen die als zodanig door de voorzitter van de examencommissie worden benoemd.

Artikel 6.2. Inbeslagname bewijsmateriaal

In geval van een redelijk vermoeden van een onregelmatigheid of fraude zijn de examencommissie, (hoofd)examinator en degenen, die namens het instellingsbestuur betrokken zijn bij het 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 Bestuur voorstellen de inschrijving voor de opleiding van betrokkene definitief te beëindigen.
 4. Indien een afgenomen tentamen volgens de examencommissie niet voldoet aan de kwaliteitscriteria voor toetsing als gevolg van een onregelmatigheid of fraude gepleegd door een ander dan de student, dan kan de examencommissie besluiten om (een deel van) het tentamen en/of het tentamenresultaat ongeldig te verklaren. Het ongeldig verklaren van een afgenomen tentamen leidt tot vervallen van of het niet toekennen van een tentamenresultaat. Aan getroffen studenten wordt een vervangende gelegenheid geboden het desbetreffende (deel van het) tentamen af te leggen.

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

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

Artikel 6.5 Bekendmaking besluit

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

2. Indien de student, melder en/of een of meer relevante derden zijn gehoord, informeert de examencommissie de student binnen 10 werkdagen na het horen schriftelijk over het genomen besluit dan wel een voorstel/advies aan het College van Bestuur.

Paragraaf 7: Getuigschrift en diplomasupplement

Artikel 7.1. OER als kaderstellend document

1. In de OER zijn in hoofdstuk 3 en 8 kaderstellende bepalingen vastgelegd op het gebied van eenheden van leeruitkomsten/onderwijseenheden⁴, tentamens, integrale toetsen en getuigschriften.
2. De examencommissie maakt gebruik van de door het College van Bestuur vastgelegde formats voor getuigschriften, diplomasupplementen en certificaten (CvB-besluit 2018/1328) en gaat daarbij uit van de uitgangspunten en werkwijzen omtrent de uitreiking zoals geformuleerd in de toelichting bij dit besluit.
3. Nadat de examencommissie heeft vastgesteld dat het bachelorexamen met goed gevolg is afgelegd, kan een student een verzoek indienen om eerder dan op de vastgestelde momenten zijn getuigschrift overhandigd te krijgen. De examencommissie willigt dit verzoek in, waarbij een student rekening moet houden met een verwerkingstermijn van minimaal 10 werkdagen.

Artikel 7.2 Getuigschriftvertaling

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

Paragraaf 8: Jaarverslag examencommissie

Artikel 8.1. Jaarlijkse rapportage examencommissie en College van Bestuur

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.
2. De examencommissie maakt gebruik van de handreiking voor het jaarverslag.
3. De betrokken academiedirectie ontvangt een afschrift van het jaarverslag.

⁴ 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.

Indien een klacht of beroep een lid van de examencommissie betreft, neemt dit examencommissielid niet namens de examencommissie deel aan de behandeling van de klacht of het beroep.

Artikel 9.3 Vaststelling, inwerkingtreding en wijziging

1. Dit reglement is vastgesteld door de examencommissie Academie Sport & Bewegen op 1 april 2019 en treedt in werking met ingang van 1 september 2019.
2. Het reglement is ter vervanging van het reglement examencommissie Academie Sport & Bewegen dat is vastgesteld op 8 april 2018.
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 1 april 2020

Namens de examencommissie
Daniëlle van Dorst, voorzitter

Bijlage 1: Door examencommissie gemandateerde taken
Overzicht van door de examencommissie gemandateerde taken (door examencommissie –
mandaatgever - genomen mandaatbesluit(en))

	Door/Aan examencommissie gemandateerde taken	Gemandateerd orgaan ⁵ , of functie of specifieke taak van de gemandateerde medewerker ⁶ ,
	Het uitbrengen van de waarschuwing propedeutische fase Academie Sport en Bewegen.	Academiedirectie aan examencommissie
	Het bepalen dat een persoon – met een toelaatbaarheid verschaffend ‘buitenlands’ diploma – die nog niet geslaagd is voor alle onderdelen van het examen Nederlands (als tweede taal), toch ingeschreven wordt als student. Alleen studenten die hebben voldaan aan de taaleis zijn toelaatbaar tot de integrale toets aan het eind van de propedeutische fase.	Academiedirectie aan examencommissie
	Het geven van een vrijstelling van het propedeutisch examen op grond van één of meer andere/gelijkwaardige diploma’s.	Academiedirectie aan examencommissie
	Het op schriftelijk verzoek van een student en/of de directie van een universitaire masteropleiding verklaren dat de student ingeschreven staat bij de betreffende HBO-bacheloropleiding en naar verwachting eind studiejaar/..... het afsluitend examen van deze opleiding met goed gevolg zal hebben afgelegd.	Academiedirectie aan examencommissie
	Het goedkeuren van HAN gecertificeerde minoren.	Examencommissie aan Studentcoach
	Het beslissen dat een student - in afwijking van de hoofdregel - tentamens en integrale toetsen van het afsluitend examen kan afleggen, voordat het propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd.	Examencommissie aan Ambtelijk secretaris / Voorzitter
	Het uitreiken van bewijsstukken, getuigschriften en verklaringen.	Examencommissie aan Ambtelijk secretaris / Voorzitter
	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 kan worden uitgereikt - verstrekken van een verklaring waarin in elk geval de tentamens	Examencommissie aan Ambtelijk secretaris / Voorzitter

⁵ Bijvoorbeeld commissie of bureau (dagelijkse commissie, toetscommissie, taakteam toetsing, tentamenbureau).

⁶ De officiële functie(benaming) van een medewerker (bijv. academiedirecteur, docent, hogeschoolhoofddocent, 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, Studentcoach, 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 mandaat.

	en/of integrale toetsen zijn vermeld die met goed gevolg zijn afgelegd.	
	Het beslissen op het verzoek van een persoon – met een positief gewaardeerd diploma die nog niet heeft voldaan aan (al) de exameneisen NT2 – om toch ingeschreven te worden als student van een Nederlandstalige bacheloropleiding.	Examencommissie aan Ambtelijk secretaris / Commissielid juridische zaken
	Het als partij optreden in een beroepsprocedure omtrent een Bindend Negatief Studieadvies.	Academiedirectie aan examencommissie

Nota bene:

Het mandaat blijft geldig behoudens intrekking door de examencommissie en zolang gemandateerde persoon in dienst is van de HAN en de hierboven genoemde specifieke taak verricht.

Tenzij expliciet anders vermeld zijn gemandateerden niet bevoegd tot ondermandatering.

Nijmegen, 30 maart 2020

Examencommissie Academie Sport en Bewegen

Bijlage 2 bij het Reglement examencommissie Academie Sport en Bewegen

(Afstudeer)protocol

De examencommissie stelt de volgende eisen aan opleidingen met betrekking tot het vaststellen of studenten aan de eindkwalificaties voldoen (besluit d.d. 25-09-2011):

Beoordeling van het eindniveau vindt plaats via beoordelingsformulieren waarop helder zichtbaar is welke eindkwalificaties met welke beoordelingscriteria zijn beoordeeld.

Beoordelingen van het eindniveau worden uitgevoerd door twee examinatoren, waarvan minimaal één onafhankelijke ter zake kundige beoordelaar.

Er is een CV van beide beoordelaars waaruit blijkt dat zij voldoende inhoudelijk deskundig zijn op het terrein van de eindkwalificaties / competenties.

De beoordelingen worden ingevoerd in het studentenvolgsysteem. Als de student de vereiste beoordelingen heeft gehaald, worden studiepunten toegekend en wordt vervolgens een slaagoverzicht geproduceerd dat ter accordering wordt voorgelegd aan de examencommissie.

(Jaarverslag examencommissie ISBS, 2011-2012, Paragraaf 6.1, 1e aandachtstreepje)

Bijlage 3 bij het Reglement examencommissie Academie Sport en Bewegen

Plagiaat en fraude; Preventie

Verantwoord rapporteren

Voor diverse thema's dien je regelmatig verslagen in te leveren. Veelal blijkt dat studenten niet weten hoe ze op een verantwoorde wijze verslagen moet maken. Zo mag men bijvoorbeeld niet zomaar teksten van Internet plukken en suggereren dat het een eigen tekst is. Feitelijk is er dan sprake van bedrog of beter gezegd van fraude. Het woord fraude klinkt erg beladen, en uit ervaring weten we dat studenten soms niet eens het idee hadden dat ze fraudeerden. Om te voorkomen dat je problemen krijgt, adviseren we onderstaande tips goed door te lezen en natuurlijk na te leven.

Rapportage kent één hoofdprincipe: alles wat in het rapport staat, is bedacht en geschreven door degene van wie de naam op het rapport staat, tenzij er verwezen wordt naar een geraadpleegde bron.

De consequentie hiervan is dat overal waar je bij een gedeelte van het rapport géén bron vermeldt, dit betekent dat het door je zelf is bedacht, geanalyseerd of uitgerekend. Is dat ook werkelijk zo, dan is dat geen probleem. Heb je echter wel gebruik gemaakt van het werk van een ander, dan is dat feitelijk bedrog. Ook voor het verleidelijke internet geldt dat het zonder bronvermelding downloaden van informatie plagiaat en fraude is.

Andere redenen om bronnen te vermelden:

een rapport moet controleerbaar zijn: de lezer moet beweringen kunnen verifiëren;
verantwoordelijkheid voor beweringen: bepaalde gegevens kunnen prachtig door een organisatie worden gepubliceerd. De organisatie zelf is er verantwoordelijk voor.

Het toont aan dat je:

op verantwoorde wijze met het onderwerp bent omgegaan;

de vakliteratuur kent;

op de hoogte bent van de actuele ontwikkelingen;

een goede selectie weet te maken uit de bronnen.

Uit je eigen conclusie, visie of advies blijkt hoe je met de gegevens bent omgegaan, hoe je ze weet te combineren en te interpreteren. Je rapporten bevatten dan ook altijd een bronnenlijst.

Omgaan met bronnen

Eén van de dingen die je als student moet leren tijdens je opleiding is het op een verantwoorde manier omgaan met bronnen. Je hebt bronnen nodig om te komen tot een goed onderbouwd product of antwoord op een onderzoeksvraag. Door te bouwen op kennis van anderen wordt jouw stuk betrouwbaarder en beter. Je laat daarmee zien, dat je op de hoogte bent van wat er eerder geschreven is over het onderwerp waar je je mee bezighoudt. Het is echter wel belangrijk dat je deze bronnen correct gebruikt en correct vermeld. Op het moment dat je dat niet doet, maak je je schuldig aan plagiaat.

Wat is plagiaat?

In Van Dale wordt plagiaat beschreven als: "het zich toe-eigenen van het geestelijk werk van anderen en het als eigen werk openbaar maken".

Uiteraard is het niet toegestaan om andermans werk te gebruiken en net te doen alsof jij het geschreven of bedacht hebt. Wees dus heel zorgvuldig met je bronvermeldingen. Bij de HAN valt

plagiaat onder zogenaamde 'onregelmatigheden'. Deze staan beschreven in paragraaf 7 en de bijlagen 8 en 9 van het Reglement examencommissie Academie Sport en Bewegen.

HAN Definitie onregelmatigheid

Onder onregelmatigheid wordt verstaan een situatie waarin de student door middel van een of meer ongeoorloofde activiteiten of ongeoorloofd nalaten bewust of onbewust een onjuiste indruk wekt van zijn kennis, inzicht en vaardigheden c.q. competentiebeheersing.

Onder onregelmatigheid wordt in ieder geval begrepen:

Het als eigen werk opnemen in het portfolio en /of als eigen werk presenteren c.q. inleveren van werk (zoals scriptie, werkstuk, opdracht, toetsuitwerking) dat geheel of gedeeltelijk is overgenomen en/of door de student samen met een of meer andere is gemaakt.

Bronvermeldingen

Bij de HAN wordt extra aandacht besteed aan het tegengaan van plagiaat. We vinden het belangrijk dat studenten leren hun bronnen op een goede manier te verantwoorden. Bij het beoordelen van beroepsproducten is het belangrijk dat de student eigen ontwikkeling, kennis en inzicht laat zien, niet de kennis en ontwikkeling die anderen al hebben opgedaan of doorgemaakt. Wel mag je die kennis gebruiken om zelf ook kennis te ontwikkelen echter is het belangrijk dat je juist omgaat met bronnen en vooral eigen werk presenteert, of als het geen eigen werk is, dat je dit ook kenbaar maakt op de juiste wijze. Bijna alle opleidingen binnen de HAN gebruiken de APA-methode om bronnen te vermelden. Ook HAN Sport en Bewegen hanteert deze methode als standaard. Meer informatie over correcte bronvermelding en het maken van een literatuurlijst etc. vind je op:

<http://specials.han.nl/themasites/studiecentra/verwerken-en-delen/bronnen-vermelden/apa-normen/>

Ephorus

De HAN gebruikt software bij het opsporen van plagiaat en fraudedetectie, genaamd Ephorus. Ephorus is een webbased programma dat teksten met elkaar vergelijkt. Het vergelijkt documenten die worden aangeboden op overeenkomsten met bronnen van internet, uitgeverijen, websites, bibliotheken, databanken, onderwijsinstellingen et cetera. Ephorus kijkt exact welke onderdelen zijn overgenomen uit een tekst en geeft dit weer in een rapportage.

Als student kan het zijn dat de opleiding je vraagt je document niet alleen in te leveren bij je docent, maar ook te uploaden in Ephorus. De docent krijgt dan een rapportage waarin hij kan zien in welke mate jouw document overeenkomt met bestaande documenten op het internet en of met dat van medestudenten en kan daarmee heel gemakkelijk bepalen of er sprake is van fraude, plagiaat, onjuist brongebruik en dergelijke. Bij een vermoeden van plagiaat of fraude zal de docent nagaan welke bronnen je hebt gebruikt, of je deze hebt gevormd tot eigen werk en of de bronnen wel op de juiste manier hebt vermeld (APA-methode). Indien de docent, bijvoorbeeld door de Ephorus rapportage, plagiaat vermoedt, zal hij dit aangeven bij de examencommissie.

Om een product in te kunnen leveren bij Ephorus heb je een inlevercode nodig. Deze code krijg je van je docent of wordt kenbaar gemaakt via de modulehandleiding en/of Scholar. Het is belangrijk deze inlevercode goed over te nemen uit de instructies omdat het een deel van het assessment betreft. Producten inleveren doe je door naar <http://student.ephorus.nl> te gaan, alle velden correct in te vullen, een product te kiezen en het vinkje onderaan aan te vinken. Let op: bewaar altijd de

ontvangstbevestiging die je van Ephorus krijgt. De ontvangstbevestiging is jouw bewijs dat je het product (tijdig) hebt ingeleverd. Je kan deze printen of naar je HAN student emailadres laten sturen. Je mag alleen Word documenten uploaden in Ephorus (PDF documenten zijn niet toegestaan), daarnaast is het verboden tekst op te nemen in afbeeldingen.

