



**HAN** UNIVERSITY  
OF APPLIED SCIENCES

# Opleidingsstatuut

(inclusief Onderwijs- en Examenregeling)

# Opleidingsstatuut Masteropleiding Vaktherapie 2026-2027

**Academie Gezondheid en Vitaliteit**

2026-2027

Vastgesteld per 2-6-2026

Instemming Academieraad per 1-6-2026

Instemming Opleidingscommissie per 23-3-2026

## Inhoudsopgave

<b>DEEL 1 Algemeen deel</b> .....	3
<b>1 Over het Opleidingsstatuut</b> .....	4
<b>2 Het onderwijs bij de HAN</b> .....	6
<b>3 Informatie over jouw opleiding</b> .....	7
<b>4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten</b> .....	13
<b>5 Jaarplanning</b> .....	16
<b>6 Organisatie van de HAN</b> .....	17
<b>DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling</b> .....	23
<b>1 Over de onderwijs- en examenregeling</b> .....	24
<b>2 Regelingen rondom toelating</b> .....	29
<b>3 Beschrijving van de opleiding</b> .....	31
<b>4 Studiebegeleiding en studievoorzieningen</b> .....	34
<b>5 (Deel)Tentamens en examens</b> .....	35
<b>6 Beschrijving van het onderwijs</b> .....	44
<b>7 Evaluatie van het onderwijs</b> .....	45
<b>8 Overgangsregelingen</b> .....	47
<b>DEEL 3 Overige regelingen</b> .....	49
<b>1 Regeling schriftelijke en digitale (deel)tentamens</b> .....	50
<b>2 Reglement examencommissie</b> .....	57
<b>3 Reglement opleidingscommissie</b> .....	73
<b>Bijlage bij hoofdstuk 6 Beschrijving van het onderwijs</b> .....	86

## **DEEL 1 Algemeen deel**

### **Vaststelling**

Dit Opleidingsstatuut is vastgesteld door de academiedirecteur op 2-6-2026, na instemming van de opleidingscommissie op 23-3-2026 en instemming van de academieraad op 1-6-2026.

## 1 Over het Opleidingsstatuut

Dit Opleidingsstatuut is opgesteld volgens het Kader Opleidingsstatuut dat is opgesteld voor de masteropleidingen van de HAN.

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

Het Opleidingsstatuut bestaat uit drie delen:

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

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

Het Opleidingsstatuut maakt deel uit van het Studentenstatuut. Het andere deel van het Studentenstatuut is het instellingsspecifieke deel, dat we bij de HAN simpelweg 'Het Studentenstatuut' noemen. Daarin zijn alle regelingen opgenomen die jouw rechten beschermen. Ook is in het Studentenstatuut beschreven wat de verplichtingen zijn die aan een inschrijving voor een opleiding zijn gekoppeld. Je vindt het Studentenstatuut op de site van de HAN, maar het wordt aan het begin van je opleiding ook digitaal toegezonden.

### 1.1 Voor welke opleiding(en) geldt dit Opleidingsstatuut?

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

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Graad na diplomering
M Vaktherapie	deeltijd	49303	Master of Arts (MA)

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

### 1.2 Hoe lees je dit Opleidingsstatuut?

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

Met 'je' bedoelen we vooral jou als student of extraneus, ingeschreven aan de HAN voor deze opleiding(en), maar ook anderen zoals aspirant-studenten. Wanneer wij 'de student' schrijven, hebben we het over alle studenten: mannelijk, vrouwelijk en non-binair.

### 1.3 Hoe lang is het Opleidingsstatuut geldig?

De opleidingen van de HAN maken voor elk studiejaar een nieuw Opleidingsstatuut. Het Opleidingsstatuut van een

studiejaar geldt voor iedereen die in dat studiejaar staat ingeschreven voor de opleiding. Het maakt niet uit in welke fase van je studie jij als student of extraneus zit of in welk jaar je bent gestart.

Dit Opleidingsstatuut geldt voor het studiejaar 2026-2027: vanaf 1 september 2026 tot en met 31 augustus 2027. Voor studenten die per 1 februari 2027 starten met hun opleiding gelden tijdens hun 'jaar' dus achtereenvolgens twee verschillende opleidingsstatuten: dit Opleidingsstatuut en dat van het volgende studiejaar.

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

#### **1.4 Hoe komt het Opleidingsstatuut tot stand?**

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

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

De examencommissie van de opleiding wordt vooraf om advies gevraagd.

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

#### **1.5 Samenhang Opleidingsstatuut, Studentenstatuut en inschrijvingsreglement**

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

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

Het Inschrijvingsreglement is te vinden

via: <https://www.han.nl/opleidingen/master/vaktherapie/deeltijd/praktische-info/#os-oer-en-inschrijvingsreglement>..

## **2 Het onderwijs bij de HAN**

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

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

### 3 Informatie over jouw opleiding

#### 3.1 Missie en visie van jouw opleiding

De Master Vaktherapie (MVT) is een NVAO-geaccrediteerde vaktherapie-brede professionele masteropleiding. In de MVT staat de verdere ontwikkeling van de vaktherapeut centraal met het accent op het werken aan een wetenschappelijke onderbouwing van vaktherapie. De MVT is de enige masteropleiding in Nederland die gericht is op alle vaktherapeutische disciplines en op het in meer generieke zin werken aan de verwetenschappelijking en professionalisering van vaktherapeuten. De opleiding is toegankelijk voor vaktherapeuten van alle differentiaties waarbij gebruik gemaakt wordt van interprofessioneel leren.

In deze masteropleiding wordt samengewerkt door vijf hogescholen, te weten Hogeschool van Arnhem en Nijmegen (HAN), Hogeschool van Utrecht, Stenden Hogeschool, Hogeschool Leiden en Zuyd Hogeschool. Dit samenwerkingsverband geeft de MVT een breed draagvlak en een landelijke oriëntatie op de volle breedte van de vaktherapie. Daardoor staat zij op een vanzelfsprekende manier in contact met overstijgende beroeps- en werkveldontwikkelingen.

De MVT staat tevens in nauw contact met KenVaK, lectoraat Kennisontwikkeling Vaktherapieën, dat ook weer verbonden is aan de bijzondere leerstoel Vaktherapie bij de Open Universiteit, en met het lectoraat Vaktherapie in de gezondheidszorg bij de HAN. Door deze samenwerkingen worden nationale en internationale experts in het onderwijsprogramma en de ontwikkeling ervan betrokken.

De MVT is uniek in het landelijk aanbod van masteropleidingen, doordat deze opleiding als enige een vaktherapeutische discipline-overstijgende aanpak heeft, met de focus op het onderbouwen van vaktherapie en het verzamelen of opbouwen van evidence. De MVT richt zich op de doorontwikkeling van de vaktherapie over de volle breedte en is daarmee toegankelijk voor alle vaktherapeutische beroepsgroepen. De focus ligt op opscholing van vaktherapeuten.

Er is een maatschappelijk en wetenschappelijk belang voor de MVT. Onder meer vanwege de grote vraag naar onderbouwing en evidentie van vaktherapeutische interventies blijkt uit rapportages van het Ministerie van VWS en het Zorginstituut Nederland (ZIN) en de strategische onderzoeksagenda voor de Vaktherapeutische beroepen die in opdracht de Federatie voor Vaktherapeutische Beroepen is opgesteld.

De doelgroep van de MVT betreft vaktherapeuten uit het werkveld, doorstromers uit de bacheloropleidingen Vaktherapie en BA of MA opgeleide professionals uit aanpalende beroepen die het certificaat van de schakelmodule MVT hebben behaald. De MVT is rechtstreeks toegankelijk voor alle bacheloropgeleide vaktherapeuten (zowel doorstromers vanuit de bachelor als instromende vaktherapeuten met werkervaring). Studenten van de MVT benutten hun werkomgeving bij opdrachten vanuit het onderwijsprogramma en hebben de mogelijkheid om aan te sluiten bij projecten van de verbonden lectoraten.

Missie ('vandaag de dag'. Wat doet de organisatie en wat betekenen zij dagelijks voor de leefomgeving)

De Master Vaktherapie leidt vaktherapeutisch professionals op die in staat zijn tot adequaat innoveren, wetenschappelijk onderbouwen van vaktherapie en het realiseren van impact op de kwaliteit van de zorg: voor cliënt, verwijzer en beleid. Afgestudeerden hebben zich geprofessionaliseerd en hebben hun competenties op het gebied van onderzoek verwetenschappelijkt. Landelijke experts op het gebied van vaktherapie doceren aan de

MVT.

De MVT ontleent zijn bestaansrecht aan de ambitie en noodzaak om vaktherapeutische professionals op masterniveau hun beroep onderzoeksmatig te ontwikkelen en te innoveren. Vaktherapie heeft behoefte aan ambassadeurs die de evidente (meer)waarde van vaktherapie kunnen beschrijven en onderzoeken. Via de MVT worden deze vaktherapeutisch onderzoekers opgeleid.

Visie ('toekomstdroom'. Wat moet uiteindelijk het resultaat zijn als de missie behaald is?)

De Master Vaktherapie levert vaktherapeuten op die bijdragen aan de ontwikkeling van de kennis over vaktherapie, in aansluiting op de actuele ontwikkelingen in het vakgebied en de eisen die het beroep stelt. Zo draagt de MVT bij aan het opbouwen en uitdragen van een onderzoekscultuur waarin afgestudeerden de komende jaren een leidende rol gaan spelen, bij het opzetten en uitvoeren van onderzoek naar de effectiviteit van vaktherapeutische interventies en de positionering en verdere professionalisering van de vaktherapie.

De Master Vaktherapie draagt bij aan het gezamenlijke, herkenbare en eenduidige gezicht van vaktherapie, dat noodzakelijk is om de eigen, zichtbare plek binnen de zorg en welzijn te handhaven, te versterken en uit te breiden. De samenwerking tussen hogescholen, de coöperatie KenVaK en het lectoraat Vaktherapie in de gezondheidszorg | VTPS geeft deze opleiding extra draagvlak en een stevige landelijke uitstraling.

### 3.2 Inhoud en organisatie van jouw opleiding

Opbouw van de opleiding

Jaar 1		
Modulecursus code	Naam	EC
VAKVER64, 65, 66, 67	Vakverdieping / Advanced course on art therapies	20
SPRFVT02	Succesvol profileren voor (vak)therapeuten / Successful profiling for (art)therapists	10
Jaar 2		
LITONZ01	Literatuuronderzoek / Literature review	10
PRAONZ01	Praktijkgericht onderzoek / Practice-Based Research	20

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:

- o Interdisciplinair samenwerken.
- o Samenwerken binnen een community of practice met vaktherapeuten en professionals van aanpalende disciplines.
- o 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.

## 3.3 Hoe wij 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 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 voor het afstudeeronderzoek mogelijk om aansluiting te zoeken bij praktijkgerichte onderzoeksprojecten van het lectoraat Vaktherapie in de gezondheidszorg. Ook hierin staat de vraag van de praktijk centraal. 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: 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 leerproces 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 studie jaren 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.

#### 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 over 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.

Studenten worden tijdens dit open leren begeleid door docenten die bij vragen klaar staan voor de studenten, dat proces begeleiden en daarbij coachen. Tevens is er een leergroep met wie de studenten samen kunnen werken.

## Blended learning

Er wordt telkens gezocht naar een optimale mix van face-to-face bijeenkomsten, online leren en begeleiden 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 en/of werkplek**

De master student heeft een aanstelling/contract als gediplomeerd vaktherapeut voor minimaal 8 uur in de week in de GGZ of GZ (of vergelijkbare werkvelden waarin psychosociale problematiek aangrijpingspunt is voor vaktherapeutische behandeling) of werkt als zelfstandig gediplomeerd vaktherapeut met cliënten met (complexe) hulpvragen op psychosociaal gebied voor minimaal 8 uur in de week.

