

## Opleidingsstatuut 2022-2023

### van de masteropleiding Sport- en Beweeginnovatie inrichtingsvorm: deeltijd

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

Studiejaar 2022-2023

Datum laatste vaststelling door de academiedirecteur	07-07-2022
--	------------

## Inhoudsopgave

<b>DEEL 1</b>	<b>Algemeen deel .....</b>	<b>3</b>
1	Over het opleidingsstatuut .....	3
2	Het onderwijs bij de HAN .....	6
3	Informatie over uw opleiding .....	7
4	Eindkwalificaties en beroepsvereisten .....	16
5	Jaarplanning .....	16
6	Organisatie van de HAN .....	20
<b>DEEL 2</b>	<b>Onderwijs- en examenregeling .....</b>	<b>25</b>
1	Over de onderwijs- en examenregeling .....	26
2	Regelingen rondom toelating .....	31
3	Beschrijving van de opleiding .....	32
4	Studiebegeleiding en studievoorzieningen .....	35
5	Tentamens en examen .....	36
6	Beschrijving van het onderwijs (de eenheden van leeruitkomsten en het onderwijsarsenaal) .....	43
7	Evaluatie van de opleiding .....	82
8	Overgangsregelingen .....	84
<b>DEEL 3</b>	<b>Overige regelingen .....</b>	<b>88</b>

# DEEL 1 Algemeen deel

## Vaststelling

Dit opleidingsstatuut is vastgesteld door de academiedirecteur op 7 juli 2022, na instemming van de academieraad op 6 juli 2022 en instemming van de opleidingscommissie 20 juni 2022.

# 1 Over het opleidingsstatuut

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

Het opleidingsstatuut bestaat uit drie delen:

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

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

## 1.1 Voor welke opleiding geldt dit opleidingsstatuut?

Dit is het opleidingsstatuut van de volgende opleiding(en) van de HAN die zijn opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten.

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

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

## 1.2 Hoe leest u dit opleidingsstatuut?

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

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

## 1.3 Hoe lang is het opleidingsstatuut geldig?

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

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

Voor studenten die per 1 februari 2023 starten met hun opleiding gelden tijdens hun 'jaar' dus achtereenvolgens twee verschillende opleidingsstatuten: dit opleidingsstatuut en dat van het volgende studiejaar.

Bent u al in een eerder studiejaar ingeschreven voor de opleiding en werkt de opleiding met een vernieuwd curriculum of veranderingen in de onderwijs- en examenregeling? Hoe dit geregeld is, staat beschreven in Deel 2, hoofdstuk 9 (Overgangsregelingen).

#### 1.4 Hoe komt het opleidingsstatuut tot stand?

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

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

De examencommissie van de opleiding wordt vooraf om advies gevraagd.

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

#### 1.5 Samenhang opleidingsstatuut, studentenstatuut en inschrijvingsreglement

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

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

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

Het inschrijvingsreglement is te vinden via de teamspagina's van zowel het 1<sup>e</sup> als het 2<sup>e</sup> jaar onder – inschrijvingsreglement of via het secretariaat van de MSBI.

## 2 Het onderwijs bij de HAN

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

De missie en visie van de HAN is beschreven in het HAN Instellingsplan. Dit plan vindt u op [han.nl](http://han.nl).

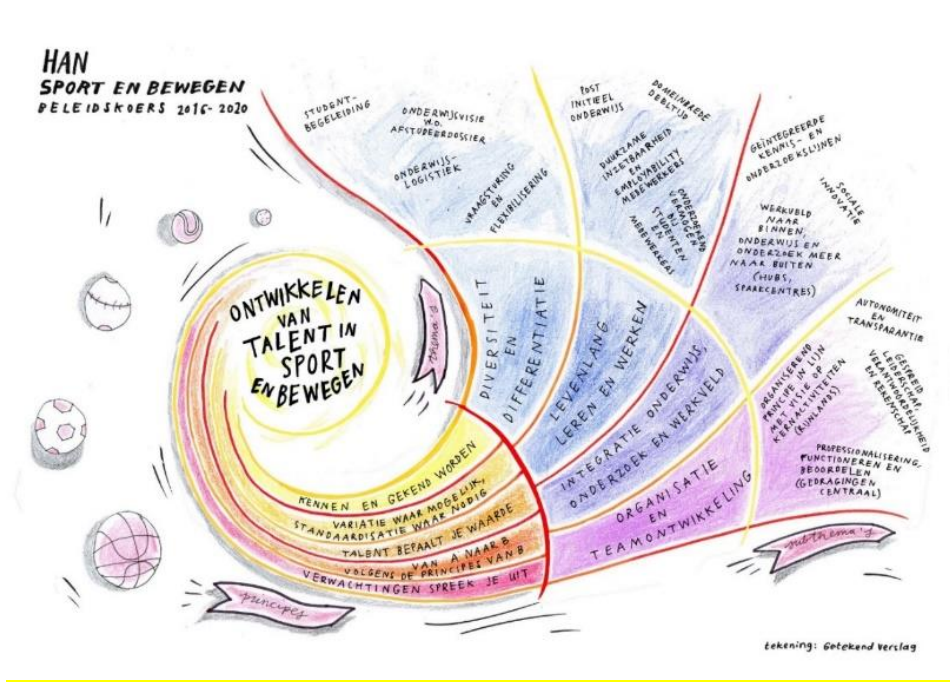
### 3 Informatie over uw opleiding

#### 3.1 Missie en visie van uw opleiding

Het hbo leidt professionals op die gaan leven en werken in een dynamische, complexe en geglobaliseerde wereld. Technologische ontwikkelingen en ontwikkelingen op de arbeidsmarkt volgen elkaar in hoog tempo op. We zien functies en beroepen veranderen en verdwijnen terwijl tegelijkertijd nieuwe ontstaan. Die ontwikkelingen stellen steeds andere en hogere eisen aan de beroepsbevolking. Dit vraagt van alle betrokken partijen een groot aanpassingsvermogen. En dat geldt ook voor ons onderwijs en onderzoek. De HAN heeft als instelling een maatschappelijke opdracht: *het afleveren van goed opgeleide professionals aan onze beroepspraktijk en het ontwikkelen van innovaties voor en met onze regio*. De ambitie om deze opdracht goed te kunnen vervullen staat beschreven in het [HAN instellingsplan 2016-2022](#) 'In vertrouwen samenwerken aan leren en innoveren'.

Meer nog dan voorheen staat de kern van het hoger onderwijs centraal; het opleiden van jonge mensen tot beginnend professional. Naast de professionele begeleiding gaat het steeds vaker ook om de persoonlijke begeleiding. *Bildung* is een begrip dat de laatste jaren steeds vaker gebruikt en staat voor het in brede context opleiden en begeleiden van (jonge) mensen. Dat opleiden veel meer is dan de overdracht van kennis, wordt geïllustreerd door de toenemende focus van het hoger beroepsonderwijs op een kernactiviteit als onderzoek. Het gaat daarbij niet alleen om het ontwikkelen van kennis, maar ook om het voortbrengen van kritische professionals met een onderzoekende houding die bestendig is en leidt tot innovatie en professionalisering van werkveld en vakgebied. Dit laatste is onmogelijk zonder de invloed van het werkveld zelf en dat maakt weer dat er steeds steviger verbindingen komen tussen kennisinstelling en de praktijk. Het is uiteindelijk deze driehoek, de driehoek van onderwijs, onderzoek en werkveld die moeten leiden tot een duurzame omgeving waarin talentontwikkeling centraal staat en waaruit innovaties voortkomen.

De Academie Sport en Bewegen probeert met de visie op de toekomst, de kernactiviteiten van de academie en de organisatie daarvan aan te sluiten en te anticiperen op deze ontwikkelingen. Hierbij staat het consistent en congruent redeneren vanuit haar visie, met aandacht voor de veranderende wereld voorop. De visie van de academie is dat het daarbij niet alleen gaat om het vertalen van bestaande kennis in de richting van onderwijs en opleidingsprogramma's. Het gaat ook om de ontwikkeling van *nieuwe* kennis om zowel (aankomende) professionals als werkveld voldoende adaptief te kunnen laten zijn aan hun omgeving. Kortom, het gaat om een leven lang leren en ontwikkelen.



De belangrijke doelstelling van de Master Sport en Beweginginnovatie 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<sup>1</sup> 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, 'gekte' 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 begeleid 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.

<sup>1</sup> Gelijk aan het HAN Instellingsplan is de beleidskoers van HAN Sport en Bewegen verlengd tot 2022.



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 zelfontwikkeland 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.

## 3.2 Inhoud van uw opleiding

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

### 3.2.1 Omvang

De omvang van de opleiding is uitgedrukt in studiepunten. Dit is zo ook geregeld in de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW).

Uw masteropleiding heeft een omvang van 60 studiepunten

De deeltijdse inrichtingsvorm is opgebouwd uit 2 modules.

### 3.2.2 Opleidingsinhoud

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.

### Inhoud en organisatie van de opleiding

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

- 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.

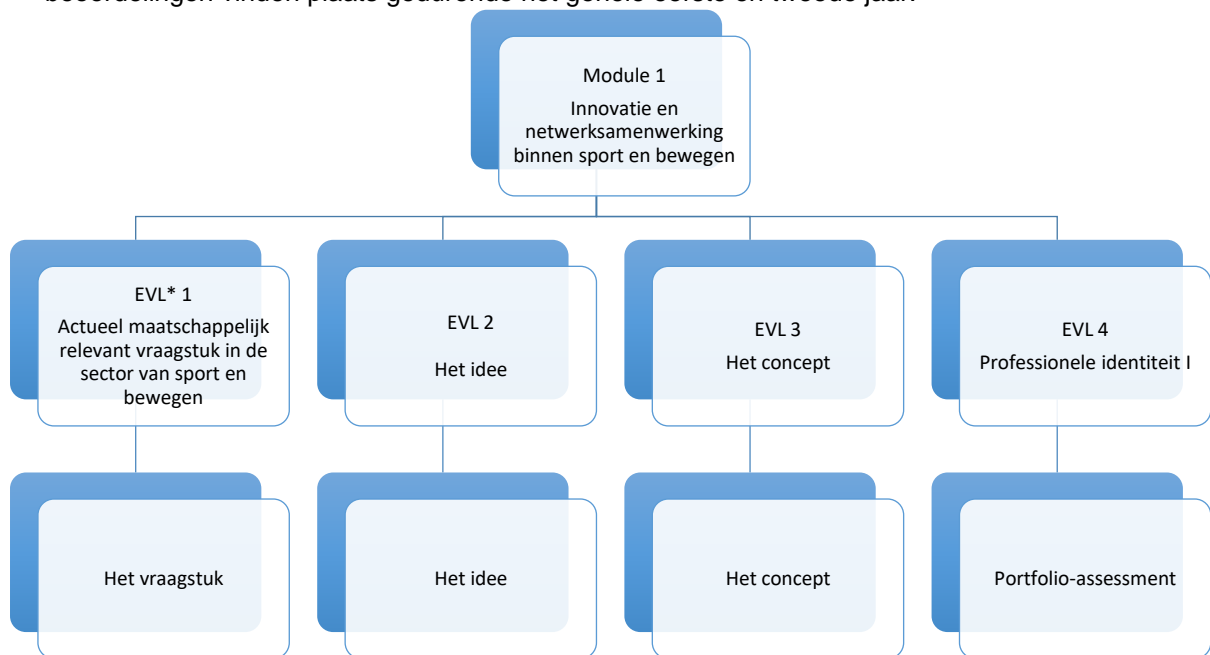
De contactmomenten op de opleiding bestaan vooral uit interactieve werkvormen die stimuleren tot verdieping en kennistoepassing. Het onderwijs is gericht op het aanleren en oefenen van een beroepstaak en op het verwerven van de competenties die daarvoor nodig zijn. Hiervoor krijgen studenten een aantal 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)

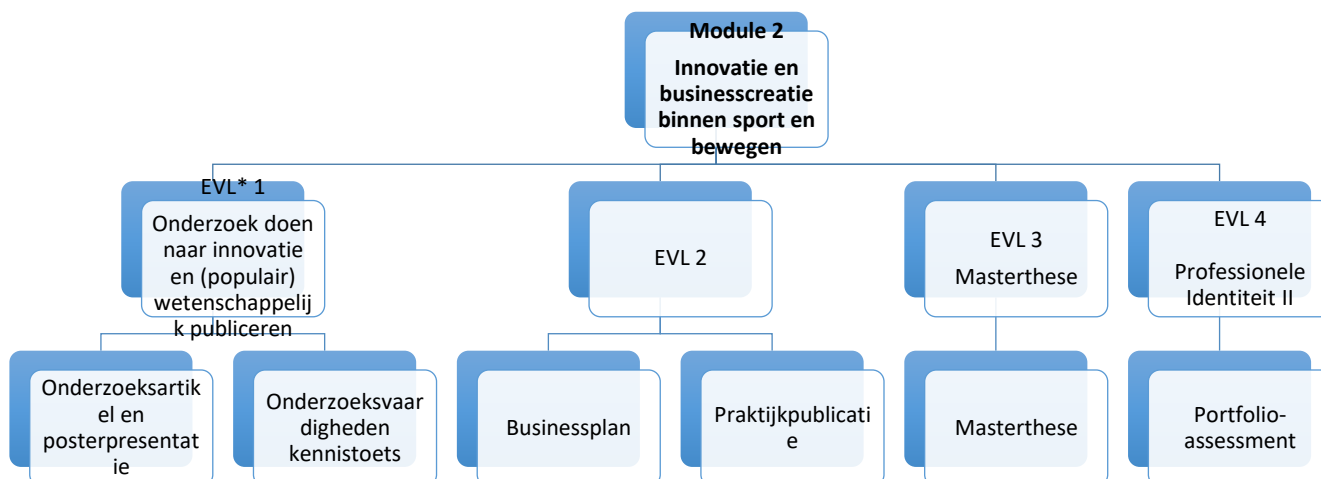
De online leeromgeving speelt een centrale rol en vormt de verbindende schakel tussen het werkpleklernen en de fysieke contactmomenten. Afstemming, reflectie, feedback, de online component wordt niet alleen beperkt tot distributie van leerinhouden, maar wordt tevens benut voor (zelf) toetsen, interactie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





### 3.3 Organisatie van uw opleiding

De opleiding is opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten. Deze zijn gegroepeerd in modules zoals hierboven beschreven.