De docent kan er zelf voor kiezen om producten die niet door de student worden geupload in Ephorus zelf te uploaden en alsnog te controleren op plagiaat en/of fraude.

Ephorus geeft alleen aan de docent inzicht in de rapportage met overeenkomsten, niet aan de student. Indien de docent overeenkomsten aantreft met andere documenten en/of bronnen zijn niet juist gebruikt dan wel vermeld kan de docent besluiten dit voor te leggen aan de examencommissie. De examencommissie doet dan een uitspraak of er sprake is van fraude, onregelmatigheden en/of onjuist gebruik van bronnen met de eventuele consequenties en sancties.

Bijlage 4 bij het Reglement examencommissie Academie Sport en Bewegen

Procedure afwikkeling onregelmatigheden

Zowel examinatoren als het Tentamenbureau GGM kunnen bij de examencommissie melding maken van een vermoedelijke onregelmatigheid. Examinatoren gebruiken hiervoor het 'Meldingsformulier vermoedelijke onregelmatigheid-fraude HAN SB' dat te vinden is op HAN-Scholar. Bij het meldingsformulier worden relevante bijlagen gevoegd, zoals rapportages uit Ephorus en/of producten van de studenten waarin de verdachte passages gemarkeerd zijn. Het Tentamenbureau GGM meldt onregelmatigheden middels een proces verbaal. Na registratie van de melding wordt de volgende procedure doorlopen.

De examencommissie nodigt de betrokken student(en) via e-mail voor een individueel gesprek. Vanuit de examencommissie zijn in principe de voorzitter, het lid voor de opleiding en de ambtelijk secretaris aanwezig. Zij vormen samen de dagelijkse commissie van de opleiding.

Na het gesprek overlegt de commissie desgewenst nog met de betreffende examiner en/of de Studentcoach(s) van de student(en).

De commissie besluit vervolgens:
of er inderdaad sprake is van een onregelmatigheid cq. fraude;
en indien fraude is vastgesteld:
of en zo ja welke maatregel / sanctie passend is.

De student(en), betrokken examiner(en) en Studentcoach(s) worden meestal eerst via e-mail en in ieder geval ook schriftelijk geïnformeerd over het besluit van de examencommissie. Indien de student het hier niet mee eens is, kan hij/zij conform de gebruikelijke procedure hier tegen bezwaar maken.

3 REGLEMENT OPLEIDINGSCOMMISSIE

Hoofdstuk 1 Inleidende bepalingen

Artikel 1 Status en begripsbepalingen

1. Dit reglement is een reglement als bedoeld in artikel 25 lid 4 van het bestuurs- en beheersreglement van de HAN.
2. Dit reglement is van toepassing op de opleidingscommissie voor de opleiding Sport- en Beweeginnovatie
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

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 deelraad 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 academiedirectie genomen en vereist de instemming van de academieraad van de desbetreffende academie. Bij HAN Masterprogramma's is er in plaats van een academiedirectie een programmaraad, en in plaats van een academieraad een academierraad. Bij het besluit tot instemming consulteert de academierraad 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.⁷
6. De opleidingscommissie voor de opleiding Sport- en Beweeginnovatie is voor één opleiding ingesteld.

Artikel 3 Gezamenlijke vergadering

Indien de opleidingen van één academie niet een gemeenschappelijke opleidingscommissie hebben, vergaderen alle opleidingscommissies behorend tot het academie tenminste 3 keer per jaar in een gezamenlijke vergadering over gemeenschappelijke punten, waaronder tenminste de punten genoemd in artikel 27 lid 4 van dit reglement.

⁷ Zie voor de taken en bevoegdheden van een kamer de omschrijving in artikel 27 lid 3 van het reglement.

Artikel 4 Samenstelling opleidingscommissie

1. De opleidingscommissie bestaat uit minimaal 4 leden.
2. Minimaal de helft van de leden van de opleidingscommissie bestaat uit studenten van de desbetreffende opleiding en minimaal een van de leden van de opleidingscommissie bestaat uit personeel van de desbetreffende opleiding.
3. Zij die deel uitmaken van de programmaraad of academiedirectie, werkzaam zijn als onderwijsmanager of de taak van opleidingscoördinator uitoefenen kunnen niet tevens lid zijn van de opleidingscommissie.

Artikel 5 Zittingsduur

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

Artikel 6 Beëindiging lidmaatschap

1. Het lidmaatschap van een opleidingscommissie 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 academiedirectie op te zeggen.

Artikel 7 Wijze van samenstellen

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

Hoofdstuk 3 Verkiezingen

Artikel 8 Kiesrecht

1. Niet van toepassing
2. Niet van toepassing

Artikel 9 Verkiezingen

1. Niet van toepassing
2. Niet van toepassing
3. Niet van toepassing

4. Niet van toepassing
5. Niet van toepassing
6. Niet van toepassing

Artikel 10 Kandidaatstelling

1. Niet van toepassing
2. Niet van toepassing
3. Niet van toepassing
4. Niet van toepassing

Artikel 11 Stemming

- | | |
|----|---------------------|
| 1. | Niet van toepassing |
| 2. | Niet van toepassing |
| 3. | Niet van toepassing |
| 4. | Niet van toepassing |

Artikel 12 Uitslag verkiezingen

- | | |
|----|---------------------|
| 1. | Niet van toepassing |
| 2. | Niet van toepassing |
| 3. | Niet van toepassing |

Artikel 13 Tussentijdse vacature

- | | |
|----|----------------------|
| 1. | Niet van toepassing |
| 2. | Niet van toepassing. |

Artikel 14 Bezwaar

Niet van toepassing

Artikel 15 Kiesreglement

Niet van toepassing

Hoofdstuk 4 Benoeming

Artikel 16 Benoeming

De leden van de opleidingscommissie worden door de academiectie benoemd.

Artikel 17 Procedure

1. Voor afloop van de zittingstermijn dragen de leden van de studentengeleding van de opleidingscommissie 2 studenten ter benoeming aan de academiedirectie voor. De voordracht wordt opgesteld door de opleidingscommissie van de betreffende opleiding(en), dan wel door of namens de academiedirectie.
2. Voor afloop van de zittingstermijn dragen de leden van de personeelsgeleding van de opleidingscommissie 1 personeelslid voor de komende zittingsperiode aan de academiedirectie ter benoeming voor. De voordracht wordt opgesteld door de opleidingscommissie van de betreffende opleiding(en), dan wel door of namens de academiedirectie.

Artikel 18 Tussentijdse vacature bij benoeming

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

Hoofdstuk 5 Functies en functioneren

Artikel 19 Functies

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

Artikel 20 Besluitvorming

1. De opleidingscommissie beslist met gewone meerderheid van stemmen. Een onthouding wordt niet meegerekend. Er kan alleen gestemd worden als de meerderheid van de leden bij de vergadering aanwezig is.
2. Stemming vindt plaats zonder aanwezigheid van de directie of gesprekspartner.
3. De leden van de opleidingscommissie adviseren en stemmen zonder last of ruggenspraak.
4. Bij afwezigheid kan een lid zijn stem per volmacht uitbrengen. Volmachten worden aan het begin van de vergadering schriftelijk afgegeven. Een lid kan slechts door een ander lid per keer gevolmachtigd worden. De gevolmachtigde stemt zonder last of ruggenspraak. Een volmacht telt mee bij het bepalen van het quorum van de vergadering.
5. Eenieder die bij de uitvoering van de taak van de commissie betrokken is en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding.
6. De (kamer van de) opleidingscommissie draagt er in voorkomende gevallen zorg voor dat ook het standpunt van de minderheid van de uitgebrachte stemmen aan de academiedirectie en/of academiedirectie 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 opleidingscommissie vergadert minimaal 3 maal per jaar. De vergadering wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de opleidingscommissie of kamer. Op de eerste vergadering wordt in overleg met de academiedirectie een vergaderrooster opgesteld.
2. De leden van de opleidingscommissie ontvangen uiterlijk vijf werkdagen voor aanvang van de vergadering een schriftelijke uitnodiging voor de vergadering. De uitnodiging is voorzien van een agenda.
3. De vergaderstukken worden uiterlijk vier werkdagen voor aanvang van de vergadering aan de leden van de opleidingscommissie gezonden. Bij latere toezending kunnen de leden ter vergadering met meerderheid van stemmen besluiten om de vergaderstukken niet te behandelen.
4. De opleidingscommissie kan zich op de vergadering door een deskundige laten voorlichten. De deskundige wordt minimaal zeven dagen voorafgaand aan de vergadering bij de secretaris aangemeld.
5. De opleidingscommissie kan uit haar midden een tijdelijke commissie samenstellen, die een onderwerp voorbereidt. Deze commissie rapporteert aan de opleidingscommissie.

Artikel 22 Openbaarheid

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

Artikel 23 Verslaglegging

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

Artikel 24 Contact met directies

1. De programmaraad, de academiedirectie en de opleidingscoördinator verstrekken de opleidingscommissie ongevraagd tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van haar taak

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

2. De opleidingscommissie is bevoegd de academiectie 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.
4. Op verzoek van de academiectie -of de door haar aangewezen plaatsvervanger- dan wel op verzoek van de opleidingscommissie woont de academiectie -of de door haar aangewezen plaatsvervanger- de vergaderingen van de opleidingscommissie of een gedeelte daarvan, bij.
5. De academiectie draagt er zorg voor dat de studenten en de medewerkers van het betreffende academie voldoende op de hoogte zijn van het bestaan en het functioneren van de opleidingscommissie.

Artikel 25 Jaarlijkse rapportage

1. De voorzitter van de opleidingscommissie brengt jaarlijks uiterlijk in de maand november schriftelijk verslag uit aan de academiectie over de werkzaamheden en het functioneren van de opleidingscommissie in het voorgaande studiejaar. De voorzitter zendt het verslag ter kennisneming aan de programmaraad en de academierraad.
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 academierraad

De voorzitter van de opleidingscommissie draagt er zorg voor dat daar waar nodig overleg met de (voorzitter van de) academierraad 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 academierraad, de academiectie of academiectie over alle andere aangelegenheden

betreffende het onderwijs in de betreffende opleiding(en). De commissie zendt deze adviezen en voorstellen ter kennisneming aan de desbetreffende academieraad.

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;
 - het onderwerpen bedoeld in artikel 10.17 derde tot de met achtste lid van de wet 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;
 - 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.

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 en de nadere regels ter uitvoering van de verwijzing in propedeutische fase indien een opleiding na de propedeutische fase 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 programmaraad en/of academiectie 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 desbetreffende directie 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 programmaraad en/of academiectie 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.
 - a. De opleidingscommissie en academiectie kunnen overeenkomen 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 programmaraad en/of academiectie 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 programmaraad en/of de academiectie 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. De programmaraad en/of academiectie draagt er zorg voor dat de opleidingscommissie in de gelegenheid gesteld wordt nader overleg met de desbetreffende directie te voeren alvorens tot definitieve besluitvorming over te gaan.

2. De programmaraad en/of academiectie 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.
3. De programmaraad en/of de academiectie stelt de opleidingscommissie, de academierraad en indien het een besluit van de academiectie betreft de programmaraad schriftelijk van het definitieve besluit in kennis en vermeldt in het besluit dat wordt afgeweken van het advies van de opleidingscommissie.

Artikel 33 Initiatiefrecht

Indien de opleidingscommissie desgevraagd of op eigen beweging een voorstel als bedoeld in artikel 27 lid 2 van dit reglement aan de academierraad, de programmaraad of academiectie doet, reageert de academiectie en/of programmaraad 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

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

Hoofdstuk 7 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 academiectie of programmaraad een advies af voor de zelfevaluatie van de opleiding;
- heeft de opleidingscommissie in voorkomende geval adviesrecht op het herstelplan.

Hoofdstuk 8 Geschillen

Artikel 36 Toegang tot de geschillenadviescommissie

De geschillencommissie medezeggenschap neemt kennis van geschillen tussen de opleidingscommissie, de academiectie of academiectie 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 academiectie en/of programmaraad onderzoekt het college van bestuur of een minnelijke schikking mogelijk is. Indien dit niet mogelijk blijkt, legt de academiectie, programmaraad of de opleidingscommissie het geschil voor aan de geschillenadviescommissie.

Artikel 38 Bindende uitspraak geschillenadviescommissie

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

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

Hoofdstuk 9 Faciliteiten

Artikel 41 Faciliteiten (leden) opleidingscommissies

1. De programmaraad en academiectie 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.
3. De programmaraad en academiectie stellen 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 academiectie bepaald en maakt mogelijk dat de leden van de opleidingscommissie in ieder geval deel kunnen nemen aan het scholings- en professionaliseringsaanbod van de HAN Academy. Het scholingsbudget voor de opleidingscommissie van de opleiding Sport- en Beweeginnovatie 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 programmaraad en academiectie stellen de opleidingscommissies in de gelegenheid om zoveel mogelijk tijdens werktijd te vergaderen. De studentleden en personeelsleden van de opleidingscommissie worden voor het geheel aan activiteiten van de opleidingscommissie voor 40 uur per lid per studiejaar gefaciliteerd, waarbij voor het voorzitterschap een aanvullende facilitering van 15 uur per studiejaar geldt.

Hoofdstuk 10 Slotbepalingen

Artikel 42 Rechtsbescherming

Het college van bestuur, de programmaraad, de academiedirectie en de opleidingscoördinator dragen er zorg voor dat de leden van de opleidingscommissie, 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 academiedirectie, de betreffende opleidingscoördinator(en) en de programmaraad.

Artikel 44 Inwerkingtreding

Dit reglement is door de academiedirecteur vastgesteld op 19 mei 2020 en geldt sinds 1 september 2020.

DEEL 3 BESCHRIJVING VAN HET ONDERWIJS

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

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

HOOFDSTUK 1: CURRICULUMOVERZICHT DEELTIJDSE MASTEROPLEIDING SPORT- EN BEWEEGINNOVATIE

Conform Artikel 4.1 lid 1 van de OER

In dit hoofdstuk is beschreven hoe de masteropleiding Sport- en Beweginnovatie is opgebouwd in de deeltijdse inrichtingsvorm. Het *deeltijdse en duale* onderwijs van de HAN is opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten. Die eenheden zijn vervolgens gegroepeerd in modules. Een module is dus een vaststaande set van eenheden van leeruitkomsten.