### **3.5 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.

### **3.6 Lectoraten en kenniscentra**

Het kenniscentrum Duurzame Zorg\* levert een bijdrage aan toekomstbestendige zorg. Dat doet ze door met en in het werkveld onderzoek te doen en kennis te ontwikkelen. Al bij aanvang van projecten wordt gekeken hoe de opgedane kennis te delen en implementeren in de praktijken het onderwijs. Zo helpt het kenniscentrum de

professionals van nu goed in te spelen op actuele ontwikkelingen. En zorgt ze dat de professionals van morgen aansluiting vinden in het werkveld. Op die manier anticipeert ze op veranderingen in de zorg en draagt ze bij aan kennisontwikkeling over zorg (nu en) in de toekomst.

Dat betekent dat:

- onderzoeksactiviteiten zoveel mogelijk aansluiten bij vragen uit het werkveld;
- alle lectoraten een link hebben met onderwijs, o.a. door de inzet van docent- en praktijkonderzoekers, het verzorgen van gastlessen, het begeleiden van onderzoeks- en afstudeerprojecten en bijdragen aan de ontwikkeling van nieuwe curricula;
- kenniskringen praktijkgericht onderzoek uitvoeren, waarvan de resultaten mede ten goede komen aan opleidingen, bijvoorbeeld in de vorm van nieuwe methodieken of tools;
- studenten in verschillende fasen aan onderzoeksprojecten van lectoraten deel kunnen nemen;
- het onderzoek methodologisch van goede kwaliteit is en dat implementatie van kennis in de praktijk en uitwisseling van kennis in het onderwijs minstens net zo belangrijk als de resultaten zelf zijn.

De volgende lectoraten werken samen in het kenniscentrum Duurzame Zorg:

Lectoraat Acute Intensieve Zorg

Lectoraat Wijkverpleging

Lectoraat Technologie voor Gezondheid

Lectoraat Organisatie van Zorg en Dienstverlening

Lectoraat Vaktherapie in de Gezondheidszorg

Voor meer informatie over het kenniscentrum en de samenwerkende lectoraten zie: [Kenniscentrum Duurzame Zorg \(han.nl\)](#)

### **3.7 n. v. t.**

## 4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en 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. De rol van zorgverzekeraars en daarmee het belang van samenwerking met de zorgverzekeraars wordt steeds groter in het kader van o.a. vergoedingen van vaktherapie. 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

Niet van toepassing.

### 4.3 Eindkwalificaties

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

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

	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 gebeid 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 is afgestemd op de Dublin Descriptoren long cycle en/of het NLQF-niveau 7. Zie voor toelichting op de NLQF-niveaus: [NLQF niveaus - waaier - NLQF](#). Daardoor is gegarandeerd dat onze

opleidingen op het juiste, nationaal en internationaal vastgestelde niveau zijn. De getuigschriften voldoen aan alle wettelijke vereisten en zijn daardoor vergelijkbaar met en gelijkwaardig aan (soortgelijke) getuigschriften van andere hogescholen in en buiten Nederland.

#### Dublin Descriptoren Masterniveau

Kennis en inzicht	Heeft aantoonbare kennis en inzicht, gebaseerd op de kennis en het inzicht op het niveau van Bachelor en die deze overtreffen en/of verdiepen, alsmede een basis of een kans bieden om een originele bijdrage te leveren aan het ontwikkelen en/of toepassen van ideeën, vaak in onderzoeksverband.
Toepas-sen kennis en inzicht	Is in staat om kennis en inzicht en probleemoplossende vermogens toe te passen in nieuwe of onbekende omstandigheden binnen een bredere (of multidisciplinaire) context die gerelateerd is aan het vakgebied; is in staat om kennis te integreren en met complexe materie om te gaan.
Oordeels-vorming	Is in staat om oordelen te formuleren op grond van onvolledige of beperkte informatie en daarbij rekening te houden met sociaal-maatschappelijke en ethische verantwoordelijkheden, die zijn verbonden aan het toepassen van de eigen kennis en oordelen.
Communi-catie	Is in staat om conclusies, alsmede de kennis, motieven en overwegingen die hieraan ten grondslag liggen, duidelijk en ondubbelzinnig over te brengen op een publiek van specialisten of niet-specialisten.
Leervaar-digheden	Bezit de leervaardigheden die hem of haar in staat stellen een vervolgstudie aan te gaan met een grotendeels zelfgestuurd of autonoom karakter.

## **5 Jaarplanning**

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

### **5.1 Lesdagen en lestijden**

De lestijdentabel van de HAN staat op HAN Insite.

Voor de studie moet de student op vrijdag beschikbaar zijn tussen 9:00 en 17:45.

### **5.2 Vakanties en lesvrije weken**

De jaarplanning van dit studiejaar staat op HAN Insite.

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

## 6 Organisatie van de HAN

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

### 6.1 Academies

Bij de HAN zijn de opleidingen verdeeld over 12 academies.  
Jouw opleiding hoort bij de Academie Gezondheid en Vitaliteit (AGV).

Hieronder vind je een overzicht van alle academies.

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

### 6.2 Management en organisatie van de academie

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

#### 6.2.1 Examencommissie en examinatoren

De leden van de examencommissie vind je

op: <https://www1.han.nl/insite/medewerkers/academies/academie-gezondheid-en-vitaliteit/examencommissie/>.

Je kunt de examencommissie van jouw opleiding bereiken via het secretariaat van de examencommissie [examencommissie-masters.agv@han.nl](mailto:examencommissie-masters.agv@han.nl)

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

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

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

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

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

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

#### 6.2.2 Medezeggenschap en inspraak

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

#### **Opleidingscommissie**

Elke opleiding of groep van opleidingen heeft een opleidingscommissie. Een opleidingscommissie bestaat uit evenveel personeelsleden als studenten. De opleidingscommissie adviseert de opleiding over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding en beoordeelt jaarlijks hoe de opleiding de onderwijs- en examenregeling uitvoert. De opleidingscommissie heeft ook instemmings- en adviesrechten. Via de opleidingscommissie kan je meedenken en meebeslissen over het onderwijs en de organisatie van jouw opleiding. Wil je lid worden van de opleidingscommissie? Vraag dan om meer informatie via [oc.master-vaktherapie@han.nl](mailto:oc.master-vaktherapie@han.nl). De opleidingscommissie heeft een eigen reglement (zie Deel 3).

#### **Academieraad**

Elke academie heeft een academieraad. Een academieraad bestaat uit evenveel personeelsleden als studenten. Deze raad heeft het recht om alle zaken met betrekking tot de academie te bespreken en vragen te stellen aan de academiedirecteur. De raad heeft onder andere inspraakrechten op het beleid van de academie. In de academieraad kan je meepraten en meebeslissen over het beleid van de academie.

Wil je meer weten over de academieraad: vraag meer informatie via het secretariaat van de academieraad: [academieraad.agv@han.nl](mailto:academieraad.agv@han.nl)

#### **Medezeggenschapsraad**

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

HAN.

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

### 6.3 Succesvol studeren

Op [han.nl](http://han.nl), onder het tabblad 'Succesvol studeren' (<https://www.han.nl/studeren/succesvol-studeren/>) vind je informatie over jouw rechten en plichten als student binnen de HAN, zoals studentbegeleiding en -ondersteuning. Het recht van studenten op de diverse voorzieningen is geregeld in paragraaf 3.1 van het Studentenstatuut. In hoofdstuk 5 van dat statuut is opgenomen waar je als student nog meer terecht kunt. Het Studentenstatuut kan je vinden op: Rechten en plichten ([han.nl](http://han.nl)).

#### 6.3.1 Studentenwelzijn

Bij de HAN staat de student centraal. We zien, horen en kennen onze studenten. Samen werken we aan studentenwelzijn via de thema's in het studentenwelzijnswiel. Het gaat om de thema's binding, zelfregie en veerkracht, inclusieve en veilige hogeschool, betekenisvolle (leer)ervaringen, gezonde leefstijl, flexibel onderwijs en ondersteuning op maat.

Wat verstaan we onder studentenwelzijn? Plezier hebben in leren en studieactiviteiten en tevreden zijn over jezelf. Je fysiek, sociaal en mentaal goed voelen, niet alleen op de HAN maar ook daarbuiten.

Werk maken van studentenwelzijn is niet alleen aan de studentbegeleiders, maar vraagt om inzet van iedereen bij de HAN. Op HAN Insite lees je meer over studentenwelzijn binnen de HAN.

I: [www1.han.nl/insite/medewerkers/onderwijs/studentenwelzijn/wiel-van-studentenwelzijn](http://www1.han.nl/insite/medewerkers/onderwijs/studentenwelzijn/wiel-van-studentenwelzijn)

#### 6.3.2 Studentenbegeleiding en ondersteuning

Studeren bij de HAN is veel meer dan het leren van een vak. Bij de HAN gaat het vooral over groeien. Over ontdekken wie je bent, wat je talenten zijn, waar je passie ligt en waar je je verder in wilt ontwikkelen. Uitgangspunt is dat je gedurende de opleiding steeds meer zelf de regie neemt over en verantwoordelijk bent voor je eigen leerproces. Bij jouw professionele en persoonlijke ontwikkeling word je ondersteund door verschillende mensen in de opleiding. Door de juiste mensen te betrekken passend bij jouw leer- en ontwikkelbehoefte, in overleg met je studentbegeleider, bouw je aan een netwerk van begeleiding. Om op deze manier de voor jou best passende studentroute te kiezen.

De HAN heeft naast de studentbegeleiding ook extra voorzieningen voor studenten die belemmeringen ervaren bij het studeren, bijvoorbeeld vanwege (fysieke) toegankelijkheid van de HAN of de manier waarop het onderwijs is vormgegeven.

Na verwijzing door je studentbegeleider kun je met een senior studentbegeleider verkennen wat je ervaart en welke voorzieningen jou het beste kunnen helpen. In paragraaf 6.4 lees je meer over de extra voorzieningen.

Heb je buiten de opleiding specialistische ondersteuning nodig dan is deze beschikbaar binnen het Student Support Center.

#### 6.3.3 Student Support Center

Als student kun je rekenen op goede begeleiding bij je studieloopbaan. Binnen jouw opleiding kijk je samen met je begeleider welke begeleiding nodig is bij je studie, je studievoortgang en je loopbaanontwikkeling. We kijken daarbij naar je talenten, ambities en ondersteuningsbehoefte. Aanvullend op de begeleiding die je opleiding biedt, kun je

gebruik maken van het aanbod van het Student Support Center. Dat is een team van experts dat zich samen inzet voor één doel: jouw groei als student.

Op HAN Insite/Studenten ([www1.han.nl/insite/studenten](http://www1.han.nl/insite/studenten)) vind je meer informatie over de volgende onderwerpen:

Training & coaching (inclusief Studenten voor Studenten),

Studentendecanen,

Studenten-psychologen,

Studiekeuze- en loopbaancoaching,

Stage- en werkcoaching bij bijzondere omstandigheden,

Centrum voor Ondernemerschap,

HAN Topsport Academie,

Zingeving en identiteit,

HAN Talencentrum (De Taalkamer).

## **6.4 Overige studentenvoorzieningen**

### **6.4.1 HAN Talencentrum**

Bij het HAN Talencentrum kun je terecht voor taalondersteuning. Via het Student Support Center kun je bij de Taalkamer kosteloos terecht voor workshops over verschillende taalaspecten zoals spelling en zinsbouw; cursussen op het gebied van NT2 (Nederlands als tweede taal); Engelse grammatica en taalcoaching Engels. Verder kun je je aanmelden voor individuele schrijfcoaching als je vastloopt bij het schrijven. Ook kun je als student tegen betaling avondcursussen Engels en Duits volgen om je taal een niveau verder te brengen.