De eenheid van leeruitkomsten wordt afgesloten met een beroepsproduct of een tentamen, dat kan bestaan uit meerdere deelopdrachten en/of tentamens.

De eenheid van leeruitkomsten is met goed gevolg afgesloten als het tentamen met een voldoende (cijfer 6 of de kwalificatie 'voldaan') is afgerond.

### 3.4 Hoe wij opleiden en begeleiden

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

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, die bij onze opleiding wordt aangeduid met de term studentcoach, helpt bij het ontwikkelen van de zelfsturing die u nodig hebt om de studie te volbrengen. Tevens is hij of zij het eerste aanspreekpunt in bijzondere situaties; bijvoorbeeld als de studie niet zo verloopt als gepland of bij langdurige ziekte of functiebeperking. Hij kan helpen om wegen te zoeken om de studievoortgangresultaten te verbeteren.

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

### 3.5 Werkplek

Bij deze opleiding is het hebben van een passende werkplek of stageplek bij beide modules verplicht. Wij stellen deze eis, omdat we er in ons onderwijs van uitgaan dat de eenheden van leeruitkomsten op de werkvloer aangeleerd moeten worden. Als u tijdens de opleiding uw werk verliest of in een andere baan gaat werken, betekent dat niet dat u de opleiding niet meer kunt volgen. We zoeken dan samen naar een oplossing, die onder andere zou kunnen bestaan uit stage lopen.

### 3.6 Hoe werkveld en beroepenveld zijn betrokken

#### 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 – Wethouder Sport en onderwijs, gemeente Rheden.

#### 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

### 3.7 Lectoraten en kenniscentra

Op hogescholen is het onderzoek georganiseerd in lectoraten. Hierin werken onderzoekers samen met het werkveld en overheden aan nieuwe kennis rondom die onderwerpen die regionaal of landelijk om aandacht vragen.

De lectoraten zijn vaak (niet altijd) inhoudelijk gebundeld in samenwerkingsverbanden. Hierin voeren zij gezamenlijk praktijkgericht onderzoek uit. De HAN kent bijna 50 (associate/bijzondere) lectoraten met bijna even zo veel (associate/bijzondere) lectoren. Een lectoraat is een onderzoeksgroep of kenniscentrum onder leiding van een lector. Zo'n groep voert praktijkgericht onderzoek uit, ten behoeve van de ontwikkeling van het onderwijs, de beroepspraktijk en het kennisdomein. Lectoraten leveren een belangrijke bijdrage aan de ontwikkeling van de HAN als University of Applied Sciences (UAS).

De meest actuele informatie over de samenstelling en bemensing van de verschillende lectoraten en kenniscentra is te vinden op de websites van de lectoraten, via:

<https://www.han.nl/onderzoek/lectoraten/>

De lectoraten *Sport en Voeding* en *Herkennen en Ontwikkelen van Sporttalent* zijn verbonden aan expertiseteams van de Academie Sport en Bewegen.

Prof. Dr. Luc van Loon is bijzonder lector Sport en Voeding.

<https://www.han.nl/onderzoek/lectoraten/bijzonder-lectoraat-sport-en-voeding/index.xml>

Dr. Johan Pion is lector Herkennen en Ontwikkelen van Sporttalent.

<https://www.han.nl/onderzoek/lectoraten/lectoraat-herkennen-en-ontwikkelen-van-sporttalent/index.xml>



## 4 Eindkwalificaties en beroepsvereisten

### 4.1 Het werkveld

De Master Sport- en Beweginnovatie leidt sport- en beweginnovatoren op. In deze rol kan men bijvoorbeeld aan de slag bij een sportkoepel zoals een sportbond of NOC\*NSF, bij de overheid, binnen het onderwijs, bij een zorginstelling, binnen bij een gezondheidscentrum of als zelfstandig ondernemer in de sportbranche als innovatiespecialist.

### 4.2 Beroepsvereisten

Niet van toepassing

### 4.3 Eindkwalificaties

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

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

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, dan wel 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.
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 beweegerelateerd 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 bewegesector 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 bewegesector.
10. Systematisch borgen, beheren en toegankelijk te maken van bronnen voor derden en hiermee verantwoording afleggen 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 bewegesector 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 zorgdragen voor adequate informatievoorziening, die voorwaardelijk is voor het succesvol implementeren van de innovatie in de sport en bewegesector.
15. 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.
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

De student moet laten zien dat hij in een complexe omgeving alle competenties integraal kan inzetten binnen de stappen van het innovatieproces rondom zijn praktijkinnovatie. De relatie tussen deze eindkwalificaties en de leeruitkomsten staan opgenomen in de bijlage (1).

Het niveau van de eindkwalificaties hebben we 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 onderwijsinstellingen in en buiten Nederland.

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 beroeps-competenties. 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.

## 5 Jaarplanning

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

### 5.1 Lesdagen en lestijden

In studiejaar 2022-2023 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 teams en is op te vragen bij het opleidingssecretariaat.

### 5.2 Vakanties en lesvrije weken

Voor uw opleiding geldt dat het rooster voor het hele studiejaar bekend wordt gemaakt via het secretariaat.

## 6 Organisatie van de HAN

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

### 6.1 Academies

Bij de HAN zijn de opleidingen verdeeld over 14 academies.

Uw opleiding hoort bij Academie Sport en Bewegen.

### 6.2 Management en organisatie van de academie

Op HAN Insite vindt u informatie over de inrichting, organisatie en mensen van uw opleiding en de academie.

#### 6.2.1 Examencommissie en examinatoren

De leden van de examencommissie zijn:

Naam	Opleiding	Functie
Daniëlle van Dorst		Voorzitter, deskundige o.g.v. juridische zaken
Hester de Vries		Secretaris
Sanne Cobussen		Plaatsvervangend voorzitter, deskundige onderzoek
Megga Bernhardt	SKN/SGM	Lid voor de opleiding
Ria van Weijnenburg	ALO	Lid voor de opleiding
Maaïke Oosterink	SKN/SBE	Lid voor de opleiding, plaatsvervangend secretaris
Sandra Heerius	MSBI	Lid voor de opleiding
Jans Bekhuis		Extern lid, werkveld
Annemarie Weel		Deskundige toetsing
Nicole Lamers		Ambtelijk secretaris

Je kunt de examencommissie van je opleiding bereiken via het secretariaat van de examencommissie [examencommissie.ASB@han.nl](mailto:examencommissie.ASB@han.nl)

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

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

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

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

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

- afhandelen van verzoeken om een aangepaste (deel)tentamenvorm;
- afhandelen van klachten.

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

### 6.2.2 Medezeggenschap en inspraak

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

#### Opleidingscommissie

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

Wilt u lid worden van de opleidingscommissie? Vraag dan om meer informatie via de opleidingsmanager, José Cuperus. De opleidingscommissie heeft een eigen reglement (zie Deel 3).

#### Academieraad

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

Wilt u meer weten over de academieraad: vraag meer informatie via het secretariaat van de academieraad: [academieraad.ASB@han.nl](mailto: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 examenregeling, en meer. De medezeggenschapsraad bestaat uit een gelijk aantal studenten en personeelsleden. In de medezeggenschapsraad gaat het over het algemene beleid van de HAN.

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

## 6.3 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.

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

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

### HAN Studiesucces

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

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

### HAN Talencentrum

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

### Vertrouwenspersonen

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

### Bureau Klachten en Geschillen

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

E: [Bureau.klachtengeschild@han.nl](mailto:Bureau.klachtengeschild@han.nl)

T: 026 3691504

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

I: [Klacht en bezwaar \(han.nl\)](http://www.han.nl)

### Ombudsman

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

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

## Informatievoorziening

### Vraagpunt Studentzaken via [ASK@han.nl](mailto:ASK@han.nl)

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

### Studiecentra

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

Via de website [HAN Studiecentra](#) vindt u de digitale collectie, die ook vanuit huis te raadplegen is.

Ondersteunende lesmaterialen voor de lessen informativaardigheden zijn hier te vinden.

Meer informatie over de dienstverlening, openingstijden en contactgegevens vindt u op de website van de Studiecentra: [HAN Studiecentra](#).

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

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

### International Office

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

I: NL: [International office \(hanuniversity.com\)](http://hanuniversity.com)

## Overige voorzieningen

### Sportfaciliteiten

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

### HAN Employment

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

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

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

### Ondernemerschap

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

### Arbobeleid voor studenten

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



## DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling

# 1 Over de onderwijs- en examenregeling

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

## 1.1 Begrippen en definities

In deze onderwijs- en examenregeling wordt verstaan onder:

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

Eenheid van leeruitkomsten	<p>Eenheid van een geïntegreerd samenhangend geheel van kennis, inzicht en vaardigheden die een student op een leerwegonafhankelijke manier kan verwerven of waarvan de student de beheersing op een leerwegonafhankelijke manier kan aantonen.</p> <p>Eenheid van HAN-opleidingen die zijn opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten.</p> <p>Niet van toepassing bij opleidingen die zijn opgebouwd uit onderwijseenheden.</p>
Eindkwalificaties Eindtermen	Welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waarover een student moet beschikken als de opleiding wordt afgerond.
Erkenning Verworven Competenties (EVC)	Erkenning van competenties (EVC) opgedaan buiten de opleiding, leidend tot een door het Nationaal Kenniscentrum EVC geregistreerd Ervaringscertificaat. Erkenning verworven competenties kunnen leiden tot vrijstelling van het afleggen van (deel)tentamen(s) die betrekking hebben op de eenheid/eenheden van leeruitkomsten of onderwijseenheid/onderwijseenheden waarin deze competenties centraal staan.
Extraneus	Degene die is ingeschreven aan een universiteit of hogeschool en (deel)tentamens en examens kan afleggen maar geen onderwijs mag volgen of begeleiding krijgt.
HAN	HAN University of Applied Sciences. In interne documenten wordt deze afkorting gebruikt ter vergroting van de leesbaarheid.
Hoofdexaminator	Door de examencommissie aangewezen voor het resultaat van de tentaminering en beoordeling eindverantwoordelijke examinator in het geval er meer examinatoren voor een (deel)tentamen zijn aangewezen.
Inrichtingsvorm	De wijze waarop een opleiding is ingericht: voltijds, deeltijds of duaal.
Intekenen	Aanmelden voor onderwijs of (deel)tentamens wordt in OSIRIS 'intekenen' genoemd.
Keuze-eenheid van leeruitkomsten	Een eenheid van leeruitkomsten die kan worden gekozen uit twee of meer keuze-eenheden van leeruitkomsten waarna de gekozen eenheid van leeruitkomsten voor de student tot het programma en examen behoort en de (deel)tentamens van de niet gekozen onverplichte eenheden van leeruitkomsten voor het getuigschrift niet hoeven te worden afgelegd.
Leeruitkomst	Een meetbaar resultaat van leerervaringen.
Leerwegonafhankelijk tentamen	Een (deel)tentamen, dat door de student afgelegd kan worden zonder dat hij aan het onderwijs waaraan het (deel)tentamen verbonden is, deel heeft genomen.