In de hoofdstuk 2 van dit deel worden de eenheden van leeruitkomsten in hun samenhang beschreven. *In onderstaand schema ziet u in één oogopslag hoe de opleiding (naam en eventueel afstudeervariant) is opgebouwd.*

OPLEIDING	MODULES	Module 1 Innovatie en netwerksamenwerking binnen sport en bewegen (30 studiepunten)
		Module 2 Innovatie en businesscreatie in sport en bewegen (30 studiepunten)

Samenstelling opleiding

Conform Artikel 4.1. lid 1 van de OER

De opleiding in de deeltijdse inrichtingsvorm bevat de volgende modules en eenheden van leeruitkomsten met de daarbij vermelde studielast:

Code module MSBI-MOD1	Innovatie en netwerksamenwerking binnen sport en bewegen		
Onderwijsperiode	1-4		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Actueel maatschappelijk relevant vraagstuk in de sector van sport en bewegen	8
	2	Het idee	5
	3	Innovatie-aanpak	11
	4	Professionele Identiteit I	6

Code module MSBI-MOD2	Innovatie en businesscreatie in sport en bewegen		
Onderwijsperiode	1-4		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Onderzoek doen naar innovatie en (populair) wetenschappelijk publiceren	11
	2	Van plan naar implementatie	10
	3	Masterthese	3
	4	Professionele Identiteit II	6

HOOFDSTUK 2: GEGEVENS EENHEDEN VAN LEERUITKOMSTEN OPLEIDING

Conform artikel 4.1 lid 2 van de OER

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

Module 1		Innovatie en netwerksamenwerking binnen sport en bewegen		
Ingangseisen	Geen			
Deelnameplicht onderwijs	nee			
Onderwijsvorm	Deeltijd			
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
	1	Actueel maatschappelijk relevant vraagstuk in de sector van sport en bewegen	8	1
	2	Het idee	5	1
	3	Innovatie-aanpak	11	2
	4	Professionele identiteit I	6	1
Beschrijving van de context van deze module				
De beschrijving van de context is bij de beschrijving per EVL opgenomen.				

EVL 1 –	Actueel maatschappelijk relevant vraagstuk in de sector van sport en bewegen
Code EVL	AMRV
<i>Beroepstaak/taken</i>	Exploreren en onderzoek
Eindkwalificatie(s)	<p>1) Een probleem/vraagstuk in een bredere context plaatsen dan alleen de eigen werkomgeving waarbij sport en bewegen wordt ingezet als middel om maatschappelijke doelen te realiseren, danwel waar sport en bewegen is gericht op het verhogen van sportprestaties. Hierbij wordt rekening gehouden met wat er op macro niveau speelt in de sport- en bewegesector en aanpalende domeinen.</p> <p>2) Focus vinden en onderbouwde keuzes maken bij een sport- en/of bewegings gerelateerd professionaliseringsvraagstuk binnen een complex werkveld waarbij stakeholders uit de sportsector en andere relevante domeinen zijn betrokken. Hierbij weet hij op professionele wijze om te gaan met uiteenlopende ideeën, meningen, informatie en belangen.</p> <p>3) Verbinden van een nieuw project met de strategische doelstellingen van een organisatie en de ontwikkelingen, kansen en mogelijkheden in de (directe) (sport) gerelateerde omgeving.</p>
Aantal studiepunten	8

Beschrijving van de context en het niveau waarbinnen deze EVL wordt uitgevoerd	
<p>Van de professional wordt verwacht dat hij een innovatieproject kan regisseren, met als resultaat een organisatie-overstijgende, geïmplementeerde vernieuwing. In deze EVL verkent en onderzoekt de professional een actueel maatschappelijk relevant vraagstuk in de sport- en beweegsector. Het vraagstuk is veelal gericht op het inzetten van sport en bewegen als middel om maatschappelijke doelen te realiseren of het verhogen van sportprestaties.</p> <p>Voorbeelden van dergelijke vraagstukken zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - hoe kan bewegend leren ingezet worden in cognitief onderwijs? - hoe kan het zwemonderwijs meer (wetenschappelijk) onderbouwd worden? - hoe zorgen we ervoor dat voldoende jongens blijven hockeyen? <p>Ook laat hij zien dat hij een probleem/vraagstuk in een bredere context kan plaatsen dan alleen de eigen werkomgeving. De student werkt hier zelfstandig aan en maakt gebruik van bronnen (experts, wetenschappelijke literatuur. De student werkt in een veelal wisselende werkomgeving met een hoge mate van onzekerheid. Dit is gelijk aan NLQF niveau 7.</p>	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Het vraagstuk	De professional kan een actueel maatschappelijk relevant vraagstuk voor de sport en beweegsector verkennen. Aan de hand van literatuuronderzoek en gesprekken met experts, collega's, doelgroepen en andere organisaties/stakeholders kan hij het vraagstuk (her)definiëren. Ook kan hij de maatschappelijke relevantie van het vraagstuk onderbouwen op basis van betrouwbare bronnen.
TENTAMINERING	
Code (deel)tentamen (1)	AMRV-VRG
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	3 weken voorafgaand aan inleverdatum
<i>Toegestane hulpmiddelen</i>	<i>nvt</i>
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	De professional kan een actueel maatschappelijk relevant vraagstuk voor de sport en beweegsector verkennen. Aan de hand van literatuuronderzoek en gesprekken met experts, collega's, doelgroepen en andere organisaties/stakeholders kan hij het vraagstuk (her)definiëren. Ook kan hij de maatschappelijke relevantie van het vraagstuk onderbouwen op basis van betrouwbare bronnen.
Tentamenvorm/vormen	Schriftelijk
Tentamenmoment	December of op het moment dat is vastgesteld bij het opstellen van de onderwijsovereenkomst
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> • De professional formuleert een oplossingsvrije startformulering die voldoende concreet is in termen van onderwerp en doelgroep. • De professional definieert een concreet maatschappelijk probleem / uitdaging gerelateerd aan sport en/of bewegen.

	<ul style="list-style-type: none"> • De professional toont door systematisch en genuanceerd gebruik van actuele en relevante literatuur aan wat bekend is omtrent het probleem/ de uitdaging. • De professional onderbouwt op objectieve wijze door middel van doelgerichte interviews met relevante experts het bestaansrecht van het probleem/ de uitdaging. • De professional onderbouwt op objectieve wijze, door middel van op systematische wijze verzamelde gegevens de doelgroep, de relevantie van het probleem/ de uitdaging. • De professional komt, op basis van een genuanceerde conclusie van de bewijslast, tot een logische startformulering
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	5,5

EVL 2 –	Het idee
Code EVL	IDEE
<i>Beroepstaak/taken</i>	Exploreren en onderzoek
Eindkwalificatie(s)	<p>1) Een probleem/vraagstuk in een bredere context plaatsen dan alleen de eigen werkomgeving waarbij sport en bewegen wordt ingezet als middel om maatschappelijke doelen te realiseren, danwel waar sport en bewegen is gericht op het verhogen van sportprestaties. Hierbij wordt rekening gehouden met wat er op macro niveau speelt in de sport- en bewegesector en aanpalende domeinen.</p> <p>2) Focus vinden en onderbouwde keuzes maken bij een sport- en/of bewegings gerelateerd professionaliseringsvraagstuk binnen een complex werkveld waarbij stakeholders uit de sportsector en andere relevante domeinen zijn betrokken. Hierbij weet hij op professionele wijze om te gaan met uiteenlopende ideeën, meningen, informatie en belangen.</p> <p>3) Verbinden van een nieuw project met de strategische doelstellingen van een organisatie en de ontwikkelingen, kansen en mogelijkheden in de (directe) (sport) gerelateerde omgeving.</p> <p>4) Initiëren van en leiding geven aan het proces waarin nieuwe, in potentie innovatieve, combinaties ontstaan. Hierbij maakt hij gebruik van verschillende werkvelden, contexten en denkbeelden uit de sport en andere gerelateerde domeinen.</p>
Aantal studiepunten	5
<p>Beschrijving van de context en het niveau waarbinnen deze EVL wordt uitgevoerd</p> <p>Van de professional wordt verwacht dat hij een innovatieproject kan regisseren, met als resultaat een organisatie-overstijgende, geïmplementeerde vernieuwing. In deze EVL gaat de professional op basis van een actueel maatschappelijk relevant vraagstuk uit de sport en bewegesector in het werkveld</p>	

<p>ideeën verzamelen voor het oplossen van het betreffende vraagstuk. De student werkt hier zelfstandig aan en maakt gebruik van bronnen (experts, wetenschappelijke literatuur). De student werkt in een veelal wisselende werkomgeving met een hoge mate van onzekerheid. Dit is gelijk aan NLQF niveau 7.</p>	
<p>Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd</p>	
<p>Het idee</p>	<p>De professional kan middels een ideeëngenerator veel verschillende ideeën voor mogelijke oplossingen voor een vraagstuk genereren en op basis van een onderbouwde selectieprocedure een idee selecteren. De professional beschrijft dit idee op hoofdlijnen en onderbouwt de keuze voor het idee vanuit recente literatuur, experts en doelgroep. Ook toetst hij deze ideeën aan relevante stakeholders en zijn opdrachtgever en kiest hij met hen een voorlopig idee om te prototypen/uit te werken.</p>
<p>TENTAMINERING</p>	
<p>Code deeltentamen (2)</p>	<p>IDEE-IDEE</p>
<p>Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn</p>	<p>3 weken voorafgaand aan inleverdatum</p>
<p>Toegestane hulpmiddelen</p>	<p>nvt</p>
<p>Weging</p>	<p>100%</p>
<p>Omvat de leeruitkomst(en)</p>	<p>De professional kan middels een ideeëngenerator veel verschillende ideeën voor mogelijke oplossingen voor een vraagstuk genereren en op basis van een onderbouwde selectieprocedure een idee selecteren. De professional beschrijft dit idee op hoofdlijnen en onderbouwt de keuze voor het idee vanuit recente literatuur, experts en doelgroep. Ook toetst hij deze ideeën aan relevante stakeholders en zijn opdrachtgever en kiest hij met hen een voorlopig idee om te prototypen/uit te werken.</p>
<p>Tentamenvorm/vormen</p>	<p>Visueel met schriftelijke onderbouwing</p>
<p>Tentamenmoment</p>	<p>Maart of op het moment dat is vastgesteld bij het opstellen van de onderwijsovereenkomst</p>
<p>Beoordelingscriteria</p>	<ul style="list-style-type: none"> • De professional onderbouwt specifiek bij welke doelgroepen hij de ideeëngenerator heeft ingezet en waarom bij deze doelgroepen • De professional onderbouwt gedegen op welke wijzen (minimaal 2) hij de ideeëngenerator heeft ingezet • De professional maakt het gekozen selectieproces inzichtelijk in het licht van het maatschappelijk vraagstuk.

	<ul style="list-style-type: none"> • De professional verantwoordt de selectiecriteria, op basis van kennis opgehaald uit literatuur, van experts en uit de doelgroep, die hebben geleid tot de selectie van het uiteindelijke idee • De professional verantwoordt het keuzeprocess, op basis van kennis opgehaald uit literatuur, van experts en uit de doelgroep, dat heeft geleid tot de selectie van het uiteindelijke idee • De professional beargumenteert hoe hij het idee verder gaat concretiseren, onderbouwd vanuit recente literatuur/ kennis • De professional duidt aan welke kansen en valkuilen er zijn tav. het idee, door het idee te toetsen aan literatuur, stakeholders en opdrachtgever
<i>Minimaal oordeel deeltentamen</i>	5,5
Minimaal oordeel EVL	5,5

EVL 3	Innovatie-aanpak
Code EVL	INNA
<i>Beroepstaak/taken</i>	Exploreren en onderzoek
Eindkwalificatie(s)	<p>1) Een probleem/vraagstuk in een bredere context plaatsen dan alleen de eigen werkomgeving waarbij sport en bewegen wordt ingezet als middel om maatschappelijke doelen te realiseren, danwel waar sport en bewegen is gericht op het verhogen van sportprestaties. Hierbij wordt rekening gehouden met wat er op macro niveau speelt in de sport- en beweegsector en aanpalende domeinen.</p> <p>2) Focus vinden en onderbouwde keuzes maken bij een sport- en/of bewegings gerelateerd professionaliseringsvraagstuk binnen een complex werkveld waarbij stakeholders uit de sportsector en andere relevante domeinen zijn betrokken. Hierbij weet hij op professionele wijze om te gaan met uiteenlopende ideeën, meningen, informatie en belangen.</p> <p>3) Verbinden van een nieuw project met de strategische doelstellingen van een organisatie en de ontwikkelingen, kansen en mogelijkheden in de (directe) (sport) gerelateerde omgeving.</p> <p>4) Initiëren van en leiding geven aan het proces waarin nieuwe, in potentie innovatieve, combinaties ontstaan. Hierbij maakt hij gebruik van verschillende werkvelden, contexten en denkbeelden uit de sport en andere gerelateerde domeinen.</p> <p>5) Draagvlak creëren voor vernieuwing en verandering in de sportsector op basis van heldere argumentatie met oog voor verschillende belangen.</p> <p>8) Actief betrekken van toonaangevende experts uit de sport- en beweegsector en andere relevante kennisdomeinen om de kwaliteit van het onderzoek te borgen.</p>
Aantal studiepunten	11 Team: 5 Het Concept: 6

