

Opleidingsstatuut en  
Onderwijs- en examenregeling  
voor de deeltijdse masteropleiding

Vaktherapie

Studiejaar 2019-2020

Datum laatste vaststelling programmaraad	06-12-2019
Datum laatste instemming instituutsraad	28-11-2019
Datum laatste instemming opleidingscommissie	22-11-2019
Datum wijziging 1	06-12-2019

# Inhoudsopgave

<b>Deel 1</b>	<b>Opleidingsstatuut</b>	<b>7</b>
<b>1</b>	<b>Over het Opleidingsstatuut (OS)</b>	<b>7</b>
1.1	Voor wie is dit Opleidingsstatuut?	7
1.2	Hoe leest u dit Opleidingsstatuut?	8
1.3	Hoe lang is het Opleidingsstatuut geldig?	8
1.4	Hoe komen Opleidingsstatuut en OER tot stand?	8
<b>2</b>	<b>Het onderwijs bij de HAN</b>	<b>9</b>
2.1	Missie	9
2.2	Visie	9
2.3	Kwaliteitscultuur	10
2.3.1	Hooggekwalificeerde medewerkers	10
2.3.2	Stimuleren van groei en een lerende houding	10
2.3.3	Verantwoordelijk voor kwaliteit	10
2.3.4	Inspirerende en interactieve omgeving	11
<b>3</b>	<b>Informatie over uw opleiding</b>	<b>12</b>
3.1	De missie en visie van uw opleiding	12
3.2	Inhoud en organisatie van uw opleiding	13
3.3	Hoe wij u opleiden en begeleiden	13
3.4	Stages	15
3.5	Werkpleklers	15
3.6	Hoe werkveld en beroepenveld zijn betrokken	15
3.7	Lectoraten	16
3.8	Keuzemogelijkheden in uw opleiding	16
3.9	Kwaliteitszorg van de opleiding	16
3.10	Eigen bijdragen	16
<b>4</b>	<b>De eindkwalificaties voor uw opleiding en beroepsvereisten</b>	<b>17</b>
4.1	Het werkveld	17
4.2	Beroepsvereisten	17
4.3	Afstudeerrichtingen	17
4.4	Eindkwalificaties en beroepsvereisten	17
<b>5</b>	<b>Opbouw van de hbo-masteropleiding</b>	<b>20</b>
5.1	Omvang	20

5.2	<i>Overzicht van de opleiding</i> .....	20
<b>6</b>	<b>Jaarrooster</b> .....	<b>21</b>
6.1	<i>Lesdagen en lestijden</i> .....	21
6.2	<i>Vakanties en lesvrije weken</i> .....	21
<b>7</b>	<b>Organisatie van de hogeschool</b> .....	<b>22</b>
7.1	<i>Faculteiten en instituten</i> .....	22
7.2	<i>Management en organisatie op faculteits- en instituutsniveau</i> .....	22
7.2.1	Examencommissie en examinatoren .....	22
7.2.2	Medezeggenschap en inspraak .....	23
7.3	<i>Studentenvoorzieningen</i> .....	24
7.3.1	Ondersteuning .....	24
7.3.2	Informatievoorziening .....	25
7.3.3	Overige voorzieningen .....	25
<b>DEEL 2</b>	<b>Onderwijs- en examenregeling</b> .....	<b>27</b>
<b>1</b>	<b>Over de onderwijs- en examenregeling (OER)</b> .....	<b>28</b>
1.1	<i>Begrippen en definities</i> .....	28
1.2	<i>Waar geldt deze onderwijs- en examenregeling?</i> .....	30
1.3	<i>Wat is de voor u geldende onderwijs- en examenregeling?</i> .....	31
<b>2</b>	<b>Toegankelijkheid binnen de opleiding</b> .....	<b>32</b>
2.1	<i>Taal waarin de opleiding wordt aangeboden</i> .....	32
2.2	<i>Maximum aantal toelatingen</i> .....	32
2.3	<i>Kwalitatieve toelatingseisen</i> .....	32
2.4	<i>Als u als student nog niet aan alle eisen voldoet</i> .....	32
2.4.1	U voldoet niet aan de taaleis voor deelname aan een bepaalde onderwijseenheid .....	32
2.4.2	Uw vooropleiding bevat gebreken (deficiënties) maar u bent al wel ingeschreven .....	32
2.4.3	Wanneer kunt u een toelatingsonderzoek doen? .....	32
2.4.3.1	U heeft een vluchtelingenstatus en voldoet niet aan de vooropleidingseisen .....	33
2.5	<i>Verkort traject</i> .....	33
2.6	<i>Eisen werkring bij deeltijdopleiding(en)</i> .....	33
2.7	<i>Onderwijs-arbeidsovereenkomst bij de duale inrichtingsvorm</i> .....	33
2.8	<i>Eigen bijdragen</i> .....	33
<b>3</b>	<b>Beschrijving van de opleiding</b> .....	<b>34</b>
3.1	<i>Inrichtingsvormen en -varianten</i> .....	34
3.2	<i>Indeling van de opleiding</i> .....	34
3.2.1	Studielast en studiepunten .....	34
3.2.1.1	Studielast bij verkort traject .....	34
3.2.1.2	Studielast bij duale vorm van de opleiding .....	34

n.v.t. ....	34
3.2.2 Keuze-onderwijseenheden .....	34
3.2.3 Afstudeerrichting .....	34
3.2.4 D-stroom onderwijs en tentamens.....	34
3.3 <i>Als de inhoud of inrichting van uw opleiding verandert</i> .....	34
3.4 <i>Extra onderwijseenheden</i> .....	35
<b>4 Studiebegeleiding, studievoorzieningen en studeerbaarheid .....</b>	<b>36</b>
4.1 <i>Wat biedt de opleiding om goed te kunnen studeren?</i> .....	36
4.2 <i>Hoe is de studiebegeleiding ingericht?</i> .....	36
<b>5 Tentamens en examen .....</b>	<b>37</b>
5.1 <i>Samenhangend geheel van onderwijseenheden</i> .....	37
5.2 <i>Tentamen</i> .....	37
5.2.1 <i>Ingangseisen</i> .....	37
5.2.2 <i>Deelnameplicht onderwijs</i> .....	37
5.2.3 <i>Tentamenvorm</i> .....	37
5.3 <i>De examinerator</i> .....	37
5.3.1 <i>Wanneer heeft u een tentamen behaald?</i> .....	37
5.3.2 <i>Hoe komt het tentamencijfer voor een tentamen met deeltentamens tot stand?</i> .....	37
5.3.3 <i>Geldend cijfer en compensatie</i> .....	38
5.3.4 <i>Wanneer kunt u de kwalificatie ‘voldaan/niet voldaan’ krijgen?</i> .....	38
5.4 <i>Aantal tentamens per studiejaar</i> .....	38
5.4.1 <i>Deelname aan een tentamengelegenheid</i> .....	38
5.4.2 <i>Aanvraag extra tentamengelegenheid of andere tentamenvorm</i> .....	38
5.5 <i>Tentamen in aangepaste vorm vanwege een functiebeperking</i> .....	39
5.6 <i>Mondelinge (deel)tentamens</i> .....	39
5.7 <i>Wanneer wordt de uitslag van een tentamen bekend?</i> .....	39
5.8 <i>Tentamens: inzage- en nabesprekingsrechten</i> .....	39
5.8.1 <i>Groepsgewijze nabespreking</i> .....	40
5.8.2 <i>Inzage in en nabespreking van eigen werk</i> .....	40
5.8.3 <i>Andere tentamenvormen</i> .....	40
5.9 <i>Leerwegaafhankelijk tentamen</i> .....	40
5.10 <i>Wanneer en hoe kunt u vrijstelling vragen voor een (deel)tentamen?</i> .....	40
5.11 <i>Het examen</i> .....	41
5.11.1 <i>Cum laude</i> .....	41
5.11.2 <i>Met genoeg</i> .....	41
5.12 <i>Resultatenoverzicht, bewijsstukken en verklaringen</i> .....	41
5.12.1 <i>Hoe kunt u een – gewaarmerkt – overzicht krijgen van uw studieresultaten?</i> .....	41
5.12.2 <i>Bewijsstuk tentamen</i> .....	42
5.12.3 <i>Verklaring</i> .....	42
5.12.4 <i>Module certificaat</i> .....	42
5.13 <i>Getuigschrift, graad en diplomasupplement</i> .....	42

5.13.1	Graad .....	42
5.13.2	Getuigschrift .....	42
5.13.3	Afwijking uitreikingsmoment getuigschrift masteropleiding .....	42
5.14	<i>Beroep</i> .....	42
<b>6</b>	<b>Beschrijving van het onderwijs (de modules) .....</b>	<b>43</b>
6.1	<i>OWE's en modules, inclusief keuzeOWE's</i> .....	43
6.1.1	Modules Jaar 1 .....	43
6.1.2	Modules Jaar 2 .....	52
6.2	<i>Afstudeerrichtingen</i> .....	59
6.3	<i>Onderwijs en tentamens in D-Stroom</i> .....	59
<b>7</b>	<b>Evaluatie van het onderwijs .....</b>	<b>60</b>
7.1	<i>Evaluatiestructuur</i> .....	60
7.2	<i>Evaluatie door de opleiding</i> .....	60
7.3	<i>Rol van de Opleidingscommissie</i> .....	60
7.4	<i>Opleidingsspecifieke kwaliteit zorg</i> .....	60
<b>8</b>	<b>Overgangsregelingen.....</b>	<b>61</b>
8.1	<i>Wijzigingsmoment</i> .....	61
8.2	<i>Behaalde studiepunten</i> .....	61
8.3	<i>Gevolgd onderwijs, tentamen niet gedaan of niet gehaald</i> .....	61
8.4	<i>Opleidingsspecifieke overgangsregelingen</i> .....	61
DEEL 3	Reglement Examencommissie.....	62
DEEL 4	Regeling Tentamenbureau.....	83
DEEL 5	Reglement Opleidingscommissies .....	84

# DEEL 1 (Opleidingsstatuut)

Dit Deel 1 bevat alleen informatie. Hieraan zijn geen rechten te ontleen.

## Deel 1 Opleidingsstatuut

### 1 Over het Opleidingsstatuut (OS)

In de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW) is in artikel 7.59 verplicht gesteld dat een hogeschool, zoals de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen (HAN), een studentenstatuut vaststelt en bekendmaakt.

Bij de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen noemen we het gedeelte van dat statuut dat voor alle studenten van de HAN gelijk is – het zogeheten instellingsspecifieke deel – het Studentenstatuut. U vindt het Studentenstatuut en alle bijbehorende regelingen op de website van de HAN:

<http://studentenstatuut.han.nl>.

Het opleidingsspecifieke deel heet bij de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen het Opleidingsstatuut (OS). Het Opleidingsstatuut bestaat uit vijf delen:

- Deel 1: Algemeen deel (Opleidingsstatuut).
- Deel 2: Onderwijs en Examenregeling (OER) waarin het onderwijs, de examens en de tentamens van uw opleiding zijn geregeld.
- Deel 3: Reglement Examencommissie
- Deel 4: Regeling Tentamenbureau.
- Deel 5: Reglement Opleidingscommissies.

NB. 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 wie is dit Opleidingsstatuut?

Dit is het Opleidingsstatuut van de volgende opleiding van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen (BRIN<sup>1</sup>-nummer 25KB 1):

Opleiding	Instituut	CROHO-nummer	Graad en titel na diplomering
M Vaktherapie	HAN Masterprogramma's	49303	Master of Arts

Dit Opleidingsstatuut bevat informatie over de opzet, organisatie en uitvoering van het onderwijs, studentenvoorzieningen, voorzieningen betreffende studiebegeleiding, de OER en opleiding specifieke regelingen die de rechten en plichten van studenten bundelt.

---

<sup>1</sup> 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 wordt hierin geïdentificeerd aan de hand van het nummer in het register, het zogenoemde BRIN-nummer.

## 1.2 Hoe leest u dit Opleidingsstatuut?

1. We hanteren de gewone spellingsregels voor de Nederlandse taal (Het Groene Boekje)
2. Met 'u' bedoelen we vooral u als student of extraneus, ingeschreven aan de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen voor deze opleidingen, maar ook anderen zoals aspirant-studenten.

## 1.3 Hoe lang is het Opleidingsstatuut geldig?

De opleidingen van de Hogeschool van Arnhem (HAN) en Nijmegen maken voor elk studiejaar een nieuw Opleidingsstatuut (OS) en een nieuwe Onderwijs- en Examenregeling (OER). Het OS-OER 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. Uw OS-OER vindt u hier: <https://www.han.nl/opleidingen/master/vaktherapie/deeltijd/praktische-info/index.xml>

Dit OS geldt voor het studiejaar 2019-2020: vanaf 1 september 2019 tot en met 31 augustus 2020.

Voor studenten die per 1 februari 2020 starten met hun opleiding gelden tijdens hun "jaar" dus achtereenvolgens twee verschillende OS-OERen: deze en die van het volgende studiejaar (maar meestal zijn deze verschillen klein).

Bent u al in een eerder studiejaar ingeschreven voor de opleiding en werkt de opleiding met een vernieuwd curriculum of veranderde OER-bepalingen? Hoe dit geregeld is, staat beschreven in hoofdstuk 8 (overgangsregelingen) van de OER.

## 1.4 Hoe komen Opleidingsstatuut en OER tot stand?

Het Opleidingsstatuut voor de opleiding wordt jaarlijks opgesteld op basis van het Kader OS/OER (een model dat voor de hele HAN geldt) en vastgesteld door de programmaraad HMP / faculteitsdirectie. Daarbij gaan we altijd ook uit van het Kader OS en de Kader OER van het lopende studiejaar.

De instituutsraad oefent de medezeggenschapsrechten op de OER en het OS uit, maar alleen voor zover de Medezeggenschapsraad van de HAN deze rechten niet al via de Kader OER 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 Opleidingscommissies 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 OS en de nieuwe OER jaarlijks vóór 1 juni zijn gepubliceerd.



## 2 Het onderwijs bij de HAN

Uw opleiding maakt deel uit van het onderwijsaanbod van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen (HAN). De HAN heeft een overkoepelende visie op het hoger onderwijs. Uw opleiding kleurt deze visie op haar eigen manier in. In dit hoofdstuk beschrijven we de missie, visie en cultuur van de HAN.

### 2.1 Missie

We richten het onderwijs van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen zo in dat u optimaal wordt voorbereid op uw (toekomstige) beroep. Maar dat is niet het enige doel van ons onderwijs. Andere doelen zijn dat u uw maatschappelijk bewustzijn verder ontwikkelt, en dat u nu en straks kunt bijdragen aan innovaties in een dynamische, globaliserende en complexe samenleving. Deze missie hebben we als volgt onderverdeeld:

- We willen u goed **Kwalificeren** voor uw (toekomstige) beroep.
- Als professional werkt u nooit alleen, maar altijd samen met anderen. Wij noemen dat opleiden als **Netwerkprofessional**. Zo leert u hoe u samen met anderen en over grenzen heen uw werk goed kunt doen en hoe u zich als beroepsprofessional verhoudt tot de (historische) context van uw beroep. Zo krijgt u inzicht in wat er nu en in de toekomst van u wordt verwacht;
- We willen u uitdagend onderwijs op **Masterniveau** bieden waarmee u leert problemen aan te pakken op een systematische, oplossingsgerichte en toegepast wetenschappelijk onderbouwde wijze;
- We willen bijdragen aan uw **Persoonlijke vorming**, zodat u 'groeit' als professional en u uw leven lang wilt blijven leren. Immers, wat u weet en wat u kunt is de basis van uw professie, maar wie u bent, uw kwaliteiten en uw aanpak, maken het verschil.
- We willen u voor uw beroep maatschappelijk verantwoordelijkheidsbesef, ethiek en burgerschap leren; dat u in uw beroep iets voor andere mensen moet betekenen; vaak aangeduid met het woord **Bildung**.

### 2.2 Visie

Deze doelen bereiken we samen met u. Hoe? Dat leest u hier:

- **U leert contextrijk**. U doet ervaring op in de praktijk. Dat helpt u om de complexiteit van uw werk goed te begrijpen. Leren doet u niet alleen. Uw opleiding stimuleert leren van en met elkaar.
- **U leert in de driehoek onderwijs-onderzoek-werkveld**. U doet bijvoorbeeld onderzoek naar de kwaliteit van het werk in een werkveld dat u zelf uitkiest, of naar mogelijkheden om te innoveren. Daardoor kunt u bijdragen aan de ontwikkeling van uw vakgebied. Ook kunt u bij nieuwe ontwikkelingen snel inspelen op wat nodig is om uw werk optimaal uit te voeren.
- De Hogeschool van Arnhem en Nijmegen heeft veel **lectoraten**. Deze lectoraten vormen de onderzoekskant van het hbo-onderwijs en zij zijn tevens betrokken bij de opleidingen. Bij een lectoraat kunt u bijvoorbeeld onderzoekservaring opdoen in samenwerking met het werkveld. Alle lectoraten vindt u op onze website: [www.han.nl/onderzoek/kennismaken/lectoraten](http://www.han.nl/onderzoek/kennismaken/lectoraten).
- **Studiebegeleiding en Student als Partner**. Gedurende de hele opleiding heeft u een studiebegeleider. Iedere opleiding heeft als doel dat u zich als student erkend, gezien en gehoord voelt. Ook betrekken we u bij de opleiding en de manier waarop we het onderwijs aanbieden. Dit noemen we 'student als partner'. Iedere opleiding is vrij om de studie in te richten op een manier die past bij u als student en bij de opleiding. Meer hierover leest u in deel 1, hoofdstuk 3 en deel 2, hoofdstuk 4.
- **Onderwijs met keuzemogelijkheden**. Naast het reguliere onderwijsprogramma van uw opleiding, geven we u mogelijkheden om keuzes te maken. De mogelijkheden hangen af van de opleiding die u volgt. Over deze keuzemogelijkheden leest u meer in de OER. Daarbij stimuleren wij u om onderzoekservaring op te doen, bijvoorbeeld bij de lectoraten van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen in een innovatielab of een leerwerkplaats. Maak voor uw keuzes gebruik van de adviezen van docenten en andere adviseurs bij de HAN

- **Internationalisering @home of in het buitenland.** Iedere student die aan de HAN studeert krijgt in zijn opleiding te maken met de internationale context van het vakgebied waarin hij of zij zich ontwikkelt. Hierover leest u meer in deel 1, hoofdstuk 3.

## 2.3 Kwaliteitscultuur

De Hogeschool van Arnhem en Nijmegen werkt vanuit een kwaliteitscultuur waarin iedereen op zijn eigen manier verantwoordelijk is voor kwalitatief hoogwaardig onderwijs en een soepele organisatie. Hieronder leest u hoe.

### 2.3.1 Hooggekwalificeerde medewerkers

Onze docenten zijn hoogopgeleid en komen veelal uit het werkveld waarvoor ze studenten opleiden, of ze komen uit een wetenschappelijke context die past bij dit werkveld. 100% van de docenten die u tegenkomt in uw studie heeft een masteropleiding en een deel van hen is gepromoveerd. Ook beschikken de docenten over adequate didactische kwaliteiten. Daarvoor zijn ze geschoold. Dit betekent dat ze weten hoe ze u op de beste manier kunnen begeleiden bij het leren. De examinatoren hebben de juiste kwalificaties. Ook al onze medewerkers die het onderwijs ondersteunen, zijn opgeleid in hun vakgebied. Zij doen allemaal kwalitatief hoogwaardig werk.

Doordat onze opleidingen samenwerken met onze lectoraten zijn ook onderzoekers en lectoren betrokken bij het onderwijs. Dit helpt u bijvoorbeeld om uw eigen onderzoekende houding verder te ontwikkelen. Via het lectoraat kunt u ook kennismaken met actuele onderzoeksresultaten en innovaties in uw werkveld.

### 2.3.2 Stimuleren van groei en een lerende houding

Wij willen dat u de groei kunt doormaken die nodig is om uw opleiding succesvol af te ronden. Dit doen we niet alleen door u te begeleiden. We doen het ook door u uit te dagen om het beste uit uzelf te halen, en door u te leren hoe u steeds zelfstandiger kunt studeren. We stimuleren dat u zelf initiatieven neemt, verwachten een actieve studiehouding en helpen u om een professionele beroepshouding verder te ontwikkelen. U mag van uw docenten verwachten dat zij bereikbaar zijn, en snel en helder reageren op uw vragen. Ook kunt u om steun vragen als uw studie niet zo vlot loopt als verwacht, of als u juist meer wilt en kunt. Hierover leest u meer in de OER.

### 2.3.3 Verantwoordelijk voor kwaliteit

Alle opleidingen hebben een kwaliteitsplan. Hierin, maar ook in de OER, staat bijvoorbeeld hoe studenten het onderwijs evalueren en wat er verbeterd moet worden. Hierin staat ook hoe studenten direct en actief betrokken zijn bij de verbetering van hun opleiding. Studentbetrokkenheid en –participatie vinden we belangrijk. Maar belangrijker nog is dat iedere medewerker, iedere student en ook het direct bij uw opleiding betrokken werkveld bij de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen op eigen wijze verantwoordelijk is voor het reilen en zeilen van de opleiding en de hogeschool. Bijvoorbeeld voor de kwaliteit van lessen, roosters, inhoud van het onderwijs, begeleiding op de werk/stageplek, toetsing en andere vernieuwing en verbetering.

Wij nodigen u, als student, uit om een betrokken rol hierin te nemen. Dat zal in uw beroep ook een belangrijke houding zijn. Dit betekent ook dat we u regelmatig vragen wat u vindt van uw opleiding. Dit gebeurt door (digitale) enquêtes, een jaarlijks landelijk studentenonderzoek, en door mondelinge evaluaties in de les aan het einde van een periode. We zullen u ook uitnodigen om actief mee te werken aan vernieuwing en kwaliteitsverbetering. Bijvoorbeeld door onderwijs of toetsing, of logistieke of organisatorische punten te verbeteren: samen met docenten en/of ondersteuners.

We reflecteren ook zelf op de manier waarop we ons onderwijs en onderzoek verzorgen, voor wie we dat doen en waarom we dat zo doen. Onze bevindingen toetsen we regelmatig bij alle betrokken partijen; bij u

dus, maar ook bij docenten, onderzoekers en mensen uit de beroepspraktijk. Zo wordt iedere opleiding eens per zes jaar officieel beoordeeld, door de NVAO (Nederlands-Vlaamse AccreditatieOrganisatie).