Module	Een intern samenhangend en in zekere mate zelfstandig deel van de deeltijdse en van de duale opleiding, bestaande uit een of meerdere eenheden van leeruitkomsten, dat is gericht op een reëel cluster van kwalificaties ontleend aan de beroepspraktijk.
Modulecertificaat	Schriftelijke verklaring van de examencommissie, dat een student een module in de deeltijdse of duale opleiding met goed gevolg heeft afgelegd.
OER	Onderwijs- en examenregeling
Onderwijsarsenaal	De onderwijs- en begeleidingsactiviteiten die de opleiding aan de student aanbiedt ter ondersteuning van het behalen van de (deel)tentamens behorende bij de opleiding.
Onderwijseenheid	Basiseenheid van HAN-onderwijs gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waaraan een tentamen en studiepunten gekoppeld zijn. Niet van toepassing bij opleidingen die zijn opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten.
Opleidingscommissie	Het wettelijke inspraakorgaan als bedoeld in art.10.3c van de WHW, met o.a. de taak de kwaliteit van de in Deel 2, hoofdstuk 1 genoemde opleidingen te borgen.
Praktijkleerovereenkomst	Overeenkomst gesloten door HAN, een student en een bedrijf of organisatie met betrekking tot de beroepsuitoefening binnen een deeltijdse of duale opleiding als bedoeld in artikel 7.7 lid 5 WHW.
SIS (Alluris/OSIRIS)	Het studie-informatiesysteem van de HAN. In dit studiejaar stapt de HAN over van studie-informatiesysteem Alluris naar studie-informatiesysteem OSIRIS.
Student	Degene die als student is ingeschreven aan de HAN voor een opleiding teneinde onderwijs te volgen en (deel)tentamens af te leggen.
Studentcoach	Een medewerker belast met studiebegeleiding van een of meer studenten.
Studiejaar	Het tijdvak vanaf 1 september tot en met 31 augustus van het daaropvolgende jaar.
Studieplan	Overeenkomst tussen student en HAN bij opleidingen die zijn opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten. Ook wel onderwijsovereenkomst genoemd.
Studiepunt	Maat die bij opleidingen die zijn opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten uitdrukking geeft aan het belang van de eenheid van leeruitkomsten ten opzichte van het totaal van eenheden van leeruitkomsten dat leidt tot de opleidingskwalificatie.

Tentamen	Een onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardigheden en, zo aan de orde, attitude in samenhang met elkaar, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek, dat afsluitend onderdeel is van een eenheid van leeruitkomsten of onderwijseenheid.
Tentamengelegenheid	De door de opleiding geboden mogelijkheid om een (deel)tentamen af te leggen.
Tentamenmoment	Het moment/ tijdstip waarop een (deel)tentamen wordt afgenomen/plaatsvindt.
Traject met bijzondere eigenschap	Een opleidingstraject dat zich onderscheidt van het standaardtraject door een andere tijdsduur, intensiteit, taal of vorm waarbij de omvang en de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student bij de beëindiging van het traject moet hebben verworven, gelijk zijn aan die van de opleiding.
Uittekenen	Wanneer de student is aangemeld (ingetekend) voor bepaald onderwijs of bepaalde (deel)tentamens, moet de student zich afmelden wanneer de student toch niet wil deelnemen. Dat wordt in OSIRIS uittekenen genoemd.
Vrijstelling	De beslissing van de examencommissie dat niet hoeft te worden deelgenomen aan het (de) tentamen(s) voor een of meer bepaalde eenheden van leeruitkomsten, omdat naar het oordeel van de examencommissie, reeds over de vereiste kennis, inzicht, competenties en/of vaardigheden en, zo aan de orde, attitude wordt beschikt.
WHW	Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek.

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

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

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

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Graad na diplomering
Master Sport- en Beweeginnovatie	Deeltijd	49129	Master of Science

Deze onderwijs- en examenregeling is niet van toepassing voor de volgende opleiding(en) opgebouwd uit onderwijseenheden:

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

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

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

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

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

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

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

## 2 Regelingen rondom toelating

De regels met betrekking tot aanmelding, toelating, toelatingseisen, selectie en inschrijving voor de opleiding(en) waarop dit opleidingsstatuut betrekking heeft, vindt u in het Inschrijvingsreglement: ([www.han.nl](http://www.han.nl)). In dit hoofdstuk zijn de regels te vinden die gelden voor de toelating tot de opleiding en op basis van de wet in de onderwijs- en examenregeling moeten worden opgenomen.

### 2.1 Maximum aantal toelatingen

Niet van toepassing

### 2.2 Toelatingseisen

Naast de algemene toelatingseis van het bezit van een bachelorgraad in het wetenschappelijk onderwijs of hoger beroepsonderwijs of in het bezit zijn van kennis, inzicht en vaardigheden op het niveau van een bachelorgraad in het wetenschappelijk onderwijs of hoger beroepsonderwijs gelden tevens de volgende kwalitatieve toelatingseisen: kennis, inzicht en vaardigheden met betrekking tot een van de volgende vakgebieden op bachelorniveau:

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

### 2.3 Eisen werkring bij deeltijdse opleiding(en)

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

### 2.4 Praktijkleerovereenkomst bij de deeltijdse en duale inrichtingsvorm

Niet van toepassing

## 2.5 Studieplan

Voordat u aan een module start maken we afspraken met u over de manier waarop u zich gaat voorbereiden op het tentamen of de (deel)tentamens van de module. Als u kiest voor de reguliere studieweg, hoeft u niet te doen. Mocht u een afwijkende studieroute volgen, worden de afspraken vastgelegd in een studieplan. Dit wordt ondertekend door u en door de HAN. Het studieplan dient te voldoen aan de vereisten zoals deze blijken uit het door de HAN vastgestelde model.

## 2.6 Eigen bijdrage

Niet van toepassing



## 3 Beschrijving van de opleiding

U leest in dit hoofdstuk in welke vorm de opleiding wordt aangeboden, waar die wordt verzorgd, hoe de opleiding is ingedeeld en wat elk onderdeel inhoudt. Ook kunt u lezen wat de omvang is van de verschillende eenheden van leeruitkomsten en modules van de opleiding. Dit hoofdstuk bevat een globale beschrijving. In Deel 2, hoofdstuk 6, is de precieze inhoud van de opleiding beschreven en geven we aan welk onderwijsarsenaal we daarbij aanbieden.

### 3.1 Indeling en inrichtingsvormen van de opleiding

#### 3.1.1 Indeling van de opleiding

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

De omvang van een opleiding is uitgedrukt in studiepunten. De omvang van deze masteropleiding bedraagt 60 studiepunten.

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

Deeltijd

Op locatie: Papendal, Arnhem.

De deeltijdse inrichtingsvorm heeft een geprogrammeerde studieduur van 2 studiejaar.

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

#### 3.1.2 Indeling van de duale inrichtingsvorm

Niet van toepassing

#### 3.1.3 Keuze-eenheden van leeruitkomsten

Niet van toepassing

#### 3.1.4 Afstudeerrichting

Niet van toepassing

### 3.2 Opleidingstrajecten met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing

#### 3.2.1 Gecombineerd traject

Niet van toepassing

#### 3.2.2 Overig traject met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing

### 3.3 Taal waarin eenheden van leeruitkomsten worden aangeboden

De opleiding wordt verzorgd in het Nederlands.

### 3.4 Extra onderwijs

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

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

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

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

Extra onderwijs behoort niet tot de opleiding.

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

### 3.5 Als de inhoud of inrichting van uw opleiding verandert

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

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

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

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

### 3.6 Intekenen voor onderwijsarsenaal aangeboden vanaf februari 2023

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

## 4 Studiebegeleiding en studievoorzieningen

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

### 4.1 Wat biedt de HAN om goed te kunnen studeren?

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

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

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

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

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

### 4.2 Hoe is de studiebegeleiding ingericht?

De studiebegeleiding start met de kennismaking met de studentcoach aan het begin van het studiejaar. Uw persoonlijke studentcoach nodigt u in het eerste jaar van studeren ten minste 1-2 keer uit voor een gesprek. Van masterstudenten verwachten we eigen regie over hun studieloopbaan. Een studentcoach is naast de gesprekken beschikbaar als een student dit zelf aanvraagt of als er vanuit de opleiding aanleiding toe is.

## 5 Tentamens en examen

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

### 5.1 Samenhangend geheel van eenheden van leeruitkomsten

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

### 5.2 Tentamen

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

#### 5.2.1 Ingangseisen

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

Voor uw opleiding gelden de volgende ingangseisen:

- U moet een of meer bepaalde andere (deel)tentamens hebben behaald
- U moet de taal waarin de eenheid van leeruitkomsten wordt verzorgd, op voldoende niveau beheersen

#### 5.2.2 Deelnameplicht onderwijs

Alleen in uitzonderlijke gevallen geldt dat u alleen mag deelnemen aan een (deel)tentamen als u daadwerkelijk hebt deelgenomen aan het onderwijsarsenaal dat hoort bij de eenheid van leeruitkomsten waar het (deel)tentamen bij hoort.

In Deel 2, hoofdstuk 6, is nader bepaald of en voor welke eenheden van leeruitkomsten of delen daarvan deze deelnameplicht geldt.

De examencommissie kan deels of geheel vrijstelling verlenen van een deelnameplicht, onder oplegging van een gelijkwaardige vervangende eis.

#### 5.2.3 Tentamenvorm

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

### 5.3 De examiner

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

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

#### 5.3.1 Wanneer heeft u een tentamen behaald?

De examinerator drukt het resultaat van een tentamen uit in een cijfer of met de kwalificatie 'voldaan' of 'niet voldaan'.

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

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

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

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

#### 5.3.2 Wanneer heeft u een deeltentamen behaald?

De examinerator drukt het resultaat van een deeltentamen uit in een cijfer of met de kwalificatie 'voldaan' of 'niet voldaan'.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 5.3.4 Geldend resultaat

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

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

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

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

### 5.4 Aantal tentamengelegenheden per studiejaar

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

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

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

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

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

#### 5.4.1 Intekenen voor (deel)tentamens

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

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

#### 5.4.2 Aanvraag extra tentamengelegenheid of andere tentamenvorm

U kunt bij de examencommissie een extra gelegenheid aanvragen voor een tentamen of een deeltentamen. U kunt bij de examencommissie een verzoek indienen om een (deel)tentamen in een andere vorm af te leggen. Het verzoek is gemotiveerd en omvat in ieder geval een beschrijving van de reden en het belang. Het Reglement examencommissie (zie Deel 3) regelt de aanvraagprocedure nader.

### 5.5 Tentamen in aangepaste vorm

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

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

### 5.6 Mondelinge (deel)tentamens

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

## 5.7 Wanneer wordt de uitslag van een tentamen bekend?

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

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

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

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

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

## 5.8 Tentamens: inzage- en nabesprekingsrechten

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

### 5.8.1 Groepsgewijze nabespreking

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

### 5.8.2 Inzage in en nabespreking van eigen werk

Nadat de groepsbespreking is geweest of als er geen groepsbespreking is geweest, heeft u als belanghebbende recht op inzage in en nabespreking van uw eigen werk met uw docent en met de examiner, tenzij u dit in redelijkheid en billijkheid al tijdens de groepsgewijze nabespreking had kunnen doen. U mag dan alles inzien en bespreken: het beoordeelde (deel)tentamen, de vragen, opdrachten en normering. De inzage in en nabespreking van eigen werk moet binnen 6 weken na de uitslag mogelijk gemaakt worden.

### 5.8.3 Andere tentamenvormen

Indien er sprake is van een tentamenvorm waarop de bovenomschreven inzage- en nabesprekingsprocedure niet kan worden toegepast, wordt in de beschrijving van de eenheid van leeruitkomsten in Deel 2, hoofdstuk 6 bepaald hoe inzage en nabespreking zijn ingericht. Daarbij worden dezelfde beginselen geborgd als in de paragrafen 5.8.1 en 5.8.2.

## 5.9 Leerwegaafhankelijk tentamen

Alle (deel)tentamens van de opleiding worden leerwegaafhankelijk uitgevoerd.

De vorm waarin het (deel)tentamen wordt afgenomen is beschreven in Deel 2, hoofdstuk 6.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 5.11 Afsluitend examen

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

### 5.11.1 Cum laude

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

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

In de opleiding mogen voor niet meer dan 30 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie 'voldaan' zijn verkregen.

### 5.11.2 Met genoeg

Als u voor alle tentamens die meetellen voor het examen bij uw eerste deelname een cijfer 7 of hoger hebt behaald, dan slaagt u 'met genoeg' voor dat examen. Hierbij gelden de tentamencijfers per eenheid van



leeruitkomsten; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing. Als een tentamen uit deeltentamens bestaat, tellen voor het benodigde cijfer 7 voor het tentamen alleen de cijfers van de deeltentamens mee die bij uw eerste deelname zijn behaald. Er kan één uitzondering gemaakt worden op deze regel. Die uitzondering houdt in dat één deeltentamen herkanst mag worden en dat het hoogst behaalde resultaat meetelt voor het bepalen van het predicaat 'met genoeg'. Wanneer een tentamen niet bestaat uit meerdere deeltentamens, mag dat tentamen herkanst worden.

Tentamens die horen bij de uitbreiding van uw studie-omvang, zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 3, blijven bij de beoordeling voor toekenning van het predicaat 'met genoeg' buiten beschouwing. In de opleiding mogen voor niet meer dan 30 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie 'voldaan' zijn verkregen.

## 5.12 Resultatenoverzicht, bewijsstukken en verklaringen

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

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

### 5.12.2 Bewijsstuk tentamen

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

### 5.12.3 Verklaring

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

### 5.12.4 Modulecertificaat

Voor elke met goed gevolg afgelegde module in de deeltijdse of duale opleiding ontvangt u van de examencommissie een verklaring.

Deze verklaring vermeldt de naam van de module, de eenheden van leeruitkomsten waaruit de module bestaat, het aantal studiepunten en de resultaten die u voor de tentamens hebt behaald.

## 5.13 Getuigschrift, graad en diplomasupplement

### 5.13.1 Graad en graadtoevoeging

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

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

### 5.13.2 Mastergetuigschrift en diplomasupplement

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

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

### 5.13.3 Afwijking uitreikingsmoment getuigschrift masteropleiding

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

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

**Let op, vanaf het moment dat OSIRIS in gebruik wordt genomen als studie-informatiesysteem geldt het volgende:** Als u niet wilt afstuderen nadat u alle tentamens van uw opleiding heeft behaald, moet u bij de examencommissie een aanvraag indienen tot uitstel van het uitreiken van uw getuigschrift.