Beschrijving van de context van deze EVL	
Beschrijving van de context en het niveau waarbinnen deze EVL wordt uitgevoerd	<p>Van de professional wordt verwacht dat hij een innovatieproject kan regisseren, met als resultaat een organisatie-overstijgende, geïmplementeerde vernieuwing. In deze EVL bouwt de professional een innovatieconsortium op met betrokkenen. Voorbeelden van betrokkenen zijn: Vertegenwoordigers van</p> <p>koepelorganisaties en/of (sport)bonden, zoals de KNVB, NOC-NSF, PO Raad, de zwembond, de hockeybond, etc. Stakeholders in relatie tot de eigen organisatie (gemeente, GGD, scholen, buurtcentra etc. Belangrijke leveranciers van aan het vraagstuk gelieerde materialen en/of diensten</p> <p>Daarnaast werkt de professional in deze EVL zijn innovatieplan en werkt hij aan zijn onderzoeksvorstel. Hiervoor beschikt hij over basiskennis van innovatie en onderzoek. De student werkt hier zelfstandig aan en kan waar nodig advies van experts inwinnen. De student werkt in een veelal wisselende werkomgeving met een hoge mate van onzekerheid. Daarnaast beschrijft hij op basis van beperkte informatie zijn innovatie-ambitie voor de lange termijn. Dit is gelijk aan NLQF niveau 7.</p>
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Het concept	<p>De professional kan een onderbouwd idee concretiseren naar een in de praktijk toepasbare, vernieuwende oplossing. Hij is in staat om deze oplossing om te zetten in een prototype en dit te testen bij de doelgroep/betrokken stakeholders. Hij verantwoordt het ontwerpproces/strategie wat is doorlopen en de keuzes die gemaakt zijn. Daarnaast (be)zoekt hij best practices waaruit hij kritische succesfactoren destilleert. Hij verfijnt zijn prototype aan de hand deze kritische succesfactoren en testresultaten.</p> <p>Hij zoekt ook buiten de sportsector naar denkbeelden en toepassingen die bruikbaar zijn en verfijnt hier zijn prototype mee. In deze ontwerp/testfase is hij in staat om stakeholders die op dat moment relevant zijn te commiteren om bij te dragen aan de ontwikkeling van de oplossing. De professional onderbouwt zijn gekozen samenwerkingsstrategie passend bij het voorgestelde idee.</p>
Het team	<p>De professional heeft zicht op het relevante netwerk dat zich bezig houdt met de inhoud van het vraagstuk en de gekozen oplossingsrichting. Hij kan een team van stakeholders en experts opbouwen en onderhouden die een innovatie-idee ondersteunen en betrokken zijn bij het innovatieproject en/of onderzoek. Hij kan onderbouwen welke relevantie de experts en stakeholders vertegenwoordigen en welke toegevoegde waarde zij hebben voor het project.</p>
TENTAMINERING	
Code (deel)tentamen (1)	INNA-CONCEPT
Wijze van aanmelden voor	3 weken voorafgaand aan de inleverdatum

tentamen / aanmeldings- termijn	
Toegestane hulpmiddelen	nvt
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	<p>De professional kan een onderbouwd idee concretiseren naar een in de praktijk toepasbare, vernieuwende oplossing. Hij is in staat om deze oplossing om te zetten in een prototype en dit te testen bij de doelgroep/betrokken stakeholders. Hij verantwoordt het ontwerpproces/strategie wat is doorlopen en de keuzes die gemaakt zijn. Daarnaast (be)zoekt hij best practices waaruit hij kritische succesfactoren destilleert. Hij verfijnt zijn prototype aan de hand deze kritische succesfactoren en testresultaten.</p> <p>Hij zoekt ook buiten de sportsector naar denkbeelden en toepassingen die bruikbaar zijn en verfijnt hier zijn prototype mee. In deze ontwerp/testfase is hij in staat om stakeholders die op dat moment relevant zijn te commiteren om bij te dragen aan de ontwikkeling van de oplossing. De professional onderbouwt zijn gekozen samenwerkingsstrategie passend bij het voorgestelde idee.</p>
Tentamenvorm/ vormen	Schriftelijk
Tentamenmome nt	Juni of op het moment dat is vastgesteld bij het opstellen van de onderwijsovereenkomst
Beoordelingscrite ria	<ul style="list-style-type: none"> • De professional heeft, op basis van een eerste idee van de oplossingsrichting, concrete aannames en bijbehorende hypothesen opgesteld en getoetst in de praktijk. • De professional verantwoordt de keuzes in de uitwerking van het idee op basis van testen (in de praktijk), experts en/of de doelgroep • De professional heeft een concreet uitgewerkt innovatie-idee getoetst, bij experts, bij de doelgroep, methodes en aan voorbeelden in de praktijk binnen en buiten de sport en beweegsector. • De professional definieert en analyseert de specifieke doelgroep, en duidt het draagvlak binnen deze doelgroep • De professional duidt de keuze voor en de strategische rol van de leden van het consortium (het team) • De professional stelt een realistische en haalbare investeringsbegroting op, inclusief een analyse van de mogelijke financieringsbronnen
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	5,5
Code deeltentamen 2	INNA-TEAM

<i>Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn</i>	3 weken voorafgaand aan inleverdatum
<i>Toegestane hulpmiddelen</i>	<i>nvt</i>
<i>Weging</i>	100%
<i>Omvat de leeruitkomst(en)</i>	De professional heeft zicht op het relevante netwerk dat zich bezig houdt met de inhoud van het vraagstuk en de gekozen oplossingsrichting. Hij kan een team van stakeholders en experts opbouwen en onderhouden die een innovatie-idee ondersteunen en betrokken zijn bij het innovatieproject en/of onderzoek. Hij kan onderbouwen welke relevantie de experts en stakeholders vertegenwoordigen en welke toegevoegde waarde zij hebben voor het project.
<i>Tentamenvorm/vormen</i>	Schriftelijk
<i>Tentamenmoment</i>	Juni of op het moment dat is vastgesteld bij het opstellen van de onderwijsovereenkomst
<i>Beoordelingscriteria</i>	<ul style="list-style-type: none"> • De professional maakt het (inter) nationale netwerk dat relevant is voor zijn vraagstuk inzichtelijk. • De professional onderbouwt de keuzes voor het benaderen en selecteren van personen (experts en stakeholders) die relevant zijn voor zijn netwerk. • De professional verantwoordt wat de consequenties en impact zijn van de contacten met experts en stakeholders voor zijn innovatieproject. • De professional verantwoordt op welke wijze de experts en stakeholders worden verbonden aan de innovatie. • De professional heeft volharding getoond in het benaderen van de experts en stakeholders.
<i>Minimaal oordeel deeltentamen</i>	5,5
Minimaal oordeel EVL	5,5

EVL 4 –	Professionele identiteit I
Code EVL	PI1
<i>Beroepstaak/taken</i>	Exploreren en onderzoek
<i>Eindkwalificatie(s)</i>	16) In de rol van innovator voor de sport- en bewegesector de meest effectieve en efficiënte individuele handelswijze kiezen, rekening houdend met zijn eigen sterke en zwakke kanten en de mogelijkheden en beperkingen uit zijn omgeving. 17) Op methodische wijze vorm geven aan het verbeteren van zijn professioneel handelen op basis van zijn ervaringen.

Aantal studiepunten	6
Beschrijving van de context van deze EVL	
Van de professional wordt verwacht dat hij een innovatieproject kan regisseren, met als resultaat een organisatieoverstijgende, geïmplementeerde vernieuwing. De professional is zelf het belangrijkste instrument waarover hij beschikt. De manier waarop hij leiding geeft, veranderkundige principes toepast, creativiteit stimuleert bij zijn stakeholders en de manier waarop hij hier op reflecteert zijn cruciaal in het proces. Daar gaat deze EVL over. De professional ontwikkelt zich grotendeels autonoom. Dit is gelijk aan NLQF niveau 7.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Portfolio jaar 1	De professional kan de meest effectieve en efficiënte individuele handelswijze kiezen in zijn ontwikkeling als sportinnovator in de exploratiefase en de fase van onderzoeksopzet, rekening houdend met eigen sterke en zwakke kanten en kan hierop reflecteren. Ook kan hij op methodische wijze vormgeven aan het verbeteren van zijn professioneel handelen op basis van zijn ervaringen.
TENTAMINERING	
Code (deel)tentamen (1)	PI1-PI1
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	3 weken voorafgaand aan inleverdatum
Toegestane hulpmiddelen	nvt
Omvat de leeruitkomst(en)	De professional kan de meest effectieve en efficiënte individuele handelswijze kiezen in zijn ontwikkeling als sportinnovator in de exploratiefase en de fase van onderzoeksopzet, rekening houdend met eigen sterke en zwakke kanten en kan hierop reflecteren. Ook kan hij op methodische wijze vormgeven aan het verbeteren van zijn professioneel handelen op basis van zijn ervaringen.
Tentamenvorm/vormen	Portfolio assessment
Tentamenmoment	Juli of op het moment dat is vastgesteld bij het opstellen van de onderwijsovereenkomst
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> ☐ De professional maakt zijn tussentijdse ontwikkeling als sport- en beweeginnovator zichtbaar ☐ De professional laat zien dat hij inzicht heeft in zijn eigen effectiviteit in zijn handelen als sport- en beweeginnovator en verantwoordt hoe dat tot stand is gekomen. ☐ De professional reflecteert systematisch (single-loop) op de ontwikkeling van zijn professionele identiteit als sport- en beweeginnovator en maakt deze

	<p>reflecties concreet adhv praktijksituaties uit zijn innovatieproject/groepscasuïstiek.</p> <p>☒ De professional is in staat tot het herkennen van eigen mindset en die van anderen in verschillende situaties in zijn innovatieproject/groepscasuïstiek.</p> <p>☒ De professional toont aan dat hij bewust is van zijn mate van bekwaamheid irt de volledige ontwikkeling tot sport- en beweeginnovator.</p>
Minimaal oordeel deeltentamen	voldaan
Minimaal oordeel EVL	voldaan

Module 2		Innovatie en businesscreatie binnen sport en bewegen		
Ingangseisen	Afgerond Module 1 Innovatie en netwerksamenwerking binnen sport en bewegen, of: Indien doorstromend vanuit Module 1 uiterlijk 30 november moet module 1 zijn afgerond.			
Deelnameplicht onderwijs	Nee			
Onderwijsvorm	Deeltijd			
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
	1	Onderzoek doen naar innovatie en (populair) wetenschappelijk publiceren	11	2
	2	Van plan naar implementatie	10	2
	3	Masterthese	3	1
	4	Professionele identiteit II	6	1
Beschrijving van de context van deze module				
De beschrijving van de context is bij de beschrijving per EVL opgenomen.				

EVL 1 –	Onderzoek doen naar innovatie en (populair) wetenschappelijk publiceren
Code EVL	OZ
<i>Beroepstaak/taken</i>	Onderzoek en exploiteren
Eindkwalificatie(s)	6) Vertalen van een sport en/of bewegingsgerelateerd praktijkvraagstuk naar een onderzoeksvraag en de vertaling van eigen en andermans onderzoeksresultaten/uitkomsten naar de maatschappelijke relevantie. 7) Een algemeen vraagstuk vanuit een innovatieve ambitie in een brede (of multidisciplinaire) sport- en bewegcontext herleiden tot zijn essentie en op basis hiervan zelfstandig een toegepast wetenschappelijk onderzoek ontwerpen en uitvoeren. 8) Actief betrekken van toonaangevende experts uit de sport- en bewegsector en andere relevante kennisdomeinen om de kwaliteit van het onderzoek te borgen 9) Mondeling en schriftelijke informatie van wetenschappelijk onderzoek effectief overdragen aan verschillende, relevante doelgroepen in het belang van de sport- en bewegsector. 10) Systematisch borgen, beheren en toegankelijk te maken van bronnen voor derden en hiermee verantwoording af leggen over het onderzoeksproces van data tot resultaten.
Aantal studiepunten	11 Onderzoeksartikel 9 Kennistoets 2

Beschrijving van de context van deze EVL	
Beschrijving van de context en het niveau waarbinnen deze EVL wordt uitgevoerd Van de professional wordt verwacht dat door zijn innovatieproject bijdraagt aan duurzame verbetering van de sport- en beweegsector. In dit kader doet de student een praktijkgericht onderzoek naar een aspect van zijn innovatie. Daarvoor bezit de professional gespecialiseerde vaardigheden in probleemoplossing, die op het gebied van onderzoek en/of innovatie vereist om nieuwe kennis en procedures te ontwikkelen en kennis uit verschillende vakgebieden te integreren. Over de uitslagen van zijn onderzoek kan hij een publiek van uiteenlopende samenstelling schriftelijk overtuigen. De student werkt hier zelfstandig aan en kan waar nodig advies van experts inwinnen. Dit is gelijk aan NLQF niveau 7.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Onderzoeksartikel en posterpresentatie	De professional kan een valide en betrouwbaar praktijkgericht onderzoek dat kennis genereert naar een voor het domein sport- en bewegen relevante innovatie uitvoeren (dataverzameling, data-analyse en conclusies verbinden) volgens een wetenschappelijke onderzoeksmethode en kan schriftelijk en mondeling verslag doen van het uitgevoerde praktijkgerichte onderzoek in de vorm van een wetenschappelijk onderzoeksartikel en een posterpresentatie volgens de wetenschappelijke normen.
Onderzoeksvaardigheden kennistoets	De professional kent begrippen en technieken van onderzoek en kan deze toepassen
TENTAMINERING	OZ-OZA
Code (deel)tentamen	OZ-OA
	Onderzoeksartikel en posterpresentatie
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	3 weken voorafgaand aan inleverdatum
Toegestane hulpmiddelen	nvt
Weging	onderzoeksartikel 60% en posterpresentatie 15% verdediging 25%
Omvat de leeruitkomst(en)	De professional kan een valide en betrouwbaar praktijkgericht onderzoek dat kennis genereert naar een voor het domein sport- en bewegen relevante innovatie uitvoeren (dataverzameling, data-analyse en conclusies verbinden) volgens een wetenschappelijke onderzoeksmethode en kan schriftelijk en mondeling verslag doen van het uitgevoerde praktijkgerichte onderzoek in de vorm van een wetenschappelijk onderzoeksartikel en een posterpresentatie volgens de wetenschappelijke normen.
Tentamenvorm/vormen	Schriftelijk en mondeling

Tentamenmoment	Februari of op het moment dat is vastgesteld bij het opstellen van de onderwijsovereenkomst
Beoordelingscriteria	<p>Criteria artikel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De professional heeft, voorafgaand aan de uitvoering van het onderzoek, goedkeuring ontvangen om het betreffende onderzoek uit te voeren • De professional heeft, indien afgeweken is van het onderzoeksvoorstel, dit na goed overleg en met goedkeuring van de opdrachtgever en HAN-docent gedaan, en de uitgevoerde methode opgenomen in het artikel • De professional zet het uitgevoerde onderzoek <i>helder</i> en met een <i>duidelijke structuur</i> uiteen. • De professional vat het uitgevoerde onderzoek <i>kort</i> en <i>bondig</i> samen waarbij de samenvatting een <i>representatieve</i> weergave van het uitgevoerde onderzoek is. • De professional komt, op basis van een <i>genueanceerde analyse</i> van actuele (wetenschappelijke) informatie, tot een <i>logische</i> uiteenzetting van de relevante <i>kennislacune</i>. • De professional beschrijft de uitgevoerde onderzoeksmethode <i>adequaat</i>. Uit de beschrijving blijkt dat de uitgevoerde methode reproduceerbaar, valide en betrouwbaar is. • De professional rapporteert de verzamelde gegevens <i>correct, overzichtelijk</i> en <i>eenduidig</i> waardoor op basis van de rapportage <i>solide</i> antwoord gegeven kan worden op de <i>onderzoeksvraag</i>. • De professional <i>verklaart</i> de verkregen resultaten op inhoudelijke gronden, waarbij (wetenschappelijke) informatie <i>genueanceerd toegepast</i> wordt. • Op basis van het uitgevoerde onderzoek geeft de professional <i>logische suggestie(s)</i> voor het vervolg waarmee meer kennis over het onderwerp kan worden opgedaan. • Op basis van het uitgevoerde onderzoek komt de professional tot een <i>onderbouwde conclusie</i> van het onderzoek waarmee de <i>waarde</i> van het onderzoek voor de <i>praktijk/innovatie</i> geduid wordt. <p>Criteria posterpresentatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De professional geeft de belangrijkste onderdelen van het uitgevoerde onderzoek overzichtelijk en passend bij de doelgroep weer • De professional geeft een korte, bondige en correcte uiteenzetting van het onderzoek. • De professional toont de waarde van het onderzoek voor de innovatie helder aan. • De professional beantwoordt vragen uit het publiek over het uitgevoerde onderzoek en de meerwaarde voor de praktijk adequaat. • De vorm en inhoud van de poster, en het gebruik van de poster door de professional, ondersteunen de presentatie