#### 2.3.4 Inspirerende en interactieve omgeving

Wij willen graag dat u uw opleiding als inspirerend ervaart, bijvoorbeeld door recente ontwikkelingen in het vakgebied snel aandacht te geven. We proberen ook altijd een open, interactieve, veilige en vertrouwde (leer)omgeving te creëren. We stimuleren dat iedereen elkaar eerlijke feedback geeft.

## 3 Informatie over uw opleiding

### 3.1 De missie en visie van uw opleiding

De Master Vaktherapie is een professionele master. Een professionele master is een verdieping of specialisatie en daarnaast ook verbreding van een eerder gevolgde (bachelor)opleiding, waarbij onderzoek een belangrijk onderdeel is van het leertraject. De praktijk dient als kapstok voor de verdere ontwikkeling van de student als hoog gekwalificeerde professional die over de grenzen van zijn eigen vakgebied heen, kan bijdragen aan de ontwikkeling van zijn beroep en zijn organisatie. De professional leert om bruggen te slaan: tussen theorie en praktijk en tussen verschillende disciplines (Vereniging Hogescholen, 2016. Geraadpleegd op 13 december 2018: <https://www.vereniginghogescholen.nl/actueel/actualiteiten/hbo-zegt-stevig-in-op-groei-aantal-studenten-met-een-professionele-master>).

De Master Vaktherapie sluit aan op de afstudeerrichtingen van de bacheloropleidingen voor de verschillende vaktherapieën, te weten Beeldende therapie, Dramatherapie, Muziektherapie, Dans- en bewegingstherapie, Speltherapie en Psychomotorische therapie. De master richt zich op studenten die doorstromen vanuit de bachelor vaktherapie en vaktherapeuten met praktijkervaring als bachelor beroepsbeoefenaar.

De Master Vaktherapie sluit aan bij de tegenwoordig steeds luider klinkende vraag vanuit het werkveld naar het ontwikkelen, evidence based maken, theoretisch onderbouwen en legitimeren van hun vak. In de Nederlandse situatie hoeft daarom in deze masteropleiding voor vaktherapeuten niet de nadruk te liggen op het trainen van therapeutische vaardigheden. Dit is immers door de bacheloropleiding ruimschoots aanwezig. Centraal uitgangspunt is dat deze opleiding zich richt op overkoepelende beroepsinvoerende en verdiepende competenties op het domein van de vaktherapie<sup>2</sup>, hetgeen bij succesvolle afronding uitmondt in een mastertitel.

De master is oorspronkelijk ontwikkeld vanuit het lectoraat Kennisontwikkeling Vaktherapieën (KenVaK), dat sinds 2016 omgevormd is tot een landelijk coöperatief lectoraat. De ontwikkeling van de masteropleiding startte vrijwel tegelijk met de voorbereiding van dit lectoraat. Zowel de masteropleiding als het lectoraat zijn gestoeld op een landelijke samenwerking. De Master Vaktherapie is een landelijke master van Hogeschool van Arnhem en Nijmegen (penvoerder) waarin wordt samengewerkt met Zuyd Hogeschool, Hogeschool Utrecht, Hogeschool Leiden en NHL-Stenden Hogeschool. De masteropleiding is opgezet volgens de uitgangspunten van het landelijk coöperatief lectoraat, zie voor meer informatie [www.kenvak.nl](http://www.kenvak.nl). Zoals in het lectoraat docenten door middel van praktijkgericht onderzoek het vaktherapeutisch beroep en zichzelf professionaliseren, zo heeft de masteropleiding als doel vaktherapeuten in de praktijk de gelegenheid te geven hun werk en zichzelf te professionaliseren. De sterke verbondenheid tussen het lectoraat en de master leidt ertoe dat de nieuwste inzichten vanuit de wetenschap aan het curriculum van de master kunnen worden toegevoegd. Samen met dit lectoraat wordt het curriculum waar nodig bijgesteld en vernieuwd. Op deze wijze wordt het leren in de driehoek (onderzoek, onderwijs en werkpraktijk) geborgd.

---

<sup>2</sup> Vaktherapie is de overkoepelende term voor dramatherapie, beeldende therapie, muziektherapie, dans- en bewegingstherapie en psychomotorische therapie.

### 3.2 Inhoud en organisatie van uw opleiding

Op basis van het opleidingsprofiel zijn de leerinhouden binnen het curriculum opgesteld. Gecombineerd met de verschillende taakgebieden betreffen dit de volgende:

1. Taakgebied 'behandelen'
  - Observatie en diagnostiek.
  - Indicatiestellingen (doelstellingen, werkwijzen, methoden, werkvormen, technieken, effecten, eindtermen en rationale).
  
2. Taakgebied 'organisatie'
  - Dit taakgebied is geïntegreerd aanwezig in het totale programma, meer specifiek:
    - Interdisciplinair samenwerken.
    - Samenwerken binnen een community of practice met vaktherapeuten en professionals van aanpalende disciplines.
    - Beheren van randvoorwaarden in het kader van het onderzoeksproject.
  
3. Taakgebied 'professionalisering'
  - Ontwikkelen van werkwijzen, methoden en technieken (ook deels onder taakgebied 1).
  - Ontwikkelen van theorieën en rationale.
  - Omgaan met ethische vragen en dilemma's.
  - Expliciteren van tacit knowledge.
  
4. Taakgebied 'onderwijs en onderzoek'
  - Verrichten van praktijkgericht onderzoek.
  - Verrichten van kwalitatief onderzoek (o.a. kwalitatieve effectstudies) of kwantitatief onderzoek (o.a. effectstudies).
  - Ontwikkelen van consensus based en evidence based best practices.

Deze master wordt aangeboden in deeltijdvariant, zodat u werken en leren kunt combineren.

#### Opbouw van de opleiding

Jaar 1		
Module code	Naam	EC
MVT-1	Vakverdieping / Advanced course on art therapies	10
MVT-2	Evaluatie onderzoeksresultaten en richtlijnontwikkeling / Evaluation of researchresults en development of guidelines	8
MVT-3	Implementeren en profileren / Implementation en profiling	6
MVT-4a	Persoonlijke Effectiviteit 1 / Personal effectiveness 1	6
Jaar 2		
MVT-4b	Persoonlijke Effectiviteit 2 / Personal effectiveness 2	2
MVT-5	Theorieontwikkeling / Theory development	8
MVT-6	Praktijkgericht onderzoek / Research	20

### 3.3 Hoe wij u opleiden en begeleiden

Uitgangspunt is dat de leervragen direct voortkomen uit de beroepspraktijk en een antwoord geven op actuele vragen in deze beroepspraktijk. Vanuit dit uitgangspunt is het didactisch model competentiegericht opgebouwd en heeft betrekking op het formuleren, ontwikkelen, onderzoeken en evalueren van het beroepsgerichte handelen in de eigen praktijk. Het competentiegerichte leren is optimaal afgestemd op het bereiken van beroepsgerichte eindkwalificaties. De student werkt in de opleiding aan zaken die hij direct en

concreet in zijn eigen beroepssituatie kan gebruiken. Ontwikkelvragen met betrekking tot kernproblemen waar de student in zijn werksituatie mee geconfronteerd wordt, maar waaraan hij op de werkplek<sup>3</sup> niet aan toekomt, neemt hij mee naar de opleiding. Het curriculum wordt dus in feite rond de werkplek van de student gebouwd en de student leert in interactie met zijn beroepspraktijk. Tevens is het mogelijk om aansluiting te zoeken bij praktijkgerichte onderzoeksprojecten van KenVaK. In dat geval is het project de werkplek. Ook hierin staat de vraag van de praktijk centraal en wordt samen met professionals binnen een vaktherapeutische context activiteiten ontplooid. De leersituaties binnen het curriculum en de leersituaties op de werkplek lopen in elkaar over. In alle curriculumonderdelen staat de voorbereiding en verwerking van het werk in de praktijk centraal. In dit verband zijn de volgende onderwijskundige invalshoeken van belang: werkpleklernen, action learning, projectgericht leren, open leren en blended learning.

#### Action learning

Action learning bouwt voort op werkpleklernen, waarbij in het leerproces de dynamiek van de werkplek een centrale rol vervult. Kenmerken van action learning zijn dat het niet leren 'over' maar 'in' de praktijk is, dat sprake is van 'learning by doing' en dat resultaatgerichtheid voorop staat (Bisscheroux, 2003a). De masteropleiding bouwt hiermee voort op de ervaring en competenties van de student op bachelorniveau. De student verwerft nieuwe competenties door beroepstaken uit te voeren waarbij hij verantwoordelijk is voor het expliciet zichtbaar maken van de uitkomst.

Bij action learning vallen leren en werken, praktijk en theorie samen met als gevolg dat alle aspecten die in een leercyclus vervat liggen aan bod komen: uitvoeren, expliciteren van de uitvoering, analyseren van de uitvoering, toetsen van de uitvoering aan kennisbronnen, aanpassen en vernieuwen van het plan van actie, uitvoeren van het plan van actie enzovoort. In de masteropleiding betekent dit bijvoorbeeld dat de student leert vaktherapeutische theorie te ontwikkelen en effectevaluaties uit te voeren die direct voortkomen uit en inzetbaar zijn in de eigen praktijk. Een centraal uitgangspunt hierbij is het samen leren met collega's op de eigen werkplek en andere studenten. De confrontatie van perspectieven en leerstijlen is een belangrijke activator van leren. Het doel is een actueel praktijkprobleem op te lossen of een praktijkproduct te ontwikkelen waarvoor nog geen oplossing bestaat (Dochy, Berghmans, Koenen & Segers, 2016). Studenten van de masteropleiding leren door te creëren en creëren door te leren.

Bij action learning komen competenties tot ontwikkeling die betrekking hebben op opvattingen ter discussie stellen, een reflectieve dialoog voeren die dient om aannames bloot te leggen en het voeren van een generatieve dialoog die leidt tot nieuwe, gezamenlijk gedragen, oplossingen en producten (Dochy, Berghmans, Koenen & Segers, 2016).

#### Projectgericht waarbij een vraag uit de praktijk centraal staat

De opdrachten binnen de modules worden gekenmerkt door een projectgericht karakter. Algemeen betekent dit dat studenten werken in fasen die steeds worden afgesloten door peilingen waarin proces en product beoordeeld en geëvalueerd worden. Kenmerkend is dat studenten hun onderwijs- en leerproces zelf bepalen en zelf sturen. Eerder verworven competenties worden zodoende toegepast en nieuwe competenties worden verworven. Het leerproces wordt aangestuurd door een vraag vanuit de praktijk en zelfstandig wordt er gewerkt aan het beantwoorden van de vraag vanuit de praktijk. De vraag vanuit de praktijk mondt vervolgens uit in een concreet resultaat (Dochy, Berghmans, Koenen & Segers, 2016).

Projectonderwijs komt in beide studiejaren van de masteropleiding voor. De projecten hebben als doel om een algemene bijdrage te leveren aan de beroepspraktijk. De resulterende producten in het eerste jaar zijn ontleend aan het klinische redeneerproces (observatie, diagnose, indicatie, doelstelling, werkwijze, methode, werkvorm, interventie, effect, rationale) en deze zijn kleiner van omvang dan het grote onderzoeksproject in het tweede studiejaar.

---

<sup>3</sup> De term 'werkplek' kan verwijzen naar de plek waar iemand vaktherapeutische werkzaamheden verricht, maar kan ook verwijzen naar een bredere werkring, waarbij de student in samenwerking met andere vaktherapeutische werkzaamheden verricht.

## Open leren

Open leren maakt het mogelijk dat er voor studenten binnen zekere grenzen flexibele leermogelijkheden ontstaan die aansluiten bij de individuele leerbehoeften en leercondities. Open leren is gericht op zelfbepaling, zelfsturing, zelfstudie, leren onafhankelijk van docent en plaats. In de masteropleiding evalueren de studenten welke competenties (en bijbehorende producten) zij al beschikken en welke zij willen verwerven om het handelen in de eigen beroepspraktijk verder te professionaliseren en verwetenschappelijken. Dit maakt dat deze master sterk vraaggestuurd is, de activiteiten van de studenten zelf centraal staan en er een grote mate van zelfstandigheid wordt verwacht. De contactmomenten zijn flankerend.

## Blended learning

Er wordt telkens gezocht naar een optimale mix van face-to-face bijeenkomsten, online leren en leren op de werkplek. De student kan zich door kennisclips, opdrachten en theorie steeds optimaal voorbereiden voor het contactmoment op school waardoor er tijdens de bijeenkomst verdieping gezocht kan worden, en meer de verbinding gemaakt kan worden met vraagstukken uit de eigen praktijk.

Het online leren wordt ondersteund door de elektronische leeromgeving Onderwijs Online. Via deze omgeving en het studielandschap van de HAN heeft u toegang tot relevante mededelingen, documenten en literatuur. Er is een discussiegroep waarin studenten en docenten berichten kunnen posten en gereageerd kan worden op berichten van anderen. Tevens kan er (peer) feedback uitgewisseld worden en is er een chatmogelijkheid voor urgente vragen. Ongeacht tijd en locatie kan de student de inhoud in eigen tempo doornemen en dit op een moment en plaats naar keuze weer interactief inbrengen in de groep.

## 3.4 Stages

N.v.t.

## 3.5 Werkplekleren

Bij werkplekleren vormt de eigen werkplek de basis voor het eigen leerproces. Naast de binnenschoolse activiteiten vormt de werkplek een belangrijk onderdeel van de leeromgeving. Werkplekleren betekent dat competenties worden verkregen aan de hand van vragen of problemen vanuit de werkplek. Resultaten of producten vanuit het leertraject geven antwoord op de vragen of knelpunten vanuit de praktijk en zijn daarmee bruikbaar voor de praktijk. De werkplek is zodoende zowel het centrale aanknopingspunt voor het leerproces als voor het leerproduct. De afstemming van het leerproces op de eigen werkplek gebeurt door middel van de opdrachten en binnenschoolse activiteiten. De afstemming, de disseminatie en de valorisatie worden vormgegeven in de module Persoonlijke effectiviteit.

## 3.6 Hoe werkveld en beroepenveld zijn betrokken

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 twee maal per jaar bijeen in de vergaderingen van de werkveldadvies-/beroepenveldcommissie.

De werkveldadvies-/beroepenveldcommissie(s), bestaande uit vertegenwoordigers uit het werk- en beroepenveld, heeft/hebben als hoofdtaken:

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

Daartoe wordt geadviseerd over beleids- en activiteitenplannen en het praktijkgehalte van de opleiding(en). Basis hiervoor zijn relevante ontwikkelingen op de arbeidsmarkt. Tevens participeren de werkveldcommissies in een driejaarlijkse evaluatie door de opleiding van de eindkwalificaties en de onderbouwing daarvan in het programma.

Bij de samenstelling van de werkveldadvies-/beroepenveldcommissie(s) wordt bewaakt dat de commissies representatief zijn voor het werk- en beroepenveld waarvoor de opleidingen studenten opleiden.

Ledenoverzicht werkveldadviescommissie (peildatum maart 2019).

- Patric Driessen, muziektherapeut en leidinggevende LVR Bedburg-Hau, DE
- Silvia Pol, psycholoog en programmamanager Scelta GGNet
- Bente Versluis, beeldend- en dramatherapeut GGZ Centraal
- Corinne Prins, beeldend therapeut en DGT therapeut Accare

### 3.7 Lectoraten

De opleiding werkt zeer nauw samen met het coöperatieve lectoraat KenVaK. Dit lectoraat sluit naadloos aan bij deze opleiding doordat het zich richt op de kennisontwikkeling van vaktherapie, wat ten goede komt aan de beroepspraktijk en opleidingen. De lector en meerdere onderzoekers binnen dit lectoraat zijn actief als docent binnen de opleiding. Voor meer informatie over dit lectoraat, haar projecten en publicaties zie [kenvak.nl](http://kenvak.nl)

### 3.8 Keuzemogelijkheden in uw opleiding

n.v.t.

### 3.9 Kwaliteitszorg van de opleiding

Elk studiejaar wordt met behulp van een kwaliteitszorgplan vastgesteld wat de verbetermaatregelen voor het gehele programma en per module zijn. Tevens wordt getoetst in hoeverre de verbetermaatregelen van het voorgaande jaar uitgevoerd zijn. Het kwaliteitszorgplan is gebaseerd op meerdere bronnen: de resultaten van de module evaluaties, de NSE, de interaterbijeenkomst gerealiseerd eindniveau en indien beschikbaar de rapportage van het NVAO of de interne audit. De resultaten uit deze bronnen en de voorgestelde verbetermaatregelen worden besproken in de opleidingscommissie. Ook worden de resultaten van alle evaluaties teruggekoppeld naar de studenten. Door deze wijze van evalueren, analyseren en vaststellen van verbeteracties wordt gewaarborgd dat de PDCA rondom operationele kwaliteitszorg een goedlopend proces is.

### 3.10 Eigen bijdragen

n.v.t.



## 4 De eindkwalificaties voor uw opleiding en beroepsvereisten

In dit hoofdstuk staat omschreven voor welke beroepen de opleiding opleidt en op hoe de eindkwalificaties aansluiten bij de internationale en landelijke beroepsvereisten.

### 4.1 Het werkveld

Vaktherapeutische professionals zijn in allerlei settings werkzaam, vaak met meerdere vaktherapeutische disciplines binnen een behandelteam of zorgprogramma. Steeds meer vaktherapeutische professionals werken in een zelfstandige praktijk. De meeste vaktherapeutische professionals werken in de geestelijke gezondheidszorg, inclusief de kinder- en jeugdpsychiatrie (42%), de zorg voor mensen met een verstandelijke beperking (12%), de jeugdzorg (10%) en de forensische psychiatrie (5%) (LOO VTB, 2016). Het werkveld is sterk in ontwikkeling. Zo is vanaf 1 januari 2014 in de geestelijke gezondheidszorg (GGZ) de zogeheten basis-GGZ ingevoerd en is vanaf 1 januari 2015 het nieuwe jeugdstelsel in werking en zijn gemeenten verantwoordelijk voor nagenoeg de hele jeugdzorg en -bescherming. Hierdoor vindt er een verschuiving plaats van werkplekken voor de vaktherapeutische professionals en worden er nieuwe doelgroepen aangesproken. Daar waar de vaktherapeutische professionals voorheen in de klinische praktijk werkten, zijn zij nu ook te vinden in wijkgerichte teams, het regulier en het bijzonder onderwijs, het medisch werkveld, de verpleeghuiszorg, eigen praktijken en in training- en coachingsactiviteiten. De veranderingen in het werkveld weerspiegelen maatschappelijke trends die het hele sociale en medische domein raken. Zo moet er steeds goedkoper worden gewerkt door korter of minder te behandelen. Tegelijkertijd vertonen veel problemen van cliënten een sterke samenhang, zodat er meer interprofessioneel moet worden gewerkt. Bij vaktherapeutische interventies wordt, net zoals bij alle andere interventies evidentie gevraagd. Evidentie is veelal in kaart gebracht in specifieke zorgstandaarden en multidisciplinaire richtlijnen voor behandeling. De eigen kracht van cliënten staat centraal bij vaktherapeutische interventies: die vormt het vertrekpunt, op de stoornis zelf komt steeds minder het accent te liggen.

### 4.2 Beroepsvereisten

n.v.t.

### 4.3 Afstudeerrichtingen

n.v.t.

### 4.4 Eindkwalificaties en beroepsvereisten

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

Wanneer u afstudeert, voldoet u aan de eindkwalificaties van de opleiding. Dat wil zeggen dat u bepaalde (verplichte) kennis, inzichten, vaardigheden en, zo aan de orde, attitude heeft die u kunt toepassen in het beroep waarvoor we u opleiden. Dit zijn ook uw startkwalificaties voor de beroepspraktijk. Welke eindkwalificaties bij uw opleiding horen, leest u hieronder.

Schema vergelijking eindkwalificaties met Dublin Descriptoren

	Dublin Descriptoren	Eindkwalificatie	Omschrijving
1	1 t/m 5	Behandelen	1. Is in staat te werken met complexe meervoudige hulpvragen en complexe behandelmethoden (zowel diagnostiek, indicatiestelling als therapeutische interventies), waarbij meerdere theoretische perspectieven aan de hand van evidence worden geïntegreerd en een adequate vertaling kan worden gemaakt van het eigen professioneel handelen aan derden.
2	2,3,4	Organisatie	2.1 Is in staat tot het expliciteren en onderbouwen van vaktherapeutische behandelmethoden binnen en buiten de eigen organisatie, op nationaal of op internationale schaal. 2.2 Is in staat te rapporteren over vaktherapeutische behandelmethoden binnen en buiten de eigen organisatie, op nationaal of op internationale schaal.
3	1,2,3,5	Professionalisering	3.1 Is in staat om kritisch te reflecteren op eigen en andermans handelen ten aanzien van behandelactiviteiten. 3.2 Is in staat kritisch te reflecteren op wetenschappelijk onderzoek. 3.3 Is in staat om de eigen competenties te ontwikkelen, het beroep verder te ontwikkelen door middel van innovaties, hetgeen ten gunste komt aan een brede groep vaktherapeuten en eventueel andere professies. 3.4 Kan actuele inzichten en kennis ontwikkelen. 3.5 Kan kennis en inzichten integreren in het vaktherapeutisch handelen binnen en buiten organisaties.
4	1 t/m 5	Onderzoek en onderwijs	4.1 Kan theoretische kaders, wetenschappelijk onderzoek en vakliteratuur zoeken, begrijpen, kritisch beoordelen en er een eigen visie op geven. 4.2 Is in staat om praktijkgerichte vraagstukken op het gebied van vaktherapie te analyseren, te conceptualiseren en daarover mondeling en schriftelijk te rapporteren. 4.3 Kan beroepsethische regels toepassen bij het uitvoeren van wetenschappelijk onderzoek. 4.4 Kan op basis van een praktijkgerichte onderzoeksvraagstelling passende methode van gegevensverzameling en gegevensverwerking opzetten en uitvoeren. 4.5 Kan met een kritische houding uitgevoerd praktijkgericht onderzoek interpreteren en over rapporteren. 4.6 Kan het vakgebied profileren door de kennis op het eigen vakgebied verder te ontwikkelen en dit te presenteren aan vakgenoten en relevante stakeholders 4.7 Kan mogelijkheden initiëren om eigen en/of andermans deskundigheid over te dragen aan vakgenoten en relevante stakeholders.

Het niveau van de eindkwalificaties hebben we afgestemd op de Dublin Descriptoren. Dit zijn internationaal geaccepteerde criteria voor bachelor en masterniveau. 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.