U mag uw afstuderen maximaal twee jaar uitstellen. Als u niet binnen twee jaar alsnog een aanvraag voor het getuigschrift indient, wordt uw getuigschrift na uiterlijk twee jaar in OSIRIS automatisch uitgereikt.

Vraagt u nadat u alle tentamens behaald heeft uw getuigschrift niet aan, en heeft u ook niet tijdig uitstel aangevraagd, dan gaat de examencommissie na twee jaar over tot het uitreiken van het getuigschrift.

## 5.14 Beroep

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

Tegen welke beslissingen u beroep kunt instellen en hoe u dit doet, vindt u op HAN Insite bij Bureau Klachten en geschillen: <https://www.han.nl/over-de-han/klacht-en-bezwaar/>

## 6 Beschrijving van het onderwijs (de eenheden van leeruitkomsten en het onderwijsarsenaal)

In dit hoofdstuk is uw opleiding beschreven in de vorm van een curriculumoverzicht en beschrijving van de eenheden van leeruitkomsten en eventueel modules. Ook vindt u het onderwijsarsenaal dat u daarbij kunt volgen.

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

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

Als u wilt deelnemen aan een deeltentamen, een tentamen of het onderwijsarsenaal moet u zich daar voor intekenen. Zie Deel 2, hoofdstukken 3 en 5.

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

Naam opleiding: Master Sport- en Beweginnovatie	
CROHO-nummer: 49139	
Inrichtingsvorm	Deeltijd
Taal	Nederlands

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

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	9
	2	Het idee	6
	3	Innovatie-aanpak	9
	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	9
	2	Van plan naar implementatie	8
	3	Masterthese	7
	4	Professionele Identiteit II	6

## 6.1 Eenheden van leeruitkomsten

MSBI-MOD1	Innovatie en netwerksamenwerking binnen sport en bewegen		
Naam module Engelstalig	Innovation and network collaboration in Sport and Movement		
Ingangseisen	Geen		
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	9
	2	Het idee	6
	3	Innovatie-aanpak	9
	4	Professionele identiteit I	6
Deelnameplicht onderwijs	Nee		
<b>Beschrijving van de context van deze module</b>			
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	
Naam EVL lang EN	Contemporary, socially relevant questions in Sport & Exercise
Naam EVL kort NL	Actueel maatsch. relevant vraagstuk
Naam EVL kort EN	Contemporary socially relevant questions
Naam EVL Alluris	Actueel maatschappelijk relevant vraagstuk in de sector van sport en bewegen
Code EVL OSIRIS	
Code EVL Alluris	AMRV

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>
Aantal studiepunten	9
Intekenen onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen (ook wel 'intekenen' genoemd). Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.

#### Beschrijving van de context van deze EVL

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.

Voorbeelden van dergelijke vraagstukken zijn:

- 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?

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.

#### Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd

<b>Het vraagstuk</b>	De professional kan een actueel maatschappelijk relevant vraagstuk voor de sport en beweegsector verkennen. Hij heeft zicht op de partijen in de quadruple helix omtrent het gekozen vraagstuk. 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.
----------------------	---

<b>TENTAMINERING</b>	
Naam (deel)tentamen NL	Het vraagstuk
Naam (deel)tentamen EN	Problem definition
Code (deel)tentamen OSIRIS	
Code en naam (deel)tentamen Alluris	AMRV-VRG
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengeleg enheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	3 weken voorafgaand aan inleverdatum
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengeleg enheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Toegepaste hulpmiddelen	nvt
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	De professional kan een actueel maatschappelijk relevant vraagstuk voor de sport en bewegingsector verkennen. Hij heeft zicht op de partijen in de quadruple helix omtrent het gekozen vraagstuk. 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"> <li>• De professional formuleert een oplossingsvrije startformulering die voldoende concreet is in termen van onderwerp en doelgroep.</li> <li>• De professional definieert een concreet maatschappelijk probleem / uitdaging gerelateerd aan sport en/of bewegen.</li> <li>• De professional toont door systematisch en genuanceerd gebruik van actuele en relevante literatuur aan wat bekend is omtrent het probleem/ de uitdaging.</li> <li>• De professional verantwoordt welke (inter)nationale stakeholders relevant zijn met betrekking tot het vraagstuk</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De professional onderbouwt op objectieve wijze door middel van doelgerichte interviews met relevante experts het bestaansrecht van het probleem/ de uitdaging.</li> <li>• De professional onderbouwt op objectieve wijze, door middel van op systematische wijze verzamelde gegevens de doelgroep, de relevantie van het probleem/ de uitdaging.</li> <li>• De professional komt, op basis van een genuanceerde conclusie van de bewijslast, tot een logische startformulering</li> </ul>
Minimaal oordeel tentamen	5,5
<b>Minimaal oordeel EVL</b>	<b>5,5</b>

<b>EVL 2 –</b>	<b>Het idee</b>
<b>Code EVL</b>	<b>IDEE</b>
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>
Aantal studiepunten	6
<b>Beschrijving van de context en het niveau waarbinnen deze EVL wordt uitgevoerd</b>	
<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 beweegsector in het werkveld 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>	
<b>Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd</b>	
<b>Het idee</b>	<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</p>

	relevante stakeholders en zijn opdrachtgever en kiest hij met hen een voorlopig idee om te prototypen/uit te werken.
<b>TENTAMINERING</b>	
Naam (deel)tentamen NL	Het idee
Naam (deel)tentamen EN	The idea
Code (deel)tentamen OSIRIS	
Code en naam (deel)tentamen Alluris	IDEE-IDEE
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengeleg enheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): 3 weken voorafgaand aan inleverdatum
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengeleg enheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Toegestane hulpmiddelen	nvt
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	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.
Tentamenvorm/ vormen	Visueel met schriftelijke onderbouwing
Tentamenmoment	Maart of op het moment dat is vastgesteld bij het opstellen van de onderwijsovereenkomst
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De professional onderbouwt specifiek bij welke doelgroepen hij de ideeëngenerator heeft ingezet en waarom bij deze doelgroepen</li> <li>• De professional onderbouwt gedegen op welke wijzen (minimaal 2) hij de ideeëngenerator heeft ingezet</li> <li>• De professional maakt het gekozen selectieproces inzichtelijk en wie daarbij betrokken zijn geweest</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• De professional gebruikt onderbouwde methodieken in 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</li> <li>• De professional onderbouwt hoe het idee een oplossing is voor het geselecteerde vraagstuk</li> <li>• De professional beargumenteert hoe hij het idee verder gaat concretiseren, onderbouwd vanuit recente literatuur/ kennis</li> <li>• De professional onderbouwt welke stakeholders welke rol krijgen in dit proces</li> <li>• De professional duidt aan welke kansen en valkuilen er zijn tav. het idee, door het idee te toetsen aan literatuur, stakeholders en opdrachtgever</li> </ul>
<i>Minimaal oordeel deeltentamen</i>	5,5
<b>Minimaal oordeel EVL</b>	<b>5,5</b>

<b>EVL 3</b>	Innovatie-aanpak
<b>Code EVL</b>	<b>INNA</b>
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	9

<b>Beschrijving van de context van deze EVL</b>	
<b>Beschrijving van de context en het niveau waarbinnen deze EVL wordt uitgevoerd</b>	
<p>Van de professional wordt verwacht dat hij een innovatieproject kan regisseren, met als resultaat een organisatie-overstijgende, geïmplementeerde vernieuwing. In deze EVL komt de professional op basis van het idee tot een concept waarvan de eerste aannames zijn getest in een of meerdere prototypes. In deze EVL bouwt de professional ook een innovatieconsortium op met betrokkenen. Voorbeelden van betrokkenen zijn: Vertegenwoordigers van koepelorganisaties en/of (sport)bonden, zoals de KNVB, NOC-NSF, PO Raad, de zwembond, de hockeybond, etc. en stakeholders in relatie tot de eigen organisatie (gemeente, GGD, scholen, buurtcentra etc. 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>	
<b>Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd</b>	
<b>Het concept</b>	<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. Hij zoekt ook buiten de sportsector naar denkbeelden en toepassingen die bruikbaar zijn en verfijnt hier zijn prototype mee. Hij kan onderbouwde keuzes maken voor partijen die hij betreft op basis van de opgestelde quadruple helix. Op basis hiervan kan hij een team van stakeholders en experts opbouwen en onderhouden die een innovatie-idee ondersteunen en betrokken zijn bij het innovatieproject en/of onderzoek.</p>
<b>TENTAMINERING</b>	
Naam (deel)tentamen NL	INNA-CONCEPT
Naam (deel)tentamen EN	INNA-CONCEPT
Code (deel)tentamen OSIRIS	
Code en naam (deel)tentamen Alluris	INNA-CONCEPT
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengeleg	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): 3 weken voorafgaand aan inleverdatum

enheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengeleg enheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Toegestane hulpmiddelen	nvt
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	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 distilleert. Hij verfijnt zijn prototype aan de hand deze kritische succesfactoren en testresultaten. Hij zoekt ook buiten de sportsector naar denkbeelden en toepassingen die bruikbaar zijn en verfijnt hier zijn prototype mee. Hij kan onderbouwde keuzes maken voor partijen die hij betreft op basis van de opgestelde quadruple helix. Op basis hiervan kan hij een team van stakeholders en experts opbouwen en onderhouden die een innovatie-idee ondersteunen en betrokken zijn bij het innovatieproject en/of onderzoek.
Tentamenvorm/ vormen	Schriftelijk met een pitch
Tentamenmoment	Juni of op het moment dat is vastgesteld bij het opstellen van de onderwijsovereenkomst
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De professional heeft, op basis van een eerste idee van de oplossingsrichting, concrete aannames en bijbehorende hypothesen opgesteld en getoetst in de praktijk.</li> <li>• 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 bewegingsector.</li> <li>• De professional definieert en analyseert de specifieke doelgroep, en duidt het draagvlak binnen deze doelgroep</li> <li>• De professional verantwoordt wat de consequenties en impact zijn van de contacten met experts en stakeholders voor zijn innovatieproject.</li> <li>• De professional verantwoordt op welke wijze de experts en stakeholders worden verbonden aan de innovatie.</li> <li>• De professional heeft volharding getoond in het benaderen van de experts en stakeholders</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>De professional stelt een realistische en haalbare investeringsbegroting op, inclusief een analyse van de mogelijke financieringsbronnen</li> </ul>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
<b>Minimaal oordeel EVL</b>	<b>5,5</b>

<b>EVL 4 –</b>	<b>Professionele identiteit I</b>
<b>Code EVL</b>	<b>PI1</b>
Eindkwalificatie(s)	<p>1) In de rol van innovator voor de sport- en bewegingssector 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.</p> <p>2) Op methodische wijze vorm geven aan het verbeteren van zijn professioneel handelen op basis van zijn ervaringen.</p>
Aantal studiepunten	6
<b>Beschrijving van de context van deze EVL</b>	
<p>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.</p>	
<b>Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd</b>	
<b>Portfolio jaar 1</b>	<p>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.</p>
<b>TENTAMINERING</b>	
Naam (deel)tentamen NL	PI1-PI1
Naam (deel)tentamen EN	PI1-PI1
Code (deel)tentamen OSIRIS	
Code en naam (deel)tentamen Alluris	PI1-PI1
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengeleg	3 weken voorafgaand aan inleverdatum

enheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengeleg enheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
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"> <li>• De professional maakt zijn tussentijdse ontwikkeling als sport- en beweeginnovator zichtbaar</li> <li>• 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.</li> <li>• De professional reflecteert systematisch (single-loop) op de ontwikkeling van zijn professionele identiteit als sport- en beweeginnovator en maakt deze reflecties concreet adhv praktijksituaties uit zijn innovatieproject/groepscauïstiek.</li> <li>• De professional is in staat tot het herkennen van eigen mindset en die van anderen in verschillende situaties in zijn innovatieproject/groepscauïstiek.</li> <li>• De professional toont aan dat hij bewust is van zijn mate van bekwaamheid irt de volledige ontwikkeling tot sport- en beweeginnovator.</li> </ul>
Minimaal oordeel deeltentamen	voldaan
<b>Minimaal oordeel EVL</b>	<b>voldaan</b>

<b>Module 2</b>	<b>Innovatie en businesscreatie binnen sport en bewegen</b>
Naam module Engelstalig	Innovation & Businesscreation in Sport and Movement

Ingangseisen	<i>Afgerond Module 1</i> Innovatie en netwerksamenwerking binnen sport en bewegen, of: Indien doorstromend vanuit Module 1 uiterlijk 30 november moet module 1 zijn afgerond.			
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
	1	Onderzoek doen naar innovatie en (populair) wetenschappelijk publiceren	9	2
	2	Van plan naar implementatie	8	2
	3	Masterthese	7	1
4	Professionele identiteit II	6	1	
<i>Deelnameplicht onderwijs</i>	Nee			
Onderwijsvorm	<i>Deeltijd</i>			
<b>Beschrijving van de context van deze module</b>				
De beschrijving van de context is bij de beschrijving per EVL opgenomen.				