	<p>Criteria verdediging</p> <ul style="list-style-type: none"> • De professional reflecteert kritisch op de waarde van het onderzoek op zijn professionele ontwikkeling, de eigen professionele houding / ontwikkeling gedurende het onderzoeksproces, en de omgang met feedback. • De professional reflecteert kritisch op de betrouwbaarheid en validiteit van het onderzoek. • De professional reflecteert kritisch op de waarde van het onderzoek voor de innovatie. • De professional is in staat om de aanbevelingen vanuit het onderzoek naar de innovatie concreet te maken
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	5,5
Code (deel)tentamen (2)	OZ-TOZ
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	3 weken voorafgaand aan toets
Toegestane hulpmiddelen	nvt
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	De professional kent begrippen en technieken van onderzoek en kan deze toepassen
Tentamenvorm/vormen	Schriftelijk
Tentamenmoment	Januari of op het moment dat is vastgesteld bij het opstellen van de onderwijsovereenkomst
Beoordelingscriteria	<p>De professional kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elementaire begrippen uit de inferentiële statistiek toepassen • Elementaire begrippen uit de descriptieve statistiek toepassen • De kwalitatieve analytische begrippen en technieken op de casus toepassen en interpreteren • De kwantitatieve analytische begrippen en technieken op de casus toepassen en interpreteren • Op basis van een realistische en voldoende informatieve casus komen tot een juiste conclusie op een in de casus gestelde onderzoeksvraag

	<ul style="list-style-type: none"> De resultaten van de analyses op een adequate wetenschappelijke wijze noteren
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	5,5

EVL 2 –	Van plan naar implementatie van innovaties/vernieuwingen
Code EVL	PNI
<i>Beroepstaak/taken</i>	Onderzoek en exploiteren
Eindkwalificaties)	<p>3)Verbinden van een nieuw project met de strategische doelstellingen van een organisatie en de ontwikkelingen, kansen en mogelijkheden in de (directe) (sport) gerelateerde omgeving.</p> <p>6) Vertalen van een sport en/of bewegings gerelateerd praktijkvraagstuk naar een onderzoeksvraag en de vertaling van eigen en andermans onderzoeksresultaten/uitkomsten naar de maatschappelijke relevantie.</p> <p>11)Regisseren van het proces waarin nieuwe gevalideerde kennis en toepassingen worden geïntegreerd en geborgd in de beroepspraktijk van sport en bewegen.</p> <p>12)Het actief betrekken van toonaangevende vertegenwoordigers van binnen en buiten de sport- en beweegsector die van toegevoegde waarde zijn om de innovatie breder op te schalen en te borgen.</p> <p>13)Borgen en ontsluiten van nieuwe kennis binnen de beroepspraktijk van sport en bewegen teneinde het professioneel handelen te verbeteren.</p> <p>14)Onder alle betrokken actoren binnen een project zorg dragen voor adequate informatievoorziening, die voorwaardelijk is voor het succesvol implementeren van de innovatie in de sport en beweegsector.</p>
Aantal studiepunten	10 Businessplan 6 Implementatie 4
Beschrijving van de context van deze EVL	
Beschrijving van de context en het niveau waarbinnen deze EVL wordt uitgevoerd	
<p>Van de professional wordt verwacht dat hij een innovatieproject kan regisseren, met als resultaat een organisatieoverstijgende, geïmplementeerde vernieuwing. Een belangrijk onderdeel is dat de professional business weet te maken van zijn innovatie-idee. Ook dient hij zelf de implementatie te leiden. Daar gaat deze EVL over. De professional werkt zelfstandig en kan waar nodig advies van experts inwinnen. De professional werkt in een veelal wisselende werkomgeving met een hoge mate van onzekerheid en draagt verantwoordelijkheid voor het aansturen van complexe processen. Dit is gelijk aan NLQF niveau 7.</p>	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	

Businessplan	De professional kan een businessplan opstellen en presenteren om een innovatie/vernieuwing naar de markt te brengen/te realiseren, met daarin haalbare en concrete doelstellingen, een kloppende begroting, een strategische aanpak en een systematisch stappenplan en beschrijving van taken en verantwoordelijken, hierbij rekening houdend met de belangen van de betrokken stakeholders in het vernieuwingsproces.
Implementatie	De professional toont aan dat hij de implementatie van een vernieuwing kan leiden (regie nemen, visie tonen). Hij evalueert schriftelijk hoe hij omgegaan is met het maximaliseren van de effectiviteit en efficiëntie van het proces en de uitkomst tot nu toe, en hoe hij de innovatie gaat opschalen, valoriseert en borgt of zou willen borgen van project naar going-concern/van startup naar scale-up.
TENTAMINERING	
Code (deel)tentamen (1)	PNI-BP
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	3 weken voorafgaand aan inleverdatum
<i>Toegestane hulpmiddelen</i>	<i>nvt</i>
Weging	Schriftelijk 70% / mondeling 30%
Omvat de leeruitkomst(en)	De professional kan een businessplan opstellen en presenteren om een innovatie/vernieuwing naar de markt te brengen/te realiseren, met daarin haalbare en concrete doelstellingen, een kloppende begroting, een strategische aanpak en een systematisch stappenplan en beschrijving van taken en verantwoordelijken, hierbij rekening houdend met de belangen van de betrokken stakeholders in het vernieuwingsproces.
Tentamenvorm/vormen	Schriftelijk en mondeling
Tentamenmoment	Januari of op het moment dat is vastgesteld bij het opstellen van de onderwijsovereenkomst
Beoordelingscriteria	<p>Criteria plan: de professional plaatst zijn innovatie in de maatschappelijke context en analyseert in breed perspectief de huidige stand van zaken. Deze analyse leidt tot doelstellingen. De professional stelt korte (SMART en maximaal voor zes maanden) en lange termijn doelen op proces- en effectniveau die richting geven aan het project.</p> <p>De professional beschrijft op systematische en inzichtelijke wijze de stappen waarmee zijn vernieuwing toegepast gaat worden in de relevante praktijk en onderbouwt de keuzes die hij hierin maakt vanuit de (veranderkundige) literatuur.</p>

	<p>De professional positioneert zichzelf in het plan als eindverantwoordelijke waarbij hij in zijn leiderschapstijl laat zien rekening te houden met de complexiteit van de taak, de competentie en motivatie van de projectleden, de eisen, kansen en beperkingen vanuit de omgeving waarin wordt geopereerd en zijn eigen kwaliteiten en valkuilen optimaal benut.</p> <p>De professional anticipeert adequaat op mogelijke kansen, problemen, valkuilen en weerstanden die gedurende de projectperiode op kunnen treden.</p> <p>De professional brengt de belangen en toegevoegde waarde van de verschillende stakeholders in kaart en houdt hier rekening mee teneinde betrokkenheid, eigenaarschap en commitment te borgen.</p> <p>De professional onderbouwt op welke manier hij tijdens de implementatie aandacht heeft voor het maximaliseren van de maatschappelijke impact van de vernieuwing en het proces van project naar going-concern.</p> <p>De professional stelt een kloppende begroting op met een onderbouwde financiële prognose, inclusief financieringsbronnen voor de duur van de implementatie.</p> <p>Criteria presentatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ☐ De professional heeft een genuanceerde en duidelijke visie op zijn of haar innovatie. ☐ De professional weet deskundigen van zijn of haar visie te overtuigen. ☐ De professional presenteert op heldere wijze relevante inhoud uit het businessplan aan een zelf benoemde doelgroep, zoals bijvoorbeeld medestudenten, financiers of bestuurders. ☐ De professional onderbouwt de impact van de verschillende stakeholders op de innovatie. ☐ De vorm van de presentatie ondersteunt c.q. versterkt de inhoud van de presentatie.
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	5,5
Code (deel)tentamen (2)	PNI-IMP
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	3 weken voorafgaand aan inleverdatum
<i>Toegestane hulpmiddelen</i>	<i>nvt</i>
Weging	100 %
Omvat de leeruitkomst(en)	De professional toont aan dat hij de implementatie van een vernieuwing kan leiden (regie nemen, visie tonen). Hij evalueert schriftelijk hoe hij omgegaan is met het maximaliseren van de effectiviteit en efficiëntie van het proces en de

	uitkomst tot nu toe, en hoe hij de innovatie gaat opschalen, valoriseert en borgt of zou willen borgen van project naar going-concern/van startup naar scale-up.
Tentamenvorm/ vormen	Schriftelijk
Tentamenmoment	Juni of op het moment dat is vastgesteld bij het opstellen van de onderwijsovereenkomst
Beoordelingscriteria	<p>De professional evalueert op heldere wijze de realisatie van de proces- en effectdoelen, inclusief de gehanteerde veranderkundige aanpak.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De professional leidt de implementatie, waarbij hij in zijn leiderschapsstijl laat zien rekening te houden met de complexiteit van de taak, de competentie en de eisen, kansen en beperkingen vanuit de omgeving waarin wordt geopereerd. • De professional leidt de implementatie, waarbij hij rekening houdt met de belangen van de verschillende stakeholders in het proces, teneinde betrokkenheid, eigenaarschap en commitment te borgen. • De professional anticipeert adequaat op kansen, problemen en weerstanden die gedurende de implementatie optreden. • De professional heeft bewust stappen gezet voor borging van de innovatie in bestaande structuren of hiervoor opgezette structuren. • De professional geeft advies over opschaling, valorisatie en doorontwikkeling van de innovatie op basis van resultaten en inzichten en geeft aan waar deze resultaten en inzichten vandaan komen • De professional evalueert de financiële resultaten en geeft een nieuwe financiële prognose voor het aankomende jaar.
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	5,5

EVL 3 –	Masterthese
Code EVL	MST
<i>Beroepstaak/taken</i>	Onderzoek en exploiteren
Eindkwalificaties)	15) De student is in staat om vanuit zijn rol als sport- en beweeginnovator de innovatiefasen te verbinden, hierop kritisch te reflecteren en abstraheren en kan een sportspecifieke vernieuwing positioneren in een breder maatschappelijk verband. Hierbij toont hij visie en weet een publiek van uiteenlopende samenstelling hiervan zowel schriftelijk als mondeling te overtuigen, en draagt hiermee uiteindelijk aantoonbaar bij aan duurzame verbetering van de sector.
Aantal studiepunten	3

Beschrijving van de context van deze EVL	
Beschrijving van de context en het niveau waarbinnen deze EVL wordt uitgevoerd De professional is in staat om vanuit zijn rol als sport- en beweeginnovator de innovatiefasen te verbinden, hierop kritisch te reflecteren en abstraheren en kan een sport specifieke vernieuwing positioneren in een breder maatschappelijk verband. Hierbij toont hij visie en weet hier een publiek van uiteenlopende samenstelling hiervan zowel schriftelijk als mondeling te overtuigen, en draagt hierbij uiteindelijk aantoonbaar bij aan duurzame verbetering van de sector. De professional onderkent en analyseert complexe problemen in de beroepspraktijk en in het kennisdomein en lost deze op tactische, strategische en creatieve wijze op. Hij werkt hierbij zelfstandig en kan waar nodig advies van experts inwinnen. Dit is gelijk aan NLQF niveau 7.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Masterthese	De professional kan als sport- en beweeginnovator kritisch reflecteren op het doorlopen innovatieproces voor zijn innovatie voor een actueel maatschappelijk vraagstuk in de S&B-sector en kan de innovatie positioneren in een breder maatschappelijk verband. De professional is daarbij in staat de innovatie helder voor het voetlicht te brengen. Hierbij heeft hij visie ontwikkeld en belicht hij zijn eigen rol en ambities binnen het innovatieproces en de toekomst van de innovatie. Hij is in staat deze visie te verantwoorden en te concretiseren.
TENTAMINERING	
Code (deel)tentamen (1)	MST-MST
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	3 weken voorafgaand aan assessment
Toegestane hulpmiddelen	nvt
Weging	Schriftelijk 25%, Presentatie 25% Mondelinge verdediging 50%
Omvat de leeruitkomst(en)	De professional kan als sport- en beweeginnovator kritisch reflecteren op het doorlopen innovatieproces voor zijn innovatie voor een actueel maatschappelijk vraagstuk in de S&B-sector en kan de innovatie positioneren in een breder maatschappelijk verband. De professional is daarbij in staat de innovatie helder voor het voetlicht te brengen. Hierbij heeft hij visie ontwikkeld en belicht hij zijn eigen rol en ambities binnen het innovatieproces en de toekomst van de innovatie. Hij is in staat deze visie te verantwoorden en te concretiseren.

Tentamenvorm/ vormen	Assessment: Schriftelijk, Presentatie en mondelinge verdediging
Tentamenmoment	Juli of op het moment dat is vastgesteld bij het opstellen van de onderwijsovereenkomst
Beoordelingscriteria	<p>Criteria schriftelijk:</p> <p>De professional zet helder uiteen voor welk actueel maatschappelijk vraagstuk de innovatie een oplossing biedt</p> <p>De professional is in staat om kort en bondig de innovatie te beschrijven</p> <p>De professional is in staat om kansen en bedreigingen in het werkveld voor de innovatie in de toekomst te duiden</p> <p>Criteria presentatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De professional geeft kort, krachtig en inzichtelijk de innovatie en het innovatieproces weer • De professional duidt en verantwoordt de (publieke) waarde vna de innovatie voor het werkveld • De professional duidt zijn lange termijn doelen voor de innovatie en een heldere strategie daartoe, waarbij de kansen en bedreigingen meegewogen zijn. • De professional is in staat een gestructureerde presentatie te geven, waarbij audiovisuele middelen, en verbale en non-verbale communicatie goed zijn ingezet <p>Criteria mondelinge verdediging</p> <ul style="list-style-type: none"> • De professional is in staat om de rol die hij heeft ingenomen in het innovatieproces kritisch te beschouwen en de consequenties daarvan voor de innovatie te duiden. • De professional is in staat om, op basis van zijn beschouwing van het innovatieproces, zijn toekomstvisie met betrekking tot de innovatie te verantwoorden en concretiseren • De professional draagt zijn visie omtrent innovatie consistent uit waarin zijn kennis, vaardigheden en attitude ten aanzien van innovatie helder en concreet worden
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	5,5

EVL 4 –	Professionele identiteit II
Code EVL	PI2
<i>Beroepstaak/taken</i>	Onderzoek en exploiteren