### **6.4.2 Bibliotheek**

De HAN bibliotheken bieden op diverse locaties binnen de HAN een bibliotheekcollectie aan. Op de locaties zijn ook studieplekken en stilleruimtes te vinden. Via de website Bibliotheek HAN vind je de digitale collectie, die ook vanuit huis te raadplegen is. Hier staan ook ondersteunende lesmaterialen voor de lessen informatievaardigheden, evenals informatie over de dienstverlening, openingstijden en contactgegevens.

### **6.4.3 Vertrouwenspersonen**

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

### **6.4.4 Bureau Klachten en Geschillen**

Heb je een klacht, bezwaar of beroep, dan probeer je er in eerste instantie samen uit te komen, eventueel met ondersteuning van de studiebegeleider. Lukt dit niet, dan kan je bij Bureau Klachten en Geschillen terecht. Let hierbij wel op de termijnen die gelden. Het Bureau Klachten en Geschillen zorgt ervoor dat klachten, beroepschriften en bezwaarschriften bij de juiste hogeschoolorganen terechtkomen. Daarnaast verzorgt het Bureau ook het secretariaat van het College van Beroep voor de Examens en de Geschillenadviescommissie.

I: [www1.han.nl/insite/studenten/panelnav.xml/contact/klachten-geschillen-ongewenst-gedrag/](http://www1.han.nl/insite/studenten/panelnav.xml/contact/klachten-geschillen-ongewenst-gedrag/)

T: 024 – 353 05 30

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

#### 6.4.5 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. Het International Office zorgt ervoor dat de activiteiten uitgevoerd kunnen worden. Zo beheert het International Office twee grote beursprogramma's, Europees en nationaal (Erasmus+ en de NL Scholarship) en biedt hiervoor praktische ondersteuning. Ook worden internationale studenten door het International Office begeleid en is dit hun eerste aanspreekpunt. Kom langs met je vragen of kijk op de HAN Insite-pagina van het International Office.

I: [www1.han.nl/insite/studenten/naar-het-buitenland/international-office](http://www1.han.nl/insite/studenten/naar-het-buitenland/international-office)

#### 6.4.6 Sportfaciliteiten

Als student van de HAN kun je een sportkaart aanschaffen. Daarmee kun je gebruikmaken van de sportfaciliteiten van HAN Seneca (het centrum dat zich richt op verbetering in gezondheid, welzijn en leefstijl van de HAN), de sportfaciliteiten van de gemeente Arnhem en de sportfaciliteiten van de Radboud Universiteit Nijmegen.

#### 6.4.7 HAN Employment

HAN Employment ondersteunt de student tijdens de zoektocht naar een passende werkplek die verplicht is bij een duale of deeltijdse studie. HAN Employment heeft een online vacaturebank waar organisaties en bedrijven vacatures voor deeltijdstudenten kunnen plaatsen. Ook worden er jaarlijks diverse netwerkbijeenkomsten/trainingen georganiseerd. Wanneer je als student staat ingeschreven bij HAN Employment word je automatisch op de hoogte gehouden van deze evenementen.

#### 6.4.8 HAN Centrum voor Ondernemerschap

Het Centrum voor Ondernemerschap (CvO) van de HAN helpt ambitieuze studenten hun ondernemersdroom en hiermee een carrièreperspectief als ondernemer te realiseren. Ze bieden hen Business Coaching, BusinessClasses, het startersprogramma: de BusinessBooster, Financiering (startersvoucher/leningen), de TopOndernemersRegeling (TOR), inspirerende BusinessEvents en een groot regionaal Netwerk. Het aanbod is extra-curriculair en kosteloos voor studenten. Voor een minor over ondernemen kun je terecht bij de opleiding Ondernemerschap & Retailmanagement. Kijk voor meer informatie op:

I: [www1.han.nl/insite/studenten/hulp-ondersteuning-training/studentbegeleiding-en-student-support-center/het-centrum-voor-ondernemerschap](http://www1.han.nl/insite/studenten/hulp-ondersteuning-training/studentbegeleiding-en-student-support-center/het-centrum-voor-ondernemerschap)

#### 6.4.9 Arbobeleid voor studenten

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

Alhoewel studenten geen arbeid verrichten, zoals bedoeld in de wetgeving, is er wel degelijk beleid binnen de HAN om de gezondheid, veiligheid en het welzijn van de student te ondersteunen.

#### 6.4.10 HAN Voorlichtingscentrum via ASK@han.nl

ASK HAN bestaat uit medewerkers met uitgebreide kennis over de HAN. Zij kunnen niet alleen algemene vragen beantwoorden, maar ook helpen bij specifieke vragen over bijvoorbeeld studievoortgang, aanmelden en inschrijven, voorlichting over opleidingen, bewijs van inschrijving, facilitaire en gebouw-gerelateerde zaken, onderwijsapplicaties en ICT-zaken.

Je kunt ASK HAN bereiken via:

Han.nl/ASKHAN

[ASK@HAN.NL](mailto:ASK@HAN.NL)

(024) 353 05 00

Je kunt ook langsgaan bij een van de balies op Kapittelweg 33 in Nijmegen of Ruitenberglaan 31 in Arnhem.

## **DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling**

## 1 Over de onderwijs- en examenregeling

In de onderwijs- en examenregeling zijn het onderwijs, de (deel)tentamens en de examens van jouw opleiding en je rechten en plichten geregeld.

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

### 1.1 Begrippen en definities

In deze onderwijs- en examenregeling wordt verstaan onder:

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

Erkenning Verworven Competenties (EVC)	Erkenning van competenties (EVC) opgedaan buiten de opleiding, leidend tot een door het Nationaal Kenniscentrum EVC, geregistreerd Ervaringscertificaat. Erkenning verworven competenties kunnen leiden tot vrijstelling van het afleggen van (deel)tentamen(s) die betrekking hebben op de eenheid/eenheden van leeruitkomsten of onderwijseenheid/onderwijseenheden waarin deze competenties centraal staan.
Examinator	Door de examencommissie aangewezen voor het afnemen van het (deel)tentamen en het vaststellen van het resultaat.
Extraneus	Degene die is ingeschreven aan een universiteit of hogeschool en (deel)tentamens en examens kan afleggen maar geen onderwijs mag volgen of begeleiding krijgt.
HAN	HAN University of Applied Sciences. In interne documenten wordt deze afkorting gebruikt ter vergroting van de leesbaarheid.
Hoofdexaminator	Door de examencommissie aangewezen voor het resultaat van de tentaminering en beoordeling eindverantwoordelijke examinator in het geval er meer examinatoren voor een (deel)tentamen zijn aangewezen.
Inrichtingsvorm	De wijze waarop een opleiding is ingericht: voltijds, deeltijds of duaal.
Intekenen	Aanmelden voor deelname aan onderwijs of (deel)tentamens in Osiris.
Keuze-cursus	Een cursus die kan worden gekozen uit twee of meer keuze-cursussen waarna de gekozen cursus voor de student tot het programma en examen behoort en de (deel)tentamens van de niet gekozen onverplichte cursussen voor het getuigschrift niet hoeven te worden afgelegd.
Leeruitkomst	Beschrijft de meetbare leerresultaten (een samenhangend geheel van kennis, inzicht en vaardigheden) die een student dient aan te tonen. Het is een leerwegaafhankelijke weergave van wat een student heeft verworven aan kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude.
Leerwegplan	Het plan waarin de student een eigen leerweg kan vastleggen, waarbij afspraken worden gemaakt over de invulling van die eigen leerweg inclusief toetsing en begeleiding. In de wet heet dit plan het Studieplan. Zie verder onder <i>Studieplan</i> verderop in deze begrippenlijst.
Leerwegaafhankelijk tentamen	Een (deel)tentamen, dat door de student afgelegd kan worden zonder deelname aan het onderwijs waaraan het (deel)tentamen verbonden is. Leerwegaafhankelijke tentamens zijn erop gericht dat studenten hun verworven kennis, inzicht en vaardigheden kunnen aantonen ongeacht de manier waarop en de omgeving waarin ze die hebben verworven.
Major	De kern van de bacheloropleiding van 210 studiepunten, waarin de student de kwalificaties verwerft die nodig zijn om op hbo-bachelor niveau af te studeren, en daarmee voldoet aan de gestelde beroepsvereisten.

Minor	Het deel van de postpropedeutische fase van de bacheloropleiding bestaande uit één of meerdere samenhangende cursussen. De minor is gericht op verbreding of verdieping van de studie met een studielast van 30 studiepunten.
Module	Een intern samenhangend en in zekere mate zelfstandig deel van de deeltijdse en van de duale opleiding, bestaande uit één of meerdere cursussen, dat is gericht op een reëel cluster van kwalificaties ontleend aan de beroepspraktijk.
Modulecertificaat	Schriftelijke verklaring van de examencommissie, dat een student een module in de deeltijdse of duale opleiding met goed gevolg heeft afgelegd.
OER	Onderwijs- en examenregeling.
Onderwijsarsenaal	De onderwijs- en begeleidingsactiviteiten die een opleiding opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten aan de student aanbiedt ter ondersteuning van het behalen van de (deel)tentamens behorende bij de opleiding.
Onderwijseenheid	Een eenheid van een opleiding, die erop gericht is welomschreven doelstellingen te verwezenlijken op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en die wordt afgesloten met een tentamen. De huidige Onderwijseenheid (OWE) en Eenheid van Leeruitkomsten (EVL) zijn beide specifieke vormen van een onderwijseenheid.
Opleiding	Een samenhangend geheel van onderwijseenheden (OWE of EVL), gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden waarover degene die de opleiding voltooit, dient te beschikken.
Opleidingscommissie	Het wettelijke inspraakorgaan als bedoeld in art. 10.3c van de WHW, met o.a. de taak de kwaliteit van de in Deel 2, hoofdstuk 1 genoemde opleidingen te borgen.
Osiris	Het student-informatiesysteem van de HAN.
Praktijkleerovereenkomst	Overeenkomst gesloten door HAN, een student en een bedrijf of organisatie met betrekking tot de beroepsuitoefening binnen een deeltijdse of duale opleiding als bedoeld in artikel 7.7 lid 5 WHW.
Premaster	Mogelijkheid om tekortkomingen weg te nemen in verband met het niet voldoen aan de toelatingseisen van masteropleidingen.
Student	Degene die als student is ingeschreven aan de HAN voor een opleiding teneinde onderwijs te volgen en (deel)tentamens af te leggen.
studentbegeleider	Een medewerker belast met studiebegeleiding van een of meer studenten. In Osiris wordt deze medewerker Studiebegeleider genoemd.
Studentroute	Een studentroute is de route van leerwegen en tentamens van een student. De studentroute gaat zowel over de geplande route (vooruit kijkend) als de gevolgde route (daadwerkelijk gevolgd).
Studiejaar	De periode vanaf 1 september tot en met 31 augustus van het daaropvolgende kalenderjaar.
Studielast	Aanduiding van de studiebelasting van een opleiding of een cursus.

Studieplan	Een studieplan is een plan waarin de student de studentroute plant en vastlegt.
Studiepunt	Aan elke opleiding (en elke cursus) zijn studiepunten verbonden. Een studiepunt komt bij een opleiding die is opgebouwd uit onderwijseenheden overeen met de normatieve studielast van 28 studiebelastingsuren. Zestig studiepunten staat gelijk aan 1680 uren studie.
Studievoortgangsnorm	De norm die de opleiding stelt en waaraan de student moet voldoen om een positief studieadvies te ontvangen.
Tentamen	Een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van een student, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek. Een tentamen kan bestaan uit meerdere deeltentamens.
Tentamengelegenheid	De door de opleiding geboden mogelijkheid om een (deel)tentamen af te leggen.
Tentamenmoment	Het moment/tijdstip waarop een (deel)tentamen wordt afgenomen/plaatsvindt.
Traject met bijzondere eigenschap	Een opleidingstraject dat zich onderscheidt van het standaardtraject door een andere tijdsduur, intensiteit, taal of vorm, waarbij de studielast en de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student bij de beëindiging van het traject moet hebben verworven, gelijk zijn aan die van de opleiding.
Uittekenen	Het afmelden voor deelname aan onderwijs of (deel)tentamens na intekenen in Osiris.
Vrijstelling	De beslissing van de examencommissie dat niet hoeft te worden deelgenomen aan het (de) (deel)tentamen(s) voor een of meer bepaalde cursussen, omdat naar het oordeel van de examencommissie, reeds over de vereiste kennis, inzicht, competenties en/of vaardigheden en, zo aan de orde, attitude wordt beschikt.
WHW	Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek.