<b>EVL 1 –</b>	<b>Onderzoek doen naar innovatie en (populair) wetenschappelijk publiceren</b>
<b>Code EVL</b>	OZ
Naam EVL lang EN	Researching innovation and publishing scientific literature and popular science
Naam EVL kort NL	Onderzoek doen naar innovatie
Naam EVL kort EN	Researching innovation and publishing
Naam EVL Alluris	Onderzoek doen naar innovatie en (populair) wetenschappelijk publiceren
Code EVL OSIRIS	
Code EVL Alluris	OZ
Eindkwalificatie(s)	<p>1) Vertalen van een sport en/of bewegingsgerelateerd praktijkvraagstuk naar een onderzoeksvraag en de vertaling van eigen en andermans onderzoeksresultaten/uitkomsten naar de maatschappelijke relevantie.</p> <p>2) Een algemeen vraagstuk vanuit een innovatieve ambitie in een brede (of multidisciplinaire) sport- en beweegcontext herleiden tot zijn essentie en op basis hiervan zelfstandig een toegepast wetenschappelijk onderzoek ontwerpen en uitvoeren.</p> <p>3) Actief betrekken van toonaangevende experts uit de sport- en beweegsector en andere relevante kennisdomeinen om de kwaliteit van het onderzoek te borgen</p> <p>4) Mondeling en schriftelijke informatie van wetenschappelijk onderzoek effectief overdragen aan verschillende, relevante doelgroepen in het belang van de sport- en beweegsector.</p> <p>5) Systematisch borgen, beheren en toegankelijk te maken van bronnen voor derden en hiermee verantwoording af leggen over het onderzoeksproces van data tot resultaten.</p>
Aantal studiepunten	Onderzoeksartikel 7 Kennistoets 2

Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
<b>Beschrijving van de context van deze EVL</b>	
<p>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.</p>	
<b>Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd</b>	
<b>Onderzoeksartikel en posterpresentatie</b>	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.
<b>Onderzoeksvaardigheden kennistoets</b>	De professional kent begrippen en technieken van onderzoek en kan deze toepassen
<b>TENTAMINERING</b>	
Naam (deel)tentamen NL	Onderzoeksartikel en posterpresentatie
Naam (deel)tentamen EN	Research article and presentation
Code (deel)tentamen OSIRIS	
Code en naam (deel)tentamen Alluris	OZ-OA
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	3 weken voorafgaand aan inleverdatum
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.

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"> <li>• De professional heeft, voorafgaand aan de uitvoering van het onderzoek, goedkeuring ontvangen om het betreffende onderzoek uit te voeren</li> <li>• 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</li> <li>• De professional zet het uitgevoerde onderzoek <i>helder</i> en met een <i>duidelijke structuur</i> uiteen.</li> <li>• 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.</li> <li>• De professional komt, op basis van een <i>genuanceerde analyse</i> van actuele (wetenschappelijke) informatie, tot een <i>logische</i> uiteenzetting van de relevante <i>kennislacune</i>.</li> <li>• De professional beschrijft de uitgevoerde onderzoeksmethode <i>adequaat</i>. Uit de beschrijving blijkt dat de uitgevoerde methode reproduceerbaar, valide en betrouwbaar is.</li> <li>• De professional rapporteert de verzamelde gegevens <i>correct</i>, <i>overzichtelijk</i> en <i>eenduidig</i> waardoor op basis van de rapportage <i>solide</i> antwoord gegeven kan worden op de <i>onderzoeksvraag</i>.</li> <li>• De professional <i>verklaart</i> de verkregen resultaten op inhoudelijke gronden, waarbij (wetenschappelijke) informatie <i>genuanceerd toegepast</i> wordt.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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> geïdentificeerd wordt.</li> </ul> <p>Criteria posterpresentatie:</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De professional geeft de belangrijkste onderdelen van het uitgevoerde onderzoek overzichtelijk en passend bij de doelgroep weer</li> <li>• De professional geeft een korte, bondige en correcte uiteenzetting van het onderzoek.</li> <li>• De professional toont de waarde van het onderzoek voor de innovatie helder aan.</li> <li>• De professional beantwoordt vragen uit het publiek over het uitgevoerde onderzoek en de meerwaarde voor de praktijk adequaat.</li> <li>• De vorm en inhoud van de poster, en het gebruik van de poster door de professional, ondersteunen de presentatie</li> </ul> <p>Criteria verdediging</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• De professional reflecteert kritisch op de betrouwbaarheid en validiteit van het onderzoek.</li> <li>• De professional reflecteert kritisch op de waarde van het onderzoek voor de innovatie.</li> <li>• De professional is in staat om de aanbevelingen vanuit het onderzoek naar de innovatie concreet te maken</li> </ul>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
<b>Minimaal oordeel EVL</b>	<b>5,5</b>
Naam (deel)tentamen NL	OZ Kennistoets
Naam (deel)tentamen EN	<a href="#">Written exam research</a>
Code (deel)tentamen OSIRIS	
Code en naam (deel)tentamen Alluris	<b>OZ-TOZ</b>
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023	3 weken voorafgaand aan inleverdatum

(via Alluris)	
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengeleg eenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
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	De professional kan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementaire begrippen uit de inferentiële statistiek toepassen</li> <li>• Elementaire begrippen uit de descriptieve statistiek toepassen</li> <li>• De kwalitatieve analytische begrippen en technieken op de casus toepassen en interpreteren</li> <li>• De kwantitatieve analytische begrippen en technieken op de casus toepassen en interpreteren</li> <li>• Op basis van een realistische en voldoende informatieve casus komen tot een juiste conclusie op een in de casus gestelde onderzoeksvraag</li> <li>• De resultaten van de analyses op een adequate wetenschappelijke wijze noteren</li> </ul>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
<b>Minimaal oordeel EVL</b>	<b>5,5</b>

<b>EVL 2 –</b>	<b>Van plan naar implementatie van innovaties/vernieuwingen</b>
Naam EVL lang EN	Planning and implementation of innovations
Naam EVL kort NL	Van plan naar implementatie
Naam EVL kort EN	Planning & implementation of innovations
Code EVL OSIRIS	
Code EVL Alluris	PNI
Eindkwalificatie(s)	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. 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>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 bewegesector 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 bewegesector.</p>
Aantal studiepunten	8
Ingangseisen	n.v.t.
Intekenen onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen (ook wel 'intekenen' genoemd). Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
<b>Beschrijving van de context van deze EVL</b>	
<p><b>Beschrijving van de context en het niveau waarbinnen deze EVL wordt uitgevoerd</b></p> <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>	
<b>Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd</b>	
<b>Businessplan</b>	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.
<b>Praktijkpublicatie</b>	De professional kan de uitkomsten uit gedaan onderzoek en het innovatieproces zelf valoriseren via een relevant medium. Hierdoor wordt de kennis opgedaan in het innovatieproces toepasbaar gemaakt voor een zo groot mogelijke, relevante doelgroep. Doel is een zo groot mogelijk effect te realiseren.
<b>TENTAMINERING</b>	

Naam (deel)tentamen NL	PNI Businessplan
Naam (deel)tentamen EN	PNI Businessplan
Code (deel)tentamen OSIRIS	
Code en naam (deel)tentamen Alluris	PNI-BP
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengeleg enheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	3 weken voorafgaand aan inleverdatum
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengeleg enheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
<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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de professional plaatst zijn innovatie in de maatschappelijke context en analyseert in breed perspectief de huidige stand van zaken. Deze analyse leidt tot doelstellingen.</li> <li>• De professional stelt korte (SMART en maximaal voor zes maanden) en lange termijn doelen op proces- en effectniveau die richting geven aan het project.</li> <li>• 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.</li> <li>• De professional positioneert zichzelf in het plan als eindverantwoordelijke waarbij hij in zijn leiderschapsstijl laat zien rekening te houden met de complexiteit van de taak, de</li> </ul>

	<p>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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De professional anticipeert adequaat op mogelijke kansen, problemen, valkuilen en weerstanden die gedurende de projectperiode op kunnen treden.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• De professional stelt een kloppende begroting op met een onderbouwde financiële prognose, inclusief financieringsbronnen voor de duur van de implementatie.</li> </ul> <p>Criteria presentatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De professional heeft een genuanceerde en duidelijke visie op zijn of haar innovatie.</li> <li>• De professional weet deskundigen van zijn of haar visie te overtuigen.</li> <li>• De professional presenteert op heldere wijze relevante inhoud uit het businessplan aan een zelf benoemde doelgroep, zoals bijvoorbeeld medestudenten, financiers of bestuurders.</li> <li>• De professional onderbouwt de impact van de verschillende stakeholders op de innovatie.</li> <li>• De vorm van de presentatie ondersteunt c.q. versterkt de inhoud van de presentatie.</li> </ul>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Naam (deel)tentamen NL	PNI praktijkpublicatie
Naam (deel)tentamen EN	Practical publication
Code (deel)tentamen OSIRIS	
Code en naam (deel)tentamen Alluris	PNI-PRPB
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	3 weken voorafgaand aan inleverdatum

Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
<i>Toegestane hulpmiddelen</i>	<i>nvt</i>
Weging	100 %
Omvat de leeruitkomst(en)	De professional kan de uitkomsten uit gedaan onderzoek en het innovatieproces zelf valoriseren via een relevant medium. Hierdoor wordt de kennis opgedaan in het innovatieproces toepasbaar gemaakt voor een zo groot mogelijke, relevante doelgroep. Doel is een zo groot mogelijk effect te realiseren.
Tentamenvorm/vormen	Schriftelijk
Tentamenmoment	Mei of op het moment dat is vastgesteld bij het opstellen van de onderwijsovereenkomst
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De professional is in staat zijn innovatieproject op toegepaste wijze betekenisvol toegankelijk te maken voor een zo groot mogelijke relevante doelgroep ('inclusief de beoogde eindgebruikers')</li> <li>- De professional toont aan hoe hij heeft getracht een zo groot mogelijk bereik te creëren voor zijn praktijkpublicatie</li> <li>- De professional onderbouwd zijn keuze voor het doel en de uitingsvorm van de praktijkpublicatie</li> </ul>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
<b>Minimaal oordeel EVL</b>	<b>5,5</b>

<b>EVL 3 –</b>	<b>Masterthese</b>
Naam EVL lang EN	Master thesis
Naam EVL kort NL	Masterthese
Naam EVL kort EN	Master thesis
Naam EVL Alluris	Masterthese
Code EVL OSIRIS	
Code EVL Alluris	MST
Eindkwalificatie(s)	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	7
Ingangseisen	Module 1 is afgerond en van module 2 zijn EVL 1, 2 en 4 afgerond.

Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
<b>Beschrijving van de context van deze EVL</b>	
<b>Beschrijving van de context en het niveau waarbinnen deze EVL wordt uitgevoerd</b>	
<p>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.</p>	
<b>Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd</b>	
<b>Masterthese</b>	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. De professional kan daarnaast 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.
<b>TENTAMINERING</b>	
Naam (deel)tentamen NL	MST Masterthese
Naam (deel)tentamen EN	MST Master thesis
Code (deel)tentamen OSIRIS	
Code en naam (deel)tentamen Alluris	<b>MST-MST</b>
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengeleg	3 weken voorafgaand aan assessment

enheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengeleg enheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Toegestane hulpmiddelen	nvt
Weging	Schriftelijk 25%, Presentatie 25% Mondelinge verdediging 50%
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. De professional kan daarnaast 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	Criteria schriftelijk: <ul style="list-style-type: none"> <li>• De professional zet helder uiteen voor welk actueel maatschappelijk vraagstuk de innovatie een oplossing biedt</li> <li>• De professional is in staat om kort en bondig de innovatie te beschrijven</li> <li>• De professional is in staat om kansen en bedreigingen in het werkveld voor de innovatie in de toekomst te duiden</li> <li>• De professional evalueert op heldere wijze de realisatie van de proces- en effectdoelen uit het businessplan</li> <li>• De professional onderbouwt de gehanteerde veranderkundige aanpak bij de implementatie.</li> <li>• 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.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• De professional heeft bewust stappen gezet voor borging van de innovatie in bestaande structuren of hiervoor opgezette structuren.</li> <li>• 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</li> <li>• De professional evalueert de financiële resultaten en geeft een nieuwe financiële prognose voor het aankomende jaar.</li> </ul> <p>Criteria presentatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De professional geeft kort, krachtig en inzichtelijk de innovatie en het innovatieproces weer</li> <li>• De professional duidt en verantwoordt de (publieke) waarde vna de innovatie voor het werkveld</li> <li>• De professional duidt zijn lange termijn doelen voor de innovatie en een heldere strategie daartoe, waarbij de kansen en bedreigingen meegewogen zijn.</li> <li>• De professional is in staat een gestructureerde presentatie te geven, waarbij audiovisuele middelen, en verbale en non-verbale communicatie goed zijn ingezet</li> </ul> <p>Criteria mondelinge verdediging</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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</li> <li>• De professional draagt zijn visie omtrent innovatie consistent uit waarin zijn kennis, vaardigheden en attitude ten aanzien van innovatie helder en concreet worden</li> </ul>
Minimaal oordeel tentamen	5,5
<b>Minimaal oordeel EVL</b>	<b>5,5</b>