Eindkwalificatie(s)	16) In de rol van innovator voor de sport- en bewegsector de meest effectieve en efficiënte individuele handelswijze kiezen, rekening houdend met zijn eigen sterke en zwakke kanten en de mogelijkheden en beperkingen uit zijn omgeving. 17) Op methodische wijze vormgeven aan het verbeteren van zijn professioneel handelen op basis van zijn ervaringen.
Aantal studiepunten	6
Beschrijving van de context van deze EVL	
Beschrijving van de context en het niveau waarbinnen deze EVL wordt uitgevoerd Van de professional wordt verwacht dat hij een innovatieproject kan regisseren, met als resultaat een organisatieoverstijgende, geïmplementeerde vernieuwing. De professional is zelf het belangrijkste instrument waarover hij beschikt. De manier waarop hij leidinggeeft, veranderkundige principes toepast, creativiteit stimuleert bij zijn stakeholders en de manier waarop hij hierop reflecteert zijn cruciaal in het proces. Daar gaat deze EVL over. De professional ontwikkelt zich grotendeels autonoom. Dit is gelijk aan NLQF niveau 7.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Innovatief leiderschap-portfolio jaar 2	De professional kan in de rol van innovator de meest effectieve en efficiënte individuele handelswijze kiezen in zijn ontwikkeling als sportinnovator in de fase van onderzoek uitvoering en exploitatiefase, rekening houdend met eigen sterke en zwakke kanten en de mogelijkheden en beperkingen van zijn omgeving. Ook kan hij op methodische wijze vormgeven aan het verbeteren van zijn professioneel handelen op basis van zijn ervaringen.
TENTAMINERING	
Code (deel)tentamen (1)	PI2-PI2
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	3 weken voorafgaand aan assessment
Toegestane hulpmiddelen	nvt
Weging	100 %
Omvat de leeruitkomst(en)	De professional kan in de rol van innovator de meest effectieve en efficiënte individuele handelswijze kiezen in zijn ontwikkeling als sportinnovator in de fase van onderzoek uitvoering en exploitatiefase, rekening houdend met eigen sterke en zwakke kanten en de mogelijkheden en beperkingen van zijn omgeving. Ook kan hij op

	methodische wijze vormgeven aan het verbeteren van zijn professioneel handelen op basis van zijn ervaringen.
Tentamenvorm/ vormen	Portfolio assessment
Tentamenmoment	Juni of op het moment dat is vastgesteld bij het opstellen van de onderwijsovereenkomst
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> ☐ De professional maakt het proces van zijn ontwikkeling als sport- en beweeginnovator zichtbaar en is in staat dit kort en bondig te verwoorden ☐ De professional laat zien dat hij inzicht heeft in zijn eigen effectiviteit in zijn handelen als sport- en beweeginnovator en verantwoordt hoe dat tot stand is gekomen. ☐ De professional reflecteert systematisch (double-loop) op de ontwikkeling van zijn Professionele Identiteit als sport- en beweeginnovator en maakt deze reflecties concreet adhv praktijksituaties uit zijn innovatieproject/groepscasuïstiek. ☐ De professional is in staat tot het herkennen van eigen mindset en die van anderen in verschillende situaties in zijn innovatieproject/groepscasuïstiek en laat zien dat hij hier effectief mee om kan gaan. ☐ De professional toont aan dat hij bewust bekwaam is in zijn Professionele Identiteit als sport- en beweeginnovator.
Minimaal oordeel deeltentamen	voldaan
Minimaal oordeel EVL	Voldaan

HOOFDSTUK 3: VERKORTE PROGRAMMA'S

Conform artikel 5.9 lid 5 van de OER

Niet van toepassing

DEEL 4 ONDERWIJSARSENAAAL

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

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

Opbouw van de module

Code module	Innovatie en netwerksamenwerking binnen sport en bewegen		
Onderwijsperiode	1-4		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Actueel maatschappelijk relevant vraagstuk in de sector van sport en bewegen	8
	2	Het idee	5
	3	Innovatie-aanpak	11
	4	Professionele Identiteit I	6

ONDERWIJSARSENAAAL	
AMRV	EVL 1 – Actueel maatschappelijk relevant vraagstuk in de sector van sport en bewegen
AMRV-VRG	Het vraagstuk
	Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:

<p>Onderwijs aanbod</p>	<p>Online leren : ja De student werkt aan zelfstudieopdrachten om de benodigde nieuwe kennis en vaardigheden te verwerven. In Onderwijs Online wordt verwezen of staan directe links naar benodigde literatuur, artikelen en films. De online leeropdrachten zijn gerelateerd aan lesdagen. Op OnderwijsOnline is te zien welke zelfstudie bij welke lesdag hoort. De theorie betreft kennis van de startfase van innoveren en van de opzet van wetenschappelijk onderzoek. Leeractiviteiten: literatuuronderzoek, individuele zelfstudie, bijdragen aan fora met medestudenten, opbouw portfolio met reflectie, peerfeedback</p> <p>Contactonderwijs: ja 10 lesdagen verdeeld over 40 weken Op de lesdagen worden nieuwe kennis en vaardigheden verwerkt en toegepast en wordt het creatieve denken en de onderzoekende houding in de leergroep geïntegreerd en geoefend. Bij deze EVL gaat het om de formulering van een relevant vraagstuk en mogelijke oplossingen. Hierbij is het belangrijk dat de student een divergerende en tegelijkertijd een onderzoekende houding aanleert waarbij hij relevante kennis van theorie over sport en innovatie opdoet en toepast. De rol van innovator stelt bovendien veel eisen aan de houding van de student. Daarom is er op de lesdagen ruimte voor reflectie en intervisie waarbij student op de eigen ontwikkeling en die van hun medestudenten reflecteren en met en van elkaar leren. Leeractiviteiten: workshops over creativiteit en vaardigheden, bedrijfsbezoek, oefenen in leerteams met casussen, intervisie, groepsgesprekken</p> <p>Werkplekleren : ja Gedurende de hele opleiding werkt de student aan zijn eigen innovatieproject. De student krijgt opdrachten waarbij hij de innovatie stap voor stap vormgeeft en daarbij de verworven kennis, vaardigheden en houdingsaspecten toepast. Bij deze EVL wordt specifiek gewerkt aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de formulering van het vraagstuk • de onderbouwing van het vraagstuk: dit heeft betrekking op de aansluiting op (strategische) doelstellingen van de opdrachtgever en bij de belangen van de doelgroep en de stakeholders in het werkveld.
<p>Literatuur, software en overig materiaal</p>	<p>De visie van de opleiding is dat zij werkt met geen/zo min mogelijk verplichte literatuur. Iedere student stelt in overleg met de opleiding zijn eigen literatuurlijst vast. Onderstaande literatuur is aanbevolen.</p> <p>-Block, P. (2010). Feilloos adviseren, een praktisch handboek voor adviesvaardigheden. Amsterdam, Nederland: Academic Service.</p> <p>- Baarda, B. (2014). Dit is onderzoek! Handleiding voor kwantitatief en kwalitatief onderzoek. Groningen, Nederland: Noordhoff Uitgevers BV. *</p> <p>- Huizingh, E. (2015). Innovatiemanagement. Amsterdam, Nederland: Pearson Benelux.</p>

		- Tidd,J., Bessant, J.(2013). Managing Innovation, fifth edition. Integrating Technological, Market and Organizational Change. Hoboken New Jersey, Verenigde Staten: John Wiley & Sons Inc.
--	--	---

ONDERWIJSARSENAAAL	
IDEE	EVL 2 – Het idee
IDEE-IDEE	Het idee
Onderwijs aanbod	<p>Bij <i>deze EVL</i> biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</p> <p>Online leren : ja De student werkt aan zelfstudieopdrachten om de benodigde nieuwe kennis en vaardigheden te verwerven. In Onderwijs Online wordt verwezen of staan directe links naar benodigde literatuur, artikelen en films. De online leeropdrachten zijn gerelateerd aan lesdagen. Op OnderwijsOnline is te zien welke zelfstudie bij welke lesdag hoort. De theorie betreft kennis van de startfase van innoveren en van de opzet van wetenschappelijk onderzoek. Leeractiviteiten: literatuuronderzoek, individuele zelfstudie, bijdragen aan fora met medestudenten, opbouw portfolio met reflectie, peerfeedback</p> <p>Contactonderwijs: ja 8 lesdagen verdeeld over 40 weken Op de lesdagen worden nieuwe kennis en vaardigheden verwerkt en toegepast en wordt het creatieve denken en de onderzoekende houding in de leergroep geïntegreerd en geoefend. Bij <i>deze EVL</i> gaat het om de formulering van een relevant vraagstuk en mogelijke oplossingen. Hierbij is het belangrijk dat de student een divergerende en tegelijkertijd een onderzoekende houding aanleert waarbij hij relevante kennis van theorie over sport en innovatie opdoet en toepast. De rol van innovator stelt bovendien veel eisen aan de houding van de student. Daarom is er op de lesdagen ruimte voor reflectie en intervisie waarbij student op de eigen ontwikkeling en die van hun medestudenten reflecteren en met en van elkaar leren. Leeractiviteiten: workshops over creativiteit en vaardigheden, bedrijfsbezoek, oefenen in leerteams met casussen, intervisie, groepsgesprekken</p> <p>Werkplekleren : ja Gedurende de hele opleiding werkt de student aan zijn eigen innovatieproject. De student krijgt opdrachten waarbij hij de innovatie stap voor stap vormgeeft en daarbij de verworven kennis, vaardigheden en houdingsaspecten toepast. Bij <i>deze EVL</i> wordt specifiek gewerkt aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het genereren van ideeën met hulp van een ideeëngenerator

	<ul style="list-style-type: none"> de onderbouwing van het idee: dit heeft betrekking op de aansluiting op (strategische) doelstellingen van de opdrachtgever en bij de belangen van de doelgroep en de stakeholders in het werkveld.
Literatuur, software en overig materiaal	<p>De visie van de opleiding is dat zij werkt met geen/zo min mogelijk verplichte literatuur. Iedere student stelt in overleg met de opleiding zijn eigen literatuurlijst vast. Onderstaande literatuur is aanbevolen.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Block, P. (2010). <i>Feilloos adviseren, een praktisch handboek voor adviesvaardigheden</i>. Amsterdam, Nederland: Academic Service. - Baarda, B. (2014). <i>Dit is onderzoek! Handleiding voor kwantitatief en kwalitatief onderzoek</i>. Groningen, Nederland: Noordhoff Uitgevers BV. * - Huizingh, E. (2015). <i>Innovatiemanagement</i>. Amsterdam, Nederland: Pearson Benelux. - Tidd, J., Bessant, J. (2013). <i>Managing Innovation, fifth edition. Integrating Technological, Market and Organizational Change</i>. Hoboken New Jersey, Verenigde Staten: John Wiley & Sons Inc.

ONDERWIJSARSENAAAL	
INNA	EVL 3 – Innovatie-aanpak
INNA-CONC	<i>Het concept</i>
Onderwijs aanbod	<p>Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</p> <p>Online leren : ja De student werkt aan zelfstudieopdrachten om de benodigde nieuwe kennis en vaardigheden te verwerven. In Onderwijs Online wordt verwezen of staan directe links naar benodigde literatuur, artikelen en films. De online leeropdrachten zijn gerelateerd aan lesdagen. Op OnderwijsOnline is te zien welke zelfstudie bij welke lesdag hoort. De theorie betreft de opzet van een innovatieplan, de formulering van een onderzoeksvraag en de opzet van een praktijkgericht onderzoek Leeractiviteiten: literatuuronderzoek, individuele zelfstudie, bijdragen aan fora met medestudenten, opbouw portfolio met reflectie, peerfeedback</p> <p>Contactonderwijs: ja 10 lesdagen verdeeld over 40 weken. Op de lesdagen worden nieuwe kennis en vaardigheden verwerkt en toegepast. Bij deze EVL gaat het om de vaardigheden benodigd voor de eisen die aan een innovatieplan worden gesteld, de formulering van een onderzoeksvraag met bijbehorende opzet voor een praktijkgericht onderzoek.</p>

	<p>Leeractiviteiten: workshops over praktijkgericht onderzoek, intervisie, groeps gesprekken, oefenen met creëren draagvlak en opzet innovatieplan, peerfeedback</p> <p>Werkplekieren : ja</p> <p>Gedurende de hele opleiding werkt de student aan zijn eigen innovatie. De student krijgt opdrachten waarbij hij de innovatie stap voor stap vormgeeft en daarbij de verworven kennis, vaardigheden en houdingsaspecten toepast. Bij deze EVL wordt specifiek gewerkt aan:</p> <p>opzet praktijkgericht onderzoek met onderzoeksvoorstel creëren draagvlak bij stakeholders en uitbreiden netwerk (nationaal en internationaal), ook van onderzoekers idee uitwerken en realiseren middels een innovatieplan</p>
	<p>Literatuur, software en overig materiaal</p> <p>De visie van de opleiding is dat zij werkt met geen/zo min mogelijk verplichte literatuur. Iedere student stelt in overleg met de opleiding zijn eigen literatuurlijst vast. Onderstaande literatuur is aanbevolen.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Block, P. (2010). <i>Feilloos adviseren, een praktisch handboek voor adviesvaardigheden</i>. Amsterdam, Nederland: Academic Service. - Baarda, B. (2014). <i>Dit is onderzoek! Handleiding voor kwantitatief en kwalitatief onderzoek</i>. Groningen, Nederland: Noordhoff Uitgevers BV. * - Huizingh, E. (2015). <i>Innovatiemanagement</i>. Amsterdam, Nederland: Pearson Benelux. - Tidd, J., Bessant, J. (2013). <i>Managing Innovation, fifth edition. Integrating Technological, Market and Organizational Change</i>. Hoboken New Jersey, Verenigde Staten: John Wiley & Sons Inc.
INNA-TEAM	Het team
	<p><i>Bij dit deeltentamen biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</i></p> <p>Online leren : ja</p> <p>De student werkt aan zelfstudieopdrachten om de benodigde nieuwe kennis en vaardigheden te verwerven. In Onderwijs Online wordt verwezen of staan directe links naar benodigde literatuur, artikelen en films. De online leeropdrachten zijn gerelateerd aan lesdagen. Op Onderwijs online is te zien welke zelfstudie bij welke lesdag hoort.</p> <p>De theorie betreft de inzet van het netwerk (stakeholderparticipatie, consortium). Leeractiviteiten: literatuuronderzoek, individuele zelfstudie, bijdragen aan fora met medestudenten, opbouw portfolio met reflectie, peerfeedback</p> <p>Contactonderwijs: ja</p>

	<p>5 lesdagen verdeeld over 20 weken. Op de lesdagen worden nieuwe kennis en vaardigheden verwerkt en toegepast. Bij deze EVL gaat het om de vaardigheden benodigd voor de opbouw/uitbreiding van het eigen netwerk nationaal en internationaal.</p> <p>Leeractiviteiten: intervisie, groepsgesprekken, oefenen met creëren draagvlak, peerfeedback</p> <p>Werkplekleren : ja Gedurende de hele opleiding werkt de student aan zijn eigen innovatie. De student krijgt opdrachten waarbij hij de innovatie stap voor stap vormgeeft en daarbij de verworven kennis, vaardigheden en houdingsaspecten toepast. Bij deze EVL wordt specifiek gewerkt aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • creëren draagvlak bij stakeholders en uitbreiden netwerk (nationaal en internationaal), ook van onderzoekers
<p><i>Literatuur, software en overig materiaal</i></p>	<p>De visie van de opleiding is dat zij werkt met geen/zo min mogelijk verplichte literatuur. Iedere student stelt in overleg met de opleiding zijn eigen literatuurlijst vast. Onderstaande literatuur is aanbevolen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Block, P. (2010). <i>Feilloos adviseren, een praktisch handboek voor adviesvaardigheden</i>. Amsterdam, Nederland: Academic Service. - Baarda, B. (2014). <i>Dit is onderzoek! Handleiding voor kwantitatief en kwalitatief onderzoek</i>. Groningen, Nederland: Noordhoff Uitgevers BV. * - Huizingh, E. (2015). <i>Innovatiemanagement</i>. Amsterdam, Nederland: Pearson Benelux. - Tidd, J., Bessant, J. (2013). <i>Managing Innovation, fifth edition. Integrating Technological, Market and Organizational Change</i>. Hoboken New Jersey, Verenigde Staten: John Wiley & Sons Inc.