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

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

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

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Locatie van de opleiding
M Vaktherapie	deeltijd	49303	Kapittelweg 33, Nijmegen

### **1.3 Wat is de voor jou geldende onderwijs- en examenregeling**

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

Deze onderwijs- en examenregeling geldt voor het studiejaar 2026-2027, dat wil zeggen vanaf 1 september 2026 tot en met 31 augustus 2027.

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

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

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

## 2 Regelingen rondom toelating

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

<https://www.han.nl/opleidingen/master/vaktherapie/deeltijd/praktische-info/#opleidingsstatuut-en-inschrijvingsreglement>.

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

### 2.1 Maximum aantal toelatingen

Niet van toepassing.

### 2.2 Toelatingseisen

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

Voor deze opleiding gelden aanvullend de volgende specifieke eisen:

- Het bezit van de bachelorgraad van de opleiding Vaktherapie of het bezit van kennis, inzicht en vaardigheden op het niveau van deze bachelorgraad

### 2.3 Eisen werkring bij deeltijdopleiding(en)

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

### 2.4 Leren op de werkplek

Als je wilt leren op de werkplek moet je beoogde werkplek voldoen aan een aantal voorwaarden. De voorwaarden zijn vastgesteld door de opleiding die je volgt. Op de werkplek moet je namelijk de werkzaamheden kunnen verrichten zoals deze beschreven zijn in de specifieke beschrijving van de cursussen in Deel 2, hoofdstuk 6.

Met leren op de werkplek wordt bedoeld dat je een deel van je opleiding vormgeeft door de benodigde kennis, inzicht en ervaring op te doen in de context van de beroepsuitoefening. Dat kan zijn op jouw eigen werkplek, tijdens een stage of op een andere plek.

Leren op de werkplek kan alleen op basis van een driepartijenovereenkomst tussen jou, de werkplek en de HAN waarin duidelijke afspraken zijn gemaakt over de manier waarop je leert en de begeleiding vanuit de HAN en de werkplek.

De overeenkomst die je sluit moet voldoen aan de vereisten die blijken uit de modelovereenkomst van de HAN die past op jouw situatie. Deze eisen gelden ook als je werkt als zelfstandige.

## **2.5 Studieplan en leerwegplan**

### 2.5.1 Studieplan

Voor het vormgeven van je opleiding kan je een studieplan opstellen. Je maakt dan een overzicht voor een bepaalde periode van de cursussen die je wenst te volgen en de (deel)tentamens die je voornemens bent af te leggen. Je studentbegeleider kan je hierin begeleiden.

### 2.5.2 Leerwegplan

Niet van toepassing.

## **2.6 Eigen bijdrage**

Niet van toepassing.

### 3 Beschrijving van de opleiding

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

#### 3.1 Indeling en inrichting van de opleiding

##### 3.1.1 Indeling van de opleiding

De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van onderwijseenheden (OWE) of eenheden van leeruitkomsten (EVL). Bij de HAN zijn zowel een OWE als een EVL ondergebracht in de noemer 'cursus'. Omdat het onderscheid wel relevant is, kan je in het schema hieronder zien of de cursussen zijn opgebouwd uit onderwijseenheden of eenheden van leeruitkomsten.

In de deeltijdse inrichtingsvorm zijn de cursussen gegroepeerd in modules.

Jaar 1		
Modulecursus code	Naam	EC
VAKVER64, 65, 66, 67	Vakverdieping / Advanced course on art therapies	20
SPRFVT02	Succesvol profileren voor (vak)therapeuten / Successful profiling for (art)therapists	10
Jaar 2		
LITONZ01	Literatuuronderzoek / Literature review	10
PRAONZ01	Praktijkgericht onderzoek / Practice-Based Research	20

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

De studielast van een opleiding is uitgedrukt in studiepunten. Eén studiepunten staat gelijk aan 28 uren studie. De studielast van deze masteropleiding bedraagt 60 studiepunten.

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

De regulier geprogrammeerde studieduur van de opleiding bedraagt 2 studiejaar/studiejaren.

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

##### 3.1.2 Indeling van de duale inrichtingsvorm

Niet van toepassing.

##### 3.1.3 Keuze-cursussen

Niet van toepassing.

##### 3.1.4 Afstudeerrichting

Niet van toepassing.

## **3.2 Trajecten met bijzondere eigenschap**

Niet van toepassing.

### **3.2.1 Gecombineerd traject**

Niet van toepassing.

### **3.2.2 Overige bijzondere trajecten**

Niet van toepassing.

## **3.3 Taal**

De opleiding Master Vaktherapie wordt verzorgd in het Nederlands.

## **3.4 Extra onderwijs**

Als student kun je één of meer extra modules of cursussen aan de HAN volgen. Als je daarvoor kiest, breid je jouw totale studielast uit. De studielast van de *opleiding* wordt nooit meer dan wat in paragraaf 3.1.1 is vermeld, maar jij kan wel meer studiepunten dan dat behalen door extra onderwijs te volgen.

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

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

Extra onderwijs behoort niet tot de opleiding. De resultaten van extra onderwijs worden apart vermeld op het getuigschrift. Op het getuigschrift wordt alleen onderwijs vermeld dat je hebt gevolgd tijdens jouw inschrijving voor de opleiding waarvan je je examen hebt behaald.

## **3.5 Als de inhoud of inrichting van jouw opleiding verandert**

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

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

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

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

### **3.6 In- en uittekenen op onderwijs**

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

De opleiding kan bepalen dat intekenen voor een of meerdere cursussen niet via Osiris verloopt. Voor de volgende cursus(sen) geldt dat je je niet via Osiris op het onderwijs hoeft in te tekenen en dat de opleiding het intekenen verzorgt:

n.v.t.

Intekenen op onderwijs is mogelijk vanaf 20 werkdagen tot 10 werkdagen voor aanvang van het onderwijs. Na afloop van de intekentermijn kan je je niet meer op het onderwijs intekenen. Je kunt dan nog wel een verzoek tot na-intekenen indienen. Een verzoek tot na-intekenen wordt toegewezen als de onderwijsvorm na-intekenen toestaat, er geen maximum aantal studenten aan het onderwijs is gesteld of als dit maximum nog niet is overschreden. Als het verzoek tot na-intekenen wordt toegewezen, word je alsnog op het onderwijs ingetekend.

Een verzoek tot na-intekening moet uiterlijk één werkdag voor de start van het onderwijs voor 9.00 uur zijn ingediend. Voor onderwijs dat start bij aanvang van het studiejaar geldt dat na-intekenen nog mogelijk is tot en met de laatste werkdag van de eerste lesweek.

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

## **4 Studiebegeleiding en studievoorzieningen**

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

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

De HAN biedt voorzieningen aan die mogelijk maken dat jij goed kunt studeren. Dit zijn onder andere voorzieningen voor studenten die vanwege bijzondere omstandigheden extra ondersteuning nodig hebben tijdens hun studie. Bijvoorbeeld studenten met een functiebeperking, een zwangerschap, mantelzorgtaken, een taalverwervingsachterstand, een topsportcarrière of bij topondernemerschap. Daarnaast biedt de HAN speciale begeleiding aan internationale studenten en studenten uit minderheidsgroepen.

HAN Student Support Center biedt ook ondersteuning voor een succesvolle studievoortgang en loopbaanontwikkeling. Dit omvat bijvoorbeeld begeleiding door studentendecanen, studentenpsychologen, studiekeuze- en loopbaancoaches en trainingen op het gebied van persoonlijke ontwikkeling, studievaardigheden en taalvaardigheden. Studenten die dit nodig hebben, kunnen extra begeleiding krijgen. Informatie over de voorzieningen die door de HAN geboden worden en de mogelijke begeleiding, kun je verkrijgen bij je studentbegeleider, of bij HAN Student Support Center. Zie ook Deel 1, hoofdstuk 6.

### **4.2 Hoe is de studiebegeleiding ingericht?**

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

De studentbegeleider zorgt voor tenminste één contactmoment met de student per studiejaar.

## 5 (Deel)Tentamens en examens

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

### 5.1 Tentamens en deeltentamens

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

### 5.2 Tentamen

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

#### 5.2.1 Ingangseisen

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

Voor jouw opleiding kunnen de volgende ingangseisen gelden:

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

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

Zie cursus-beschrijvingen onder DEEL 2 artikel 6

#### 5.2.2 Deelnameplicht onderwijs

Niet van toepassing.

#### 5.2.3 (deel)Tentamenvorm

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

De volgende tentamenvormen kunnen worden gehanteerd:

Toetsvorm	Omschrijving
GESP	Gesprek
KENN	Kennistentamen
PART	Participatie
PERF	Performance
PORT	Portfolio
PRES	Presentatie
PROD	(Beroeps)Product

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

### 5.3 Resultaten van (deel)tentamens

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

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

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

#### 5.3.1 Wanneer heb je een tentamen behaald?

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

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

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

#### Optie 1

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

Daarbij geldt de volgende omrekeningstabel:

Woordkwalificatie	Afkorting woordkwalificatie	Omrekening
Excellent	E	10
Goed	G	8
Ruim voldoende	RV	7
Voldoende	VD	6
Onvoldoende	OV	5
Ruim onvoldoende	RO	4
Slecht	S	2

#### Optie 2

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

#### Optie 3

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

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

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

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

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

### 5.3.2 Wanneer heb je een deeltentamen behaald?

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

Een cijfer voor een deeltentamen wordt afgerond tot een cijfer met 1 decimaal. Bij de afronding naar een cijfer met 1 decimaal, worden de cijfers met de decimaal 1; 2; 3; 4 afgerond naar beneden. Cijfers met de decimaal 5; 6; 7; 8 of 9 worden afgerond naar boven.

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

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

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

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

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

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

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

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

Het eindcijfer voor het tentamen wordt als volgt afgerond:

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

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

### 5.3.4 Geldend resultaat

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

### 5.3.5 Gewogen gemiddelde

Het gewogen gemiddelde is het gemiddelde resultaat van alle afgeronde tentamens binnen het examenprogramma, met uitzondering van extra curriculaire onderwijs. Resultaten met een woordbeoordeling waarvoor een numeriek

equivalent is ingericht worden meegenomen in de berekening.

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

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

Enkele (deel)tentamens worden slechts een keer per studiejaar aangeboden. De opleiding kan besluiten om een (deel)tentamen slechts één keer per studiejaar aan te bieden als:

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

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

Als het (deel)tentamen meer dan twee keer per studiejaar wordt aangeboden, mag je niet altijd aan elk (deel)tentamenmoment deelnemen. Voor jouw opleiding geldt dat je maximaal 2 keer per studiejaar aan een (deel)tentamen mag deelnemen.

##### **5.4.1 In- en uittekenen op (deel)tentamens**

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

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

Voor performancetoetsen kan voor het intekenen een fictieve tentamendatum als tentamendatum gelden.

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

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

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

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

Indien je je door bijzondere omstandigheden niet tijdig hebt kunnen uittekenen kun je bij de examencommissie een verzoek voor een extra tentamengelegenheid indienen.