Hieronder het schema van de Dublin Descriptoren

Descriptor 1: Kennis en inzicht

- Kennis en inzicht hebben in het vakgebied waarin je wordt opgeleid.
- Kennis hebben van recente ontwikkelingen op je vakgebied.

Descriptor 2: Toepassen van kennis en inzicht

- Kennis en inzicht op je vakgebied op professionele wijze kunnen toepassen.
- Argumentaties voor het oplossen van complexe problemen op je vakgebied kunnen opstellen en verdiepen.

Descriptor 3: Oordeelsvorming

- Relevante gegevens (op je vakgebied) kunnen verzamelen en interpreteren.
- Relevante sociaal-maatschappelijke, wetenschappelijke of ethische aspecten kunnen afwegen in je oordeelsvorming.

Descriptor 4: Communicatie

- Informatie, ideeën en oplossingen kunnen overbrengen op zowel specialisten als leken op je vakgebied.
- Sociaal en communicatief handelen.
- Multidisciplinair samenwerken.

Descriptor 5: Leervaardigheden

- De leervaardigheden bezitten om je zelfstandig verder te ontwikkelen en te scholen.
- Reflecteren op je eigen handelen.

## 5 Opbouw van de hbo-masteropleiding

In dit hoofdstuk leest u hoe uw opleiding er in grote lijnen uitziet. In de Onderwijs- en examenregeling, en andere regelingen vindt u de regels en de details.

### 5.1 Omvang

De omvang van de opleiding is uitgedrukt in studiepunten en studielast. Eén studiepunt staat gelijk aan 28 uren studie (dat is een gemiddelde indicatie). Dit is ook zo geregeld in de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW).

Uw masteropleiding heeft een studielast van 60 studiepunten.

### 5.2 Overzicht van de opleiding

Hieronder staat een schematisch overzicht waarin u in een oogopslag kunt zien hoe de opleiding in elkaar zit en welke onderwijsseenheden (OWE's) en modules bij de opleiding(en) horen. De gedetailleerde regeling van de inhoud van het onderwijs en het onderwijsprogramma vindt u in de onderwijs- en examenregeling (OER).

Naam opleiding: Master Vaktherapie	
CROHO <sup>4</sup> -nummer: 49303	
Inrichtingsvorm	Deeltijd
Taal	Nederlands
Varianten en trajecten	n.v.t.

Jaar 1		
Module code	Naam	EC
MVT-1	Vakverdieping / Advanced course on art therapies	10
MVT-2	Evaluatie onderzoeksresultaten en richtlijnontwikkeling / Evaluation of researchresults en development of guidelines	8
MVT-3	Implementeren en profileren / Implementation en profiling	6
MVT-4a	Persoonlijke Effectiviteit 1 / Personal effectiveness 1	6
Jaar 2		
MVT-4b	Persoonlijke Effectiviteit 2 / Personal effectiveness 2	2
MVT-5	Theorieontwikkeling / Theory development	8
MVT-6	Praktijkgericht onderzoek / Research	20

---

<sup>4</sup> CROHO is het Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs

## 6 Jaarrooster

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

### 6.1 Lesdagen en lestijden

Voor de studie moet de student op vrijdag beschikbaar zijn.

#### Overzicht van lesuren en lestijden

Lesuur	Lestijd	
0	08:15	09:00
1	09:00	09:45
2	09:45	10:30
pauze		
3	10:45	11:30
4	11:30	12:15
5	12:15	13:00
6	13:00	13:45
7	13:45	14:30
8	14:30	15:15
pauze		
9	15:30	16:15
10	16:15	17:00
11	17:00	17:45
12	17:45	18:30

### 6.2 Vakanties en lesvrije weken

De [jaarplanning](#) van dit schooljaar staat op HAN Insite:

[https://www1.han.nl/insite/content/Jaarplanning.xml?inno\\_gen=gen\\_id\\_64&sitedir=/insite/cvb](https://www1.han.nl/insite/content/Jaarplanning.xml?inno_gen=gen_id_64&sitedir=/insite/cvb)

In deze jaarplanning staan de lesweken en vakanties.

## 7 Organisatie van de hogeschool

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

### 7.1 Faculteiten en instituten

Bij de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen zijn de opleidingen verdeeld over vier faculteiten: Economie en Management (FEM), Educatie (FE), Gezondheid, Gedrag en Maatschappij (FGGM) en Techniek (FT). Daarnaast heeft de HAN twee 'interfacultaire instituten': het Centrum voor Valorisatie en Ondernemerschap en het instituut HAN Masterprogramma's (HMP). Elke faculteit bestaat uit een aantal instituten, waarbinnen de verschillende opleidingen vallen.

Uw opleiding hoort bij het instituut HAN Masterprogramma's.

Meer informatie over de faculteiten en instituten vindt u op onze website: [www.han.nl/start/corporate/over-de-han/faculteiten-en-instituten](http://www.han.nl/start/corporate/over-de-han/faculteiten-en-instituten).

De ondersteunende diensten van de HAN zijn ondergebracht in het [Service Bedrijf](#).

### 7.2 Management en organisatie op faculteits- en instituutsniveau

Op HAN Insite vindt u informatie over de inrichting, organisatie en mensen van uw opleiding en instituut, waarbij deze horen: [www.han.nl/insite](http://www.han.nl/insite).

Op HAN Insite leest u wie deel uitmaken van de instituutsdirectie en wie er in de instituutsraad zitten.

[https://www1.han.nl/insite/hmp/home\\_opl.xml?](https://www1.han.nl/insite/hmp/home_opl.xml?)

#### 7.2.1 Examencommissie en examinatoren

De leden van de examencommissie vindt u op HAN Insite:

[https://www1.han.nl/insite/hmp/Examencommissie.xml?inno\\_gen=gen\\_id\\_208&sitedir=/insite/hmp](https://www1.han.nl/insite/hmp/Examencommissie.xml?inno_gen=gen_id_208&sitedir=/insite/hmp)

U kunt de examencommissie van uw opleiding bereiken via

[examencommissie.masters-socialeinnovatieenmanagement@han.nl](mailto:examencommissie.masters-socialeinnovatieenmanagement@han.nl)

De leden van de examencommissie worden benoemd door de programmaraad HMP.

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. Het Reglement Examencommissie vindt u in deel 3.

De examencommissie stelt onder andere vast of u voldoet aan de voorwaarden om te mogen afstuderen, zoals die zijn gesteld in de OER. U moet de vereiste kennis, het juiste inzicht en de juiste vaardigheden hebben. Als dat zo is, kunt u uw getuigschrift krijgen.

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

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

- Borging toetskwaliteit
- Verlenen van vrijstellingen
- Afhandelen van verzoeken voor een extra tentamen gelegenheid
- Afhandelen van verzoeken om een aangepaste tentamenvorm
- Toekennen van uitbreiding van studielast
- Afhandelen van klachten.

Uw opleiding heeft (een) externe toezichthouder(s) benoemd. Een externe toezichthouder beoordeelt of de kwaliteit van het masterexamen van de opleiding voldoende is. De externe toezichthouder is geen examinator.

Allerlei regels over tentamens en examens die voor u gelden vindt u verder in de OER. Ook vindt u nog regels over de organisatie ervan in het Regeling Tentamenbureau.

## 7.2.2 Medezeggenschap en inspraak

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

### Opleidingscommissie (OC)

Elke opleiding of groep van opleidingen heeft een opleidingscommissie (OC). Een opleidingscommissie bestaat uit evenveel docenten als studenten. De opleidingscommissie adviseert de opleiding over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding en beoordeelt jaarlijks hoe de opleiding de OER uitvoert. De opleidingscommissie heeft ook inspraakrechten. Via de opleidingscommissie kunt u meedenken en meebeslissen over het onderwijs en de organisatie van uw opleiding. Wilt u lid worden van de opleidingscommissie? Vraag uw opleidingscoördinator dan om meer informatie. De opleidingscommissie heeft een eigen reglement (zie Deel 5).

### Instituutsraad

Het instituut HAN Masterprogramma's kent een instituutsraad. Deze raad heeft het recht om alle instituutzaken te bespreken en om vragen te stellen aan de instituutsdirectie. De instituutsraad heeft onder andere inspraakrechten op het beleid en de begroting het instituut HMP. Een instituutsraad bestaat uit zes leden: drie personeelsleden en drie studenten. In de instituutsraad kunt u meepraten en meebeslissen over het beleid van de HAN Masterprogramma's als geheel. Wilt u lid worden van de instituutsraad? Vraag bij uw opleidingscoördinator meer informatie over de instituutsraad. Wilt u meer weten over de instituutsraad? Bent u bijvoorbeeld benieuwd wie erin zitten? Ga dan naar HAN Insite: [www.han.nl/insite](http://www.han.nl/insite). Klik in de linkerkolom op HAN Masterprogramma's, en daarna op het tabblad 'Over ons'.

### Medezeggenschapsraad (MR)

Via de medezeggenschapsraad hebben personeel en studenten op HAN-niveau inspraak. De raad heeft instemmingsrecht op bepaalde onderdelen van het beleid, de hoofdlijnen van de instellingsbegroting, het algemeen geldende deel van de onderwijs- en examenregelingen, en meer. De medezeggenschapsraad bestaat uit zestien leden: acht personeelsleden en acht studenten. In de medezeggenschapsraad gaat het over het algemene beleid van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen.

Wilt u lid worden van de medezeggenschapsraad? Vraag bij uw opleidingscoördinator dan om meer informatie. Wilt u meer weten over de Medezeggenschapsraad? Bent u bijvoorbeeld benieuwd wie erin zitten? Ga dan naar HAN Insite: [www.han.nl/insite](http://www.han.nl/insite), en klik in de linkerkolom op 'Medezeggenschap'.

## 7.3 Studentenvoorzieningen

### 7.3.1 Ondersteuning

Als student kunt u rekenen op goede begeleiding bij uw studieloopbaan. Binnen uw opleiding wordt u begeleid en geadviseerd bij uw studie en uw studievoortgang. Aanvullend daarop is er HAN Studiesucces. Dat is een team van experts dat zich samen inzet voor één doel: uw groei als student.

#### Experts die voor u klaarstaan

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 vragen over financiën
- Studeren met een functiebeperking of chronische ziekte
- Studiekeuze en doorstuderen
- Diverse wettelijke en hogeschoolregelingen
- Klachten, bezwaar-/beroepsprocedures
- Studeren als topsporter
- Zingeving en religie

Kijk op [https://www1.han.nl/insite/studiesucces/home\\_opl.xml?](https://www1.han.nl/insite/studiesucces/home_opl.xml?) voor meer informatie en contactgegevens.

#### Vertrouwenspersonen

Bij de HAN gaan we met respect met elkaar om. Helaas kan het echter ook gebeuren dat u te maken krijgt met ongewenst en/of storend gedrag. U kunt zich dan wenden tot één van de vertrouwenspersonen. Meer informatie en de contactgegevens van de vertrouwenspersonen vindt u op HAN Insite:

[https://www1.han.nl/insite/pz\\_new/content/Vertrouwens\\_personen.xml?inno\\_gen=gen\\_id\\_280&sitedir=/insite/studiesucces](https://www1.han.nl/insite/pz_new/content/Vertrouwens_personen.xml?inno_gen=gen_id_280&sitedir=/insite/studiesucces)

#### 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 kunt u zich wenden tot het Bureau Klachten en Geschillen. Het Bureau Klachten en Geschillen zorgt ervoor dat klachten en beroepschriften bij de juiste hogeschoolorganen terechtkomen. Het verzorgt ook het secretariaat van het College van Beroep voor de Examens.

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

T: 026-3691504

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

I: [https://www1.han.nl/insite/sb/content/Heb\\_je\\_een\\_klacht\\_of\\_geschil.xml?sitedir=/insite/studiesucces](https://www1.han.nl/insite/sb/content/Heb_je_een_klacht_of_geschil.xml?sitedir=/insite/studiesucces)

#### Ombudsman

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

E: [ombudsman@han.nl](mailto:ombudsman@han.nl)



## 7.3.2 Informatievoorziening

### Vraagpunt Studentzaken

Heeft u vragen over uw studie? Bijvoorbeeld over uw inschrijving, de betaling van collegegeld, tentamens, lesroosters en het studietoelatesysteem (Alluris)? Dan kunt u die stellen bij het Vraagpunt Studentzaken. Meer informatie hierover vindt u op HAN Insite:

[https://www.han.nl/insite/randomdestudie/Vraagpunten.xml?a=b&sitedir=self&profiel\\_select=InsiteSb](https://www.han.nl/insite/randomdestudie/Vraagpunten.xml?a=b&sitedir=self&profiel_select=InsiteSb)

### Studiecentra

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

### HAN Voorlichtingscentrum

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

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

T: (024) 353 05 00

E: [info@han.nl](mailto:info@han.nl)

I: [www.han.nl/start/bachelor-opleidingen/studie-kiezen/zoek-ie-opleiding/aan-het-woord/](http://www.han.nl/start/bachelor-opleidingen/studie-kiezen/zoek-ie-opleiding/aan-het-woord/)

### International Office

De HAN is ook internationaal actief. De activiteiten zijn heel divers; zo wordt er bijvoorbeeld gewerkt aan internationalisering van het curriculum, het uitbouwen van een internationaal netwerk van partneruniversiteiten, studie in het buitenland voor HAN studenten en docentenuitwisselingen. Ook wordt vanuit het International Office de HAN bijdrage aan drie belangrijke sociale stageprojecten in Zuid-Afrika, India en op Curaçao gecoördineerd. Tot slot biedt het International Office praktische ondersteuning op het gebied van beurzen (o.a. Erasmus+) en het invullen van formulieren zoals het Learning Agreement. Ook voor internationale studenten is het International Office het eerste aanspreekpunt. Het International Office is te vinden in Arnhem (RB31) en Nijmegen (K33). Kom langs met uw vragen of kijk op de Insite pagina van het International Office.

I: [https://www1.han.nl/insite/internationaloffice\\_english/home\\_opl.xml](https://www1.han.nl/insite/internationaloffice_english/home_opl.xml)

## 7.3.3 Overige voorzieningen

### Sportfaciliteiten

Als student van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen kunt u een sportkaart aanschaffen. Daarmee kunt u gebruikmaken van de sportfaciliteiten van HAN Seneca (het centrum voor sport en gezondheid van de HAN), de sportfaciliteiten van de gemeente Arnhem en de sportfaciliteiten van de Radboud Universiteit Nijmegen. Zie voor meer informatie: [www.han.nl/start/bachelor-opleidingen/studeren-bij-de-han/sporten-bij-de-han](http://www.han.nl/start/bachelor-opleidingen/studeren-bij-de-han/sporten-bij-de-han).

### HAN Employment

HAN Employment is het arbeidsloket van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen dat bemiddelt tussen hbo/wo-afgestudeerden, studenten en werkgevers. Studenten en alumni kunnen hier vacatures vinden voor vaste banen, bijbanen en werkervaringsplaatsen. Ook kunt u bij HAN Employment trainingen volgen op het gebied van solliciteren, netwerken en oriëntatie op de arbeidsmarkt. Zie voor meer informatie en de contactgegevens: [www.han.nl/start/corporate/alumni/carriereservices/hanemployment/](http://www.han.nl/start/corporate/alumni/carriereservices/hanemployment/).

### HAN Centrum voor Valorisatie en Ondernemerschap (CvVO)

Bij het HAN Centrum voor Valorisatie en Ondernemerschap (CvVO) vindt u meer informatie, kennis en ervaring in ondernemend onderwijs, over valorisatienetwerken en over hulp die medewerkers kunnen krijgen als ze subsidie aanvragen. CvVO draagt daarnaast bij aan het realiseren van activiteiten, projecten en financiering rondom valoriseren (circulatie van kennis), innoveren en ondernemerschap.

T: (026) 365 82 66 E: [CvVO@han.nl](mailto:CvVO@han.nl)

I: <http://specials.han.nl/themasites/cvvo>

### Arbobeleid voor studenten

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

[https://www1.han.nl/insite/pz\\_new/arbo/content/Studenten.xml?a=b&sitedir=self&profiel\\_select=Insite](https://www1.han.nl/insite/pz_new/arbo/content/Studenten.xml?a=b&sitedir=self&profiel_select=Insite).

### HAN-talencentrum

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

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

T: (024) 353 03 04

E: [talencentrum@han.nl](mailto:talencentrum@han.nl)

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

## DEEL 2      Onderwijs- en examenregeling

# 1 Over de onderwijs- en examenregeling (OER)

Elke onderwijs- en examenregeling (OER) is opgenomen in een Opleidingsstatuut. In de OER wordt voor elk studiejaar vastgelegd wat de inhoud van het onderwijsprogramma van de opleiding is. In de OER zijn het onderwijs, de tentamens en de examens van uw opleiding en uw rechten en plichten geregeld.

De inleidende paragraaf van elke hoofdstuk – de ongenummerde paragraaf – bevat alleen informatie waaraan geen rechten of plichten kunnen worden ontleend.

## 1.1 Begrippen en definities

In deze onderwijs- en examenregeling wordt verstaan onder:

Afstudeerrichting	Specialisatie binnen een opleiding zoals vastgesteld in de OER.
Beoordelingscriteria	Concreet en eenduidig te hanteren maatstaven op grond waarvan gemotiveerd beoordeeld wordt of en in welke mate aan de in een (deel)tentamen te toetsen en beoordelen kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude op het vereiste niveau wordt voldaan.
Beoordelingsdimensies	Beoordelingsdimensies geven globaal aan waarop het handelen van de student en of resulterende producten daarvan moeten worden beoordeeld. Globaal vanwege het feit dat deze beoordelingsdimensies bruikbaar moeten zijn voor elke prestatie waarmee de bekwaamheid kan worden aangetoond.
Beroepstaak	Een betekenisvolle hele taak zoals deze in alle complexiteit in de feitelijke complexiteit van de beroepscontext door de beroepsbeoefenaar wordt uitgevoerd.
Beroepsvereisten Startkwalificaties	Welomschreven kwalificaties op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waarover een student moet beschikken voor de uitvoering van het beroep waarvoor wordt opgeleid.
BRIN-nummer	De Basisregistratie Instellingen (BRIN) is een register dat door het Nederlandse Ministerie van OCW wordt uitgegeven en alle scholen en aanverwante instellingen bevat. Elke onderwijsinstelling is hierin geïdentificeerd aan de hand van het nummer in het register. Het BRIN-nummer van de HAN is 25KB.
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. Het Reglement van het College van Beroep voor de examens is opgenomen in het studentenstatuut HAN.
D-stroom	Invulling van het onderwijsprogramma waarbij dezelfde eindtermen, beoordelingsdimensies en beoordelingscriteria van de onderwijseenheden gelden als die van de reguliere stroom (A-stroom), maar een student in voortdurend overleg met examinatoren, docenten en klasgenoten gefaciliteerd wordt een eigen studieroute te volgen.

Duaal	Een inrichtingsvorm van de opleiding waarin competenties in onderlinge samenhang worden ontwikkeld in binnenschools onderwijs en buitenschoolse werk-/leersituaties en waarin het volgen van onderwijs wordt afgewisseld met beroepsuitoefening in verband met dat onderwijs.
Eindkwalificaties Eindtermen	Welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waarover een student moet beschikken als de opleiding wordt afgerond.
Extraneus	Degene die is ingeschreven aan een universiteit of hogeschool en tentamens en examens kan afleggen maar geen onderwijs mag volgen of begeleiding krijgt.
Hoofdexaminator	Door de examencommissie aangewezen voor het resultaat van de toetsing en beoordeling eindverantwoordelijke examinator in het geval er meer examinatoren voor een tentamen zijn aangewezen.
Instituut	Organisatie-eenheid binnen een faculteit of interfacultair die één of meer opleidingen omvat.
Leerwegonafhankelijk tentamen	Een (deel-)tentamen, waarbij het onderwijs waaraan het tentamen verbonden is niet gevolgd is, waarin beoordeeld wordt of de competenties die behoren bij dat (deel-)tentamen worden beheerst, ongeacht waar die kennis, dat inzicht en de vaardigheden en, zo aan de orde, attitude die voor het tentamen worden vereist uit voortkomen.
Module	Een intern samenhangend en in zekere mate zelfstandig deel van de deeltijdse en van de duale opleiding, bestaande uit een of meerdere onderwijseenheden, dat is gericht op een reëel cluster van kwalificaties ontleend aan de beroepspraktijk.
OER	Onderwijs- en examenregeling.
Onderwijseenheid	Basiseenheid van HAN-onderwijs gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waaraan een tentamen en studiepunten gekoppeld zijn.
Opleidingscommissie	Het wettelijke inspraakorgaan dat de in het Reglement Opleidingscommissies vastgestelde taken heeft op het gebied van instemming, advies en evaluatie, op het terrein van de in paragraaf 1.2 genoemde opleidingen.
Student	Degene die als student is ingeschreven aan de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen voor een opleiding teneinde onderwijs te volgen en tentamens af te leggen.
Studiebelastinguur (SBU)	Eenheid van 60 minuten te besteden aan studie waarin de studielast van elke onderwijseenheid wordt gemeten.

Studiejaar	Het tijdvak vanaf 1 september tot en met 31 augustus van het daaropvolgende jaar.
Studiepunt	Eén studiepunt staat gelijk aan 28 uren studie (dat is een gemiddelde indicatie).
Studiebegeleider	Een medewerker belast met studiebegeleiding van een of meer studenten.
Tentamen	Een onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardigheden en, zo aan de orde, attitude in samenhang met elkaar, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek, dat afsluitend onderdeel is van een onderwijseenheid.
Vrijstelling	De beslissing van de examencommissie dat niet hoeft te worden deelgenomen aan het (de) tentamen(s) voor een of meer bepaalde onderwijseenheden, omdat naar het oordeel van de examencommissie, reeds over de vereiste kennis, inzicht, competenties en/of vaardigheden en, zo aan de orde, attitude wordt beschikt.
WHW	Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek.

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

## 1.2 Waar geldt deze onderwijs- en examenregeling?

Dit is de onderwijs- en examenregeling, zoals bedoeld in artikel 7.13 WHW, voor de volgende opleiding van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen (BRIN-nummer 25KB):

Opleiding	Instituut	CROHO-nummer	Graad en titel na diplomering <sup>5</sup>
M Vaktherapie	HAN Masterprogramma's	49303	Master of Arts

<sup>5</sup> Zie <https://www.nvao.net/actueel/publicaties/nvao-hbo-titulatuur-overzicht>

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

Bij de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen wordt de OER 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 OER geldt voor het studiejaar 2019-2020, dat wil zeggen vanaf 1 september 2019 tot en met 31 augustus 2020.