ONDERWIJSARSENAAI	
PI1	EVL 4 – Professionele Identiteit I
PI1-PI1	<i>Portfolio assessment</i>
Onderwijs aanbod	<p>Bij <i>deze EVL</i> biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</p> <p>Online leren : ja De student werkt aan zelfstudieopdrachten om de benodigde nieuwe kennis en vaardigheden te verwerven. In Onderwijs Online wordt verwezen of staan directe</p>

	<p>links naar benodigde literatuur, artikelen en films. De online leeropdrachten voor creatief leiderschap zijn een rode draad in de opleiding. Online maakt de student kennis met progressiegericht werken, gesprekstechnieken, het concept Growth en fixed mindset en Appreciative inquiry.</p> <p>Leeractiviteiten: zelfstudie, bijdragen aan fora met medestudenten, opbouw portfolio met reflectie, peerfeedback</p> <p>Contactonderwijs: ja 7 lesdagen verdeeld over 20 weken.</p> <p>Op de lesdagen worden nieuwe kennis en vaardigheden toegepast en wordt er in de groep op gereflecteerd en feedback gegeven. Bij deze EVL gaat het om de vaardigheden benodigd voor de rol van innovator. De student leert de progressiegerichte methode toepassen, de eigen mindset en eigen overtuigingen herkennen en bespreken en ontwikkelpunten hiervoor formuleren. Er wordt geoefend met gespreksvaardigheden, omgang met weerstand en mensen meekrijgen, adviesvaardigheden.</p> <p>Leeractiviteiten: workshops over progressiegericht werken en fixed en growth mindset, intervisie, groepsgesprekken, workshops gespreksvoering, peerfeedback en feedback docent/begeleiders</p> <p>Werkplekieren : ja Gedurende de hele opleiding werkt de student aan zijn eigen innovatie. De student krijgt opdrachten waarbij hij de innovatie stap voor stap vormgeeft en daarbij de verworven kennis, vaardigheden en houdingsaspecten toepast. Bij deze EVL wordt specifiek gewerkt aan:</p> <p>☐ de eigen rol als innovator en methodes om deze rol te kunnen vormgeven, de belemmeringen en overtuigingen die eventueel in de weg staan om deze rol goed te kunnen vervullen</p>
Literatuur, software en overig materiaal	<p>De visie van de opleiding is dat zij werkt met geen/zo min mogelijk verplichte literatuur. Iedere student stelt in overleg met de opleiding zijn eigen literatuurlijst vast. Onderstaande literatuur is aanbevolen.</p> <p>Visser, C. (2013). <i>Progressiegericht werken, oplossingsgericht vooruit</i>. Driebergen-Rijsenburg, Nederland: JustinTime Books.</p> <p>Visser C. (2009). <i>Doen wat werkt</i>. Van Duuren Management.</p> <p>Dweck, C. (2006). <i>Mindset, the new psychology of success</i>. Random House</p> <p>Masselink, R., Nieuwenhof, van den R., Jonge, de J.C., Iren, A. (2008). <i>Waarderend organiseren. Appreciative inquiry: co-creatie van duurzame verandering</i>. Reed Business. Amsterdam</p>

Code module	Innovatie en businesscreatie in sport en bewegen
Onderwijsperiode	1-4

Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Onderzoek doen naar innovatie en (populair) wetenschappelijk publiceren	11
	2	Van plan naar implementatie	10
	3	Masterthese	3
	4	Professionele Identiteit II	6

ONDERWIJSARSENAAL	
OZ	EVL 1 – Onderzoek doen naar innovatie en (populair) wetenschappelijk publiceren
OZ-OA	<i>Onderzoeksartikel en posterpresentatie</i>
Onderwijs aanbod	<p>Bij <i>deze EVL</i> biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</p> <p>Online leren : ja De student werkt aan zelfstudieopdrachten om de benodigde nieuwe kennis en vaardigheden te verwerven. In Onderwijs Online wordt verwezen of staan directe links naar benodigde literatuur, artikelen en films. De online leeropdrachten zijn gerelateerd aan lesdagen. Op OnderwijsOnline is te zien welke zelfstudie bij welke lesdag hoort. De theorie betreft het schrijven van een onderzoeksartikel en een praktijkpublicatie, statistiek, analyseren van data, resultaten en conclusies. Leeractiviteiten: individuele zelfstudie, ontwikkelen format eigen publicaties, bijdragen aan fora met medestudenten, opbouw portfolio met reflectie, peerfeedback</p> <p>Contactonderwijs: ja 5 lesdagen verdeeld over 20 weken. Op de lesdagen worden nieuwe kennis en vaardigheden verwerkt en toegepast. Bij <i>deze EVL</i> gaat het om de vaardigheden benodigd voor het verwerken en analyseren van de onderzoeksresultaten, het schrijven van een onderzoeksartikel, het presenteren van een onderzoek en een praktijkpublicatie</p> <p>Leeractiviteiten: workshops over het schrijven van een onderzoeksartikel en een praktijkpublicatie, intervisie, groeps gesprekken, opzet en uitwerking van het onderzoeksartikel en de praktijkpublicatie, discussie, vragenbespreking en peerfeedback</p> <p>Werkplekieren : ja Gedurende de hele opleiding werkt de student aan zijn eigen innovatie, inclusief het onderzoeken hiervan. De student krijgt opdrachten waarbij hij het onderzoek uitvoert en hierover publiceert in een onderzoeksartikel en een praktijkpublicatie. In de werkplekieren voert de student het onderzoek uit en bij <i>deze EVL</i> wordt specifiek gewerkt aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het opzetten uitvoeren van het onderzoek • verzamelen van gegevens

	<ul style="list-style-type: none"> • bespreken resultaten onderzoek met bij innovatie betrokken stakeholders
Literatuur, software en overig materiaal	<p>De visie van de opleiding is dat zij werkt met geen/zo min mogelijk verplichte literatuur. Iedere student stelt in overleg met de opleiding zijn eigen literatuurlijst vast. Onderstaande literatuur is aanbevolen.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Baarda, B., Bakker, E., Hulst, van der M., Fischer, T., Julsing M., Vianen, van V. en Goede, de M. (2014) <i>Basisboek Methoden en technieken</i>. Groningen, Nederland: Noordhoff Uitgevers BV. - Baarda en de goede (2010) <i>Basisboek Enquêteren</i>. 3e druk - Baarda en de Goede (2007) <i>Basisboek Interviewen</i>. 2e druk - Verhoeven, N. (2013) <i>Statistiek in stappen</i>. 1^e druk ISBN 978-90-593-19-639 - Boeije, H., Hart, H. 't., Hox, J. (2009). <i>Onderzoeksmethoden</i>. Boom Lemma ISBN 978-90-473-0111-0
OZ-TOZ	<i>Onderzoeksvaardigheden kennistoets</i>
	<p><i>Bij dit deeltentamen biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</i></p> <p>Online leren : ja De student werkt aan zelfstudieopdrachten om de benodigde nieuwe kennis en vaardigheden te verwerven. In Onderwijs Online wordt verwezen of staan directe links naar benodigde literatuur, artikelen en films. De online leeropdrachten zijn gerelateerd aan lesdagen. Op Onderwijsonline is te zien welke zelfstudie bij welke lesdag hoort. De theorie betreft het analyseren en interpreteren van onderzoeksgegevens, van zowel kwalitatief als kwantitatief onderzoek. Leeractiviteiten: individuele zelfstudie, bijdragen aan fora met medestudenten, peerfeedback</p> <p>Contactonderwijs: ja 2 lesdagen verdeeld over 20 weken. Op de lesdagen worden nieuwe kennis en vaardigheden verwerkt en toegepast. Bij deze EVL gaat het om de vaardigheden benodigd voor het verwerken en analyseren van de onderzoeksresultaten, het schrijven van een onderzoeksartikel en het kunnen toepassen van de theorie op vooraf gegeven casuïstiek.</p> <p>Leeractiviteiten: workshops over het analyseren en interpreteren van onderzoeksdata, opzet en uitwerking van het onderzoeksartikel, discussie, vragenbespreking en peerfeedback</p> <p>Werkplekleren : ja Gedurende de hele opleiding werkt de student aan zijn eigen innovatie, inclusief het onderzoeken hiervan. De student krijgt opdrachten waarbij hij het onderzoek uitvoert</p>

	<p>en hierover publiceert in een onderzoeksartikel en een praktijkpublicatie. In de werkplekieren voert de student het onderzoek uit en bij deze EVL wordt specifiek gewerkt aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ☒ het opzetten uitvoeren van het onderzoek ☒ verzamelen van gegevens • bespreken resultaten onderzoek met bij innovatie betrokken stakeholders.
	<p>De visie van de opleiding is dat zij werkt met geen/zo min mogelijk verplichte literatuur. Iedere student stelt in overleg met de opleiding zijn eigen literatuurlijst vast. Onderstaande literatuur is aanbevolen.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Baarda, B., Bakker, E., Hulst, van der M., Fischer, T., Julsing M., Vianen, van V. en Goede, de M. (2014) <i>Basisboek Methoden en technieken</i>. Groningen, Nederland: Noordhoff Uitgevers BV. - Baarda en de goede (2010) <i>Basisboek Enquêteeren</i>. 3e druk - Baarda en de Goede (2007) <i>Basisboek Interviewen</i>. 2e druk - Verhoeven, N. (2013) <i>Statistiek in stappen</i>. 1^e druk ISBN 978-90-593-19-639 - Boeije, H., Hart, H. 't., Hox, J. (2009). <i>Onderzoeksmethoden</i>. Boom Lemma ISBN 978-90-473-0111-0 <p><i>Literatuur, software en overig materiaal</i></p>

ONDERWIJSARSENAAAL	
PNI	EVL 2 – Van plan naar implementatie
PNI-BP	Businessplan
Onderwijs aanbod	<p>Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</p> <p>Online leren : ja De student werkt aan zelfstudieopdrachten om de benodigde nieuwe kennis en vaardigheden te verwerven. In Onderwijs Online wordt verwezen of staan directe links naar benodigde literatuur, artikelen en films. De online leeropdrachten zijn gerelateerd aan lesdagen. Op OnderwijsOnline is te zien welke zelfstudie bij welke lesdag hoort.</p> <p>De theorie betreft kennis van veranderprocessen in organisaties, betrekken van netwerk en stakeholders (methodes en instrumenten) en opstellen van businessplannen. De student heeft de mogelijkheid om naast de verplichte literatuur, zelf te kiezen welke theorie, methodes of strategieën hij wil bestuderen en toepassen.</p> <p>Leeractiviteiten: zelfstudie, oefening met toepassing op eigen casus / situatie / organisatie, individuele zelfstudie, bijdragen aan fora met medestudenten, opbouw portfolio met reflectie, peerfeedback</p> <p>Contactonderwijs: ja 5 lesdagen verdeeld over 20 weken.</p>

	<p>Op de lesdagen ligt de nadruk op discussie, verdieping en toepassing op de eigen casus, situatie en organisatie. Bij deze EVL gaat het om de implementatie van de innovatie. Hierbij is het belangrijk dat de student strategisch nadenkt over deze implementatie, door te werken met doelstellingen (korte en lange termijn), systematisch te beschrijven van de te nemen stappen, adequaat omgaat met problemen en hierbij ook rekening houdt met de belangen van de verschillende betrokken stakeholders. De toepassing van de theorie, methodes en instrumenten op de eigen casus, situatie en organisatie en de uitvoering hiervan vraagt veel van de innovator. Daarom is er op de lesdagen ruimte voor oefening, toepassing, reflectie en intervisie.</p> <p>Leeractiviteiten: workshops voor oefening en toepassing, discussie en bespreking in leerteams en reflectie op de uitvoering.</p> <p>Werkplekleren: ja</p> <p>Gedurende de hele opleiding werkt de student aan zijn eigen innovatie. De student krijgt opdrachten waarbij hij de innovatie stap voor stap vormgeeft en daarbij de verworven kennis, vaardigheden en houdingsaspecten toepast. Bij deze EVL wordt specifiek gewerkt voor de implementatie aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ☐ korte en lange termijn doelstellingen ☐ het vormen van een leidende coalitie ☐ het opstellen van een businessplan ☐ de best passende implementatiestrategie
	<p>De visie van de opleiding is dat zij werkt met geen/zo min mogelijk verplichte literatuur. Iedere student stelt in overleg met de opleiding zijn eigen literatuurlijst vast. Onderstaande literatuur is aanbevolen.</p> <p>Literatuur, software en overig materiaal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Caluwé, L. de en H. Vermaak (2008). <i>Leren veranderen; een handboek voor de veranderkundige</i>. Alphen aan de Rijn, Nederland: Samson. - Kotter, J.,P., Cohen, D.,S. (2007) <i>Het hart van de verandering, de principes van leiderschap bij verandering in de praktijk</i>. Den Haag, Nederland: SDU. - Osterwalder, A. (2014). <i>Business Model Generation; een handboek voor visionairs, game changers en uitdagers</i>. Alphen aan de Rijn, Nederland: Vakmedianet. - Rotmans, J. (2012). <i>In het oog van de orkaan: 's-Hertogenbosch</i>, Nederland: Aeneas.
PNI-IMP	Implementatie
	<p><i>Bij dit deeltentamen biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</i></p>
	<p>Online leren : ja</p> <p>De student werkt aan zelfstudieopdrachten om de benodigde nieuwe kennis en vaardigheden te verwerven. In Onderwijs Online wordt verwezen of staan directe links naar benodigde literatuur, artikelen en films. De online leeropdrachten zijn</p>