##### **5.4.2 Aanvraag extra (deel)tentamengelegenheid**

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

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

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

## **5.5 (Deel)tentamen in aangepaste vorm**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **5.7 Inzage, toelichting en nabespreking**

### **5.7.1 Inzage inclusief toelichting**

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

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

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

Voor (deel)tentamens die worden afgenomen in de maanden juli en augustus geldt dat de inzage inclusief

toelichting zo snel mogelijk voor aanvang van het nieuwe studiejaar moet plaatsvinden.

### 5.7.2 Nabespreking

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

Als belanghebbende heb je daarbij recht op inzage in en nabespreking van je eigen werk met je docent en met de examinerator. Deze nabespreking kan zowel digitaal als fysiek op een HAN-locatie plaatsvinden. Plaats en tijdstip van de nabespreking worden bepaald door de examinerator. De examinerator zorgt voor tijdige bekendmaking van de plaats en tijd van de nabespreking.

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

## 5.8 Leerwegaafhankelijk tentamen

Een leerwegaafhankelijk (deel)tentamen is een (deel)tentamen waaraan je kunt deelnemen zonder gebruik te maken van het onderwijsaanbod van de cursus. Als de cursus geen leerwegaafhankelijk (deel)tentamen heeft, kun je een gemotiveerd verzoek indienen bij de examencommissie om in plaats van het reguliere (deel)tentamen aan een leerwegaafhankelijk (deel)tentamen te mogen deelnemen. Dit verzoek omvat in ieder geval een beschrijving van de reden en het belang.

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

Indien dit besluit positief is, wijst de examencommissie de examineratoren aan en bepaalt zij de tentamenvorm, met inachtneming van de betreffende leeruitkomsten, eindkwalificaties en/of beoordelingscriteria vermeld in Deel 2, hoofdstuk 6.

Voor jouw opleiding geldt dat de (deel)tentamens niet leerwegaafhankelijk zijn.

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

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

Dit kun je aantonen met:

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

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

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

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

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

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

## **5.10 Het examen**

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

### 5.10.1 Cum laude regeling

#### **Judicium 'cum laude' bij het masterprogramma**

De opleiding geeft het judicium 'cum laude' uit op basis van één van de volgende opties.

- Cijferbeoordeling of woordbeoordeling 7 niveaus

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

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

### 5.10.2 Met genoegen regeling

#### **Judicium 'met genoegen' bij het masterprogramma**

De opleiding geeft het judicium 'met genoegen' uit op basis van één van de volgende opties.

- Cijferbeoordeling of woordbeoordeling 7 niveaus

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

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

## **5.11 Resultatenoverzicht, bewijsstukken en verklaringen**

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

Van je tentamenresultaten die in Osiris staan, kun je een uitdraai maken. Als je dit overzicht van resultaten buiten de HAN als officieel bewijsstuk wilt gebruiken, kun je via [ASK@han.nl](mailto:ASK@han.nl) een gewaarmerkt resultatenoverzicht aanvragen. Die waarmeding biedt geen garantie dat de desbetreffende autoriteit dit dan ook als zodanig erkent.

### 5.11.2 Bewijsstuk (deel)tentamen

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

Bewaar deze bewijzen zelf goed.

### 5.11.3 Verklaring

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

### 5.11.4 Modulecertificaat

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

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

## 5.12 Getuigschrift, graad en diplomasupplement

### 5.12.1 Mastergetuigschrift en diplomasupplement

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

### 5.12.2 Graad en graadtoevoeging

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

U krijgt de graad: Master [of Science / of Arts of een andere graadtoevoeging voor de opleiding invullen conform de wet. Zie de Regeling titulatuur hoger onderwijs, vindbaar via [overheid.nl](http://overheid.nl)].

De bij deze graad behorende bekorting is: MA

### 5.12.3 Uitstel getuigschrift masteropleiding

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

De examencommissie beoordeelt wat, gezien de reden van het uitstel, de termijn van uitstel moet zijn. Binnen de termijn die de examencommissie vaststelt, dien je jouw getuigschrift dan alsnog aan te vragen. Als je dat niet doet, gaat de examencommissie er na afloop van die termijn zelf toe over om alsnog je getuigschrift uit te reiken, tenzij je op tijd bij de examencommissie om verlenging van de termijn hebt gevraagd.

### **5.13 Beroep**

Tegen een beslissing inzake het onderwijs, het examen en de tentamens op grond van de onderwijs- en examenregeling, kun je binnen 6 weken beroep instellen bij het college van beroep voor de examens van de HAN. Tegen welke beslissingen je beroep kunt instellen en hoe je dit doet, vind je op HAN Insite bij Bureau Klachten en Geschillen.

## 6 Beschrijving van het onderwijs

In dit hoofdstuk is het onderwijs van de opleiding beschreven.

Jaar 1		
Cursus code	Naam	EC
VAKVER64, 65, 66, 67	Vakverdieping / Advanced course on art therapies	20
SPRFVT02	Succesvol profileren voor (vak)therapeuten / Successful profiling for (art)therapists	10
Jaar 2		
LITONZ01	Literatuuronderzoek / Literature review	10
PRAONZ01	Praktijkgericht onderzoek / Practice-Based Research	20

### 6.1 Cursussen van de opleiding

Zie bijlage bij hoofdstuk 6.

### 6.2 Afstudeerrichtingen

Niet van toepassing.

### 6.3 Overige trajecten met bijzonder eigenschap

Niet van toepassing.

## 7 Evaluatie van het onderwijs

### 7.1 Evaluatiestructuur

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

Op HAN niveau worden diverse onderzoeken uitgevoerd:

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

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

### 7.2 Evaluatie door de opleiding

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

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

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

### **7.3 Rol van de opleidingscommissie**

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

### **7.4 Opleidingsspecifieke kwaliteitszorg**

De kwaliteit van de opleiding wordt systematisch gemonitord. Hierbij baseert de opleiding zich op de volgende bronnen: een alumni enquête, de Nationale studenten enquête (NSE), onderwijsbeoordelingen met studenten en docenten, signalen vanuit de opleidingscommissie en examencommissie, kalibratie en de rapportage van het NVAO en/of de interne audit.

Het docententeam, studenten, de opleidingscommissie en de werkveldadviescommissie reflecteren op de bevindingen uit deze bronnen. Het kernteam van de opleiding stelt op basis van deze reflectie verbeteracties vast. Na uitvoering van de verbeteringen worden deze opnieuw gecheckt op het beoogde resultaat en indien nodig bijgesteld.

Hierdoor is het werken aan kwaliteit een doorlopend proces met de betrokken partijen, wat bijdraagt aan een kwaliteitscultuur waarin met elkaar geleerd wordt.

De opleiding volgt hierbij de jaarcyclus van de Academie Gezondheid & Vitaliteit.

## 8 Overgangsregelingen

### 8.1 Wijzigingsmoment

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

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

### 8.2 Geldigheid examens

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

### 8.3 Behaalde studiepunten en studieresultaten

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

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

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

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

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

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

### 8.5 Overgangsregeling wijziging regeling 'cum laude' en/of 'met genoegen'

Niet van toepassing.

### 8.6 Opleidingsspecifieke overgangsregelingen

(Deel)tentamens die in het studiejaar 2024 – 2025 zijn gemaakt en met ingang van het studiejaar 2025-2026 geen onderdeel meer vormen van het toetsprogramma, kunnen uiterlijk in het studiejaar van 2026-2027 worden herkanst. Hierbij wordt géén algemeen ondersteunend onderwijs geboden, maar per geval bekeken wat de wensen en mogelijkheden zijn.

## **8.7 Vastgestelde wijzigingen in dit Opleidingsstatuut**

Niet van toepassing.

## **DEEL 3 Overige regelingen**

## 1 Regeling schriftelijke en digitale (deel)tentamens

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

In deze regeling zijn vastgelegd:

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

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

### 1 Gedragsregels voor studenten tijdens tentamenafname

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

#### Gedrag

De student:

1. volgt de instructies van de surveillant op en gaat respectvol met de surveillant om;
2. gedraagt zich zodanig dat andere studenten niet gestoord worden bij binnenkomst en bij vertrek van de tentamenlocatie alsmede tijdens de tentamenafname. De student dient voor, gedurende en na het tentamen stilte in acht te nemen in en in de directe omgeving van de ruimte waarin het tentamen plaatsvindt;
3. neemt bij onduidelijkheden voor en/of tijdens het (deel)tentamen zo spoedig mogelijk contact op met de surveillant.

#### Identificatie en toelating

De student:

1. meldt zich tijdig (15 minuten voor aanvang van het tentamen) bij het tentamenlokaal;
2. wordt alleen toegelaten tot het -(deel)tentamen als de student zich kan identificeren met een geldige HAN collegekaart of een geldig identiteitsdocument. Hieronder wordt verstaan:
  - o een paspoort;
  - o een Europees identiteitsbewijs;
  - o een Nederlands rijbewijs;
  - o een Europees rijbewijs;
  - o een Nederlands vreemdelingendocument.
3. die deelneemt aan een landelijk (deel)tentamen kan zich alleen middels een identiteitsdocument identificeren;

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

#### Diefstal/verlies legitimatie

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

#### Extra vereisten bij digitaal (deel)tentamen

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

#### Extra vereisen bij digitaal (deel)tentamen BYOD

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

#### Voor aanvang van het schriftelijke en digitale (deel)tentamen

De student:

1. legt uitsluitend zaken die de student nodig heeft voor het maken van een schriftelijk of digitaal (deel)tentamen op/naast de tafel;
2. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - tijdens het schriftelijke of digitale (deel)tentamen niet in het bezit zijn van andere digitale gegevensdragers dan uitdrukkelijk toegestaan en noodzakelijk voor het maken van het (deel) tentamen, resp. apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s), zoals USB-stick, rekenmachine, speciaal horloge, speciale bril, speciale oordopjes e.d.;
3. mag geen horloge dragen. In alle tentamenlocaties is een klok aanwezig, die een indicatie van de tijd geeft. Surveillanten zijn leidend in het doorgeven van de correcte tijd;
4. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - tijdens het schriftelijke of digitale (deel)tentamen geen gebruik

maken van de volgende hulpmiddelen: papieren en digitale versie(s) van woordenboek(en), wetboek(en), (hand)boek(en) e.d. In het geval deze hulpmiddelen zijn toegestaan, zijn deze digitale of papieren hulpmiddelen toegankelijk gemaakt en kunnen deze hulpmiddelen door de surveillanten gecontroleerd worden;

5. dient jas, muts, das, tas(sen), etui(s), mobiele telefoon(s), smartphone(s), digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) e.d. neer te leggen op de door de surveillant aangewezen plaats;
6. dient de mobiele telefoon(s), smartphone(s) e.d. uit te zetten alvorens deze weg te leggen, tenzij de Multi-Factor Authenticatie en/of wachtwoordmanager/reset nodig zijn. De telefoons zijn dan toegestaan totdat het wachtwoord om (deel) tentamen te starten is gecommuniceerd;
7. vermeldt bij aanvang van het schriftelijke of digitale (deel)tentamen op alle schriftelijke tentamendocumenten naam, studentnummer, klas/groep en verdere door surveillant gevraagde gegevens. Bij gebruik van het kladpapier, noteert de student deze gegevens ook hierop;
8. heeft na de daadwerkelijke aanvang van het schriftelijke of digitale (deel)tentamen geen onmiddellijke toegang tot de tentamenlocatie. Studenten die niet in staat zijn op tijd op de tentamenlocatie aanwezig te zijn, mogen op het moment dat 30 minuten van de tentamentijd is verstreken de tentamenlocatie alsnog betreden en voor de resterende tentamenduur aan het (deel)tentamen deelnemen. De surveillant noteert welke studenten te laat zijn. Studenten houden zich strikt aan de aanwijzingen van de surveillanten met betrekking tot de plekken waar zij plaats mogen nemen en storen de studenten die al een aanvang hebben gemaakt met het (deel)tentamen niet;
9. mag voorafgaand aan een digitaal (deel)tentamen alleen inloggen bij de toetsapplicatie met de eigen persoonlijke inloggegevens. De student krijgt op het startmoment van het digitale (deel)tentamen het wachtwoord of de toegangscode om het digitale (deel)tentamen te starten.