Als de OER 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 'eerder' OER naar een nieuw OER om te schakelen. Die regels staan in de Overgangsregelingen: hoofdstuk 8.

In uitzonderlijke gevallen moet de OER tijdens een studiejaar worden gewijzigd. Wijziging van de OER 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 hoofdstuk 8.

In gevallen waarin deze onderwijs- en examenregeling niet voorziet, beslist programmaraad HAN Masterprogramma's. 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 Toegankelijkheid binnen de opleiding

De algemene regels van de HAN over aanmelding, toelating, toelatingseisen, selectie en inschrijving vindt u in het Inschrijvingsreglement.

In dit hoofdstuk staan regels die meer specifiek gelden voor de toegankelijkheid binnen de opleidingen die zijn genoemd in 1.2 .

### 2.1 Taal waarin de opleiding wordt aangeboden

Deze opleiding wordt aangeboden in het Nederlands. Om goed te kunnen studeren aan een opleiding die in het Nederlands wordt gegeven, moet u de taal voldoende beheersen.

### 2.2 Maximum aantal toelatingen

Voor deze opleiding worden in het studiejaar 2019-2020 maximaal 25 personen ingeschreven.

Als het aantal aspirant-studenten hoger is dan dit maximum geldt de volgende procedure voor toelating: volgorde van binnenkomst.

### 2.3 Kwalitatieve toelatingseisen

Naast de algemene toelatingseis van het bezit van de bachelorgraad van de opleiding Vaktherapie of het bezit van kennis, inzicht en vaardigheden op het niveau van deze bachelorgraad volgens het Inschrijvingsreglement, gelden voor de opleiding tevens de volgende kwalitatieve toelatingseisen: Minimaal 8 uur werkplek, vaktherapeutische werkzaamheden kunnen uitoefenen.

### 2.4 Als u als student nog niet aan alle eisen voldoet

2.4.1 U voldoet niet aan de taaleis voor deelname aan een bepaalde onderwijseenheid  
n.v.t.

2.4.2 Uw vooropleiding bevat gebreken (deficiënties) maar u bent al wel ingeschreven  
n.v.t.

#### 2.4.3 Wanneer kunt u een toelatingsonderzoek doen?

Indien u geen getuigschrift kunt overleggen of ander bewijsmateriaal waaruit kan worden opgemaakt dat aan de gestelde toelatingseisen wordt voldaan, kunt u in een toelatingsonderzoek aantonen dat u aan de toelatingseisen voldoet. Dit toelatingsonderzoek wordt georganiseerd en afgenomen door de examencommissie van de opleiding.



#### 2.4.3.1 U heeft een vluchtelingenstatus en voldoet niet aan de vooropleidingseisen

Bent u gevlucht uit uw land van herkomst? En kunt u niet aantonen dat u over de juiste vooropleiding beschikt? Dan kunt u deelnemen aan een toelatingsonderzoek waarmee u aantoont dat u tot het hbo toegelaten kunt worden. Hoe dat gaat staat in paragraaf 2.4.3.

Daarnaast gelden dezelfde taaleisen als voor andere anderstalige studenten, namelijk 'Staatsexamen Nt2 Programma II', of voldoende Engels als dat van toepassing is. Paragraaf 2.1 is van toepassing. U moet alle onderdelen hebben gehaald voordat u voor de opleiding kunt worden ingeschreven. De nadere vooropleidingseisen en aanvullende eisen zoals beschreven in het Inschrijvingsreglement gelden ook voor u.

### 2.5 Verkort traject

n.v.t.

### 2.6 Eisen werkring bij deeltijdopleiding(en)

Als u deze opleiding in deeltijd volgt, worden er eisen gesteld aan uw werkring. Die eisen gelden ook als u werkt als zelfstandige.

Dit betekent dat u 8 uur per week vaktherapeutische werkzaamheden uitvoert. Dit is tevens vermeldt in alle module-beschrijvingen, zie DEEL 2, paragraaf 6.

Deze eisen zijn nader bepaald in de OWE-beschrijvingen in hoofdstuk 6.

### 2.7 Onderwijs-arbeidsovereenkomst bij de duale inrichtingsvorm

n.v.t.

### 2.8 Eigen bijdragen

n.v.t.

## 3 Beschrijving van de opleiding

U leest in dit hoofdstuk in welke vorm de opleiding wordt aangeboden, waar die wordt verzorgd, hoe de opleiding is ingedeeld en wat elk onderdeel inhoudt. Ook kunt u lezen wat de studielast is van de verschillende onderwijseenheden en modules van de opleiding.

### 3.1 Inrichtingsvormen en -varianten

Uw opleiding kunt u in de volgende inrichtingsvormen volgen:

Deeltijd

Op locatie: Nijmegen, Kapittelweg 33

### 3.2 Indeling van de opleiding

De opleiding bestaat uit onderwijseenheden (OWE's).

In de deeltijdse en duale vorm zijn OWE's gegroepeerd in modules.

De studielast van een onderwijseenheid bedraagt minimaal 1 studiepunten.

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

#### 3.2.1 Studielast en studiepunten

De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van onderwijseenheden en modules.

De studielast van een opleiding en een onderwijseenheid zijn uitgedrukt in studiepunten.

De masteropleiding heeft een studielast van 60 studiepunten.

Het studiejaar is zo ingericht dat voltijdopleidingen een normomvang hebben van 60 studiepunten, en deeltijdopleidingen een normomvang van 30 studiepunten.

##### 3.2.1.1 Studielast bij verkort traject

n.v.t.

##### 3.2.1.2 Studielast bij duale vorm van de opleiding

n.v.t.

#### 3.2.2 Keuze-onderwijseenheden

n.v.t.

#### 3.2.3 Afstudeerrichting

n.v.t.

#### 3.2.4 D-stroom onderwijs en tentamens

n.v.t.

### 3.3 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 OER 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 tentamen behalen dan u eerder had gedacht. Het kan ook betekenen dat een tentamen nog wel wordt aangeboden, maar dat u geen onderwijs meer over dit onderdeel kunt volgen.

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

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

### 3.4 Extra onderwijseenheden

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

- \* een extra module te volgen;
- \* één of meer extra onderwijseenheden te volgen;

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

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

## 4 Studiebegeleiding, studievoorzieningen en studeerbaarheid

Leerdoel en uitgangspunt is dat u zelf de hoofdverantwoordelijkheid draagt voor uw eigen leerproces. Wij willen ook dat u zich in uw hele studieloopbaan erkent, 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 opleiding om goed te kunnen studeren?

De instelling biedt voorzieningen aan die mogelijk maken dat u goed kunt studeren.

Behalve de algemene voorzieningen zijn dit voor uw opleiding in ieder geval de volgende voorzieningen:

1. studiebegeleiding zoals beschreven in deze onderwijs- en examenregeling;
2. twee tentamengelegenheden per studiejaar;
3. voorzieningen voor studenten met een functiebeperking;
4. voorzieningen voor zwangeren, jonge moeders, jonge vaders en mantelzorgers;
5. speciale begeleiding van internationale studenten;
6. speciale begeleiding van studenten uit minderheidsgroepen;

### 4.2 Hoe is de studiebegeleiding ingericht?

De studiebegeleiding start met de kennismaking dan wel herkennismaking met de studiebegeleider aan het begin van het studiejaar. Uw persoonlijke studiebegeleider nodigt u in het eerste jaar van studeren tenminste één keer uit voor een gesprek. De studiebegeleiding is voor het overige vooral geïntegreerd in het onderwijs in de onderwijsseenheden.

De HAN heeft ook het netwerk HAN Studiesucces van waaruit ondersteuning geboden wordt voor een succesvolle studievoortgang. Studenten die dit behoeven, kunnen extra begeleiding krijgen.

## 5 Tentamens en examen

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

### 5.1 Samenhangend geheel van onderwijseenheden

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

### 5.2 Tentamen

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

#### 5.2.1 Ingangseisen

n.v.t.

#### 5.2.2 Deelnameplicht onderwijs

n.v.t.

#### 5.2.3 Tentamenvorm

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

### 5.3 De examiner

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

U heeft een deeltentamen niet met goed gevolg afgelegd bij een 5,4 of lager.

Bij de berekening van het cijfer voor het tentamen worden de behaalde cijfers voor de deeltentamens gewogen zoals dit in de OWE-beschrijving in hoofdstuk 9 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.

### 5.3.3 Geldend cijfer en compensatie

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

### 5.3.4 Wanneer kunt u de kwalificatie 'voldaan/niet voldaan' krijgen?

In afwijking van paragraaf 5.3.1 en 5.3.2 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 op gronden waardoor het resultaat van dat tentamen niet kan worden uitgedrukt in een cijfer,
- b) de omzettingstabellen van de HAN zijn niet toepasbaar,
- c) als een tentamen bestaat uit deeltentamens, dan kan het resultaat van een deeltentamen uitgedrukt worden in een cijfer of in 'voldaan' of 'niet voldaan'. In de OWE-beschrijving in hoofdstuk 6 is bepaald welke deeltentamens worden beoordeeld met een cijfer en welke met 'voldaan' of 'niet voldaan'.

## 5.4 Aantal tentamens per studiejaar

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

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

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

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

### 5.4.1 Deelname aan een tentamengelegenheid

Als u deelneemt aan een onderwijseenheid bent u automatisch aangemeld voor het bijbehorende tentamen of bijbehorende deeltentamens, tenzij in de OWE-tabel in hoofdstuk 6 bij de onderwijseenheid door de opleiding is bepaald dat u zich hiervoor voor een daarin vastgestelde datum apart moet aanmelden.

Als u in de lopende onderwijsperiode niet deelneemt aan een onderwijseenheid maar u bent wel daartoe of tot deelname aan het tentamen gerechtigd, moet u zich apart voor een bepaalde datum aanmelden om te kunnen deelnemen aan dat tentamen.

De aanmeldingsinformatie vindt u in de beschrijving van de onderwijseenheid in hoofdstuk 6.

### 5.4.2 Aanvraag extra tentamengelegenheid of andere tentamenvorm

U kunt bij de examencommissie een extra tentamengelegenheid aanvragen.

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 regelt de aanvraagprocedure nader.

## 5.5 Tentamen in aangepaste vorm vanwege een functiebeperking

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 studietoelatingssysteem Alluris.
- 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 het studietoelatingssysteem Alluris.
- 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 het studietoelatingssysteem Alluris.

Een cijfer dat in het studietoelatingssysteem Alluris is opgenomen, kan alleen worden gewijzigd in de volgende gevallen:

- Als een aantoonbaar onjuist cijfer in het studietoelatingssysteem is ingevoerd.
- In gevallen van fraude, bedrog of persoonsverwisseling.
- Als een examinator om gegronde en gemotiveerde reden 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 cijfer door de examinator is herzien.

Wijzigt een cijfer nadat het al is ingevoerd in het studietoelatingssysteem? Dan krijgen de Examencommissie, de examinator en uzelf daarvan bericht, met gemotiveerde toelichting van de wijziging.

## 5.8 Tentamens: inzage- en nabesprekingsrechten

Vindt u de beoordeling van uw (deel)tentamen of de bespreking ervan onduidelijk? Dan kunt u uw docent vragen om nadere uitleg. Bij besprekingen en individuele inzage wordt bewaakt dat er in deze fase niet kan worden gefraudeerd. Nabespreking en inzagerecht zijn als volgt ingericht:

### 5.8.1 Groepsgewijze nabespreking

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

### 5.8.2 Inzage in en nabespreking van eigen werk

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

### 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 OWE in Hoofdstuk 6 bepaald hoe inzage en nabespreking zijn ingericht. Daarbij worden dezelfde beginselen geborgd als in de paragrafen 5.8.1 en 5.8.2.

## 5.9 Leerwegonafhankelijk tentamen

Als u wilt deelnemen aan een leerwegonafhankelijk (deel)tentamen, kunt u een verzoek indienen bij de examencommissie als u eerder al een (deel)tentamen in het hoger onderwijs hebt gehaald of ander bewijs hebt dat je bepaalde competenties hebt aangeleerd, en daarvoor geldt dat:

- o dit bewijs onvoldoende is om vrijstelling te krijgen voor het (deel)tentamen, en;
- o u de juiste competenties heeft die bij één of meerdere (deel)tentamens horen.

Als u in andere gevallen een leerwegonafhankelijk tentamen wilt afleggen, kunt u daarvoor ook een verzoek indienen bij de examencommissie.

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

Indien dit besluit positief is kunt u aan het tentamen deelnemen zonder gebruik te maken van het onderwijsaanbod van de onderwijseenheid. Indien het reguliere tentamen daartoe niet geschikt of passend is, wijst de examencommissie de examinatoren aan en bepaalt zij de tentamenvorm, met inachtneming van de betreffende eindkwalificaties en beoordelingscriteria vermeld in hoofdstuk 6.

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

De examencommissie geeft op uw verzoek vrijstelling van één of meer (deel)tentamens als u aantoonst dat u de kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude beheerst die in het (deel)tentamen waarvoor u vrijstelling aanvraagt, getoetst en beoordeeld worden. Dit kunt u aantonen met:

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

De beoordelingsdimensies en beoordelingscriteria van de (deel)tentamens zoals vastgesteld in hoofdstuk 6, zijn van toepassing.

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

De procedure voor het verlenen van vrijstelling vindt u in het Reglement Examencommissie.



De examencommissie kan bepaalde eerder behaalde (deel)tentamens, studiepunten en getuigschriften aanwijzen die recht geven op vrijstelling voor één of meer (deel)tentamens. Deze aanwijzingen zijn opgenomen in een bijlage die onderdeel is van het Reglement Examencommissie. Deze aanwijzingen kunnen door de examencommissie tevens worden aangemerkt als grondslag voor vrijstellingen voor het afleggen van een of meer (deel)tentamens van onderwijseenheden behorend bij de verkorte trajecten als bedoeld in paragraaf 2.5.

## 5.11 Het examen

U haalt het examen als u alle tentamens behaald hebt die tot het examen behoren. 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 gehaald, dan slaagt u 'cum laude' voor dat examen. Hierbij gelden de tentamencijfers per OWE; 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 gehaald. Per examen 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.

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 gehaald, dan slaagt u 'met genoeg' voor dat examen. Hierbij gelden de tentamencijfers per OWE; 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 gehaald. 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.

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 het studieinformatiesysteem Alluris staan, kunt u een uitdraai maken. Als u dit overzicht van resultaten binnen de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen of elders als officieel bewijsstuk wilt gebruiken, kunt u bij de Examencommissie een gewaarmerkte cijferlijst 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 examiner een schriftelijk en ondertekend bewijsstuk. Dit kan een digitaal ondertekend bewijsstuk zijn. Dit bewijsstuk vermeldt de naam en code van het tentamen en de onderwijsseenheid, en uw resultaat. De examiner is verplicht u dat bewijs te geven. Bewaar zelf deze bewijzen goed.

### 5.12.3 Verklaring

Heeft u geen recht op een getuigschrift, maar heeft u meer dan één tentamen gehaald, dan ontvangt u van de Examencommissie een gewaarmerkte verklaring waarin staat welke tentamens u hebt gehaald, 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 Module certificaat

Voor elke met goed gevolg afgelegde module ontvangt u van de examencommissie een certificaat. Dit certificaat vermeldt de naam van de module, de onderwijsseenheden waaruit de module bestaat, de studielast daarvan en de resultaten die u voor de tentamens hebt gehaald.

## 5.13 Getuigschrift, graad en diplomasupplement

### 5.13.1 Graad

Nadat de examencommissie heeft vastgesteld dat u het examen met goed gevolg hebt afgelegd, verleent het bestuur van de HAN u de graad Master of Arts.

Deze graad met toevoeging staat ook op uw getuigschrift.

De daarbij behorende officiële bekorting die u in binnen- en buitenland achter uw achternaam mag zetten luidt: MA

### 5.13.2 Getuigschrift

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

### 5.13.3 Afwijking uitreikingsmoment getuigschrift masteropleiding

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

## 5.14 Beroep

Tegen een beslissing inzake het onderwijs, de examens en de tentamens op grond van de OER, 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://www1.han.nl/in-site/sb/content/Heb\\_je\\_een\\_klacht\\_of\\_geschil.xml?sitedir=/insite/studiesucces](https://www1.han.nl/in-site/sb/content/Heb_je_een_klacht_of_geschil.xml?sitedir=/insite/studiesucces)

## 6 Beschrijving van het onderwijs (de modules)

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

Jaar 1		
Module code	Naam	EC
MVT-1	Vakverdieping / Advanced course on art therapies	10
MVT-2	Evaluatie onderzoeksresultaten en richtlijnontwikkeling / Evaluation of researchresults en development of guidelines	8
MVT-3	Implementeren en profileren / Implementation en profiling	6
MVT-4a	Persoonlijke Effectiviteit 1 / Personal effectiveness 1	6
Jaar 2		
MVT-4b	Persoonlijke Effectiviteit 2 / Personal effectiveness 2	2
MVT-5	Theorieontwikkeling / Theory development	8
MVT-6	Praktijkgericht onderzoek / Research	20

### 6.1 OWE's en modules, inclusief keuzeOWE's

#### 6.1.1 Modules Jaar 1

Algemene informatie	
Naam Module	Vakverdieping / Advanced course on art therapies
Code Module	MVT-M1
Onderwijsperiode	Periode 1
Studiepunten	10
Studielast in uren	280
Onderwijstijd (contacturen)	62,5
Ingangseisen Module	uitvoeren van vaktherapeutische werkzaamheden 8 uur p/w
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	De vakspecifieke modules beeldende, dans en bewegings-, drama-, muziek- en psychomotorische therapie richten zich op de verdiepende scholing in het praktisch werken met cliënten. Inhoudelijk gaat het in deze modules om het werken 'in het vaktherapeutisch middel' en het aansluiten bij de meest actuele, onderzochte, gangbare vakspecifieke methoden en het aanpassen van vakspecifieke therapeutische vaardigheden aan de doelgroep en de praktijk van studenten. Er is aandacht voor het persoonlijk proces van de student (overdracht – tegen-overdracht, role – lock). Vakspecifieke vaardigheden worden verdiept en er is intervisie/leertherapie binnen de eigen vaktherapeutische discipline. De vakspecifieke modules zijn ontwikkeld en worden gecoördineerd door projectleiders uit de betreffende discipline. De kartrekkers zijn afkomstig van diverse hogescholen in Nederland.
Eindkwalificaties	Eindkwalificatie 1: Behandelen Eindkwalificatie 2: Organsiatie Eindkwalificatie 3: Professionalisering Eindkwalificatie 4: Onderzoek en onderwijs
Beroepstaken	Taakgebied behandeling Taakgebied professionalisering Taakgebied onderwijs en onderzoek
Samenhang	Deze module hangt samen met de andere modules doordat het in gaat op stap 2, 3 en 4 van het indicatiemodel, te weten de werkwijze passend bij het probleem, het effect van deze werkwijze en de theoretische verklaring van het effect. Deze module bouwt voort op de

	bachelorkwalificaties en loopt tegelijkertijd met MVT 2 richtlijnontwikkeling waarbij de nadruk wordt gelegd op stap 1, 2 en 3 van het indicatiemodel.
Maximum aantal deelnemers	15 per vakverdiepende variant
Activiteiten en/of werkvormen	(werk)colleges, intervisie en presentaties
Verplichte literatuur / beschrijving "leerstof"	<p><b>Beeldend:</b></p> <p>Allen, J.G. Fonagy, P. &amp; Bateman, A.W. (2008). <i>Mentaliseren in de klinische praktijk</i>. Amsterdam: Nieuwezijds.</p> <p>Geenen, M.J. (2012). <i>Reflecteren. Leren van je ervaringen als sociale professional</i>. Bussum: Coutinho.</p> <p>Graves-Alcorn S. (2017). <i>Implementing the Expressive Therapie Continuum</i>. London, New York: Routledge</p> <p>Haeyen, S. (2019). Strengthening the Healthy Adult Self in Art Therapy. Using Schema Therapy as a positive psychological intervention for people diagnosed with personality disorders. <i>Frontiers in Psychology-Clinical and Health Psychology</i>. 10.644. doi: 10.3389/fpsyg.2019.00644</p> <p>Haeyen, S. (2018). <i>Art Therapy and Emotion Regulation problems. Theory and workbook</i>. London UK: Palgrave Macmillan.</p> <p>Hyland Moon, C. (2010). <i>Materials and art media in art therapy</i>. New York, London: Routledge.</p> <p>Stern, D.N. (2010) <i>Forms of vitality. Exploring dynamic experience in psychology, the arts, psychotherapy and development</i>. Oxford, University Press</p> <p><b>Drama:</b></p> <p>Allen, J.G. Fonagy, P. &amp; Bateman, A.W. (2008). <i>Mentaliseren in de klinische praktijk</i>. Amsterdam: Nieuwezijds.</p> <p>Butler, J. (2012). <i>Playing with madness: Developmental Transformations and the treatment of schizophrenia</i>. The Arts in Psychotherapy, 39 (2).</p> <p>Geenen, M.-J., (2012). <i>Reflecteren. Leren van je ervaringen als sociale professional</i>. Bussum: Coutinho.</p> <p>Genderen, H. van &amp; Arntz, A. (2007). <i>Schemagerichte cognitieve therapie bij borderlinepersoonlijkheidsstoornis</i>. Amsterdam: Uitgeverij Nieuwezijds.</p> <p>Gilhuis, H. (2014). Achtergrond en onderzoek. In: Gilhuis, H., De Laat, P. &amp; Van Hest, F. (red.). <i>Psychodrama in de praktijk</i>. Therapie op de vloer. Amsterdam: Hogrefe.</p> <p>Hattum M. van en Hutschemaekers G. (2000) <i>Vakwerk, producttyperingen van vaktherapeuten</i>; Utrecht: Trimbos</p> <p>Johnson, D.R. (2014). Trauma-Centered Developmental Transformations. In N. Sajnani &amp; D.R. Johnson (Eds.) <i>Trauma-Informed Drama Therapy: Transforming Clinics Classrooms, and Communities</i>. Springfield, IL: Charles C. Thomas</p> <p>Johnson, D.R, Forrester, A., Dintino, C., James, M., Schnee, G. (1996). <i>Towards a poor drama therapy. The Arts in Psychotherapy</i>, 23 (4).</p> <p>Johnson, D. R. (2009). The history and development of the field of drama therapy in North America. In: Johnson, D. R. &amp; Emunah, R. <i>Current approaches in drama therapy</i>. Springfield: Charles C. Thomas.</p> <p>Koot, R. (2017). <i>Dramatherapie en autisme: een pilotstudie</i>. Wetenschappelijk Tijdschrift Autisme. Theorie en praktijk, 16 (3).</p> <p>Muste, E., Weertman, A., Claassen, A. (2009) <i>Handboek Klinische schematherapie</i>. Houten: Bohn Stafleu van Loghum.</p> <p>Reynolds, A., (2011). <i>Developmental Transformations: Improvisational Drama Therapy with Children in Acute Inpatient Psychiatry</i>, Social Work With Groups, 34:3-4.</p> <p>Willemsen, M. (2014). <i>In dramatherapie spelen met het onspeelbare: developmentale transformaties voor het behandelen van chronisch getraumatiseerde kinderen</i>. Tijdschrift voor vaktherapie, 4.</p> <p>Young, J.E., Klosko, J.S., Weishaar, M.E. (2005). <i>Schemagerichte therapie. handboek voor therapeuten</i>. Houten: Bohn Stafleu van Loghum.</p>