<b>EVL 4 –</b>	<b>Professionele identiteit II</b>
Naam EVL lang EN	Professional identity II
Naam EVL kort NL	Professionele identiteit II
Naam EVL kort EN	Professional identity II
Naam EVL Alluris	Professionele identiteit II
Code EVL OSIRIS	
Code EVL Alluris	PI2
Eindkwalificatie(s)	16) In de rol van innovator voor de sport- en beweegsector 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. 17) Op methodische wijze vormgeven aan het verbeteren van zijn professioneel handelen op basis van zijn ervaringen.
Aantal studiepunten	
Ingangseisen	Module 1 afgerond en van module 2, EVL 1 en 2 afgerond.
<b>Beschrijving van de context van deze EVL</b>	
<b>Beschrijving van de context en het niveau waarbinnen deze EVL wordt uitgevoerd</b> 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.	
<b>Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd</b>	
<b>Innovatief leiderschap- portfolio jaar 2</b>	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.
<b>TENTAMINERING</b>	
Naam (deel)tentamen NL	PI2 Assessment
Naam (deel)tentamen EN	PI2 Assessment
Code (deel)tentamen OSIRIS	
Code en naam (deel)tentamen Alluris	PI2-PI2
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	3 weken voorafgaand aan assessment
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengeleg	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.

enheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	
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"> <li>• De professional maakt het proces van zijn ontwikkeling als sport- en beweeginnovator zichtbaar en is in staat dit kort en bondig te verwoorden</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• De professional toont aan dat hij bewust bekwaam is in zijn Professionele Identiteit als sport- en beweeginnovator.</li> </ul>
Minimaal oordeel deeltentamen	voldaan
<b>Minimaal oordeel EVL</b>	<b>Voldaan</b>

## Onderwijsarsenaal behorend bij de module/EVL

### 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	9
	2	Het idee	6
	3	Innovatie-aanpak	9
	4	Professionele Identiteit I	6

### Onderwijsarsenaal behorend bij de module/EVL

ONDERWIJSARSENAAL	
Intekenen onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
<b>AMRV</b>	<b>EVL 1 – Actueel maatschappelijk relevant vraagstuk in de sector van sport en bewegen</b>
<b>AMRV-VRG</b>	<b>Het vraagstuk</b>
Onderwijs aanbod	Bij <i>deze EVL</i> biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:

	<p><b>Online leren : ja</b>  De student werkt aan zelfstudieopdrachten om de benodigde nieuwe kennis en vaardigheden te verwerven. Op teams wordt verwezen of staan directe links naar benodigde literatuur, artikelen en films. De online leeropdrachten zijn gerelateerd aan lesdagen. Op teams 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.  <b>Leeractiviteiten:</b> literatuuronderzoek, individuele zelfstudie, bijdragen aan fora met medestudenten, opbouw portfolio met reflectie, peerfeedback</p> <p><b>Contactonderwijs: ja</b>  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.  <b>Leeractiviteiten:</b> workshops over creativiteit en vaardigheden, bedrijfsbezoek, oefenen in leerteams met casussen, intervisie, groeps gesprekken</p> <p><b>Werkplekleren : ja</b>  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"> <li>• de formulering van het vraagstuk</li> <li>• 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.</li> </ul>
<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> <p>- Tidd,J., Bessant, J.(2013). Managing Innovation, fifth edition. Integrating Technological, Market and Organizational</p>

ONDERWIJSARSENAAL	
Intekenen onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
<b>IDEE</b>	<b>EVL 2 – Het idee</b>
<b>IDEE-IDEE</b>	<b><i>Het idee</i></b>
Onderwijs aanbod	<p>Bij <i>deze EVL</i> biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</p> <p><b>Online leren : ja</b> De student werkt aan zelfstudieopdrachten om de benodigde nieuwe kennis en vaardigheden te verwerven. Op teams wordt verwezen of staan directe links naar benodigde literatuur, artikelen en films. De online leeropdrachten zijn gerelateerd aan lesdagen. Op teams 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. <b>Leeractiviteiten:</b> literatuuronderzoek, individuele zelfstudie, bijdragen aan fora met medestudenten, opbouw portfolio met reflectie, peerfeedback</p> <p><b>Contactonderwijs: ja</b> 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. <b>Leeractiviteiten:</b> workshops over creativiteit en vaardigheden, bedrijfsbezoek, oefenen in leerteams met casussen, intervisie, groeps gesprekken</p> <p><b>Werkplekieren : ja</b> 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"> <li>• het genereren van ideeën met hulp van een ideeëngenerator</li> <li>• 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.</li> </ul>

	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"> <li>- Block, P. (2010). <i>Feilloos adviseren, een praktisch handboek voor adviesvaardigheden</i>. Amsterdam, Nederland: Academic Service.</li> <li>- Baarda, B. (2014). <i>Dit is onderzoek! Handleiding voor kwantitatief en kwalitatief onderzoek</i>. Groningen, Nederland: Noordhoff Uitgevers BV. *</li> <li>- Huizingh, E. (2015). <i>Innovatiemanagement</i>. Amsterdam, Nederland: Pearson Benelux.</li> <li>- Tidd, J., Bessant, J. (2013). <i>Managing Innovation, fifth edition. Integrating Technological, Market and Organizational Change</i>. Hoboken New Jersey, Verenigde Staten: <a href="#">John Wiley &amp; Sons Inc.</a></li> </ul>
--	--	---

ONDERWIJSARSENAAL	
Intekenen onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
<b>INNA</b>	<b>EVL 3 – Innovatie-aanpak</b>
<b>INNA-CONC</b>	<b><i>Het concept</i></b>
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. Op teams wordt verwezen of staan directe links naar benodigde literatuur, artikelen en films. De online leeropdrachten zijn gerelateerd aan lesdagen. Op teams 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 en 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  10 lesdagen verdeeld over 40 weken.  Op de lesdagen worden nieuwe kennis en vaardigheden verwerkt en toegepast. Bij <i>deze EVL</i> 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, groepsgesprekken, oefenen met creëren draagvlak en opzet innovatieplan, peerfeedback</p>

	<p><b>Werkplekieren : ja</b></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</p> <p>creëren draagvlak bij stakeholders en uitbreiden netwerk (nationaal en internationaal), ook van onderzoekers</p> <p>idee uitwerken en realiseren middels een innovatieplan</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>Literatuur, software en overig materiaal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Block, P. (2010). <i>Feilloos adviseren, een praktisch handboek voor adviesvaardigheden</i>. Amsterdam, Nederland: Academic Service.</li> <li>- Baarda, B. (2014). <i>Dit is onderzoek! Handleiding voor kwantitatief en kwalitatief onderzoek</i>. Groningen, Nederland: Noordhoff Uitgevers BV. *</li> <li>- Huizingh, E. (2015). <i>Innovatiemanagement</i>. Amsterdam, Nederland: Pearson Benelux.</li> <li>- Tidd, J., Bessant, J. (2013). <i>Managing Innovation, fifth edition. Integrating Technological, Market and Organizational Change</i>. Hoboken New Jersey, Verenigde Staten: <a href="#">John Wiley &amp; Sons Inc.</a></li> </ul>

<b>ONDERWIJSARSENAAL</b>	
Intekenen onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
<b>PI1</b>	<b>EV4 – Professionele Identiteit I</b>
<b>PI1-PI1</b>	<b>Portfolio assessment</b>
Onderwijs aanbod	<p>Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</p> <p><b>Online leren : ja</b></p> <p>De student werkt aan zelfstudieopdrachten om de benodigde nieuwe kennis en vaardigheden te verwerven. Op teams wordt verwezen of staan directe 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><b>Leeractiviteiten:</b> zelfstudie, bijdragen aan fora met medestudenten, opbouw portfolio met reflectie, peerfeedback</p> <p><b>Contactonderwijs: ja</b></p> <p>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><b>Leeractiviteiten:</b> workshops over progressiegericht werken en fixed en growth mindset, intervisie, groepsgesprekken, workshops gespreksvoering, peerfeedback en feedback docent/begeleiders</p> <p><b>Werkplekieren : ja</b></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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> </ul>
	<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> <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>

## Opbouw van de module

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	9
	2	Van plan naar implementatie	8
	3	Masterthese	7
	4	Professionele Identiteit II	6

ONDERWIJSARSENAAL	
Intekenen onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
<b>OZ</b>	<b>EV1 1 – Onderzoek doen naar innovatie en (populair) wetenschappelijk publiceren</b>
<b>OZ-OA</b>	<b>Onderzoeksartikel en posterpresentatie</b>
Onderwijs aanbod	<p>Bij <i>deze EVL</i> biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</p> <p><b>Online leren : ja</b> De student werkt aan zelfstudieopdrachten om de benodigde nieuwe kennis en vaardigheden te verwerven. Op teams wordt verwezen of staan directe links naar benodigde literatuur, artikelen en films. De online leeropdrachten zijn gerelateerd aan lesdagen. Op teams 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. <b>Leeractiviteiten:</b> individuele zelfstudie, ontwikkelen format eigen publicaties, bijdragen aan fora met medestudenten, opbouw portfolio met reflectie, peerfeedback</p> <p><b>Contactonderwijs: ja</b> 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 het verwerken en analyseren van de onderzoeksresultaten, het schrijven van een onderzoeksartikel, het presenteren van een onderzoek en een praktijkpublicatie</p> <p><b>Leeractiviteiten:</b> workshops over het schrijven van een onderzoeksartikel en een praktijkpublicatie, intervisie, groepsgesprekken, opzet en uitwerking van het onderzoeksartikel en de praktijkpublicatie, discussie, vragenbespreking en peerfeedback</p> <p><b>Werkplekieren : ja</b> 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</p>

	<p>werkplekieren voert de student het onderzoek uit en bij deze EVL wordt specifiek gewerkt aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het opzetten uitvoeren van het onderzoek</li> <li>• verzamelen van gegevens</li> <li>• bespreken resultaten onderzoek met bij innovatie betrokken stakeholders</li> </ul>
	<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"> <li>- 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.</li> <li>- Baarda en de goede (2010) <i>Basisboek Enquêteeren</i>. 3e druk</li> <li>- Baarda en de Goede (2007) <i>Basisboek Interviewen</i>. 2e druk</li> <li>- Verhoeven, N. (2013) <i>Statistiek in stappen</i>. 1<sup>e</sup> druk ISBN 978-90-593-19-639</li> <li>- Boeije, H., Hart, H. 't., Hox, J. (2009). <i>Onderzoeksmethoden</i>. Boom Lemma ISBN 978-90-473-0111-0</li> </ul>
<b>OZ-TOZ</b>	<b>Onderzoeksvaardigheden kennistoets</b>
	<p><i>Bij dit deeltentamen biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</i></p> <p><b>Online leren : ja</b> De student werkt aan zelfstudieopdrachten om de benodigde nieuwe kennis en vaardigheden te verwerven. Op teams wordt verwezen of staan directe links naar benodigde literatuur, artikelen en films. De online leeropdrachten zijn gerelateerd aan lesdagen. Op teams is te zien welke zelfstudie bij welke lesdag hoort. De theorie betreft het analyseren en interpreteren van onderzoeksgegevens, van zowel kwalitatief als kwantitatief onderzoek. <b>Leeractiviteiten:</b> individuele zelfstudie, bijdragen aan fora met medestudenten, peerfeedback</p> <p><b>Contactonderwijs: ja</b> 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><b>Leeractiviteiten:</b> workshops over het analyseren en interpreteren van onderzoeksdata, opzet en uitwerking van het onderzoeksartikel, discussie, vragenbespreking en peerfeedback</p> <p><b>Werkplekieren : ja</b> 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</p>

	<p>werkplekieren voert de student het onderzoek uit en bij deze EVL wordt specifiek gewerkt aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het opzetten uitvoeren van het onderzoek</li> <li>• verzamelen van gegevens</li> <li>• bespreken resultaten onderzoek met bij innovatie betrokken stakeholders.</li> </ul>
<i>Literatuur, software en overig materiaal</i>	<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"> <li>- 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.</li> <li>- Baarda en de goede (2010) Basisboek Enquêteeren. 3e druk</li> <li>- Baarda en de Goede (2007) Basisboek Interviewen. 2e druk</li> <li>- Verhoeven, N. (2013) Statistiek in stappen. 1<sup>e</sup> druk ISBN 978-90-593-19-639</li> <li>- Boeije, H., Hart, H. 't., Hox, J. (2009). <i>Onderzoeksmethoden</i>. Boom Lemma ISBN 978-90-473-0111-0</li> </ul>

ONDERWIJSARSENAAL	
Intekenen onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
<b>PNI</b>	<b>EVL 2 – Van plan naar implementatie</b>
<b>PNI-BP</b>	<b><i>Businessplan</i></b>
Onderwijs aanbod	<p>Bij <i>deze EVL</i> biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</p> <p><b>Online leren : ja</b> De student werkt aan zelfstudieopdrachten om de benodigde nieuwe kennis en vaardigheden te verwerven. Op teams wordt verwezen of staan directe links naar benodigde literatuur, artikelen en films. De online leeropdrachten zijn gerelateerd aan lesdagen. Op teams is te zien welke zelfstudie bij welke lesdag hoort. 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. <b>Leeractiviteiten:</b> zelfstudie, oefening met toepassing op eigen casus / situatie / organisatie, individuele zelfstudie, bijdragen aan fora met medestudenten, opbouw portfolio met reflectie, peerfeedback</p> <p><b>Contactonderwijs: ja</b> 5 lesdagen verdeeld over 20 weken. 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</p>