Tijdens het schriftelijke en digitale (deel)tentamen

De student:

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

6. dient het schriftelijk (deel)tentamen met de voorgeschreven schrijfbenodigdheden (zwarte of blauwe pen bij schriftelijke (deel)tentamens en potlood bij schrapkaart) te maken;
7. draagt er zorg voor dat schrapformulieren op de juiste wijze en volgens de instructie van de surveillant worden ingevuld;
8. mag op geen enkele manier (delen van) een schriftelijk of digitaal (deel)tentamen kopiëren of scannen of anderszins (de inhoud van) een (deel)tentamen buiten de tentamenlocaties brengen;
9. mag geen gebruik maken van ongeoorloofde digitale bronnen, faciliteiten of functies.

#### Hulpmiddelen

De student:

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

#### (Vermoedelijke) Onregelmatigheid of fraude

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

#### Inleveren tentamendocumenten

De student:

1. controleert vóór inlevering van de tentamenuitwerking en -opdracht(en) of op alle in te leveren tentamenstukken de eigen naam, studentnummer, klas/groep en verdere door surveillant gevraagde gegevens (juist) zijn ingevuld;
2. levert alle tentamendocumenten inclusief gebruikt en ongebruikt kladpapier in bij de surveillant;
3. zorgt ervoor dat alles netjes en opgeruimd wordt achtergelaten alvorens de tentamenlocatie te verlaten;
4. zorgt er in geval van digitale tentaminering ervoor dat de toetsapplicatie en de fraudepreventie applicatie onder supervisie van de surveillant worden afgesloten.

## **2 Gedragsregels voor studenten tijdens inzage/toelichting beoordeeld tentamenwerk**

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

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

Vooraf: Alleen studenten die hebben deelgenomen aan het schriftelijke of digitale (deel)tentamen waarvoor de

inzage/toelichting is georganiseerd mogen in het lokaal aanwezig zijn. Tijdens de inzage is een docent en/of een surveillant aanwezig. Bij een toelichting is een examiner aanwezig.

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

#### Gedrag

De student:

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

#### Identificatie en toelating

De student:

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

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

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

#### Aanvang en hulpmiddelen

De student:

1. dient bij inzage/toelichting van een schrapkaarttentamen zelf zorg te dragen voor een kopie van het eigen antwoordformulier (gele doorslag);
2. dient bij inzage/toelichting van een digitaal (deel)tentamen alleen in de loggen bij de toetsapplicatie met de eigen persoonlijke inloggegevens;
3. legt uitsluitend die (toegestane) hulpmiddelen op tafel die vermeld staan op het inzage voorblad of door de surveillant aan het begin van de inzage meegedeeld worden;
4. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - niet in het bezit zijn van digitale gegevensdragers, resp.

apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s), zoals mobiele telefoon, smartphone, USB-stick, rekenmachine, speciaal horloge, speciale bril, speciale oordopjes e.d.;

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

#### Tijdens de inzage/toelichting

De student:

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

#### Verzoek tot correctie van de beoordeling

De student:

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

#### (Vermoedelijke) Onregelmatigheid

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

#### Inleveren ingezien (beoordeeld) tentamenwerk

De student:

1. levert alle ter inzage/tijdens de toelichting gekregen documenten in bij de surveillant;
2. zorgt er in geval van digitale tentaminering voor dat de toetsapplicatie en de fraudepreventie applicatie onder supervisie van de surveillant afgesloten worden;
3. zorgt ervoor dat alles netjes en opgeruimd wordt achtergelaten alvorens het lokaal te verlaten.

### 3 Slotbepalingen

#### Onvoorziene omstandigheden

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

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

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

Klacht en beroep betreffende beslissingen en handelwijzen van het tentamenbureau

Zie hiervoor de volgende HAN regelingen:

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

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

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

## **2 Reglement examencommissie**

## 2 Reglement examencommissie Academie Gezondheid en Vitaliteit Masteropleidingen 2026- 2027

### Inhoud

2	Reglement examencommissie Academie Gezondheid en Vitaliteit Masteropleidingen 2026-2027 .....	1
	Paragraaf 1: Algemene bepalingen .....	2
	Paragraaf 2: Besluitvorming en mandaten, taken en vergaderingen .....	2
	Paragraaf 3: Kwaliteitsbewaking examens, tentamens en organisatie .....	5
	Paragraaf 4: Aanwijzen en deskundigheid examinatoren .....	6
	Paragraaf 5: Nadere regels m.b.t. beslissingen aangaande individuele studenten..	7
	Paragraaf 6: Onregelmatigheid en fraude bij (deel)tentamens .....	8
	Paragraaf 7: Getuigschrift en diplomasupplement.....	11
	Paragraaf 8: Jaarverslag examencommissie .....	11
	Paragraaf 9: Slotbepalingen .....	11
	Bijlage 1: Door examencommissie gemandateerde taken .....	14
	Bijlage 2: Door of namens het college van bestuur aan de examencommissie gemandateerde taken .....	15

## Paragraaf 1: Algemene bepalingen

### Artikel 1.1 Begripsbepalingen

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

### Artikel 1.2 Status en toepasselijkheid van het reglement

1. Dit reglement bevat regels over taken en bevoegdheden van de examencommissie Academie Gezondheid en Vitaliteit en maatregelen die zij in dit verband kan nemen alsmede regels over de uitvoering ervan.
2. Het modelreglement wordt jaarlijks met instemming van de medezeggenschapsraad door het college van bestuur als deel van het kader Opleidingsstatuut vastgesteld. De examencommissie kan leden, artikelen en paragrafen aanpassen, mits genoemde aanpassingen niet in strijd komen met de onderwijs- en examenregeling(en) van de opleiding(en), het Studentenstatuut HAN en de WHW.
3. Het reglement is vastgesteld door de examencommissie en van toepassing op (de cursussen, (deel)tentamens en examens van de opleiding(en):
  - Masteropleiding Physician Assistant
  - Masteropleiding Advanced Nursing Practice
  - Masteropleiding 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 college van bestuur aan de examencommissie gemandateerde taken zijn opgenomen in een overzicht dat geraadpleegd kan worden in bijlage 2.
6. De examencommissie draagt er zorg voor dat regelmatig aan haar (schriftelijk) gerapporteerd wordt betreffende de voortgang van door haar gemandateerde taken en/of bevoegdheden.

## Artikel 2.2 Taken en bevoegdheden examencommissie

De examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:

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

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

### Artikel 2.3 Vergaderingen examencommissie

1. De examencommissie vergadert 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 academie.
3. De examencommissie beslist bij gewone meerderheid van uitgebrachte stemmen.
4. Indien bij stemmen de stemmen staken, beslist de stem van de voorzitter.
5. Bij gelegenheid van de eerstvolgende vergadering bekrachtigt de examencommissie formeel de beslissingen de dagelijkse gang van zaken betreffende, die de dagelijkse commissie op basis van haar algemeen mandaat tussentijds heeft genomen, evenals eventuele andere beslissingen die op basis van gemandateerde taken/ bevoegdheden zijn genomen.

6. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat van elke vergadering een verslag wordt gemaakt. Het verslag wordt de eerstkomende vergadering van de examencommissie vastgesteld. Onderdeel van het verslag is een besluitenlijst.
7. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat de academiecteur<sup>1</sup> 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/studenten/lectoren en andere betrokkenen van de opleiding(en).

#### Artikel 2.4 Gezamenlijk overleg academiecteur en examencommissie(s)

1. De voorzitter van de examencommissie overlegt één keer per studiejaar (gezamenlijk) met de voorzitters van alle andere examencommissies binnen de academie.
2. De examencommissie overlegt één keer per studiejaar met de academiecteur.
3. De examencommissie overlegt één keer per studiejaar (gezamenlijk) met alle voorzitters van de examencommissies van de betreffende academie en de academiecteur.

## Paragraaf 3: Kwaliteitsbewaking examens, tentamens en organisatie

#### Artikel 3.1 Het borgen van de kwaliteit van tentamens

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

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

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

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

1. De examencommissie borgt de kwaliteit van de examens. Zij stelt hiertoe beleid vast en handelt daarnaar.

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

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

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

#### Artikel 3.5. Externe validering van examenkwaliteit

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

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

## Paragraaf 4: Aanwijzen en deskundigheid examinatoren

#### Artikel 4.1 Aanwijzen en deskundigheid van examinatoren

1. Voor de constructie, het afnemen en de beoordeling van (deel)tentamens alsmede het vaststellen van het resultaat daarvan wijst de examencommissie (externe) examinatoren aan. Indien er meerdere examinatoren voor een (deel)tentamen zijn wijst de examencommissie ook hoofdexaminatoren aan.
2. (Hoofd)examinatoren zijn - afhankelijk van hun rol in het toetsproces - deskundig in het vakgebied en beschikken over onderwijskundige kennis en vaardigheden wat betreft het opstellen van (deel)tentamens, het vaststellen van beoordeelwijze en -norm, het organiseren van (deel)tentamens en het kunnen analyseren van de (deel)tentamenresultaten op basis van richtlijnen en criteria voor betrouwbare, valide en transparante toetsing en beoordeling.

3. De examencommissie ziet er op toe dat de examinatoren voldoende deskundig zijn. De examencommissie verzoekt de academiecteur 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 (cursus, (deel) tentamen, fase, vakgebied) en voor een specifieke periode.
6. De examencommissie informeert examinatoren over hun aanwijzing en de gehanteerde profielschets.
7. Examinatoren en overige betrokkenen kunnen zo nodig door de examencommissie worden gehoord en verstrekken de commissie de gevraagde inlichtingen en/of adviezen.
8. Examinatoren moeten desgevraagd de examencommissie kunnen voorzien van materiaal aan de hand waarvan de toetskwaliteit en de beoordelingswijze en -resultaten beoordeeld kunnen worden (zoals: leerdoelen, toetsplan, toetsmatrijs, een antwoordmodel, beoordelingschema, beoordelingscriteria bij opdrachten, het (deel)tentamen en/of de opdracht(en) zelf, de toetsresultaten en een analyse daarvan).
9. De examencommissie kan de aanwijzing van een examiner intrekken wanneer deze niet - of niet meer - aan de gestelde deskundigheidseisen voldoet.

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

### Artikel 5.1 OER als kaderstellend document

In de OER zijn kaderstellende bepalingen vastgelegd met betrekking tot (deel)tentamens, minoren, beoordelingscriteria, vrijstellingen, 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

De procedure voor de aanvraag van en verlening van vrijstelling(en) is als volgt: via "intekenen voor een vrijstelling" in Osiris levert u een vrijstellingsverzoek of ander verzoek (bijvoorbeeld een gemotiveerd verzoek om een extra gelegenheid) aan bij de examencommissie. Vrijstellingsverzoeken moeten zijn voorzien van de nodige bewijslast. Voor de volledige procedure, zie insite: <https://www1.han.nl/insite/static-content/academies/agv/bachelor/examencommissie/>

Bij twijfel over de gewenste aanlevering van verzoeken, neem gerust contact op met de examencommissie, [examencommissie-masters.agv@han.nl](mailto:examencommissie-masters.agv@han.nl).

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

Op grond van de OER heeft de examencommissie de bevoegdheid te besluiten hoe lang de student uitstel van uitreiking van het getuigschrift krijgt, indien deze een aanvraag van uitstel van het getuigschrift indient.