	<p><b>Muziek:</b></p> <p>Cohen, N. S. (2018). <i>Advanced Methods of Music Therapy Practice: Analytical Music Therapy, The Bonny Method of Guided Imagery and Music, Nordoff-Robbins Music Therapy, and Vocal Psychotherapy</i>. Londen: Jessica Kingsley.</p> <p>De Haan, E., &amp; Regouin, W. (2017). <i>Supervisie. Gids voor supervisanten</i>. Gorcum: Koninklijke van Gorcum.</p> <p>Wosch, T., &amp; Wigram, T. (Eds.). (2007). <i>Microanalysis in Music Therapy: Methods, Techniques and Applications for Clinicians, Researchers, Educators and Students</i>. Londen: Jessica Kingsley.</p> <p>Blichfeldt-Ærø, S. C., Trondalen, G., &amp; Halvorsen, S. (2019). Facilitated music listening: Music therapy in an invasive cardiac procedure. <i>British Journal of Music Therapy</i>, 33(1), 27-38. doi: 10.1177/1359457519840131</p> <p>Foubert, K., Collins, T., &amp; De Backer, J. (2017). Impaired Maintenance of Interpersonal Synchronization in Musical Improvisations of Patients with Borderline Personality Disorder. <i>Frontiers in Psychology</i>, 8, 1-17. doi: 10.3389/fpsyg.2017.00537</p> <p>Kaelen, M., Giribaldi, B., Raine, J., Evans, L., Timmerman, C., Rodriguez, N., Roseman, L., Feilding, A., Nutt, D., &amp; Carhart-Harris, R. (2018). The hidden therapist: evidence for a central role of music in psychedelic therapy. <i>Psychopharmacology</i>, 235, 505-519. doi: 10.1007/s00213-017-4820-5</p> <p>Kennelly, J. D., Daveson, B. A., &amp; Baker, F. A. (2015): Effects of professional music therapy supervision on clinical outcomes and therapist competency: a systematic review involving narrative synthesis, <i>Nordic Journal of Music Therapy</i>. doi: 10.1080/08098131.2015.1010563</p> <p>Kim, J., Wigram, T., &amp; Gold, C. (2009). Emotional, motivational and interpersonal responsiveness of children with autism in improvisational music therapy. <i>Autism</i>, 13(4), 389-409. doi:10.1177/1362361309105660</p> <p>Koelsch, S. (2015). Music-evoked emotions: principles, brain correlates, and implications for therapy. <i>Annals of the New York Academy of Sciences</i>, 1337, 193-201. doi: 10.1111/nyas.12684</p> <p>Letulé, N., Ala-Ruona, E., &amp; Erkkilä, J. (2018). Professional freedom: A grounded theory on the use of music analysis in psychodynamic music therapy. <i>Nordic Journal of Music Therapy</i>, 27(5), 448-466. doi: 10.1080/08098131.2018.1490920</p> <p>Schmid, W. (2017). Being together – Exploring the modulation of affect in improvisational music therapy with a man in a persistent vegetative state – a qualitative single case study. <i>Health Psychology Report</i>, 2, 186-192. doi:10.5114/hpr.2017.63843</p> <p>Ullsten, A., Eriksson, M., Klässbo, M., &amp; Volgsten, U. (2017). Live music therapy with lullaby singing as affective support during painful procedures: A case study with microanalysis. <i>Nordic Journal of Music Therapy</i>, 26(2), 142-166. doi: 10.1080/08098131.2015.1131187</p>
<b>Tentaminering</b>	
Naam en code (deel)tentamen	Vakverdieping MVT-M1/1
Beoordelingscriteria	<p><b>Leerdoelen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De student formuleert leerdoelen waarin persoonlijke en professionele thema's zijn verwerkt, gericht op de aspecten van de vaktherapeutische driehoek. (maximaal 5 punten).</li> </ul> <p><b>Casus</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De student maakt een passende keuze van minimaal twee actuele methodische en theoretische zienswijzen voor de gekozen casus op basis van transparante afwegingen (maximaal 5 punten).</li> <li>De student stelt een vaktherapeutische diagnose aansluitend bij de complexe hulpvragen en op basis van het getoonde gedrag tijdens de vaktherapeutische interventie</li> </ul>

	<p>en (verwachte) onderliggende patronen (maximaal 5 punten).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Er worden vaktherapeutische interventies uitgevoerd die optimaal afgestemd zijn op de complexiteit en diversiteit in hulpvragen van de cliënt (maximaal 5 punten).</li> <li>• De student evalueert het methodisch handelen m.b.t de casus op effectiviteit (maximaal 5 punten).</li> <li>• De student onderbouwt op inzichtelijke wijze het eigen methodisch handelen t.b.v. de casus op basis van de gekozen methodische en theoretische zienswijzen (maximaal 10 punten).</li> <li>• De student maakt impliciete vaktherapeutische kennis expliciet en vertaalt dit naar het multidisciplinaire team en de cliënt/het cliëntstelsel (maximaal 5 punten).</li> <li>• De student maakt inzichtelijk hoe het methodisch handelen en/of theoretische zienswijzen binnen de casus breder inzetbaar kunnen zijn voor de vaktherapeutische discipline (maximaal 5 punten).</li> <li>• De student positioneert en verduidelijkt de eigen vaktherapeutische discipline in relatie tot andere disciplines (maximaal 5 punten).</li> <li>• De student verkent vanuit een internationaal perspectief de relevante kennis en kunde en vertaalt deze naar de eigen praktijksituatie (maximaal 5 punten).</li> <li>• De student actualiseert de eigen vaktherapeutische vaardigheid op zelfstandige wijze (maximaal 5 punten).</li> <li>• De student switcht vloeiend tussen de specifieke concepten en interventies uit de vaktherapeutische discipline (maximaal 5 punten).</li> <li>• De student verkent op verdiepende wijze filosofische, (neuro)psychologische en psychotherapeutische aspecten waarvan de uitkomsten in de eigen vaktherapeutische discipline kunnen worden toegepast (maximaal 5 punten).</li> </ul> <p><b>Reflectieproces en eindreflectieverslag</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De student onderkent en hanteert de eigen kwaliteiten en aandachtspunten m.b.t. het professioneel handelen (binnen de therapeutische relatie en in samenwerking met andere professionals) (maximaal 5 punten).</li> <li>• De student reflecteert diepgaand op zijn handelen, voelen en denken en stelt zijn professioneel handelen desgewenst bij (maximaal 10 punten).</li> </ul> <p><b>Mondelinge eindpresentatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De student presenteert op overtuigende en professionele wijze (maximaal 10 punten).</li> <li>• De student reageert op adequate wijze op vragen en benoemt tot welke nieuwe inzichten dit leidt (maximaal 5 punten).</li> </ul>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Verslag en presentatie. De presentatie is randvoorwaardelijk om de module af te kunnen ronden.
Minimaal oordeel	5½ en voldaan aan mondelinge presentatie
Tentamenmomenten	1e: periode 3 2e: periode 4
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	2

Algemene informatie	
Naam Module	Evaluatie onderzoeksresultaten en richtlijnontwikkeling / Evaluation of researchresults en development of guidelines
Code Module	MVT-M2
Onderwijsperiode	Periode 1 en 2
Studiepunten	8
Studielast in uren	224
Onderwijstijd (contacturen)	62,5
Ingangseisen Module	uitvoeren van vaktherapeutische werkzaamheden 8 uur p/w
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In deze module staat het zoeken, analyseren en evalueren van onderzoeksresultaten centraal. De student leert actuele, relevante en (inter)nationale onderzoeksresultaten op kwaliteit te beoordelen en beschikbaar te stellen ter onderbouwing van de eigen praktijk volgens geldende kwaliteitsstandaarden.
Eindkwalificaties	Eindkwalificatie 2: Organsiatie Eindkwalificatie 3: Professionalisering Eindkwalificatie 4: Onderzoek en onderwijs
Beroepstaken	Taakgebied organisatie Taakgebied professionalisering Taakgebied onderwijs en onderzoek
Samenhang	De samenhang binnen het curriculum wordt gerealiseerd door de vijf stappen van het indicatiemodel. Deze module gaat in op stap twee en drie van dit model, waarbij de student leert om onderzoeksresultaten te evalueren en de uitkomsten van een vergelijkende analyse van onderzoeksresultaten te vertalen naar de eigen praktijk.
Maximum aantal deelnemers	25
Activiteiten en/of werkvormen	(werk)colleges, coaching en presentaties
Verplichte literatuur / beschrijving "leerstof"	Everdingen, J. V. (red.) (2014). <i>Handboek evidence-based richtlijnontwikkeling een leidraad voor de praktijk</i> . Houten: Bohn Stafleu van Loghum, Springer Media BV Kuiper, C., Verhoef, J., & Munten, G. (2016). <i>Evidence-based practice voor paramedici: Gezamenlijke geïnformeerde besluitvorming</i> . Utrecht: Boom.
Tentaminering	
Naam en code (deel)tentamen	Richtlijnontwikkeling MVT-2/1
Beoordelingscriteria	<p>Search</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De student formuleert een heldere onderzoeksvraag waarin populatie, interventie en uitkomstmaten duidelijk worden afgebakend (maximaal 3 punten).</li> <li>- De student geeft de zoekgeschiedenis helder weer, waarbij de doorzochte databases en trefwoorden in lijn zijn met de gekozen onderzoeksvraag en de kans op het vinden van zo veel mogelijk passende artikelen zo groot mogelijk is (maximaal 4 punten).</li> <li>- De student beschrijft heldere selectiecriteria in lijn met de onderzoeksvraag en past deze selectiecriteria adequaat toe (maximaal 2 punten);</li> <li>- De student heeft gezocht naar zo veel mogelijk relevante artikelen die passen bij de onderzoeksvraag met een passend onderzoeksdesign (maximaal 2 punten).</li> </ul> <p>Analyse</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De student kiest passende kwaliteitscriteria en beschrijft deze op heldere wijze (maximaal 5 punten).</li> <li>- De student heeft de kwaliteit van de artikelen beoordeeld volgens de gekozen kwaliteitscriteria en overwegingen bij de beoordeling helder verwoord (maximaal 5 punten).</li> <li>- De student geeft resultaten van de geïncludeerde studies helder en overzichtelijk weer, waarbij de mate van generaliseerbaarheid wordt betrokken (maximaal 5 punten).</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student legt passende inhoudelijke verbanden tussen studies, geeft eventuele overeenkomsten tussen resultaten helder weer en bediscussieert verklaringen voor variatie (maximaal 5 punten).</li> <li>- De student kent de mate van bewijskracht toe conform kwaliteitsstandaarden binnen multidisciplinaire richtlijnen (maximaal 5 punten).</li> </ul> <p>Tekst voor richtlijn</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De student vat in enkele regels de resultaten van de analyse samen in de vorm van een fictieve richtlijntekst (zie voorbeeld: <a href="http://www.ggzrichtlijnen.nl">www.ggzrichtlijnen.nl</a>) (maximaal 10 punten).</li> <li>- De student verwijst in tekst naar gebruikte literatuur en hanteert de referentielijst volgens de APA-richtlijnen (maximaal 2 punten).</li> </ul> <p>Leesbaarheid/toegankelijkheid/transparantie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De student doet op heldere wijze verslag (maximaal 3 punten). (in voorwaarden: correct Nederlands, max. 5 taalfouten per pagina, een bijlage met artikelen is toegevoegd).</li> </ul> <p>De eindbeoordeling wordt als volgt berekend: ((Totaal x 2) / 10 = x,x)</p>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Verslag en presentatie. De presentatie is randvoorwaardelijk om de module af te kunnen ronden.
Minimaal oordeel	5½ en voldaan aan mondelinge presentatie
Tentamenmomenten	1e: periode 2 2e: periode 3
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1

Algemene informatie	
Naam Module	Implementeren en profileren / Implementation en profiling
Code Module	MVT-M3
Onderwijsperiode	Periode 2 en 3
Studiepunten	6
Studielast in uren	168
Onderwijstijd (contacturen)	21
Ingangseisen Module	uitvoeren van vaktherapeutische werkzaamheden 8 uur p/w
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Deze module gaat over het beantwoorden van de hulpvraag of zorgvraag met behulp van vaktherapie. U leert een vaktherapeutische kwestie/onderzoek implementeren binnen de eigen praktijk. U leert denken als ondernemer. Dit ondernemerschap is gebaseerd op concepten vanuit Lean, bedrijfsvoering, verandermanagement en marketing. U leert deze concepten doelgericht toe te passen en vraaggestuurd te handelen. U ontwikkelt een dynamisch continuüm van bekwaamheden. In deze module wordt maximaal draagvlak gecreëerd voor een vaktherapeutische kwestie of voor de implementatie van het onderzoek in het tweede jaar binnen de praktijksituatie. Dit leidt tot een stevige positie van de patiënt, de vaktherapeut én van de vaktherapie. Bovendien leidt dit tot innovatie van de zorg of het onderwijs.
Eindkwalificaties	Eindkwalificatie 2: Organisatie Eindkwalificatie 3: Professionalisering Eindkwalificatie 4: Onderzoek en onderwijs
Beroepstaken	Taakgebied organisatie Taakgebied professionalisering Taakgebied onderwijs en onderzoek



Samenhang	Deze module realiseert randvoorwaarden van de professie en gaat in op de laatste stap van het indicatiemodel, waarin randvoorwaarden worden bepaald waaraan voldaan moet worden om goede zorg te bieden.
Maximum aantal deelnemers	25
Activiteiten en/of werkvormen	(werk)colleges, coaching en presentaties
Verplichte literatuur / beschrijving "leerstof"	<p>Bensing, J.M., Verheul, W. (2010), <i>The silent healer. The role of communication in placebo effects. Patient Education and Counseling</i>: 80(3), 293-299.</p> <p>Covey, S.R. <i>Persoonlijk leiderschap</i>. Geraadpleegd 7 april 2019, van <a href="http://123management.nl/0/030_cultuur/a300_cultuur_16_covey_zeven_eigenschappen.html">http://123management.nl/0/030_cultuur/a300_cultuur_16_covey_zeven_eigenschappen.html</a></p> <p>IPH. (2019) <i>Positieve gezondheid</i>. Geraadpleegd 7 april 2019, van <a href="https://iph.nl/positieve-gezondheid/wat-is-het/">https://iph.nl/positieve-gezondheid/wat-is-het/</a></p> <p>Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu. (2018). <i>Volksgezondheid Toekomst Verkenning</i>. Geraadpleegd 7 april 2019, van <a href="https://www.vtv2018.nl/synthese">https://www.vtv2018.nl/synthese</a></p> <p>Rijksoverheid.(2018). <i>Rijksbegroting 2019, XVI Volksgezondheid, Welzijn en Sport</i>. Geraadpleegd 7 april 2019, van <a href="https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-volksgezondheid-welzijn-en-sport/documenten/begrotingen/2018/09/18/xvi-volksgezondheid-welzijn-en-sport-rijksbegroting-2019">https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-volksgezondheid-welzijn-en-sport/documenten/begrotingen/2018/09/18/xvi-volksgezondheid-welzijn-en-sport-rijksbegroting-2019</a></p> <p>Rijksoverheid. (2018) <i>De juiste zorg op de juiste plek</i>. Geraadpleegd 7 april 2019, van <a href="https://www.rijksoverheid.nl/documenten/rapporten/2018/04/06/de-juiste-zorg-op-de-juiste-plek">https://www.rijksoverheid.nl/documenten/rapporten/2018/04/06/de-juiste-zorg-op-de-juiste-plek</a></p>
<b>Tentaminering</b>	
Naam en code (deel)tentamen	Implementatieplan MVT-3/1
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De externe analyse van de factoren die van invloed zijn op de vaktherapeutische interventie of innovatie is methodisch omschreven (maximaal 10 punten).</li> <li>- De interne analyse van factoren die impact hebben op de vaktherapeutische interventie of innovatie is methodisch omschreven (maximaal 10 punten).</li> <li>- De huidige-, de wenselijke situatie en het doel, met het oog op de implementatie van de vaktherapeutische interventie of innovatie is helder omschreven (maximaal 10 punten).</li> <li>- De gekozen veranderinterventies, acties en/of projecten leiden tot een succesvolle implementatie (maximaal 20 punten).</li> <li>- Je overtuigt de stakeholders van de waarde van vaktherapeutische interventie of innovatie met relevante gegevens en beschrijft op welke wijze je deze gegevens kunt generen (maximaal 10 punten).</li> <li>- Je communicatiestrategie stimuleert het draagvlak voor de vaktherapeutische interventie of innovatie (maximaal 20 punten).</li> <li>- Het implementatieplan is toegankelijk geschreven en aantrekkelijk vormgegeven voor de stakeholders (maximaal 20 punten).</li> </ul>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Verslag en presentatie. De presentatie is randvoorwaardelijk om de module af te kunnen ronden.
Minimaal oordeel	5½ en voldaan aan mondelinge presentatie
Tentamenmomenten	1e: periode 3 2e: periode 4
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1

Algemene informatie	
Naam Module	Persoonlijke effectiviteit 1 / Personal effectiveness 1
Code Module	MVT-M4
Onderwijsperiode	Periode 1-4
Studiepunten	6
Studielast in uren	168
Onderwijstijd (contacturen)	21
Ingangseisen Module	uitvoeren van vaktherapeutische werkzaamheden 8 uur p/w
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>Het doel van de module 'Persoonlijke effectiviteit: valorisatie en disseminaties van competenties in de praktijk' is om de competentieontwikkeling in de praktijk expliciet zichtbaar te maken, te borgen en te verbreden buiten de eigen werksetting. Vanuit deze module zoekt u voortdurend naar toepassing en borging van het geleerde binnen de opleiding naar de praktijk.</p> <p>Leren aan en in de praktijk omvat "halen en brengen". Het "halen" betreft bijvoorbeeld het inbrengen van casuïstiek en onderzoeksvragen uit de praktijk tijdens de binnenschoolse modules. Het "brengen" betreft met name een bewuste en doelgerichte terugkoppeling en toepassing en verdieping van het geleerde naar de praktijk. Sleutelbegrippen hierbij zijn 'valorisatie' en 'disseminatie'. Disseminatie betreft het beschikbaar maken van resultaten en communiceren van resultaten. Valorisatie heeft betrekking op het tot waarde brengen van kennis door het toegankelijk maken voor de beroepspraktijk van de beschikbare kennis.</p>
Eindkwalificaties	Eindkwalificatie 3: Professionalisering Eindkwalificatie 4: Onderzoek en onderwijs
Beroepstaken	Taakgebied behandeling Taakgebied organisatie Taakgebied professionalisering Taakgebied onderwijs en onderzoek
Samenhang	Deze module loopt parallel aan het gehele curriculum. In deze module worden geen nieuwe competenties aan de orde gesteld. De expliciete aandacht voor methodische toepassing van de competenties van de MVT in de praktijk wordt gezien als een cruciaal onderdeel van de competentieontwikkeling van deze professionele master. Het beoogt versterking van de samenhang tussen binnenschools leren en de eigen praktijkwerkzaamheden. Methodisch leren aan de praktijk en in de praktijk is daarmee een essentieel element van de MVT.
Maximum aantal deelnemers	25
Activiteiten en/of werkvormen	(werk)colleges, coaching en presentaties
Verplichte literatuur / beschrijving "leerstof"	<p>Adviesraad voor Wetenschap, Technologie en Innovatie, Koninklijke Nederlandse Akademie van Wetenschappen, Rathenau Instituut. (2016) <i>Balans van de wetenschap</i>, Den Haag, Rathenau Instituut. Geraadpleegd 7 april 2019 van <a href="https://www.rathenau.nl/sites/default/files/BalansVanDeWetenschap%202016%20-%20Rathenau%20Instituut.pdf">https://www.rathenau.nl/sites/default/files/BalansVanDeWetenschap%202016%20-%20Rathenau%20Instituut.pdf</a></p> <p>Drooge, L. van., Vandeberg, R. et al, (2011). <i>Waardevol: Indicatoren voor Valorisatie</i>. Den Haag, Rathenau Instituut,. Geraadpleegd 7 april 2019 van <a href="https://www.rathenau.nl/sites/default/files/Rapport_Waardevol_-_Indicatoren_voor_valorisatie.pdf">https://www.rathenau.nl/sites/default/files/Rapport_Waardevol_-_Indicatoren_voor_valorisatie.pdf</a></p> <p>Geenen, M. J., (2017) <i>Reflecteren. Leren van je ervaringen als professional</i>. Bussum, Coutinho</p> <p>Vsnu,(2013). <i>Een Raamwerk Valorisatie-indicatoren</i>. Geraadpleegd 7 april 2019 van <a href="http://vsnu.nl/valorisatie-in-beeld/valorisatie-door-universiteiten.html">http://vsnu.nl/valorisatie-in-beeld/valorisatie-door-universiteiten.html</a></p>