	<p>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><b>Leeractiviteiten:</b> workshops voor oefening en toepassing, discussie en bespreking in leerteams en reflectie op de uitvoering.</p> <p><b>Werkplekieren: ja</b></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"> <li>• korte en lange termijn doelstellingen</li> <li>• het vormen van een leidende coalitie</li> <li>• het opstellen van een businessplan</li> <li>• de best passende implementatiestrategie</li> </ul>
	<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"> <li>- Caluwé, L. de en H. Vermaak (2008). <i>Leren veranderen; een handboek voor de veranderkundige</i>. Alphen aan de Rijn, Nederland: Samson.</li> <li>- 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.</li> <li>- Osterwalder, A. (2014). <i>Business Model Generation; een handboek voor visionairs, game changers en uitdagers</i>. Alphen aan de Rijn, Nederland: Vakmedianet.</li> <li>- Rotmans, J. (2012). <i>In het oog van de orkaan: 's-Hertogenbosch</i>, Nederland: Aeneas.</li> </ul>
<b>PNI-PRPB</b>	<b>Praktijkpublicatie</b>
	<p><i>Bij dit deeltentamen biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</i></p> <p><b>Online leren : ja</b></p> <p>De student werkt aan zelfstudieopdrachten om de benodigde nieuwe kennis en vaardigheden te verwerven. Op teams wordt verwezen of staan directe links naar benodigde literatuur, artikelen en films. De online leeropdrachten zijn gerelateerd aan lesdagen. Op teams 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><b>Contactonderwijs: ja</b>  2 lesdagen verdeeld over 20 weken.  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.  Leeractiviteiten: workshops voor oefening en toepassing, discussie en bespreking in leerteams en reflectie op de uitvoering.</p> <p><b>Werkplekieren: ja</b>  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"> <li>• de best passende implementatiestrategie</li> <li>• uitvoering/implementatie van innovatie</li> <li>• opschaling van de innovatie</li> <li>• borging van de innovatie</li> </ul>
<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"> <li>- Caluwé, L. de en H. Vermaak (2008). <i>Leren veranderen; een handboek voor de veranderkundige</i>. Alphen aan de Rijn, Nederland: Samson.</li> <li>- 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.</li> <li>- Osterwalder, A. (2014). <i>Business Model Generation; een handboek voor visionairs, game changers en uitdagers</i>. Alphen aan de Rijn, Nederland: Vakmedianet.</li> <li>- Rotmans, J. (2012). <i>In het oog van de orkaan: 's-Hertogenbosch</i>, Nederland: Aeneas.</li> <li>- Cialdini, R. (2017). <i>Invloed, de zes geheimen van het overtuigen</i>. Amsterdam, Nederland: Boom.</li> <li>- Andrews, M., van Leeuwen, M., van Baaren, R. (2014). <i>Hidden Persuasion, 33 psychological influence techniques in advertising</i>. Amsterdam, Nederland: BIS Publishers</li> </ul>

ONDERWIJSARSENAAAL	
Intekenen onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
<b>MST</b>	<b>EVL 3 – Masterthese</b>
<b>MST-MST</b>	Masterthese
Onderwijs aanbod	<p>Bij <i>deze EVL</i> biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</p> <p><b>Online leren: ja</b> De student werkt aan zelfstudieopdrachten om de benodigde nieuwe kennis en vaardigheden te verwerven. Op teams wordt verwezen of staan directe links naar benodigde literatuur, artikelen en films. De online leeropdrachten zijn gerelateerd aan lesdagen. Op teams is te zien welke zelfstudie bij welke lesdag hoort.</p> <p><b>Leeractiviteiten:</b> individuele zelfstudie, ontwikkelen format eigen publicaties, bijdragen aan fora met medestudenten, opbouw portfolio met reflectie, peerfeedback</p> <p><b>Contactonderwijs: ja</b> 7 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><b>Leeractiviteiten:</b> workshops over analyse en beschouwing van de eigen innovatie, intervisie, groepsgesprekken, discussie, vragenbespreking en peerfeedback.</p> <p><b>Werkplekieren: ja</b> 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 evalueren en 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"> <li>• de best passende implementatiestrategie</li> <li>• uitvoering/implementatie van innovatie</li> <li>• opschaling van de innovatie</li> <li>• borging van de innovatie</li> <li>• denken vanuit een hoger abstractieniveau</li> <li>• Het analyseren en evalueren van de eigen innovatie irt het beroepscompetentieprofiel</li> </ul>
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</i>: 's-Hertogenbosch, 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: <a href="#">John Wiley &amp; Sons Inc.</a></p> <p>Visser, C. (2013). <i>Progressiegericht werken, oplossingsgericht vooruit</i>. Driebergen-Rijsenburg, Nederland: JustinTime Books.</p>
--	--	--

<b>ONDERWIJSARSENAAL</b>	
Intekenen onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich intekenen voor het onderwijs dat zij willen volgen Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
<b>PI2-PI2</b>	<b>Professionele identiteit II</b>
Onderwijs aanbod	<p>Bij <i>deze EVL</i> biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</p> <p><b>Online leren : ja</b> De student werkt aan zelfstudieopdrachten om de benodigde nieuwe kennis en vaardigheden te verwerven. In teams 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><b>Contactonderwijs: ja</b> 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><b>Leeractiviteiten:</b> zelfstudie, bijdragen aan fora met medestudenten, opbouw portfolio met reflectie, peerfeedback, verdiepende workshops over progressiegericht werken, beïnvloedingsprofielen, stuurgesprekken, intervisie, groepsgesprekken, workshops gespreksvoering, peerfeedback en feedback docent/begeleiders</p> <p><b>Werkplekieren : ja</b> 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"> <li>• de eigen rol als innovator en methodes om deze rol te kunnen vormgeven</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>de belemmeringen en overtuigingen die eventueel in de weg staan om deze rol goed te kunnen vervullen</li> </ul>	
	<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. creeer de verandering die wilt door je manier van denken te veranderen</i>. Vakmedianet</p>

## 6.2 Afstudeerrichtingen

Niet van toepassing

## 6.3 Trajecten met bijzondere eigenschap

### 6.3.1 Overig traject met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing

## 7 Evaluatie van de opleiding

### 7.1 Evaluatiestructuur

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

Ter ondersteuning van evaluaties op opleidingsniveau worden door de HAN evaluatieonderzoeken gedaan. De HAN neemt jaarlijks met alle opleidingen deel aan de Nationale Studenten Enquête (NSE) waarin studenten aangeven hoe tevreden zij zijn over de verschillende aspecten van de opleiding.

Ieder jaar vindt een alumni-onderzoek plaats via de HBO-monitor. Hiermee wordt voor alle opleidingen onderzocht hoe alumni terugkijken op hun opleiding en hoe zij de aansluiting op de arbeidsmarkt ervaren. HAN-studenten die de opleiding zonder getuigschrift verlaten worden benaderd met de vraag wat de reden van hun vertrek is. Verder wordt de studievoortgang en de uitval per opleiding gemonitord.

Iedere zes jaar vindt de accreditatie door de NVAO plaats, met daaraan voorafgaand een externe visitatie door een commissie van deskundigen. Halverwege deze accreditatiecyclus wordt een audit uitgevoerd door een interne commissie aangevuld met een externe domeindeskundige. Het doel van de audit is het monitoren en toetsen van de voortgang van verbeteractiviteiten naar aanleiding van de laatste externe opleidingsbeoordeling. Deze interne audit levert een rapport op met verbeteradviezen aan de inhoudsverantwoordelijken van de opleiding, de opleidingscommissie en de academiecteur.

De audit wordt uitgevoerd op basis van HAN-richtlijnen, waarvan de borging van de bestuurs- en onderwijsrechtelijke kwaliteit en goede uitvoering van de onderwijs- en examenregeling onderdelen zijn.

### 7.2 Evaluatie door de opleiding

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

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

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

De academiecteur en/of de opleidings-, curriculum- en examencommissies zijn in deze cyclus op opleidingsniveau betrokken door middel van een beknopte reactie daarop die in de bijlagen van het jaarverslag wordt opgenomen.

### 7.3 Rol van de opleidingscommissie

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

#### 7.4 Opleidingsspecifieke kwaliteitszorg

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

## 8 Overgangsregelingen

### 8.1 Wijzigingsmoment

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

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

### 8.2 Behaalde studiepunten en studieresultaten

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

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

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

De student die een module of een eenheid van leeruitkomsten volgde in het studiejaar voorafgaande aan de programmawijziging en toen een (deel)tentamen niet heeft behaald of daaraan niet heeft deelgenomen, heeft recht op tenminste twee gelegenheden voor het (deel)tentamen. De examencommissie kan hiervan in bijzondere gevallen ten gunste van de student afwijken.

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

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

### 8.4 Opleidingsspecifieke overgangsregelingen

#### Conversietabel studiejaar 2022-2023

##### 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 Leeruitkomsten 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 <sup>e</sup> 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 t/m 2022.

**Cohort 2019**

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

**Cohort 2020**

Voor cohort 2020 geldt nog het OS-OER van 2019-2020 voor module 1 t/m 2023 en module 2 van het OS-OER van 2020-2021 t/m 2024

## 8.5 Vastgestelde wijzigingen in dit opleidingsstatuut

Niet van toepassing

## DEEL 3 Overige regelingen



# 1 Regeling tentamens

In deze regeling zijn vastgelegd:

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

## 1 Gedragsregels voor studenten tijdens tentamenafname

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

### Gedrag

De student:

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

### Identificatie en toelating

De student:

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

### Diefstal/verlies legitimatie

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

### Voor aanvang van het tentamen

De student:

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

### Tijdens het tentamen

De student:

1. mag tijdens een tentamenzitting van 120 minuten of korter geen gebruik maken van het toilet. Bij een tentamenzitting die langer duurt dan 120 minuten, is toiletbezoek na 120 minuten onder begeleiding van een surveillant toegestaan. Uitzonderingen bij alle tentamens in geval van fysieke ongemakken zijn mogelijk, mits uiterlijk 15 minuten voor aanvang van het tentamen gemeld bij de surveillant of in geval van binnenkomst 30 minuten na aanvang van het tentamen direct bij binnenkomst;
2. mag tijdens de eerste 30 minuten na de feitelijke aanvang van een tentamen niet vertrekken of zijn werk inleveren (om onrust en/of onregelmatigheden tegen te gaan). Indien er studenten zijn die 30 minuten na aanvang alsnog de tentamenlocatie betreden, mogen de studenten die al willen vertrekken dat pas doen als de verlate studenten zijn gestart met hun tentamen;
3. die middels een onderwijsovereenkomst of een daartoe strekkend besluit van de examencommissie recht heeft op extra tentamenfaciliteiten wordt daartoe in de gelegenheid gesteld. Deze faciliteiten zijn van toepassing als de student zich tijdig heeft ingeschreven voor het tentamen;
4. mag tijdens een tentamen dat minder dan 150 minuten duurt geen etenswaren nuttigen; bij een tentamenzitting van 150 minuten of langer mag de student etenswaren nuttigen die geen onnodige hinder voor medestudenten veroorzaken;

5. mag alleen drinkwaren uit een af te sluiten flesje/pakje nuttigen;
6. dient het tentamen met de voorgeschreven schrijfbependingheden zoals vermeld op het voorblad (zwarte of blauwe pen of potlood) te maken;
7. draagt er zorg voor dat schrapformulieren op de juiste wijze en volgens de instructie van de surveillant worden ingevuld;
8. mag op geen enkele manier (delen van) een tentamen kopiëren of op welke andere wijze dan ook (de inhoud van) een tentamen buiten de tentamenlocaties brengen.

### Hulpmiddelen

De student:

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

### (Vermoedelijke) Onregelmatigheid

De student:

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

### Inleveren tentamendocumenten

De student:

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

## 2 Gedragsregels voor studenten tijdens inzage/nabespreking beoordeeld tentamenwerk

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

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

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

### Gedrag

De student:

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

### Identificatie en toelating

De student:

1. toont de surveillant ter identificatie zijn geldige collegekaart of een geldig identificatiebewijs:
  - een paspoort;
  - een Europees identiteitsbewijs;
  - een Nederlands rijbewijs;
  - een Europees rijbewijs;
  - een Nederlands vreemdelingendocument.

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

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

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

### Aanvang en hulpmiddelen

De student:

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

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

#### Tijdens de inzage/nabespreking

De student:

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

#### (Vermoedelijke) Onregelmatigheid

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

#### Inleveren ingezien (beoordeeld) tentamenwerk

De student:

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

### 3 Slotbepalingen

#### Onvoorziene omstandigheden

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

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

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

#### Klacht en beroep betreffende beslissingen en handelwijzen van het tentamenbureau

Zie hiervoor de volgende HAN regelingen:

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

**Formulier geconstateerde vermoedelijke onregelmatigheid of fraude**

**Form for suspected irregularity/fraud**

**Naam surveillant** *Name of supervisor*

.....

**Naam student** *Name of student*

.....

**Studentnummer** *Student number*

.....

**Code/naam tentamen** *Code/name of exam*

.....

**Datum** *Date*

.....