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

### Artikel 6.1 Definitie van onregelmatigheid en fraude

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

- b. het bekend maken of zich in kennis stellen van vragen en/of –antwoorden van een (deel)tentamen voorafgaand aan, tijdens en/of na het afnemen van het (deel)tentamen;
- c. het op enige wijze verlenen van hulp of steun aan een medestudent als gevolg waarvan een onjuiste indruk van de kennis, inzicht en/of vaardigheden van de student wordt gewekt;
- d. het hulp of steun zoeken en/of verkrijgen van een medestudent of een ander als gevolg waarvan een onjuiste indruk van de kennis, inzicht en/of vaardigheden van de student wordt gewekt;
- e. het binnen handbereik hebben van niet- toegestane hulpmiddelen tijdens het (deel)tentamen;
- f. het tijdens het (deel)tentamen gebruiken van toegestane hulpmiddelen waarin niet-toegestane aantekeningen en/of toevoegingen voorkomen (bijgeschreven of op losse blaadjes);
- g. het zonder uitdrukkelijke toestemming verlaten van de tentamenlocatie en in die locatie terug te keren tijdens het (deel)tentamen;
- h. het verlaten van de tentamenlocatie met een (deel van het) gemaakte (deel)tentamen, ook wanneer deze uitwerking vervolgens wordt aangeboden aan de surveillant of diens plaatsvervanger;
- i. het aanbrengen van wijzigingen in de bij de examinator ingeleverde of reeds door de examinator beoordeelde schriftelijke (deel)tentamens.
- j. het maken van een (deel)tentamen onder de naam van een ander dan wel dit laten doen;
- k. het overtreden van regels voor inzage in en nabespreking van beoordeeld tentamenwerk;
- l. al die overige zaken of voorvallen die als zodanig door de voorzitter van de examencommissie worden benoemd.

#### Artikel 6.2. Inbeslagname bewijsmateriaal

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

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

1. Indien een student zich ten aanzien van enig deel van het (deel)tentamen aan enige onregelmatigheid of fraude heeft schuldig gemaakt, kan de examencommissie een of meer van de volgende maatregelen treffen:
  - a. het geven van een schriftelijke waarschuwing;
  - b. het geven van een schriftelijke berisping;
  - c. het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen en het tentamenresultaat waarvan de examencommissie de kwaliteit door deze onregelmatigheid of fraude niet kan garanderen. Het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen leidt tot het registreren van een 'NG' bij het (deel)tentamenresultaat in Osiris;

- d. het onthouden van het getuigschrift aan de student (indien de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van het (deel)tentamen wordt ontdekt);
  - e. bepalen dat het getuigschrift slechts kan worden uitgereikt na een hernieuwde toetsing op een door de examencommissie te bepalen wijze, datum en tijd (indien de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van het (deel)tentamen wordt ontdekt);
  - f. intrekking van het getuigschrift nadat dit is uitgereikt (indien de ernstige vorm van fraude eerst na afloop van het uitreiken van het getuigschrift wordt ontdekt).
2. Bij onregelmatigheid of fraude kan de examencommissie besluiten tot ontzegging van deelname aan één of meer (deel)tentamens voor de termijn van ten hoogste één jaar.
  3. Bij een ernstige vorm van fraude kan de examencommissie het college van bestuur voorstellen de inschrijving voor de opleiding van betrokkene definitief te beëindigen.
  4. Indien een afgenomen (deel)tentamen volgens de examencommissie niet voldoet aan de kwaliteitscriteria voor toetsing als gevolg van een onregelmatigheid of fraude gepleegd door een ander dan de student, dan kan de examencommissie besluiten om (een deel van) het (deel)tentamen en/of het tentamenresultaat ongeldig te verklaren. Het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen leidt tot vervallen van of het niet toekennen van een tentamenresultaat. Aan getroffen studenten wordt een vervangende gelegenheid geboden het desbetreffende (deel van het) (deel)tentamen af te leggen.

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

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

#### Artikel 6.5 Bekendmaking besluit

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

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

## Paragraaf 7: Getuigschrift en diplomasupplement

### Artikel 7.1 OER als kaderstellend document

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

### Artikel 7.2 Getuigschriftvertaling

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

## Paragraaf 8: Jaarverslag examencommissie

### Artikel 8.1 Jaarlijkse rapportage examencommissie en academiedirecteur

1. De examencommissie stelt jaarlijks, in de maand november, een verslag op van haar werkzaamheden over het voorgaande studiejaar en stuurt dit naar het college van bestuur en de academiedirecteur.
2. De examencommissie maakt gebruik van de handreiking voor het jaarverslag.
3. Indien van toepassing: De betrokken academiemanager<sup>3</sup> 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 examiner 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 examiner 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 examiner of examencommissielid, dan wordt verwezen naar de procedure zoals vermeld in het reglement 'Klachten' van het studentenstatuut HAN.
4. Indien een klacht of beroep een lid van de examencommissie betreft, neemt dit examencommissielid niet namens de examencommissie deel aan de behandeling van de klacht of het beroep.

### Artikel 9.3 Vaststelling, inwerkingtreding en wijziging

1. Dit reglement is vastgesteld door de examencommissie Academie Gezondheid en Vitaliteit Masteropleidingen op 15 maart 2026 en treedt in werking met ingang van 1 september 2026.
2. Het reglement is ter vervanging van het reglement examencommissie Academie Gezondheid en Vitaliteit Masteropleidingen dat is vastgesteld op 22 januari 2025.
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 15 maart 2026



Namens de examencommissie  
Rudie van de Kolk , 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>4</sup> of functie of specifieke taak van de gemandateerde medewerker <sup>5</sup>
1	Archivering kopie diploma en kopie diplomasupplement Als ook archivering certificaten	Secretariaat betreffende Master
2	Kwaliteit van de organisatie van examens	Toetscommissie MANP/ toetsexpert vaktherapie/ teamregisseur toetsing MPA
3	Voorgenomen besluitvorming dagelijkse commissie (vz/secr.)	Dagelijkse commissie
4	Besluit toelaatbaarheid van een kandidaat na uitvoering toelaatbaarheidsonderzoek	Teamregisseur
5		
6		
7		

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 15 maart 2026

Namens de examencommissie  
Rudie van de Kolk , voorzitter

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

Overzicht van aan de examencommissie gemandateerde taken.

	Aan de examencommissie gemandateerde taken
1	Het verlenen van de graad Master of Science.
2	Het (schriftelijk) verklaren dat een getuigschrift kan worden afgegeven
3	
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.

### **3 Reglement opleidingscommissie**

## Inhoud

<i>Hoofdstuk 1</i>	<i>Inleidende bepalingen</i>	<i>2</i>
<i>Hoofdstuk 2</i>	<i>Opleidingscommissie</i>	<i>2</i>
<i>Hoofdstuk 3</i>	<i>Verkiezingen</i>	<i>3</i>
<i>Hoofdstuk 4</i>	<i>Benoeming</i>	<i>4</i>
<i>Hoofdstuk 5</i>	<i>Functies en functioneren</i>	<i>4</i>
<i>Hoofdstuk 6</i>	<i>Taken en bevoegdheden opleidingscommissie</i>	<i>7</i>
<i>Hoofdstuk 7</i>	<i>Kwaliteitszorg</i>	<i>10</i>
<i>Hoofdstuk 8</i>	<i>Betrokkenheid bij accreditatie</i>	<i>10</i>
<i>Hoofdstuk 9</i>	<i>Geschillen</i>	<i>11</i>
<i>Hoofdstuk 10</i>	<i>Faciliteiten</i>	<i>11</i>
<i>Hoofdstuk 11</i>	<i>Slotbepalingen</i>	<i>12</i>

## Hoofdstuk 1 Inleidende bepalingen

### *Artikel 1 Status en begripsbepalingen*

1. Dit reglement is een reglement als bedoeld in het bestuurs- en beheersreglement van HAN University of Applied Sciences (hierna: HAN).
2. Dit reglement is van toepassing op de opleidingscommissie voor de masteropleiding 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 academie slechts één opleiding omvat worden de taken en bevoegdheden van de opleidingscommissie door de academieraad uitgeoefend.
3. In het geval een opleidingscommissie voor twee of meer opleidingen wordt ingesteld, wordt die opleidingscommissie een gemeenschappelijke opleidingscommissie genoemd. Het besluit tot instelling of opheffing van een gemeenschappelijke opleidingscommissie wordt door de academiecteur genomen en vereist de instemming van de academieraad van de desbetreffende academie. Bij het besluit tot instemming consulteert de desbetreffende academieraad de desbetreffende opleidingscommissies.
4. De bepalingen in dit reglement gelden ook voor de gemeenschappelijke opleidingscommissie, tenzij de aard van de bepaling zich tegen toepassing verzet.
5. Binnen een opleidingscommissie kunnen zo nodig één of meerdere kamers worden ingesteld. Een kamer kan worden ingesteld naar inrichtingsvorm, naar de bijzondere eigenschap van de opleiding (bijvoorbeeld Engelstaligheid), naar locatie van de opleiding of naar gelang een andere bijzonderheid van de opleiding daartoe noodzaakt.<sup>1</sup>
6. Er is één opleidingscommissie voor de masteropleiding Vaktherapie.

### *Artikel 3 Gezamenlijke vergadering*

Indien de opleidingen van één academie niet een gemeenschappelijke opleidingscommissie hebben, vergaderen alle opleidingscommissies behorend tot de academie ten minste 1 keer per jaar in een gezamenlijke vergadering over gemeenschappelijke punten, waaronder ten minste de punten genoemd in artikel 27 lid 4 van dit reglement. Deze gezamenlijke vergaderingen worden georganiseerd via de academiemanager en de OC draagt zorg dat deze afspraken nageleefd worden.

### *Artikel 4 Samenstelling opleidingscommissie*

1. De opleidingscommissie bestaat uit 6 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.

---

<sup>1</sup> Zie voor de taken en bevoegdheden van een kamer de omschrijving in artikel 27 lid 3 van het reglement.

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

#### *Artikel 5 Zittingsduur*

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

#### *Artikel 7 Wijze van samenstellen*

1. De samenstelling van de opleidingscommissie geschiedt op basis van voordracht en benoeming.
2. Jaarlijks wordt bezien of het wenselijk is de wijze van samenstelling te handhaven. Indien de opleidingscommissie in het hiervoor gaande artikel voor verkiezingen heeft gekozen, dan zijn de bepalingen in hoofdstuk 3 van toepassing. Indien de opleidingscommissie in het hiervoor gaande artikel voor benoeming gekozen heeft, dan zijn de bepalingen in hoofdstuk 4 van toepassing. Bij een keuze voor benoeming dient jaarlijks bezien te worden of het wenselijk is deze wijze van samenstelling te handhaven.

## Hoofdstuk 3 Verkiezingen

n. v. t.

## Hoofdstuk 4 Benoeming

### *Artikel 16 Benoeming*

De leden van de opleidingscommissie worden door de academiedirecteur benoemd.

### *Artikel 17 Procedure*

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

### *Artikel 18 Tussentijdse vacature bij benoeming*

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

## Hoofdstuk 5 Functies en functioneren

### *Artikel 19 Functies*

1. De opleidingscommissie en kamer kiest uit haar midden een voorzitter en een secretaris, en voor elk van beide een plaatsvervanger.
2. Een 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 academiecteur en/of academiemanager 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 de academie, respectievelijk de opleiding toegankelijke plaats.

### *Artikel 21 Vergaderingen*

1. De opleidingscommissie vergadert (minimaal) acht 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 academiecteur 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 ten minste twee maal per jaar een openbare vergadering. De data van de openbare vergaderingen worden, in overleg met de academiecteur, 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 ten minste:
  - de datum, tijd en plaats van de vergadering;
  - de namen van de op vergadering aanwezige en afwezige leden;
  - de agendapunten;
  - de hoofdlijnen van de discussie;
  - eventuele stemverklaringen;
  - de adviezen;
  - de besluiten over advies en instemming met vermelding van stemmingen en uitslagen van stemmingen.