Tentaminering	
Naam en code (deel)tentamen	Uitvoeringsplan Persoonlijke Effectiviteit eerste jaar MVT-4a/1 Portfolio Persoonlijke Effectiviteit eerste jaar MVT-4a/2
Beoordelingscriteria	<p>Uitvoeringsplan Persoonlijke Effectiviteit eerste jaar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyse en doelstelling persoonlijke effectiviteit is omschreven.</li> <li>- De gekozen activiteiten zijn realistisch.</li> <li>- De gekozen activiteiten zijn voldoende gevarieerd.</li> <li>- De doelstellingen van de activiteiten worden verantwoord.</li> <li>- De gekozen activiteiten zijn gericht op verschillende relevante stakeholders.</li> <li>- De methodische reflecties zijn gepland.</li> <li>- Er zijn voldoende bewijsstukken gepland; minimaal één bewijs gepland per module; minimaal voor twee modules.</li> <li>- De beoogde bewijsstukken zijn voldoende gevarieerd.</li> <li>- De beoogde bewijsstukken zijn valide en betrouwbaar voor de aan te tonen toepassing van het geleerde.</li> <li>- De beoogde bewijsstukken tonen valorisatie en disseminatie van vaktherapeutische kennis aan.</li> </ul> <p>Portfolio Persoonlijke Effectiviteit eerste jaar</p> <p>Algemeen deel.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Een aantrekkelijk curriculum vitae,</li> <li>- Een heldere beschrijving van de werkplek.</li> <li>- De student heeft de eigen persoonlijke effectiviteit methodisch geanalyseerd en de persoonlijke doelen zijn hiervan afgeleid.</li> <li>- De student heeft de persoonlijke leerdoelen gericht op twee modules naar keuze helder omschreven.</li> </ul> <p>Ontwikkeldeel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De student geeft een overtuigende verantwoording van de uitgevoerde activiteiten zoals afgesproken in het uitvoeringsplan, per module.</li> <li>- De student reflecteert op methodische wijze op de uitgevoerde activiteiten.</li> </ul> <p>Bewijsdeel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De student levert voldoende en gevarieerde bewijsstukken conform afspraken uitvoeringsplan. Deze bewijzen zijn per module gerangschikt.</li> <li>- De bewijzen tonen valide en betrouwbaar aan dat het geleerde is toegepast en de</li> <li>- doelstelling op persoonlijke effectiviteit is behaald.</li> <li>- De bewijsstukken bewijzen valorisatie en disseminatie van vaktherapeutische kennis.</li> </ul>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Verslag
Minimaal oordeel	voldaan
Tentamenmomenten	Uitvoeringsplan Persoonlijke Effectiviteit eerste jaar: 1e: periode 2 2e: periode 3 Portfolio Persoonlijke Effectiviteit eerste jaar: 1e: periode 4 2e: periode 4
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1

## 6.1.2 Modules Jaar 2

Algemene informatie	
Naam Module	Persoonlijke effectiviteit 2 / Personal effectiveness 2
Code Module	MVT-4b
Onderwijsperiode	Semester 1 en 2
Studiepunten	2 EC
Studielast in uren	56 SBU
Onderwijstijd (contacturen)	6
Ingangseisen Module	uitvoeren van vaktherapeutische werkzaamheden 8 uur p/w
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Het doel van de module 'Persoonlijke effectiviteit: valorisatie en disseminaties van competenties in de praktijk' is om de competentieontwikkeling in de praktijk expliciet zichtbaar te maken, te borgen en te verbreden buiten de eigen werksetting. Vanuit deze module zoekt u voortdurend naar toepassing en borging van het geleerde binnen de opleiding naar de praktijk. Leren aan en in de praktijk omvat "halen en brengen". Het "halen" betreft bijvoorbeeld het inbrengen van casuïstiek en onderzoeksvragen uit de praktijk tijdens de binnenschoolse modules. Het "brengen" betreft met name een bewuste en doelgerichte terugkoppeling en toepassing en verdieping van het geleerde naar de praktijk. Sleutelbegrippen hierbij zijn 'valorisatie' en 'disseminatie'. Disseminatie betreft het beschikbaar maken van resultaten en communiceren van resultaten. Valorisatie heeft betrekking op het tot waarde brengen van kennis door het toegankelijk maken voor de beroepspraktijk van de beschikbare kennis.
Eindkwalificaties	Eindkwalificatie 3: Professionalisering Eindkwalificatie 4: Onderzoek en onderwijs
Beroepstaken	Taakgebied behandeling Taakgebied organisatie Taakgebied professionalisering Taakgebied onderwijs en onderzoek
Samenhang	Deze module loopt parallel aan het gehele curriculum. In deze module worden geen nieuwe competenties aan de orde gesteld. De expliciete aandacht voor methodische toepassing van de competenties van de MVT in de praktijk wordt gezien als een cruciaal onderdeel van de competentieontwikkeling van deze professionele master. Het beoogt versterking van de samenhang tussen binnenschools leren en de eigen praktijkwerkzaamheden. Methodisch leren aan de praktijk en in de praktijk is daarmee een essentieel element van de MVT.
Maximum aantal deelnemers	25
Activiteiten en/of werkvormen	(werk)colleges, coaching en presentaties
Verplichte literatuur/ beschrijving "leerstof"	Adviesraad voor Wetenschap, Technologie en Innovatie, Koninklijke Nederlandse Akademie van Wetenschappen, Rathenau Instituut. (2016) Balans van de wetenschap, Den Haag, Rathenau Instituut. Geraadpleegd 7 april 2019 van <a href="https://www.rathenau.nl/sites/default/files/BalansVanDeWetenschap%202016%20-%20Rathenau%20Instituut.pdf">https://www.rathenau.nl/sites/default/files/BalansVanDeWetenschap%202016%20-%20Rathenau%20Instituut.pdf</a> Drooge, L. van., Vandeberg, R. et al, (2011). Waardevol: Indicatoren voor Valorisatie. Den Haag, Rathenau Instituut,. Geraadpleegd 7 april 2019 van <a href="https://www.rathenau.nl/sites/default/files/Rapport_Waardevol_-_Indicatoren_voor_valorisatie.pdf">https://www.rathenau.nl/sites/default/files/Rapport_Waardevol_-_Indicatoren_voor_valorisatie.pdf</a> Geenen, M. J., (2017) Reflecteren. Leren van je ervaringen als professional. Bussum, Coutinho Vsnu,(2013). Een Raamwerk Valorisatie-indicatoren. Geraadpleegd 7 april 2019 van <a href="http://vsnu.nl/valorisatie-in-beeld/valorisatie-door-universiteiten.html">http://vsnu.nl/valorisatie-in-beeld/valorisatie-door-universiteiten.html</a>

Tentaminering	
Naam en code	Uitvoeringsplan Persoonlijke Effectiviteit tweede jaar MVT-4b/1 Portfolio Persoonlijke Effectiviteit tweede jaar MVT-4b/2
Beoordelings-criteria	<p><b>Uitvoeringsplan Persoonlijke Effectiviteit eerste jaar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyse en doelstelling persoonlijke effectiviteit is omschreven.</li> <li>- De gekozen activiteiten zijn realistisch.</li> <li>- De gekozen activiteiten zijn voldoende gevarieerd.</li> <li>- De doelstellingen van de activiteiten worden verantwoord.</li> <li>- De gekozen activiteiten zijn gericht op verschillende relevante stakeholders.</li> <li>- De methodische reflecties zijn gepland.</li> <li>- Er zijn voldoende bewijsstukken gepland; minimaal één bewijs gepland per module; minimaal voor twee modules.</li> <li>- De beoogde bewijsstukken zijn voldoende gevarieerd.</li> <li>- De beoogde bewijsstukken zijn valide en betrouwbaar voor de aan te tonen toepassing van het geleerde.</li> <li>- De beoogde bewijsstukken tonen valorisatie en disseminatie van vaktherapeutische kennis aan.</li> </ul> <p><b>Portfolio Persoonlijke Effectiviteit eerste jaar</b></p> <p><b>Algemeen deel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Een aantrekkelijk curriculum vitae,</li> <li>- Een heldere beschrijving van de werkplek.</li> <li>- De student heeft de eigen persoonlijke effectiviteit methodisch geanalyseerd en de persoonlijke doelen zijn hiervan afgeleid.</li> <li>- De student heeft de persoonlijke leerdoelen gericht op twee modules naar keuze helder omschreven.</li> </ul> <p><b>Ontwikkeldeel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De student geeft een overtuigende verantwoording van de uitgevoerde activiteiten zoals afgesproken in het uitvoeringsplan, per module.</li> <li>- De student reflecteert op methodische wijze op de uitgevoerde activiteiten.</li> </ul> <p><b>Bewijsdeel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De student levert voldoende en gevarieerde bewijsstukken conform afspraken uitvoeringsplan. Deze bewijzen zijn per module gerangschikt.</li> <li>- De bewijzen tonen valide en betrouwbaar aan dat het geleerde is toegepast en de doelstelling op persoonlijke effectiviteit is behaald.</li> <li>- De bewijsstukken bewijzen valorisatie en disseminatie van vaktherapeutische kennis.</li> </ul>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Verslag
Minimaal oordeel	Voldaan
Tentamenmomenten	Uitvoeringsplan Persoonlijke Effectiviteit tweede jaar: 1e: periode 1 2e: periode 2 Portfolio Persoonlijke Effectiviteit tweede jaar: 1e: periode 4 2e: periode 4
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	Eén examinator.

Algemene informatie	
Naam Module	Theorieontwikkeling / Theory development
Code Module	MVT-5
Onderwijsperiode	periode 1-2
Studiepunten	8 EC
Stu­dielast in uren	224 SBU
Onderwijstijd (contacturen)	25 uur
Ingangseisen Module	uitvoeren van vaktherapeutische werkzaamheden 8 uur p/w
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>In deze module staat het evalueren en ontwikkelen van theoretische inzichten centraal. U analyseert welke theoretische modellen en begrippen vaktherapeuten overkoepelend en binnen de eigen vaktherapie gebruiken en evalueert de inhoudelijke validiteit van deze modellen en begrippen. U ontwikkelt vervolgens een theoretisch model voor de eigen vaktherapeutische discipline dat past bij wat er in de praktijk gebeurt en waarin de eigenschappen van uw discipline voldoende tot hun recht komen. Het model is logisch consistent en onderbouwd met wetenschappelijke literatuur.</p> <p>In deze module gaat het om een theorie die met behulp van begrippen en verklaringen in algemene zin uitlegt waarom uw vaktherapeutische discipline of een specifiekere aanpak daarbinnen therapeutisch effectief is.</p>
Eindkwalificaties	Eindkwalificatie 4: Onderzoek en onderwijs
Beroepstaken	Taakgebied organisatie Taakgebied professionalisering Taakgebied onderwijs en onderzoek
Samenhang	Deze module hangt samen met de voorgaande modules en biedt een belangrijke basis om het onderzoek in de volgende module op een wetenschappelijk verantwoorde wijze te kunnen onderbouwen. In deze module zal de student gebruik maken van de competenties om wetenschappelijk onderzoek en theorieën te zoeken en te beoordelen volgens criteria (MVT-2), het eigen vaktherapeutisch handelen vanuit de praktijk nader te leren onderbouwen (MVT-1) en analyses en inzichten te profileren bij andere professionals (alle modules).
Maximum aantal deelnemers	25
Activiteiten en/of werkvormen	(werk)colleges, coaching en presentaties
Verplichte literatuur	n.v.t.
Tentaminering	
Naam en code	Theorieontwikkeling MVT-5/1
Beoordelingscriteria	<p><b>Selectie</b></p> <p>Er is sprake van een gedegen argumentatie waarom de keuze van het onderwerp belangrijk is voor</p> <p>a) De eigen vaktherapeutische discipline (maximaal 2 punten)</p> <p>b) De eigen werkplek (maximaal 2 punten)</p> <p><b>Methode van aanpak</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Er is een systematische zoektocht verricht naar relevante (inter)nationale wetenschappelijke literatuur in databases (maximaal 2 punten).</li> <li>- Er is gebruik gemaakt van passende zoektermen en eventueel filters (maximaal 2 punten).</li> <li>- Er is sprake van een professionele beschrijving van het zoekproces naar literatuur (maximaal 2 punten).</li> </ul> <p><b>Theoriebeschrijving</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepten zijn adequaat gedefinieerd (volgens SMART) op basis van meerdere bronnen (maximaal 6 punten).</li> <li>- De concepten kunnen in onderlinge samenhang worden geplaatst (maximaal 10 punten).</li> <li>- Er wordt op passende wijze gebruik gemaakt van theoretische grondslagen vanuit de eigen discipline (maximaal 6 punten).</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Er wordt op een passende manier gebruik gemaakt van theoretische grondslagen vanuit de psychologie, neuropsychologie, psychotherapie, orthopedagogiek of andere relevante wetenschap (maximaal 6 punten).</li> <li>- De gebruikte literatuur wordt kritisch beoordeeld en er wordt kritisch op gereflecteerd (maximaal 6 punten).</li> <li>- Er wordt kritisch gereflecteerd op de ontwikkelde theorie; sterke kanten en zwakke kanten worden benoemd, als ook mogelijkheden voor toekomstig onderzoek of nadere theorieontwikkeling (maximaal 6 punten).</li> </ul>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Verslag en presentatie
Minimaal oordeel	5.5 en voldaan aan mondelinge presentatie
Tentamenmomenten	1e: periode 2 2e: periode 3
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	Eén examinator per individueel tentamen.

Algemene informatie	
Naam Module	Praktijkgericht onderzoek / Research
Code Module	MVT-6
Onderwijsperiode	periode 1, 2, 3 en 4
Studiepunten	20 EC
Studielast in uren	560 SBU
Onderwijstijd (contacturen)	80 uur
Ingangseisen Module	uitvoeren van vaktherapeutische werkzaamheden 8 uur p/w
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In het tweede jaar staat het ontwerpen, uitvoeren en rapporteren van een kwalitatief of kwantitatief onderzoek centraal. Het onderzoek is innovatief en praktijkgericht, hetgeen betekent dat het design optimaal aansluit bij de mogelijkheden van de praktijk. Op deze wijze draagt u bij aan de onderbouwing van vaktherapeutische behandelmethoden of principes in het licht van de criteria van Evidence Based Practice. Het traject leidt uiteindelijk tot een publiceerbaar onderzoeks-artikel en een presentatie op het mastersymposium, waar het onderzoek wordt gepresenteerd aan medestudenten, docenten, alumni, vaktherapeuten, managers, Federatie Vaktherapeutische Beroepen en andere belangstellenden.
Eindkwalificaties	Eindkwalificatie 2: Organisatie Eindkwalificatie 3: Professionalisering Eindkwalificatie 4: Onderzoek en onderwijs
Beroepstaken	Taakgebied organisatie Taakgebied professionalisering Taakgebied onderwijs en onderzoek
Samenhang	De voorgaande modules vormen de basis om deze module uit te kunnen voeren. De competentie die in de eerdere modules zijn aangeleerd dienen in deze module benut te worden in veelal een complexere context of in een hogere mate van zelfstandigheid.
Maximum aantal deelnemers	25
Activiteiten en/of werkvormen	(werk)colleges, coaching en presentaties
Verplichte literatuur	<p>Verhoeven, N. (2018). Wat is onderzoek? praktijkboek methoden en technieken. Den Haag: Boom.</p> <p>Baarda, B., Bakker, E., Boullart, A., Julsing, M., Fischer, T., Peters, V., &amp; Velden, T. V. (2018). Basisboek kwalitatief onderzoek: Handleiding voor het opzetten en uitvoeren van kwalitatief onderzoek. Groningen: Noordhoff Uitgevers.</p> <p>Baarda, B., Dijkum, C. V., &amp; Goede, M. D. (2014). Basisboek statistiek met SPSS handleiding voor het verwerken en analyseren van en rapporteren over (onderzoeks)gegevens. Groningen: Noordhoff.</p> <p>Bakker, E., &amp; Van Buuren, H. (2014). Onderzoek in de gezondheidszorg. Groningen: Noordhoff.</p>

	<p>Boer, F. D., &amp; Smaling, A. (2011). Benaderingen in kwalitatief onderzoek: Een inleiding. Den Haag: Boom Lemma uitgevers.</p> <p>Verhoeven, N. (2018). Wat is onderzoek? praktijkboek methoden en technieken. Den Haag: Boom.</p>
<b>Tentaminering</b>	
Naam en code	<p>onderzoeksvoorstel (Go/no go)</p> <p>MVT-6/1.1</p> <p>Onderzoek</p> <p>MVT-6/1.2</p>
Beoordelings-criteria	<p><b>onderzoeksvoorstel (Go/no go)</b></p> <p><b>Inleiding</b></p> <p>Introductie en literatuurstudie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Literatuurverkenning.</li> <li>- Theoretisch kader.</li> <li>- Begripsverheldering.</li> <li>- Opbouw betoog en argumentatie.</li> <li>- Probleemstelling</li> </ul> <p>Relevantie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Praktische relevantie.</li> <li>- Theoretische relevantie.</li> </ul> <p>Doelstelling en vraagstelling:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Doelstelling.</li> <li>- Centrale vraagstelling.</li> <li>- Deelvragen.</li> <li>- Verwachtingen/hypothesen (bij kwantitatief onderzoek).</li> </ul> <p><b>Methode</b></p> <p>Onderzoeksdesign en –type</p> <p>Onderzoekspopulatie/steekproef:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beschrijving onderzoekspopulatie.</li> <li>- Methode van steekproeftrekking.</li> <li>- Steekproefgrootte.</li> </ul> <p>Meetinstrumenten/dataverzamelings-technieken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Methode van dataverzameling.</li> <li>- Instrumenten.</li> <li>- Trustworthiness (bij kwalitatief onderzoek).</li> <li>- Betrouwbaarheid (bij kwantitatief onderzoek).</li> </ul> <p>Procedure:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beschrijving procedure.</li> <li>- Beschrijving ethische overwegingen.</li> </ul> <p>Analyseplan.</p> <p>Tijdsplanning.</p> <p>Literatuur</p> <p><b>Vorm</b></p> <p>Layout en verzorging:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Titelblad.</li> <li>- APA-richtlijnen.</li> <li>- Structuur en taalgebruik.</li> </ul> <p>Zelfstandigheid.</p> <p><b>onderzoek</b></p> <p><b>Beoordelingscriteria kwalitatief onderzoek</b></p> <p><b>Samenvatting</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Een korte samenvatting van het onderzoek. Deze bevat de vraagstelling, de onderzoeksmethode, de resultaten en de conclusie (maximaal 5 punten) .</li> </ul>



	<p><b>Inleiding</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Er is sprake van een adequate selectie van bronnen (recent en relevant) en deze worden inhoudelijk goed verwerkt (maximaal 5 punten).</li> <li>- De bronnen omvatten conceptuele literatuur (theoretisch kader rond de vraagstelling) en onderzoeksliteratuur (empirisch kader rond de vraagstelling).</li> <li>- De student toont in de weergave de relevantie van deze bronnen in relatie tot de onderzoeksvraag (maximaal 5 punten).</li> <li>- De relevantie van het onderzoeksonderwerp voor de praktijk wordt helder beschreven en is in lijn met de weergegeven bronnen en de onderzoeksvraag (maximaal 5 punten).</li> <li>- De probleemstelling wordt verantwoord vanuit de weergegeven bronnen en wordt omgezet in een overkoepelende vraag, eventueel vergezeld van sub-vragen, en een heldere doelstelling (maximaal 5 punten).</li> </ul> <p><b>Methode</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Het type onderzoek en de onderzoekbenadering worden beschreven en onderbouwd. Deze sluiten goed aan op de vraagstelling/doelstelling. De wijze van selectie van respondenten past bij de kaders van het onderzoek, is relevant en wordt op een adequate wijze geformuleerd en verantwoord (maximaal 5 punten).</li> <li>- De wijze van dataverzameling wordt adequaat toegelicht en verantwoord. Het stoppen met dataverzameling wordt aan de orde gesteld en verantwoord (maximaal 5 punten).</li> <li>- De gehanteerde procedure rond de onderzoekuitvoering/de maatregelen om de trustworthiness van de studie te bevorderen worden helder beschreven en passen bij de geschetste onderzoekskaders. De rol van de onderzoeker wordt aan de orde gesteld. Er wordt aandacht besteed aan ethische overwegingen (maximaal 5 punten) .</li> <li>- De wijze van data-analyse wordt duidelijk beschreven en verantwoord en past bij de gehanteerde onderzoekbenadering. De student geeft inzicht in het proces van data-analyse tijdens de uitvoering van het onderzoek (maximaal 5 punten).</li> </ul> <p><b>Resultaten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De kenmerken van de respondenten en context van dataverzameling bij hen worden adequaat beschreven(maximaal 5 punten).</li> <li>- De resultaten zijn gebaseerd op de analyse: de ontwikkelde categorieën en/of thema's worden getoond en zijn consistent met en vormen een afspiegeling van de data. De samenhang tussen de data en de ontwikkelde codes/ categorieën en thema's wordt inzichtelijk gemaakt evenals de relaties tussen de ontwikkelde categorieën/concepten (maximaal 10 punten).</li> <li>- De resultaten worden weergegeven in de vorm van een verhaal; waaruit blijkt dat er sprake is van "rijke" data. De resultaten worden ondersteund met relevante citaten. De resultaten kunnen leiden tot een antwoord op de onderzoeksvraag (maximaal 10 punten).</li> </ul> <p><b>Discussie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De student beschrijft of de resultaten hebben geleid tot een betekenisvol geheel van heldere theoretische concepten en relaties tussen deze concepten en motiveert waarom dit wel/niet zo is (maximaal 5 punten).</li> <li>- De student koppelt de resultaten aan actuele en relevante literatuur en reflecteert op de (wetenschappelijke) betekenis van de gevonden resultaten(maximaal 5 punten) .</li> <li>- De student schrijft een methodologische reflectie waarin de kracht en beperkingen van het onderzoek aan de orde komen (maximaal 5 punten).</li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student beschrijft de bijdrage van het onderzoek aan theorieontwikkeling en doet aanbevelingen voor de praktijk en voor vervolgonderzoek en eindigt met een bondige conclusie, waarin de onderzoeksvraag wordt beantwoord (maximaal 5 punten).</li> </ul> <p><b><i>Mondelinge verdediging</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De student laat tijdens de mondelinge verdediging zien dat het onderzoek voldoet aan de kwaliteitseisen van een kwalitatief praktijkgericht onderzoek, dat gemaakte keuzes verantwoord kunnen worden en dat de student inzicht heeft in de eigen onderzoekvaardigheden (maximaal 10 punten).</li> </ul> <p><b>OF:</b></p> <p><b>onderzoek</b></p> <p><b>Beoordelingscriteria kwantitatief onderzoek</b></p> <p><b><i>Samenvatting</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Een korte samenvatting van het onderzoek. Deze bevat de vraagstelling, de onderzoeksmethode, de resultaten en de conclusie (maximaal 5 punten).</li> </ul> <p><b><i>Inleiding</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Er is sprake van een adequate selectie van bronnen (recent en relevant) en deze worden inhoudelijk goed verwerkt (maximaal 5 punten).</li> <li>- De theoretische concepten, die leidend zijn in het onderzoek, worden helder beschreven en zijn onderbouwd vanuit (recente) literatuur en logisch in samenhang met elkaar gebracht, in relatie tot de onderzoeksvraag (maximaal 5 punten).</li> <li>- De relevantie voor de praktijk wordt helder beschreven en is in lijn met het theoretisch kader, de literatuur en de probleemstelling (maximaal 5 punten).</li> <li>- De probleemstelling is verantwoord vanuit de literatuur en wordt omgezet in een overkoepelende vraag, eventueel vergezeld van sub-vragen en een heldere doelstelling (maximaal 5 punten).</li> </ul> <p><b><i>Methode</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De kenmerken van de respondenten en de werving passen bij de kaders van het onderzoek en worden op een adequate wijze geformuleerd (maximaal 5 punten).</li> <li>- De wijze van dataverzameling (meetinstrumenten) worden adequaat toegelicht en verantwoord (maximaal 5 punten).</li> <li>- Het design en de procedure rondom de onderzoeksuitvoering wordt helder geformuleerd en past bij de geschetste onderzoekskaders (maximaal 5 punten).</li> <li>- De wijze van analyse van de data wordt duidelijk geformuleerd en past bij de gebruikte methoden en onderzoeksopzet (maximaal 5 punten).</li> </ul> <p><b><i>Resultaten</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De (baseline) kenmerken van de respondenten worden adequaat beschreven en ondersteund middels beschrijvende statistiek (maximaal 5 punten).</li> <li>- De student geeft inzicht in het proces van data-analyse en laat zien de juiste analyses te hebben uitgevoerd en op de juiste wijze (maximaal 10 punten).</li> <li>- De resultaten worden beschreven conform de toegepaste onderzoeksmethode en kunnen een antwoord geven op de vraagstelling(en) (maximaal 5 punten).</li> <li>- De resultaten worden gepresenteerd middels grafieken en tabellen, die voldoen aan de APA-richtlijnen of richtlijnen van het gekozen artikel (maximaal 5 punten).</li> </ul> <p><b><i>Discussie</i></b></p>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student beschrijft de resultaten in relatie tot de gestelde hypothesen en motiveert waarom deze al dan niet werden bevestigd (maximaal 5 punten).</li> <li>- De student koppelt resultaten terug naar de literatuur en geeft verklaringen voor de gevonden resultaten (maximaal 5 punten).</li> <li>- De student schrijft een methodologische reflectie waarin de kracht en de beperkingen van het onderzoek aan de orde komen (maximaal 5 punten) .</li> <li>- De student doet aanbevelingen voor de praktijk en voor vervolgonderzoek en eindigt met een bondige conclusie van het onderzoek (maximaal 5 punten).</li> </ul> <p><b>Mondelinge verdediging</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De student laat tijdens de mondelinge verdediging zien dat het onderzoek voldoet aan de kwaliteitseisen van een kwalitatief praktijkgericht onderzoek, dat gemaakte keuzes verantwoord kunnen worden en dat de student inzicht heeft in de eigen onderzoekvaardigheden (maximaal 10 punten)</li> </ul>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Schriftelijk onderzoeksvoorstel, onderzoeksartikel inclusief mondelinge verdediging. Presentatie is randvoorwaardelijk.
Minimaal oordeel	5.5 voldaan wat betreft het onderzoeksvoorstel
Tentamenmomenten	onderzoeksvoorstel: 1e: periode 4 2e: periode 4 onderzoek: 1e: periode 4 2e: periode 4
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	Twee examinatoren per individueel tentamen.