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

.....

**Tentamenlokaal** *Exam room*

.....

**Plaats** *Place*

.....

**Beknopt verslag door de surveillant van het gebeurde:**

*Brief written report of the events by the supervisor:*

---

---

---

---

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

*Brief response by the student (you are not required to fill out this form, you will still have the opportunity to tell your story to the Board of Examiners):*

---

---

---

---

**Handtekening surveillant** *Supervisor's signature*

.....

**Handtekening 'voor gezien' van student**

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

.....

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

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



## 2 Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS

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

#### 1. Intekenen voor onderwijs<sup>1</sup>

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

#### 2. Termijnen van intekenen voor onderwijs

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

#### 3. Intekenen voor onderwijs na de deadline

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

#### 4. Uittekenen voor onderwijs

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

#### 5. Intekenen voor (deel)tentamens

- a. Voor (deel)tentamens waaraan je wilt deelnemen moet je je intekenen. Als je niet bent ingetekend voor een (deel)tentamen, kan je daaraan niet deelnemen.
- b. Er geldt één uitzondering op deze regel: wanneer je deelneemt aan onderwijs, word je door je in te tekenen voor het onderwijs, automatisch ingetekend voor het **eerste** (deel-)tentamenmoment behorend

bij het onderwijs. Indien je gebruik wilt maken van een ander (deel)tentamenmoment moet je jezelf uittekenen (zie art. 8 hieronder). Vergeet dan niet om je in te tekenen voor het moment waarvoor je wel wilt deelnemen.

## 6. Termijnen van intekenen voor (deel)tentamens

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

## 7. Intekenen voor (deel)tentamens na de deadline

- a. Nadat de deadline is verstreken, kan je je niet meer intekenen. Het is tot uiterlijk één werkdag **09.00 uur** voor het (deel)tentamenmoment mogelijk een verzoek tot na-intekenen<sup>5</sup> in te dienen door een mail te sturen naar Ask@han.nl.
- b. Je krijgt toestemming voor zover de organisatie (benodigde capaciteit en ondersteuning) van het (deel)tentamen na-intekenen toestaat. Indien gezien de reeds door de HAN geregelde voorzieningen of benodigde ondersteuning het niet mogelijk is om alsnog aan het (deel)tentamen deel te nemen, krijg je geen toestemming tot intekenen na de deadline. Indien er voor het mogelijk maken van de na-intekening geen extra voorzieningen, capaciteit of ondersteuning geregeld hoeft te worden of nog niet geregeld is, krijg je wel toestemming tot na-intekenen.<sup>6</sup>

## 8. Uittekenen voor (deel)tentamens

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

## 9. Technische problemen

Wanneer je tijdens het in- of uittekenen voor onderwijs of (deel)tentamens problemen ondervindt en het in- of uittekenen niet lukt stuur dan een mail naar Ask@han.nl.

## 10. Inwerkingtreding van deze regeling

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

## 3 Reglement examencommissie

### REGLEMENT EXAMENCOMMISSIE Academie Sport & Bewegen 2022-2023

#### Paragraaf 1: Algemene bepalingen

##### Artikel 1.1 Begripsbepalingen

Voor dit reglement gelden de definities en bepalingen die zijn opgenomen in paragraaf 1.1 van de 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 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](http://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 academiectie 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 academiectie

1. De examencommissie overlegt minimaal 4 keer per studiejaar met de academiectie.

### 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 academiectie 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 examiner intrekken wanneer deze niet - of niet meer - aan de gestelde deskundigheidseisen voldoet.

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

### Artikel 5.1. OER als kaderstellend document

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

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

1. 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 leerwegaafhankelijk(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 examiner 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 leerwegaafhankelijke 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 de student op die tijd telefonisch bereikbaar is voor een eventuele nadere toelichting. Uiterlijk in de week na de vergadering krijg de student 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 de student op die tijd telefonisch bereikbaar is voor een nadere toelichting.

Uiterlijk in de week na de vergadering krijg de student via e-mail bericht over het besluit van de examencommissie.

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

Verzoeken voor een leerwegaafhankelijk 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 examinator ingeleverde of reeds door de examinator 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/onderwijseenheden<sup>2</sup>, 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](http://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.

## Paragraaf 9: Slotbepalingen

### Artikel 9.1. Onvoorziene omstandigheden

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

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

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

---

<sup>2</sup> 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.

- Indien een student een klacht wil indienen tegen een examiner 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

- Dit reglement is vastgesteld door de examencommissie Academie Sport & Bewegen op 11 april 2022 en treedt in werking met ingang van 1 september 2022.
- Het reglement is ter vervanging van het reglement examencommissie Academie Sport & Bewegen dat is vastgesteld op 16 maart 2021.
- 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.
- 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.
- 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 11 april 2022

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 <sup>3</sup> , of functie of specifieke taak van de gemandateerde medewerker <sup>4</sup> ,
	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	Academiedirectie aan examencommissie

<sup>3</sup> Bijvoorbeeld commissie of bureau (dagelijkse commissie, toetscommissie, taakteam toetsing, tentamenbureau).

<sup>4</sup> 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.

	hebben voldaan aan de taaleis zijn toelaatbaar tot de integrale toets aan het eind van de propedeutische fase.	
	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 Dagelijkse commissies per opleiding
	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 en/of integrale toetsen zijn vermeld die met goed gevolg zijn afgelegd.	Examencommissie aan Ambtelijk secretaris / Voorzitter
	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 Dagelijkse commissies per opleiding
	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 2021

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 op niveau 3.

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 dienen studenten 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 kopiëren 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 de student 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 bij een gedeelte van het rapport géén bron vermeldt is, dit betekent dat het door de schrijver zelf is bedacht, geanalyseerd of uitgerekend. Is dat ook werkelijk zo, dan is dat geen probleem. Is er echter wel gebruik gemaakt van het werk van een ander, dan is dat feitelijk bedrog. Ook voor het 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 de student:
  - op verantwoorde wijze met het onderwerp is omgegaan;
  - de vakliteratuur kent;
  - op de hoogte is van de actuele ontwikkelingen;
  - een goede selectie weet te maken uit de bronnen.
- Uit een eigen conclusie, visie of advies blijkt hoe de student met de gegevens is omgegaan, hoe hij ze weet te combineren en te interpreteren. Rapporten bevatten dan ook altijd een bronnenlijst.

#### Omgaan met bronnen

Eén van de dingen die een student moet leren tijdens de 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 een stuk betrouwbaarder en beter. De student laat daarmee zien, dat hij op de hoogte is van wat er eerder geschreven is over het onderwerp waar hij zich mee bezighoudt. Het is echter wel belangrijk dat de bronnen correct gebruikt en correct vermeld worden. Op het moment dat dit niet gebeurt, is er sprake van 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. Er moet dus zorgvuldig omgegaan worden met bronvermeldingen. Bij de HAN valt plagiaat onder zogenaamde 'onregelmatigheden'. Deze staan beschreven in paragraaf 6 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 die kennis gebruikt worden om zelf ook kennis te ontwikkelen, echter is het belangrijk dat er juist omgegaan wordt met bronnen en vooral eigen werk gepresenteerd wordt. Als het geen eigen werk is, moet dit ook op de juiste wijze kenbaar gemaakt worden. Bijna alle opleidingen binnen de HAN gebruiken de APA-methode om bronnen te vermelden. Ook de Academie Sport en Bewegen hanteert deze methode als standaard. Meer informatie over correcte bronvermelding en het maken van een literatuurlijst etc. is te vinden op: <http://specials.han.nl/themasites/studiecentra/verwerken-en-delen/bronnen-vermelden/apa-normen/>

## Ouriginal

De HAN gebruikt software bij het opsporen van plagiaat en fraudedetectie, genaamd Ouriginal. Ouriginal 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 en cetera. Ouriginal bekijkt 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 Handin waarna automatisch een fraudedetectie plaatsvindt. De docent krijgt dan een rapportage waarin hij kan zien in welke mate een 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 er zijn gebruikt en of deze zijn gevormd tot eigen werk en of de bronnen wel op de juiste manier vermeld zijn (APA-methode). Indien de docent, bijvoorbeeld door de rapportage, plagiaat vermoedt, zal hij dit aangeven bij de examencommissie.

Om een product in te kunnen leveren via Handin is een inlevercode nodig. Deze code krijg je van de docent of wordt kenbaar gemaakt via de OnderwijsOnline of Microsoft Teams. Het is belangrijk deze inlevercode goed over te nemen uit de instructies omdat het een deel van het assessment betreft. Producten inleveren kan op <https://handin.han.nl>. Klik in het navigatiemenu aan de linkerkant op [Toetsproductenoverzicht]. Daar staat het overzicht van alle Onderwijseenheden (OWE) van de opleiding. Door te klikken op de OWE worden de onderliggende toetsen met de bijbehorende code getoond. Hierbij moet goed gelet worden op de juiste toetsnaam en toetscode; sommige toetsen lijken qua naam en code erg op elkaar. Vervolgens dient in te leveren bestand(en) geselecteerd te worden en kan geklikt worden op [Indienen ter beoordeling]. Daarna kunnen, in het geval dat dit wordt gevraagd, de beoordelaar(s) geselecteerd worden bij wie het product ingeleverd moet worden. Tot slot moet nogmaals op [Indienen ter beoordeling] geklikt worden.

De docent kan er zelf voor kiezen om producten die niet door de student worden geüpload in Handin zelf te uploaden en alsnog te controleren op plagiaat en/of fraude. Hiervoor kan een docent contact opnemen met de onderwijsondersteuning, zij hebben hiervoor een account.

Handin 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 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 OnderwijsOnline. Bij het meldingsformulier worden relevante bijlagen gevoegd, zoals rapportages uit Ouriginalg en/of producten van de studenten waarin de verdachte passages gemarkeerd zijn. Het Tentamenbureau 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 examinator en/of de Studentcoach(s) van de student(en).

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

De student(en), betrokken examinator(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.

## 4 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 academiesdirectie genomen en vereist de instemming van de academiesraad van de desbetreffende academie. Bij HAN Masterprogramma's is er in plaats van een academiesdirectie een programmaraad, en in plaats van een academiesraad een academiesraad. Bij het besluit tot instemming consulteert de academiesraad 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.<sup>5</sup>
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.

---

<sup>5</sup> 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 academiesdirectie, werkzaam zijn als onderwijs-manager 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 studie jaren.

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

#### Artikel 18 Tussentijdse vacature bij benoeming

1. In het geval van een tussentijdse vacature bij een opleidingscommissie benoemt de academiesdirectie 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 academiesdirectie en/of academiesdirectie 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 academiesdirectie 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 academiesdirectie, 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 academiesdirectie 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 academiesdirectie 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 academiesdirectie -of de door haar aangewezen plaatsvervanger- dan wel op verzoek van de opleidingscommissie woont de academiesdirectie -of de door haar aangewezen plaatsvervanger- de vergaderingen van de opleidingscommissie of een gedeelte daarvan, bij.
5. De academiesdirectie 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 academiesdirectie 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 academiesraad.
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 academiesraad

De voorzitter van de opleidingscommissie draagt er zorg voor dat daar waar nodig overleg met de (voorzitter van de) academiesraad 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 academiesraad, de academiesdirectie of academiesdirectie over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de betreffende opleiding(en). De commissie zendt deze adviezen en voorstellen ter kennisneming aan de desbetreffende academiesraad.

#### 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 academiesdirectie 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 academiesdirectie 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 academiesdirectie 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 academiesdirectie 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 academiesdirectie 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 academiesdirectie 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 academiesdirectie 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 academiesdirectie stelt de opleidingscommissie, de academiesraad en indien het een besluit van de academiesdirectie 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 academiesraad, de programmaraad of academiesdirectie doet, reageert de academiesdirectie 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 academiesraad.

## Hoofdstuk 7 Kwaliteitszorg

#### Artikel 34

Bij aanvang van het studiejaar maken de opleidingscommissie en de academiesdirectie 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 academiesdirectie 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 academiesdirectie of academiesdirectie 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 academiesdirectie en/of programmaraad onderzoekt het college van bestuur of een minnelijke schikking mogelijk is. Indien dit niet mogelijk blijkt, legt de academiesdirectie, 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 academiesdirectie zich heeft gehouden aan de eisen van de wet en het huishoudelijk reglement opleidingscommissies;
- b. de programmaraad en/of de academiesdirectie bij de afweging van de betrokken belangen in redelijkheid tot het voorstel of de beslissing heeft kunnen komen en;
- c. de programmaraad en/of academiesdirectie 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 academiesdirectie voor de voorgenomen beslissing geen instemming van de opleidingscommissie heeft gekregen, kan de programmaraad en/of academiesdirectie 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 academiesdirectie geveerd wordt door zwaarwegende organisatorische, economische of sociale redenen.

## Hoofdstuk 9 Faciliteiten

### Artikel 41 Faciliteiten (leden) opleidingscommissies

1. De programmaraad en academiesdirectie 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 academiesdirectie 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 academiesdirectie 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 Beweginnovatie 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 academiesdirectie 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 academiesdirectie 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 academiesdirectie, de betreffende opleidingscoördinator(en) en de programmaraad.

### Artikel 44 Inwerkingtreding

Dit reglement is door de programmaraad vastgesteld op 10 juli 2018 en geldt sinds 1 september 2018.