	<p>gerelateerd aan lesdagen. Op Onderwijsonline is te zien welke zelfstudie bij welke lesdag hoort.</p> <p>De theorie betreft kennis van veranderprocessen in organisaties, acceleratie, proces- en effectevaluaties en implementatiestrategieën.</p> <p>De student heeft de mogelijkheid om naast de verplichte literatuur, zelf te kiezen welke theorie, methodes of strategieën hij wil bestuderen en toepassen.</p> <p>Leeractiviteiten: zelfstudie, oefening met toepassing op eigen casus / situatie / organisatie, individuele zelfstudie, bijdragen aan fora met medestudenten, opbouw portfolio met reflectie, peerfeedback</p> <p>Contactonderwijs: ja 2 lesdagen verdeeld over 20 weken.</p> <p>Op de lesdagen ligt de nadruk op discussie, verdieping en toepassing op de eigen casus, situatie en organisatie. Bij deze EVL gaat het om de implementatie van de innovatie. Hierbij is het belangrijk dat de student strategisch nadenkt over deze implementatie, door te werken met doelstellingen (korte en lange termijn), systematisch te beschrijven van de te nemen stappen, adequaat omgaat met problemen, een goede implementatiestrategie kiest en hanteert en hierbij ook rekening houdt met de belangen van de verschillende betrokken stakeholders. De toepassing van de theorie, methodes en instrumenten op de eigen casus, situatie en organisatie en de uitvoering hiervan vraagt veel van de innovator. Daarom is er op de lesdagen ruimte voor oefening, toepassing, reflectie en intervisie.</p> <p>Leeractiviteiten: workshops voor oefening en toepassing, discussie en bespreking in leerteams en reflectie op de uitvoering.</p> <p>Werkplekleren: ja</p> <p>Gedurende de hele opleiding werkt de student aan zijn eigen innovatie. De student krijgt opdrachten waarbij hij de innovatie stap voor stap vormgeeft en daarbij de verworven kennis, vaardigheden en houdingsaspecten toepast. Bij deze EVL wordt specifiek gewerkt voor de implementatie aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de best passende implementatiestrategie • uitvoering/implementatie van innovatie • opschaling van de innovatie • borging van de innovatie
<p><i>Literatuur, software en overig materiaal</i></p>	<p>De visie van de opleiding is dat zij werkt met geen/zo min mogelijk verplichte literatuur. Iedere student stelt in overleg met de opleiding zijn eigen literatuurlijst vast. Onderstaande literatuur is aanbevolen.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Caluwé, L. de en H. Vermaak (2008). <i>Leren veranderen; een handboek voor de veranderkundige</i>. Alphen aan de Rijn, Nederland: Samson. - Kotter, J.,P., Cohen, D.,S. (2007) <i>Het hart van de verandering, de principes van leiderschap bij verandering in de praktijk</i>. Den Haag, Nederland: SDU.

		<ul style="list-style-type: none"> - Osterwalder, A. (2014). <i>Business Model Generation; een handboek voor visionairs, game changers en uitdagers</i>. Alphen aan de Rijn, Nederland: Vakmedianet. - Rotmans, J. (2012). <i>In het oog van de orkaan: 's-Hertogenbosch</i>, Nederland: Aeneas. - Cialdini, R. (2017). <i>Invloed, de zes geheimen van het overtuigen</i>. Amsterdam, Nederland: Boom. - Andrews, M., van Leeuwen, M., van Baaren, R. (2014). <i>Hidden Persuasion, 33 psychological influence techniques in advertising</i>. Amsterdam, Nederland: BIS Publishers
--	--	---

ONDERWIJSARSENAAAL	
MST	EVL 3 – Masterthese
MST-MST	Masterthese
Onderwijs aanbod	<p>Bij <i>deze EVL</i> biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</p> <p>Online leren: ja De student werkt aan zelfstudieopdrachten om de benodigde nieuwe kennis en vaardigheden te verwerven. In Onderwijs Online wordt verwezen of staan directe links naar benodigde literatuur, artikelen en films. De online leeropdrachten zijn gerelateerd aan lesdagen. Op OnderwijsOnline is te zien welke zelfstudie bij welke lesdag hoort.</p> <p>Leeractiviteiten: individuele zelfstudie, ontwikkelen format eigen publicaties, bijdragen aan fora met medestudenten, opbouw portfolio met reflectie, peerfeedback</p> <p>Contactonderwijs: ja 2 lesdagen verdeeld over 20 weken. Op de lesdagen worden nieuwe kennis en vaardigheden verwerkt en toegepast. Bij deze EVL gaat het om de vaardigheden benodigd voor het afronden van het innovatietraject en dat ze in staat zijn om op masterniveau als sport- en beweeginnovator te functioneren.</p> <p>Leeractiviteiten: workshops over analyse en beschouwing van de eigen innovatie, intervisie, groepsgesprekken, discussie, vragenbespreking en peerfeedback.</p> <p>Werkplekieren: ja Gedurende de hele opleiding werkt de student aan zijn eigen innovatie, inclusief het onderzoeken hiervan. De student krijgt opdrachten waarbij hij specifiek ingaat om op een hoger abstractieniveau zijn eigen innovatie te beschouwen. In de werkplekieren voert de student het opdrachten uit en bij deze EVL wordt specifiek gewerkt aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • denken vanuit een hoger abstractieniveau

	<ul style="list-style-type: none"> Het analyseren en evalueren van de eigen innovatie irt het beroepscompetentieprofiel
Literatuur, software en overig materiaal	<p>De visie van de opleiding is dat zij werkt met geen/zo min mogelijk verplichte literatuur. Iedere student stelt in overleg met de opleiding zijn eigen literatuurlijst vast. Onderstaande literatuur is aanbevolen.</p> <p>Rotmans, J. (2012). <i>In het oog van de orkaan: 's-Hertogenbosch</i>, Nederland: Aeneas.</p> <p>Caluwé, L. de en H. Vermaak (2008). <i>Leren veranderen; een handboek voor de veranderkundige</i>. Alphen aan de Rijn, Nederland: Samson.</p> <p>Tidd, J., Bessant, J. (2013). <i>Managing Innovation, fifth edition. Integrating Technological, Market and Organizational Change</i>. Hoboken New Jersey, Verenigde Staten: John Wiley & Sons Inc.</p> <p>Visser, C. (2013). <i>Progressiegericht werken, oplossingsgericht vooruit</i>. Driebergen-Rijsenburg, Nederland: JustinTime Books.</p>

ONDERWIJSARSENAAAL	
PI2	EVL 4 – Professionele Identiteit II
PI2-PI2	Naam (deel)tentamen 1
Onderwijs aanbod	<p>Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</p> <p>Online leren : ja De student werkt aan zelfstudieopdrachten om de benodigde nieuwe kennis en vaardigheden te verwerven. In Onderwijs Online wordt verwezen of staan directe links naar benodigde literatuur, artikelen en films. De online leeropdrachten voor innovatief leiderschap zijn een rode draad in de opleiding. Online onderzoekt de student zijn eigen ontwikkeling, mogelijke blokkades en effectiviteit van handelen. Hij maakt kennis met concepten als liminaal denken en professionele identiteit.</p> <p>Leeractiviteiten: zelfstudie, bijdragen aan fora met medestudenten, opbouw portfolio met reflectie, peerfeedback</p> <p>Contactonderwijs: ja 4 lesdagen verdeeld over 20 weken. Op de lesdagen worden nieuwe kennis en vaardigheden toegepast en wordt er in de groep op gereflecteerd en feedback gegeven. Bij deze EVL gaat het om de vaardigheden benodigd voor de rol van innovator. De student leert verdieping in progressiegerichte methodes toepassen, verdiept zijn zicht op eigen handelen en kan hiervoor ontwikkelpunten formuleren. Er wordt geoefend met gespreksvaardigheden, stuurgesprekken, overtuigen, omgang met weerstand en beïnvloedingsprincipes.</p>

	<p>Leeractiviteiten: verdiepende workshops over progressiegericht werken, beïnvloedingsprofielen, stuurgesprekken, intervisie, groepsgesprekken, workshops gespreksvoering, peerfeedback en feedback docent/begeleiders</p> <p>Werkplekleren : ja Gedurende de hele opleiding werkt de student aan zijn eigen innovatie. De student krijgt opdrachten waarbij hij de innovatie stap voor stap vormgeeft en daarbij de verworven kennis, vaardigheden en houdingsaspecten toepast. Bij deze EVL wordt specifiek gewerkt aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de eigen rol als innovator en methodes om deze rol te kunnen vormgeven • de belemmeringen en overtuigingen die eventueel in de weg staan om deze rol goed te kunnen vervullen
<p>Literatuur, software en overig materiaal</p>	<p>De visie van de opleiding is dat zij werkt met geen/zo min mogelijk verplichte literatuur. Iedere student stelt in overleg met de opleiding zijn eigen literatuurlijst vast. Onderstaande literatuur is aanbevolen.</p> <p>Visser, C. (2013). <i>Progressiegericht werken, oplossingsgericht vooruit</i>. Driebergen-Rijsenburg, Nederland: JustinTime Books.</p> <p>Visser C., (2009). <i>Doen wat werkt</i>. Van Duuren Management.</p> <p>Dweck, C. (2006). <i>Mindset, the new psychology of success</i>. Random House</p> <p>Masselink, R., Nieuwenhof, van den R., Jonge, de J.C., Iren, A. (2008). <i>Waarderend organiseren. Appreciative inquiry: co-creatie van duurzame verandering</i>. Reed Business. Amsterdam</p> <p>Gray, D. (2016). <i>De kracht van liminaal denken. creëer de verandering die wilt door je manier van denken te veranderen</i>. Vakmedianet</p>

BIJLAGE 1 BEGRIPPENLIJST OPLEIDINGSSTATUUT EN STUDENTENSTATUUT

In het studentenstatuut en in het opleidingsstatuut en de daarin opgenomen reglementen en regelingen wordt verstaan onder:

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

	onderzoek. Dit college behandelt door studenten ingesteld beroep tegen besluiten van de opleiding over hem/haar. Het reglement van het college van beroep voor de examens is opgenomen in het studentenstatuut HAN.
CROHO	Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs.
Eenheid van leeruitkomsten	Basiseenheid van HAN-onderwijs met betrekking tot een of meer leeruitkomsten in de experimenten leeruitkomsten en vraagfinanciering, waar studiepunten aan gekoppeld zijn.
Eindkwalificaties Eindtermen	Welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waarover een student moet beschikken als hij de opleiding heeft afgerond.
Erkenning Verworven Competenties (EVC)	Erkenning van competenties opgedaan buiten de opleiding, leidend tot een door het Nationaal Kenniscentrum EVC geregistreerd Ervaringscertificaat. EVC's kunnen leiden tot vrijstelling van het afleggen van (het) de (deel)tentamen(s) betrekking hebbend op de eenheid/eenheden van leeruitkomsten of onderwijseenheid (onderwijseenheden) waarin deze competenties centraal staan.
Extraneus	Degene die is ingeschreven aan een universiteit of hogeschool en tentamens en examens kan afleggen maar geen onderwijs mag volgen of begeleiding krijgt.
HAN	HAN University of Applied Sciences. In interne documenten wordt deze afkorting gebruikt ter vergroting van de leesbaarheid.
Hoofdexaminator	Door de examencommissie aangewezen voor het resultaat van de toetsing en beoordeling eindverantwoordelijke examinator in het geval er meer examinatoren voor een tentamen zijn aangewezen.
Inrichtingsvorm	De wijze waarop een opleiding is ingericht: voltijds, deeltijds of duaal.
Keuze-eenheid van leeruitkomsten	Een eenheid van leeruitkomsten die kan worden gekozen uit twee of meer keuze-eenheden van leeruitkomsten waarna de gekozen eenheid van leeruitkomsten voor de student tot het programma en examen behoort en de tentamens van de niet gekozen onverplichte eenheden van leeruitkomsten voor het getuigschrift niet hoeven te worden afgelegd.
Leeruitkomst	Een meetbaar resultaat van leerervaringen.

Leerwegaafhankelijk tentamen	Een (deel)tentamen, waarin beoordeeld wordt of de competenties die behoren bij dat (deel)tentamen worden beheerst, ongeacht waar die kennis, dat inzicht en de vaardigheden en, zo aan de orde, attitude die voor het tentamen worden vereist uit voortkomen.
Module	Een intern samenhangend en in zekere mate zelfstandig deel van de propedeutische of postpropedeutische fase van de deeltijdse en van de duale opleiding dat is gericht op een reëel cluster van kwalificaties ontleend aan de beroepspraktijk.
OER	Onderwijs- en examenregeling
Onderwijsarsenaal	De onderwijs- en begeleidingsactiviteiten die de opleiding aan de student aanbiedt ter ondersteuning van het behalen van de (deel)tentamens behorende bij de opleiding.
Onderwijseenheid	Basiseenheid van HAN-onderwijs, gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde attitude, waar studiepunten aan gekoppeld zijn.
Onderwijsovereenkomst	Overeenkomst tussen student en HAN in het kader van het experiment vraagfinanciering en/of in het kader van het experiment leeruitkomsten.
Opleidingscommissie	Het wettelijke inspraakorgaan dat de in het Reglement Opleidingscommissies vastgestelde taken heeft op het gebied van instemming, advies en evaluatie, op het terrein van de in paragraaf 1.1 genoemde opleidingen.
Praktijkleerovereenkomst	Overeenkomst gesloten door HAN, een student en een bedrijf of organisatie met betrekking tot de beroepsuitoefening binnen een deeltijdse of duale opleiding als bedoeld artikel 7.7 lid 5 WHW.
SIS	Het studie-informatiesysteem van de HAN.
Student	Degene die als student is ingeschreven aan de HAN voor een opleiding teneinde onderwijs te volgen en tentamens af te leggen.
Studiejaar	Het tijdvak vanaf 1 september tot en met 31 augustus van het daaropvolgende jaar. Voor HAN-studenten die zich inschrijven voor modules onder het experiment vraagfinanciering

	geldt als termijn de looptijd van de onderwijsovereenkomst.
<i>Studiebegeleider</i>	De medewerker belast met studiebegeleiding van een of meer studenten.
Studiepunt	Maat die uitdrukking geeft aan het belang van de eenheid van leeruitkomsten ten opzichte van het totaal van eenheden van leeruitkomsten dat leidt tot de opleidingskwalificatie.
Tentamen	Een onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardigheden en, zo aan de orde, attitude in samenhang met elkaar, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek, dat afsluitend onderdeel is van een eenheid van leeruitkomsten of een onderwijseenheid.
Traject	Een programma binnen een opleiding waarvan de studielast en de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht, vaardigheden en zo aan de orde, attitude die een student zich bij beëindiging van de opleiding moet hebben verworven, gelijk zijn aan die van de opleiding.
Vrijstelling	De beslissing van de examencommissie dat niet hoeft te worden deelgenomen aan het (de) tentamen(s) voor een of meer bepaalde eenheden van leeruitkomsten of onderwijseenheden, omdat naar het oordeel van de examencommissie, reeds over de vereiste kennis, inzicht, competenties en/of vaardigheden en, zo aan de orde, attitude wordt beschikt.
WHW	Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek.

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