## 6.2 Afstudeerrichtingen

n.v.t.

## 6.3 Onderwijs en tentamens in D-Stroom

n.v.t.

## 7 Evaluatie van het onderwijs

### 7.1 Evaluatiestructuur

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

Ter ondersteuning van evaluaties op opleidingsniveau worden door de HAN evaluatieonderzoeken gedaan. De HAN neemt jaarlijks deel met alle opleidingen 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, waarmee voor alle opleidingen wordt onderzocht hoe alumni terugkijken op hun opleiding en hoe zij de aansluiting op de arbeidsmarkt ervaren. Alle 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 met als doel de voortgang van verbeteractiviteiten naar aanleiding van de laatste externe opleidingsbeoordeling te monitoren en te toetsen. Deze interne audit levert een rapport op met verbeteradviezen aan de inhoudsverantwoordelijken van de opleiding, de Opleidingscommissie en de Instituutsdirectie. De Service Unit Onderwijs & Onderzoek voert deze audit uit volgens vastgesteld protocol, waarvan de borging van de bestuurs- en onderwijsrechtelijke kwaliteit en goede uitvoering van de OER onderdelen zijn.

### 7.2 Evaluatie door de opleiding

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

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

Op basis van de analyse van evaluatiegegevens over het verslagjaar is omschreven welke verbeteracties voor het lopende jaar worden uitgevoerd. De evaluatiegegevens komen tot stand door evaluaties van onderwijseenheden, jaarevaluaties en curriculumevaluaties met docenten, studenten, alumni en beroepspraktijk, en de evaluatieonderzoeken die centraal door de HAN worden uitgevoerd. De opleidingscoördinatoren 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 Opleidingscommissies. De opleidingscommissie kan ook het initiatief nemen tot specifiek evaluatieonderzoek of dit zelf uitvoeren.

### 7.4 Opleidingsspecifieke kwaliteit zorg

Zie 3.9 DEEL 1.

## 8 Overgangsregelingen

### Algemene bepalingen

#### 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 OER 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

Een (deel)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.

#### 8.3 Gevolgd onderwijs, tentamen niet gedaan of niet gehaald

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

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

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

### Opleidingsspecifieke bepalingen

#### 8.4 Opleidingsspecifieke overgangsregelingen

n.v.t.

# DEEL 3 Reglement Examencommissie

## REGLEMENT EXAMENCOMMISSIE MASTEROPLEIDINGEN GEZONDHEIDSZORG HMP 2019/2020

Physician Assistant, Advanced Nursing Practice, Musculoskeletale Revalidatie, Neurorevalidatie & Innovatie, Molecular Life Sciences en Vaktherapie

### 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 Masteropleidingen Gezondheidszorg HMP en bevat 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 masteropleidingen: Physician Assistant, Advanced Nursing Practice, Musculoskeletale Revalidatie, Neurorevalidatie & Innovatie en Molecular Life Sciences en Vaktherapie.

### 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.
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 examinatoren per tentamenvorm.
11. Het beëindigen van de aanwijzing als examiner.
12. Het doen van voorstellen aan het College van Bestuur om de inschrijving van een student te beëindigen bij ernstige fraude.
13. Het adviseren van het College van Bestuur in verband met beëindigen van de opleiding van de student als gevolg van zijn gedraging in relatie tot toekomstige beroepsuitoefening.
14. Het beslissen bij verdenking van een door een student gepleegde onregelmatigheid en/of fraude en het zo nodig treffen van maatregelen ter zake, een en ander conform het reglement examencommissie zoals vastgesteld is door de examencommissie.
15. Het beslissen op het verzoek van een student tot een extra gelegenheid voor het afleggen van een tentamen of integrale toets.
16. Het beslissen op het verzoek van de student voor het afleggen van een leerwegaafhankelijk tentamen van een onderwijsseenheid

17. Het beslissen of een student tentamens en integrale toetsen van het afsluitend examen kan afleggen voordat het propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd.
18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. Het uitreiken van bewijsstukken, modulecertificaten en verklaringen.
22. Het mede vormgeven aan het examenbeleid van de opleiding of groep van opleidingen.
23. Het adviseren van de faculteitsdirectie en instituutsdirectie over de OERen.
24. Het uitreiken van een getuigschrift ten bewijze dat een examen met goed gevolg is afgelegd nadat door het instellingsbestuur is verklaard dat aan de procedurele eisen voor afgifte is voldaan.
25. Deze eisen zijn:
  - de student dient voor het verlenen van de graad ingeschreven te staan bij de HAN;
  - het collegegeld dient betaald te zijn.
26. Het beslissen op het verzoek van de student om de uitreiking van het getuigschrift uit te stellen.
27. 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.
28. 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 zes 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 faculteit.
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 faculteitsdirectie, de instituutsdirectie 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 faculteitsdirectie, examencommissies en instituutsdirecties

1. De voorzitter van de examencommissie overlegt drie keer per studiejaar (gezamenlijk) met de voorzitters van alle andere examencommissies binnen de faculteit.
2. De examencommissie overlegt minimaal één keer per studiejaar met de instituutsdirectie.

### 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. (Zie bijlage 3 Besluiten m.b.t. kwaliteitsborging tentamens en examens, juni 2016).
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.

#### 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 stelt richtlijnen en aanwijzingen vast over:
  - de constructie van tentamens;
  - de afname van tentamens;
  - de beoordeling en vaststelling van de uitslag van tentamens.

#### Artikel 3.3 Het borgen van de kwaliteit van het examen

1. De examencommissie borgt de kwaliteit van de examens. Zij stelt hiertoe beleid vast en handelt daarnaar. Zie bijlage 4, Besluit m.b.t. vaststelling of een student aan de eindkwalificaties voldoet.
2. De examencommissie onderzoekt regelmatig of het geheel van de tentamens alle beoogde eindkwalificaties toetst.
3. De examencommissie stelt vast of de student beschikt over de kennis, inzicht en vaardigheden en eventueel attitude, zoals beschreven in de OER, die noodzakelijk zijn voor het verkrijgen van een graad. Tevens stelt de examencommissie vast of een judicium wordt toegekend.
4. De examencommissie is bevoegd ten behoeve van een zorgvuldig besluit tot vaststelling als bedoeld in het vorige lid de examinandus een eigen nader onderzoek/tentamen af te nemen.
5. De examencommissie onderzoekt periodiek het niveau van de eindwerken. De examencommissie kan dit onderzoek door andere personen laten uitvoeren, waarna door hen een rapportage aan de examencommissie wordt uitgebracht.

6. De examencommissie gaat oneigenlijke toekenning van studiepunten of onthouding ervan door examinatoren tegen.

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

1. De examencommissie is verantwoordelijk voor het borgen van de kwaliteit van de organisatie en procedures rondom 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-/instituutsoverstijgende 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;

### 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.
2. 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 instituutdirectie 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:  
Uw ingevulde formulier Verzoek vrijstelling (vindplaats Onderwijs Online van de opleiding) stuurt u naar [Examencommissie.Master-gezondheidszorg@han.nl](mailto:Examencommissie.Master-gezondheidszorg@han.nl). U ontvangt een e-mailbevestiging met de datum waarop in de eerstvolgende besluitvormende vergadering uw verzoek zal worden besproken. Het schriftelijk besluit volgt z.s.m. daarna.  
Bovenstaande procedure, een vrijstellingsaanvraag gericht aan de examencommissie, is de **reguliere route**.

De andere route is de verkorte route. U dient uw vrijstellingsaanvraag in bij de opleiding. In een aantal gevallen is de coördinator van de opleiding door de examencommissie gemandateerd om studenten die over bewijsbare voorkennis, kwalificaties en/of competenties beschikken (een) vrijstelling(en) te verlenen. Raadpleeg uw opleiding voor meer informatie; zie ook de informatie in dit OS OER of, en zo ja, met betrekking tot welke kennis, vaardigheden en achtergrond van de student vrijstellingen verleend worden.

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

### Artikel 6.1. Definitie van onregelmatigheid en fraude

1. Onder onregelmatigheid wordt verstaan: “elk handelen of nalaten van een betrokkene waardoor bewust of onbewust een onjuiste indruk wordt gewekt van de kennis, inzicht en vaardigheden en zo aan de orde attitude van zichzelf of van een of meer andere betrokkenen.”
2. Onder fraude wordt verstaan: “elk handelen of nalaten waarvan betrokkene wist of behoorde te weten dat dit handelen of nalaten het op de juiste wijze vormen van een oordeel over zijn of andermans kennis, inzicht en vaardigheden en zo aan de orde attitude geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt en/of het opzettelijk beïnvloeden door betrokkene van (onderdelen van) het tentamen- of vrijstellingsverleningsproces met als doel het resultaat van het (deel)tentamen of

vrijstellingsbesluit te beïnvloeden of met als doel een ander resultaat uit het (deel)tentamen of vrijstellingsverzoek te verkrijgen.”

3. Onder onregelmatigheid c.q. fraude wordt in ieder geval begrepen:

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

- l) al die overige zaken of voorvallen die als zodanig door de voorzitter van de examencommissie worden benoemd.

#### Artikel 6.2. Inbeslagname bewijsmateriaal

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

#### Artikel 6.3 Maatregelen bij onregelmatigheid, respectievelijk fraude

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

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

1. De examencommissie deelt onverwijld, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk, aan de student mede dat er een melding van een onregelmatigheid of fraude bij een tentamen hem betreffende is ontvangen.

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

#### Artikel 6.5 Bekendmaking besluit

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

#### Paragraaf 7: Getuigschrift en diplomasupplement

##### Artikel 7.1. OER als kaderstellend document

1. In de OER zijn in hoofdstuk 3 en 8 kaderstellende bepalingen vastgelegd op het gebied van eenheden van leeruitkomsten/onderwijseenheden<sup>6</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.

---

<sup>6</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.

## Paragraaf 8: Jaarverslag examencommissie

### Artikel 8.1. Jaarlijkse rapportage examencommissie en faculteitsdirectie

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

## Paragraaf 9: Slotbepalingen

### Artikel 9.1. Onvoorziene omstandigheden

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

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

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

### Artikel 9.3 Vaststelling, inwerkingtreding en wijziging

1. Dit reglement is vastgesteld door de examencommissie Masteropleidingen Gezondheidszorg op 21 juni 2019 en treedt in werking met ingang van 1 september 2019.
2. Het reglement is ter vervanging van het reglement examencommissie Master opleidingen Gezondheidszorg dat is vastgesteld op 1 juni 2018.
3. Dit reglement wordt bekendgemaakt aan de studenten en de medewerkers van opleiding(en) genoemd in artikel 1.2. lid 3 van dit reglement door opname in het Opleidingsstatuut.

4. Wijzigingen van dit reglement worden door de betreffende examencommissie bij afzonderlijk besluit vastgesteld. Wijzigingen gedurende het lopende studiejaar vinden uitsluitend plaats indien dit noodzakelijk is voor de bescherming van de belangen van studenten.
5. Wijzigingen van dit reglement kunnen voor de student geen nadelige uitwerking hebben op eerder genomen besluiten van de examencommissie, die krachtens dit reglement zijn genomen.

Nijmegen, 21 juni 2019

Namens de examencommissie

F. Holweg, voorzitter



## Bijlage 1: Door examencommissie gemandateerde taken

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

	Door examencommissie gemandateerde taken	Gemandateerd orgaan <sup>7</sup> of functie of specifieke taak van de gemandateerde medewerker <sup>8</sup>
1	Archivering kopie diploma en kopie diplomasupplement Als ook archivering certificaten	Secretariaat HMP
2	Kwaliteit van de organisatie van examens	Secretariaat HMP
3	Voorgenomen besluitvorming dagelijkse commissie (vz/secr.)	examencommissie
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		

Nota bene:

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

Nijmegen, 21 juni 2019,

namens de examencommissie Gezondheidszorg,

F. Holweg, voorzitter

---

<sup>7</sup> Bijvoorbeeld commissie of bureau (dagelijkse commissie, toetscommissie, taakteam toetsing, tentamenbureau).

<sup>8</sup> De officiële functie (benaming) van een medewerker (bijv. instituutsdirecteur, docent, hogeschool hoofddocent, opleider, trainer, adviseur, secretaresse) staat o.m. vermeld op HAN Insite bij "Onze mensen". Een taak betreft specifieke werkzaamheden die door een functionaris, al dan niet middels officiële opdracht/aanwijzing, verricht worden (bijv. voorzitter examencommissie, ambtelijk secretaris, studieloopbaanbegeleider, teamleider, administratief medewerker, examiner).

Het gaat in deze kolom uiteraard om de specifieke taak die relevant is in het kader van het door de examencommissie verstrekte materiaal.

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

Overzicht van aan de examencommissie gemandateerde taken.

	Aan de examencommissie gemandateerde taken
1	Het verlenen van de graad (CvB)
2	Afgifte van een getuigschrift (HMP)
3	Het organiseren en coördineren van tentamens en examens (HMP)
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	

Nota bene:

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

## Besluiten m.b.t. kwaliteitsborging tentamens en examens

Tentamens en examens en de beoordelingen daarvan dienen te voldoen aan de volgende kwaliteitseisen:

- Validiteit
- Betrouwbaarheid
- Inzichtelijkheid
- Bruikbaarheid
- Efficiëntie
- Profielgetrouwheid

### Validiteit van beoordelingen bevorderen

*Toetsen zijn valide als zij ook werkelijk meten wat zij beogen te meten, nl of studenten kunnen wat er in de eindkwalificaties of daarvan afgeleide leerdoelen staat.*

*Eindkwalificaties omschrijven wat studenten bij het afstuderen kunnen en weten. Opleidingen aan de HAN omschrijven eindkwalificaties in de vorm van competenties. Deze competenties worden via uitvoeren van beroepstaken op drie niveaus geoefend en getoetst. Bij het bepalen of de student aan alle eindkwalificaties voldoet wordt voor elke student nagegaan of de student de vereiste competenties op niveau 3 bezit.*

*Eindkwalificaties vormen de kapstok voor de inhoud en de vorm van het curriculum en voor alle (deel)tentamens en(deel) integrale toetsen.*

*De **validiteit** wordt door de opleiding als volgt geborgd:*

- **De opleiding stelt eindkwalificaties/competenties centraal**  
*Tijdens de gehele opleiding staan de eindkwalificaties (al dan niet geformuleerd in termen van competenties) centraal. Dat betekent dat de toetsing steeds gericht is op het meten van het niveau van beheersing van deze competenties door de studenten.*
- De **toetsvorm** zo gekozen wordt dat deze:
  - *demonstratie van de te beoordelen eindkwalificaties of daarvan afgeleide leerdoelen mogelijk maakt*
  - *datgene wat beoordeeld moet worden zichtbaar maakt*
- **Validiteitscheck** door opleiding (minimaal eens per 2 jaar)\
  - *Zorg dragen voor voldoende omvangrijke toets om toevalstreffers uit te sluiten (niet over heel weinig alles vragen en over alles niets.) [dit bevordert ook de validiteit van het oordeel!]*
  - *Zorg dragen voor een goede moeilijkheidsgraad. Te moeilijk laat (te veel) studenten die kunnen voldoen aan de criteria zakken en te makkelijk [dit bevordert ook de validiteit van het oordeel!]*

## BESLUIT

### De examencommissie stelt de volgende eisen aan beoordelingscriteria voor tentamenopdrachten en opdrachten voor de integrale toetsen

1. Tentamenopdrachten / opdrachten voor de integrale toets zijn zo geformuleerd dat
  - de te toetsen eindkwalificatie(s) en (eventueel) het daarvan afgeleide leerdoel/ leerdoelen duidelijk zijn vermeld in de opdrachttekst
  - het mogelijk is aan het resultaat waar te nemen, of studenten kunnen wat in de te toetsen eindkwalificatie en (eventueel) het daarvan afgeleide leerdoel staat
2. Beoordelingscriteria van werkstukken / (beroeps)producten / presentaties/ handelingstoetsen worden vastgelegd op een beoordelingsformulier en zichtbaar gekoppeld aan (aspecten van) die eindkwalificaties van de opleiding die in de betreffende onderwijseenheid centraal staan.
3. Schriftelijke deeltentamens / tentamens (MC / open vragen/ essayvragen/ casusvragen) worden steeds samengesteld op basis van een specificatietabel waarin per te toetsen eindkwalificatie(s) en (eventueel) het daarvan afgeleide leerdoel/ leerdoelen vermeld staat hoeveel vragen in elk (deel)tentamen gesteld worden en wat de aard van de vragen is (Meerkeuze vragen/ open vragen/ essayvragen /casusvragen).
4. Validiteitscheck met verslaglegging.

Ideaal is om jaarlijks de validiteit van toetsen te meten en hierdoor op basis van vergelijkingen tussen cohorten evaluatieve vragen te stellen over de toets, het onderwijs, studievoortgang etcetera. Omdat dit wellicht niet haalbaar is gezien de kleine formaties door geringere aantal studenten bij deze Masters is eens per 2 jaar het advies. Dit houdt in dat naast elementen in de toetsconstructie (voldoende uitdagend qua niveau maar niet te moeilijk passend bij fase opleiding, in afleiding kwalificaties zijn Dublin Descriptoren, meermaals toetsen kwalificaties in andere toetsvorm of context), geanalyseerd wordt hoe de p-waarde van de toetsonderdelen en de gehele toets uitvalt. Daarbij analyseren we ook of de toetsonderdelen discrimineren tussen 'goede' en 'minder goede studenten' door p-waarden in bijvoorbeeld drie deelgroepen te analyseren (studenten ruim voldoende/goed, studenten voldoende, studenten onvoldoende). Ook is het goed om de spreiding in de eindresultaten op de toets te meten en vervolgens bij afwijkingen, vragen/hypotheses te formuleren.

### **Controle**

De examencommissie laat de validiteit van de toetsen en beoordelingen jaarlijks steekproefsgewijs controleren. Zij doet dit door de analyseverslagen van de opleiding door te nemen en hierop feedback te geven. Verder bestudeert de examencommissie opdrachtteksten en beoordelingsformulieren, specificatietabellen en bijbehorende tentamenvragen, ingevulde beoordelingen én resultaten validiteitscheck.

## Betrouwbaarheid van beoordelingen bevorderen

*De betrouwbaarheid is de mate waarin men kan vertrouwen op meetresultaten, dat wil zeggen de mate waarin de scores (beoordelingen) consistent, nauwkeurig en reproduceerbaar zijn.*

*Betrouwbaarheid gaat over de vraag: in hoeverre zijn de uitgesproken oordelen geen toevalstreffers?*

*Concreet wil dat zeggen:*

- *Toetsing en beoordeling laat studenten die in staat zijn aan de eisen te voldoen slagen en anderen zakken*
- *Verschillende beoordelaars komen tot hetzelfde resultaat bij het toepassen van de scoringsregels*

*De betrouwbaarheid van een oordeel wordt beïnvloed door de volgende bronnen:*

1. **Bronnen van onbetrouwbaarheid door gebrek aan scoring(sregels).**
  - *Cijfers geven wordt niet voorafgegaan door **scoring** op beoordelingscriteria maar door "intuïtie" van de docent die op basis van ervaring "aanvoelt" dat het een bepaald cijfer waard is.*
2. **Bronnen van onbetrouwbaarheid binnen beoordelaars**
  - *Verandering in opvattingen na enige tijd.*
  - *Verschillende oordelen in verschillende contexten (veel slechter dan een reeks vorige, handschrift, vermoedheid)*
  - *Verwachtingen m.b.t. de prestaties van de student*
3. **Bronnen van onbetrouwbaarheid door verschillen tussen beoordelaars:**
  - *Mate van nauwgezetheid verschilt*

***Uiteraard is op grond hiervan duidelijk dat 100% betrouwbaarheid in de oordelen niet bereikt kan worden- en vaak ook maatregelen vraagt die te veel kosten met zich meebrengen, maar de opleiding bevordert de betrouwbaarheid van de toetsing door:***

***Opdracht / toetsvragen:***

- *Een heldere en eenduidige toetsopdracht [dit bevordert ook de validiteit van het oordeel!]*
- *Heldere en eenduidige beoordelingscriteria [dit bevordert ook de validiteit van het oordeel als die beoordelingscriteria tenminste een duidelijke relatie hebben met de eindkwalificaties of daarvan afgeleide leerdoelen!]*
- *Nakijkschema's of beoordelingsformulieren hanteren [dit bevordert ook de validiteit van het oordeel!]*

***Beoordeling***

- *Beoordeel aan de hand van bovengenoemde beoordelingsformulieren / nakijkschema's dit bevordert ook de validiteit van het oordeel [als die beoordelingscriteria tenminste een duidelijke relatie hebben met de eindkwalificaties of daarvan afgeleide leerdoelen!]*
- *Een heldere beoordelingsprocedure*
- *Meerdere beoordelaars als dat wenselijk en mogelijk is, met een toetsvisie op hoe samenwerking vorm krijgt.*
- *Tentamens van studenten rond de slaag /zak grens laten controleren door een tweede beoordelaar*
- *Met twee of meer beoordelaars sommige of alle vragen door meer dan een beoordelaar laten beoordelen en oordeel middelen. Zeer milde of strenge oordelen corrigeren*

***Verslaggeving interbeoordelaarsbijeenkomsten***

- *Inhoudelijke dialoog is kernachtig weergegeven.*
- *Standaarddeviatie in scores wordt weergegeven.*

***Meten interne consistentie van de toets en kwalificaties***

- *Elke twee jaar of in ieder geval in situaties waarin nieuwe toetsen benut worden.*

## **BESLUIT**

### **De examencommissie stelt de volgende eisen aan tentamenopdrachten/ opdrachten voor de integrale toetsen en beoordelingscriteria:**

1. Beoordelingsformulieren genoemd onder 1.1 worden daadwerkelijk en altijd gebruikt/ingevuld bij het komen tot een beoordeling.  
Het kan de beoordeling ten goede komen om uit te werken wanneer voor welke score gekozen wordt (bijv. door middel van rubrics).
2. Voor elk schriftelijke toets (MC / open vragen/ essayvragen/ casusvragen) wordt een nakijkschema gemaakt waarin minimaal staat:
  - a. Essentiële onderdelen van het antwoord
  - b. Maximale score per vraag (lieft ook nog scoringsregels voor goede onderdelen van het antwoord)
  - c. Hoe te komen van scores naar cijfers (transformatie van scores naar cijfers; onderdeel hiervan de minimale score voor de grens tussen slagen en zakken (de cesuur)
3. Elk beoordelingsformulier voor werkstukken / (beroeps)producten / presentaties/ handelingstoetsen bevat minimaal scoringsregels die aangeven
  - a. Het maximum aantal punten per criterium
  - b. Hoe te komen van scores naar cijfers (transformatie van scores naar cijfers; onderdeel hiervan de minimale score voor de grens tussen slagen en zakken (de cesuur)
4. Verslaglegging interbeoordelaarsbijeenkomsten
5. Meten van interne consistentie (Chronbach Alpha) van kwalificaties uitgewerkt in criteria.  
Het is voor de betrouwbaarheid van de meting goed om meerdere criteria (meetpunten) per kwalificatie in toetsen te benutten.

### **Controle**

De examencommissie zal de betrouwbaarheid van beoordelingen jaarlijks steekproefsgewijs controleren door commissies van opleidingen te vragen steekproefsgewijs ingevulde beoordelingsformulieren en gebruikte nakijkschema's in relatie tot antwoorden van studenten op te vragen, te beoordelen en daarover te rapporteren.

## Inzichtelijkheid voor studenten bevorderen

*De toetsing voldoet aan de eis van inzichtelijkheid als*

- *Alle relevante informatie over de toetsen (toetsvorm; wat wordt beoordeeld; hoe wordt beoordeeld; wie beoordeelt; wanneer wordt beoordeeld) vooraf aan studenten bekend is*
- *De gang van zaken tijdens de toetsen en beoordelingen op tijd bekend is zodat studenten hier rekening mee kunnen houden tijdens de voorbereiding*

### BESLUIT

**De examencommissie stelt de volgende eisen aan opleidingen met betrekking tot de inzichtelijkheid van toetsen:**

In opleidingsstatuten en OWE-handleidingen wordt opgenomen

(Een verwijzing naar) informatie over

- Toetsvorm: in OS, bij OWE beschrijving + in Studiehandleiding van OWE;
- Wat wordt beoordeeld (beoordelingscriteria): in studiehandleiding van de OWE; beoordelingscriteria op beoordelingsformulieren.
- Hoe wordt beoordeeld (scoringsregels en cesuurbepalingsmethoden): algemene uitgangspunten in OS en uitwerking op beoordelingsformulier als bijlage in de Studiehandleiding
- Hoeveel tijd beschikbaar is voor de toetsafname: in Studiehandleiding
- Inleverdata: in Studiehandleiding
- Wanneer wordt beoordeeld: termijn in OER
- Hoe wordt de uitslag bekend gemaakt: procedure in OS OER en uitslag in studentvolgsysteem
- Welke regels er gelden m.b.t. fraude/ plagiaat: in het OER
- Welke regels en mogelijkheden gelden voor studenten met een handicap: In OER

### Controle

De examencommissie zal de inzichtelijkheid voor studenten van beoordelingen jaarlijks steekproefsgewijs controleren door opleidingen te vragen van bepaalde toetsen aan te tonen dat studenten de juiste informatie op tijd hebben ontvangen.

## Bruikbaarheid van toetsing bevorderen

*Een toets is bruikbaar als voldaan wordt aan de volgende eisen:*

- **Eerlijk:** *alle studenten krijgen evenveel kans om te demonstreren wat ze kunnen. Dit betekent bijvoorbeeld dat voor studenten met een functiebeperking voorzieningen worden getroffen, zodat zij ook kunnen laten zien wat ze kunnen.*
- **Voor alle studenten uitvoerbaar in de beschikbare tijd.** *De studiebelasting is passend doorberekend. Alle studenten krijgen bij examens tijdens het onderwijs voldoende tijd om de toets volledig af te maken (als snelheid geen beoordelingscriterium is).*
- **Uitvoerbaar:** *niet te ingewikkeld om uit te voeren en te organiseren.*
- **Praktijkgericht:** *studenten ervaren toetsproducten als relevante producten in hun (beroeps-)praktijk*
- **Actualiteit:** *toetsproducten benutten verwijzingen naar actuele bronnen voor het BOKS en praktijksituaties*

## BESLUIT

**De examencommissie stelt de volgende eisen aan opleidingen met betrekking tot de bruikbaarheid van toetsen:**

1. Opleidingen betrekken het criterium bruikbaarheid bij het maken van tentamenopdrachten / opdrachten voor de integrale toets
2. Opleidingen geven alle studenten bij toetsen, waar snelheid geen criterium is, voldoende tijd om de hele toets te maken
3. Opleidingen treffen voorzieningen voor studenten met een functiebeperking en publiceren die vooraf in OS /OER

### **Controle**

De examencommissie zal signalen over gebrek aan bruikbaarheid van toetsen en beoordelingen nader (laten) onderzoeken. Dit door evaluaties van opleidingen te screenen.

### Efficiëntie van toetsing bevorderen

*Een toets is bruikbaar als voldaan wordt aan de volgende eisen:*

- **Efficiënt:**  
*Niet onnodig op dezelfde wijze hetzelfde toetsen.  
Niet onnodig veel criteria en kwalificaties in een toets opnemen.  
De toets vraagt niet onevenredig veel tijd van de studenten en de docenten. Sommige vormen van toetsing kosten zoveel tijd dat er voor onderwijs en studie nauwelijks tijd over blijft.*
- **Bevordert voldoende studeerbaarheid:**  
*De opbouw van toetsen stimuleren voortgang in het leerproces van de student richting eindniveau.*

## BESLUIT

**De examencommissie stelt de volgende eisen aan opleidingen met betrekking tot de efficiëntie van toetsen:**

1. Het toetsbeleid verantwoordt dat kwalificaties in principe twee keer getoetst worden maar dan is helder verwoordt hoe toetsvorm en toetscontext verschilt.
2. De opleiding evalueert met studenten en docenten de efficiëntie van de toetsen.
3. De opleiding legt uit in het toetsbeleid hoe volgorde van toetsen studievoortgang stimuleren.

### **Controle**

De examencommissie neemt rapportages over evaluaties en het toetsbeleid van opleidingen jaarlijks door.



## Profielgetrouwheid

*De toetsing voldoet aan de eis van profielgetrouwheid als*

- *Helder is hoe toetsopbouw en toetsvormen passen bij het opgestelde profiel van de Master. Daarin heeft bij deze professional Masters vooral de positie van onderzoek een belangrijke plaats.*
- *In de toetsinhouden zijn terug te herleiden naar het profiel. Toetsen vormen zinvolle eenheden.*
- *Toetsen variëren voldoende om diverse rollen gekoppeld aan het profiel van de Master te ontwikkelen.*

### **BESLUIT**

**De examencommissie stelt de volgende eisen aan opleidingen met betrekking tot de profielgetrouwheid van toetsen:**

- Toetsbeleid beschrijft bovenstaande punten rondom profielgetrouwheid.

### **Controle**

De examencommissie neemt toetsbeleid van de opleidingen jaarlijks door.

*19-5-2016*

*De examencommissie Masteropleidingen Gezondheidszorg  
namens deze, de voorzitter,  
Dr. M. Adriaansen*

## Besluit m.b.t. de vaststelling of een student aan de eindkwalificaties voldoet

### BESLUIT

De examencommissie stelt de volgende eisen aan opleidingen met betrekking tot het vaststellen of studenten aan de eindkwalificaties voldoen:

1. Bepaling van het eindniveau vindt plaats via beoordelingsformulieren, waarop helder zichtbaar is welke eindkwalificaties met welke criteria zijn beoordeeld.
2. Beoordelingen van het eindniveau worden uitgevoerd door minimaal een onafhankelijke ter zake kundige beoordelaar, indien mogelijk aangevuld met een vertegenwoordiger van het beroepenveld waarvoor wordt opgeleid.
3. Beide beoordelaars zijn door de examencommissie aangewezen als examiner. De cv's van de beide beoordelaars, waaruit blijkt dat zij voldoende inhoudelijk deskundig zijn op het terrein en niveau van de eindkwalificaties, worden overlegd aan de examencommissie, tenzij de beoordelaars al eerder door de examencommissie aangewezen zijn.
4. De beoordelingen worden ingevoerd in het studentvolgsysteem.
5. Als de student de vereiste beoordelingen heeft gehaald, worden studiepunten toegekend.
6. Er wordt vervolgens een examenlijst (al dan niet in Alluris) geproduceerd, dat ter accordering wordt voorgelegd aan de examencommissie.

### **Controle**

De examencommissie zal jaarlijks steekproefsgewijs controleren of de opleidingen de bovenstaande richtlijnen hebben uitgevoerd.

De examencommissie behoudt zich het recht voor om incidenteel bij beoordelingen aanwezig te zijn.

21 juni 2017

De examencommissie Masteropleidingen Gezondheidszorg  
namens deze, de voorzitter,  
Dr. M. Adriaansen

# DEEL 4      Regeling Tentamenbureau

n.v.t.

# DEEL 5 Reglement Opleidingscommissies

## **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(s) voor de opleiding Master Vaktherapie.
3. De definities en bepalingen uit de begrippenlijst van bijlage 1 bij het opleidingsstatuut zijn op dit reglement van toepassing.

## **Hoofdstuk 2 Opleidingscommissie**

### **Artikel 2 Instellen opleidingscommissie(s)**

1. Voor elke opleiding of voor een groep van opleidingen wordt een opleidingscommissie ingesteld.
2. Indien een faculteit 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 faculteitsdirectie genomen en vereist de instemming van de faculteitsraad van de desbetreffende faculteit. Bij het besluit tot instemming consulteert de desbetreffende faculteitsraad 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>9</sup>
6. De opleidingscommissie voor de opleiding Master Vaktherapie is voor één opleiding ingesteld.

### **Artikel 3 Gezamenlijke vergadering**

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

### **Artikel 4 Samenstelling opleidingscommissie**

1. De opleidingscommissie bestaat uit ten minste vier leden.
2. De helft van de leden van de opleidingscommissie bestaat uit studenten van de desbetreffende opleiding en de andere helft van de leden van de opleidingscommissie bestaat uit personeel van de desbetreffende opleiding.
3. Zij die deel uitmaken van de faculteitsdirectie of instituutdirectie, werkzaam zijn als onderwijsmanager of de taak van opleidingscoördinator uitoefenen kunnen niet tevens lid zijn van de opleidingscommissie.

---

<sup>9</sup> Zie voor de taken en bevoegdheden van een kamer de omschrijving in artikel 27 lid 3 van het reglement.

### **Artikel 5 Zittingsduur**

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

### **Artikel 6 Beëindiging lidmaatschap**

- 1 Het lidmaatschap van een opleidingscommissie en de gezamenlijke vergadering eindigt door:
  - a. het aflopen van de zittingsperiode, tenzij het lid opnieuw benoemd wordt;
  - b. tussentijds:
    - in geval van overlijden;
    - indien de samenstelling van de opleidingscommissie niet meer voldoet aan de eisen zoals opgenomen in dit reglement;
    - in het geval de docent niet meer aan het instituut, 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 instituutdirectie 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**

Niet van toepassing.

### **Hoofdstuk 4 Benoeming**

#### **Artikel 16 Benoeming**

De leden van de opleidingscommissie worden door de instituutdirectie benoemd.

#### **Artikel 17 Procedure**

1. Voor afloop van de zittingstermijn dragen de leden van de studentengeleding van de opleidingscommissie met inachtneming van artikel 4 van elke (tot de groep van opleidingen behorende) opleiding 2 studenten ter benoeming aan de instituutdirectie voor. De voordracht wordt opgesteld door de opleidingscommissie van de betreffende opleiding(en), dan wel door of namens de instituutdirectie.
2. Voor afloop van de zittingstermijn dragen de leden van de personeelsgeleding van de opleidingscommissie met inachtneming van artikel 4 van elke tot (tot de groep van opleidingen behorende) opleiding 2 personeelsleden voor de komende zittingsperiode aan de instituutdirectie ter benoeming voor. De voordracht wordt opgesteld door de opleidingscommissie van de betreffende opleiding(en), dan wel door of namens de instituutdirectie.
3. Indien voor de opleidingen van een instituut niet één gezamenlijke opleidingscommissie is ingesteld, kiest elke afzonderlijke opleidingscommissie behorend tot dat instituut jaarlijks uit haar midden een

medewerker en een student, die naast de voorzitter, in de gezamenlijke vergadering worden afgevaardigd.

#### **Artikel 18 Tussentijdse vacature bij benoeming**

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

### **Hoofdstuk 5 Functies en functioneren**

#### **Artikel 19 Functies**

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

#### **Artikel 20 Besluitvorming**

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

#### **Artikel 21 Vergaderingen**

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

## **Artikel 22 Openbaarheid**

1. De vergaderingen van de opleidingscommissie zijn openbaar, tenzij de opleidingscommissie anders beslist. De opleidingscommissie bepaalt zelf of zij ter voorbereiding van een openbare vergadering een besloten vergadering houdt. In besloten vergaderingen kunnen geen besluiten genomen worden.
2. De opleidingscommissie houdt tenminste twee maal per jaar een openbare vergadering. De data van de openbare vergaderingen worden, in overleg met de instituutsdirectie, 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 instituut, respectievelijk de betreffende opleiding er kennis van kunnen nemen.

## **Artikel 24 Contact met directies**

1. De instituutsdirectie en de opleidingscoördinator van de betreffende inrichtingsvorm/opleiding met een bijzondere eigenschap 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 instituutsdirectie ten minste twee maal per jaar uit te nodigen om het voorgenomen beleid te bespreken aan de hand van een door haar opgestelde agenda.
3. Bij aanvang van het studiejaar stelt de opleidingscommissie een beleidsplan op, waarin de opleidingscommissie de visie en speerpunten van de opleidingscommissie voor het komende studiejaar formuleert. Het beleidsplan wordt met de instituutsdirectie gedeeld.
4. Op verzoek van de instituutsdirectie -of de door haar aangewezen plaatsvervanger- dan wel op verzoek van de opleidingscommissie woont de instituutsdirectie -of de door haar aangewezen plaatsvervanger- de vergaderingen van de opleidingscommissie of een gedeelte daarvan, bij.
5. De instituutsdirectie draagt er zorg voor dat de studenten en de medewerkers van het betreffende instituut 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 instituutsdirectie over de werkzaamheden en het functioneren van de opleidingscommissie in het voorgaande studiejaar. De voorzitter zendt het verslag ter kennisneming aan de instituutsraad.
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 instituut, respectievelijk de betreffende opleiding(en).

#### **Artikel 26 Contact met instituutsraad**

De voorzitter van de opleidingscommissie draagt er zorg voor dat daar waar nodig overleg met de (voorzitter van de) instituutsraad 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 instituutsraad, de programmaraad of instituutsdirectie over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de betreffende opleiding(en). De commissie zendt deze adviezen en voorstellen ter kennisneming aan de instituutsraad.
3. Een kamer van de opleidingscommissie heeft tot taak de opleidingscommissie te adviseren over:
  - het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding;
  - het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de OER van de betreffende opleiding;
  - het desgevraagd of op eigen beweging advies uitbrengen of voorstellen doen aan de opleidingscommissie over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de betreffende opleiding(en).
4. De gezamenlijke vergadering heeft tot taak:
  - de afzonderlijke adviezen over de OER, van de opleidingscommissies die tot een instituut behoren, te bespreken, om tot één gezamenlijk besluit of advies te komen in het geval de OER op instituutsniveau wordt vastgesteld.
  - de afzonderlijke beoordelingen van de opleidingen over de wijze van uitvoeren van de OER te bespreken om tot een beoordeling over de wijze van uitvoeren van de OER op instituutsniveau te komen.
  - het desgevraagd of op eigen initiatief advies uitbrengen aan de instituutsdirectie, de faculteitsdirectie en/of de faculteitsraad over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de betreffende opleiding(en) op instituutsniveau.

#### **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 faculteitsdirectie en/of instituutdirectie 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 faculteitsdirectie en/of instituutsdirectie zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 6 weken nadat instemming of een advies is gevraagd, schriftelijk mede of de opleidingscommissie instemming verleent respectievelijk wat het advies van de opleidingscommissie is.
2. De opleidingscommissie en instituutsdirectie kunnen overeen komen de in het vorige lid genoemde termijn te verlengen, dan wel te verkorten in het geval het spoedeisende karakter van het te nemen besluit dat verlangt, dan wel indien het besluit genomen dient te worden ter voldoening aan een wettelijk voorschrift.
3. Indien de opleidingscommissie het advies dan wel de beslissing met betrekking tot de gevraagde instemming niet binnen de in lid 1 van dit artikel genoemde termijn c.q. binnen de verlengde of verkorte termijn aan de faculteitsdirectie en/of instituutsdirectie 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 faculteitsdirectie en/of de instituutsdirectie 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 faculteitsdirectie en/of instituutsdirectie 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 faculteitsdirectie en/of instituutsdirectie 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 faculteitsdirectie en/of de instituutsdirectie stelt de opleidingscommissie, de faculteitsraad en indien het een besluit van de instituutsdirectie betreft de faculteitsdirectie 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 faculteitsraad, de faculteitsdirectie of instituutsdirectie doet, reageert de instituutsdirectie en/of faculteitsdirectie binnen twee maanden na ontvangst van het voorstel. De opleidingscommissie zendt de adviezen en voorstellen ter kennisneming aan de medezeggenschapsraad of desbetreffende faculteitsraad.

## **Hoofdstuk 7 Kwaliteitszorg**

### **Artikel 34 Kwaliteitszorg**

1. Bij aanvang van het studiejaar maken de opleidingscommissie en de *instituutsdirectie/faculteitsdirectie* afspraken over de wijze waarop de kwaliteitszorg wordt uitgevoerd.  
De kwaliteit binnen de opleiding wordt geborgd op meerdere manieren. Na afloop van elke module worden enquêtes onder studenten uitgezet om de module te evalueren. Daarnaast wordt na afloop van elke module bij de docent(en) de module geëvalueerd vanuit hun perspectief. Op basis van deze evaluatiegegevens wordt een kort verslag opgesteld met voorgestelde verbetermaatregelen. Deze verslagen worden besproken binnen de opleidingscommissie en de werkveldcommissie. Binnen beide

commissies wordt advies gegeven op de voorgestelde verbetermaatregelen. Binnen het kernteam vindt besluitvorming plaats over voorgestelde maatregelen en de planning er van. Tot slot, zal de opleidingscommissie gevraagd en ongevraagd feedback geven over de opleiding.

#### **Artikel 35 Betrokkenheid bij accreditatie**

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

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

## **Hoofdstuk 9 Faciliteiten**

### **Artikel 41 Faciliteiten (leden) opleidingscommissies**

1. De faculteits- en instituutsdirectie 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;
  - *restaurantieve voorzieningen*;
  - .....
3. De faculteits- en instituutsdirectie 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 instituutsdirectie 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 Master Vaktherapie bedraagt € 2.000,- 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 faculteits- en instituutsdirectie 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 20 uur per lid per studiejaar gefaciliteerd, waarbij voor het voorzitterschap een aanvullende facilitering van 30 uur per studiejaar geldt.

## **Hoofdstuk 10 Slotbepalingen**

### **Artikel 42 Rechtsbescherming**

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

### **Artikel 43 Onvoorziene omstandigheden**

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

### **Artikel 44 Inwerkingtreding**

Dit reglement is door de programmaraad vastgesteld op 6 december 2019 en geldt met ingang van 1 september 2019.