3. Het verslag wordt uiterlijk 15 werkdagen na afloop van de vergadering in concept naar de leden van de opleidingscommissie gestuurd, waarna het verslag in de eerstvolgende vergadering wordt vastgesteld.
4. De verslagen van de openbare vergaderingen van de opleidingscommissie worden digitaal beschikbaar gesteld opdat de docenten en studenten van de academie, respectievelijk de betreffende opleiding er kennis van kunnen nemen.

#### *Artikel 24 Contact met directies*

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

#### *Artikel 25 Jaarlijkse rapportage*

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

#### *Artikel 26 Contact met academieraad*

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

## Hoofdstuk 6 Taken en bevoegdheden opleidingscommissie

### *Artikel 27 Taakstelling opleidingscommissie*

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

### *Artikel 28 Instemmingsrecht*

1. De opleidingscommissie heeft instemmingsrecht ten aanzien van het bestuurs- en beheersreglement voor zover:
  - daarin een andere wijze van samenstelling van de opleidingscommissie wordt vastgelegd dan verkiezing;
  - het de jaarlijkse beoordeling van de wenselijkheid van deze andere wijze van samenstelling betreft.
2. De opleidingscommissie heeft instemmingsrecht ten aanzien van het OS (opleidingsstatuut) van de betreffende opleiding voor zover het betreft:
  - de wijze waarop het onderwijs in de desbetreffende opleiding wordt geëvalueerd;
  - de inhoud van de afstudeerrichtingen binnen een opleiding;
  - de kwaliteit op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student zich bij beëindiging van de opleiding moet hebben verworven;
  - waar nodig de inrichting van praktische oefeningen;
  - de studielast van de opleiding en van elk van de daarvan deel uitmakende onderwijseenheden en eenheden van leeruitkomsten;

- indien van toepassing, de wijze waarop de selectie van studenten voor een speciaal traject binnen een opleiding gericht op het behalen van een hoger kennisniveau van studenten plaatsvindt;
- indien van toepassing, de regeling dat de studielast voor een versneld traject gericht op studenten met een vwo-diploma 240 in plaats van 180 studiepunten bedraagt.
- indien van toepassing, de wijze waarop en de termijn waarbinnen het leerwegplan, bedoeld in de OSOER deel 2 art. 2.5, wordt vastgesteld.

### *Artikel 29 Adviesrecht*

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

- de inhoud van de opleiding en van de daaraan verbonden examens;
- de nadere regels ter uitvoering van het studieadvies propedeutische fase bacheloropleiding of eerste studiejaar associate degree-opleiding en de nadere regels ter uitvoering van de verwijzing in propedeutische fase/het eerste studiejaar indien een opleiding na de propedeutische fase/het eerste studiejaar meer dan een afstudeerrichting omvat;
- het aantal en de volgtijdelijkheid van de tentamens alsmede de momenten waarop deze afgelegd kunnen worden;
- de voltijdse, deeltijdse of duale inrichting van de opleiding;
- waar nodig, de volgorde waarin, de tijdvakken waarbinnen en het aantal malen per studiejaar dat de gelegenheid wordt geboden tot het afleggen van tentamens en examens alsmede de wijze waarop intekenen hiervoor plaatsvindt en de reguliere intekenperiode die van toepassing is;
- 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 functiebeperking 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 het resultaat 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*

De academiecteur draagt er zorg voor dat:

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

### *Artikel 31 Procedure instemming en advies*

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

### *Artikel 32 Afwijken advies*

1. Indien de academiecteur een advies van de opleidingscommissie niet of niet geheel wil volgen, deelt hij dit binnen vier weken en met redenen omkleed aan de opleidingscommissie mede.
2. De academiecteur draagt er zorg voor dat de opleidingscommissie in de gelegenheid gesteld wordt nader overleg met hem te voeren alvorens tot definitieve besluitvorming over te gaan.
3. De academiecteur schort de uitvoering van zijn besluit op tot 4 weken na de dag waarop hij de opleidingscommissie het besluit heeft medegedeeld, tenzij de commissie tegen onmiddellijke uitvoering geen bedenkingen heeft.
4. De academiecteur stelt de opleidingscommissie en de academierraad schriftelijk van het definitieve besluit in kennis en vermeldt in het besluit dat wordt afgeweken van het advies van de opleidingscommissie.

### Artikel 33 Initiatiefrecht

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

## Hoofdstuk 7 Kwaliteitszorg

### Artikel 34

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

Na afloop van elke module worden er 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 door het team 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 ervan.

Kwaliteit is een kerntaak van de opleidingscommissie. De Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW) geeft opleidingscommissies een aantal specifieke bevoegdheden, zoals:

- Advies uitbrengen over of instemmen met bepaalde onderdelen uit de Onderwijs en Examenregeling (OER); In Artikel 7.13 lid 2 van de WHW) is vastgelegd bij welke onderdelen de opleidingscommissie adviesrecht dan wel instemmingsrecht heeft.
- Jaarlijks beoordelen van de manier waarop de OER wordt uitgevoerd;
- Gevraagd of ongevraagd advies uitbrengen aan de academiectie over alle aangelegenheden rond het onderwijs binnen de opleiding. De samenwerking met de studenten is hierbij cruciaal. Per opleidingsjaar wordt er één klassenvertegenwoordiger gekozen die aanspreekpunt is voor het kernteam en de opleidingscommissie.
  - Tussen de OC VT MA en de OC VT BA is er tenminste 1x per jaar contact
  - De OC heeft tenminste 1x per jaar een open vergadering ingericht voor andere studenten om bij aan te sluiten en zo belangrijke thema's te bespreken. Dit kan ook tussen de voorzitter en de klassenvertegenwoordigers.

Daarnaast is in 2020 de academiebrede kwaliteitscommissie gestart met haar opdracht om het werken aan kwaliteitsverbetering binnen het onderwijs en het onderzoek in de academie te stimuleren, te verbinden en door te ontwikkelen tot een gezamenlijke kwaliteitscultuur bij alle medewerkers van de academie.

## Hoofdstuk 8 Betrokkenheid bij accreditatie

### Artikel 35

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

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

## Hoofdstuk 9          Geschillen

### *Artikel 36 Toegang tot de geschillencommissie*

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

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

### *Artikel 37 Minnelijke schikking*

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

### *Artikel 38 Bindende uitspraak geschillencommissie*

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

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

### *Artikel 39 Opschorting uitvoering beslissing*

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

### *Artikel 40 Toestemming bij ontbreken instemming*

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

## Hoofdstuk 10      Faciliteiten

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

1. De academiedirecteur staat de opleidingscommissie het gebruik toe van de voorzieningen waarover de commissie kan beschikken en die de commissie voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft, waaronder in ieder geval wordt verstaan ambtelijke, financiële en juridische ondersteuning.

2. Meer in het bijzonder heeft de opleidingscommissie recht op:
  - vergaderruimte;
  - mogelijkheden tot reproductie/distributie van vergaderstukken;
  - secretariële ondersteuning;
  - restauratieve voorzieningen.
3. De academiecteur stelt de leden van de opleidingscommissie een scholingsbudget ter beschikking. Het scholingsbudget wordt bij aanvang van het studiejaar in onderling overleg tussen de opleidingscommissie en de academiecteur bepaald en maakt mogelijk dat de leden van de opleidingscommissie in ieder geval deel kunnen nemen aan het scholings- en professionaliseringsaanbod van de HAN Academy. Het scholingsbudget voor de opleidingscommissie van de masteropleiding Vaktherapie bedraagt 2000 Euro per studiejaar.
4. De leden van de opleidingscommissie die als medewerker werkzaam zijn worden in de gelegenheid gesteld om deze scholing in werktijd en met behoud van salaris te ontvangen.
5. De academiecteur stelt de opleidingscommissies in de gelegenheid om zoveel mogelijk tijdens werktijd te vergaderen. De studentleden en personeelsleden van de opleidingscommissie worden voor het geheel aan activiteiten van de opleidingscommissie voor 80 uur per lid per studiejaar gefaciliteerd, waarbij voor het voorzitterschap een aanvullende facilitering van 40 uur per studiejaar geldt.

## Hoofdstuk 11 Slotbepalingen

### *Artikel 42 Rechtsbescherming*

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

### *Artikel 43 Onvoorziene omstandigheden*

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

### *Artikel 44 Inwerkingtreding*

Dit reglement is door de academiecteur vastgesteld op 2-6-2026 en geldt met ingang van 1 september 2026.

## **Bijlage bij hoofdstuk 6 Beschrijving van het onderwijs**

## 6 Beschrijving van het onderwijs

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

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

In de tabel ziet u enkel het overzicht van de modulecursussen die in studiejaar 2026-2027 binnen de masteropleiding worden aangeboden, waarbij de modulecursussen die onder 'jaar 1' gelden voor studenten die zich in studiejaar 2026-2027 in het eerste jaar bevinden, en de modulecursussen onder 'jaar 2' geldt voor studenten die zich in studiejaar 2026-2027 in het tweede jaar bevinden.

Jaar 1		
Modulecursus code	Naam	EC
VAKVER64, 65, 66, 67	Vakverdieping / Advanced course on art therapies	20
SPRFVT02	Succesvol profileren voor (vak)therapeuten / Successful profiling for (art)therapists	10
Jaar 2		
LITONZ01	Literatuuronderzoek / Literature review	10
PRAONZ01	Praktijkgericht onderzoek / Practice-Based Research	20

## 6.1 Modulecursussen

### 6.1.1 Modulecursussen Jaar 1

Algemene informatie Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Vakverdieping
Naam cursus lang Engelstalig	Advanced course on art therapies
Naam cursus kort Nederlandstalig	Vakverdieping
Naam cursus kort Engelstalig	Advanced course on art therapies
Code cursus	VAKVER64, 65, 66, 67
Onderwijsperiode	P1,2,3N
Studiepunten	20
Studielast in uren	560
Onderwijstijd (contacturen)	96
Ingangseisen	<p>Modulecursus: De student heeft aangetoond de eindkwalificaties van de bachelor Vaktherapie te bezitten en heeft een aanstelling/contract als gediplomeerd vaktherapeut of een werkervaringsplek als vaktherapeut voor minimaal 8 uur in de week in de GGZ of GZ (of vergelijkbare werkvelden waarin psychosociale problematiek aangrijpingspunt is voor vaktherapeutische behandeling) of werkt als zelfstandig (gediplomeerd) vaktherapeut met cliënten met (complexe) hulpvragen op psychosociaal gebied voor minimaal 8 uur in de week.</p> <p>Toets: Supervisie behaald hebben</p>
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>Deze module sluit aan op EK 1 (behandelen), EK 2 (organisatie), EK 3 (professionalisering) en EK 4 (onderzoek en onderwijs). De vakverdiepende modules binnen de master Vaktherapie geven een verdieping in en nadere onderbouwing van de eigen vaktherapeutische discipline. De vakverdiepende module is er in de volgende varianten: dramatherapie, beeldende therapie, muziektherapie en psychomotorische therapie (danstherapeuten sluiten hierbij aan). 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. Deze module hangt samen met de andere modules doordat het gericht is op het verantwoorden, verklaren en/ of onderbouwen van de professionele aanpak en inzet van de vaktherapeutische middelen. De gemaakte keuzes passen bij het probleem, het waargenomen effect van de aanpak en inzet van middelen en de theoretische verklaring van dat waargenomen effect of basis van werkzame factoren of veronderstelde werkingsmechanisme(n). De student vertaalt en deelt deze kennis op een toegankelijke wijze naar en met het multidisciplinair team of medestudenten/ verwijzer.</p> <p>Deze module bouwt voort op de bachelorkwalificaties vaktherapie en is een inhoudelijke basis voor de andere modules van de Master vaktherapie.</p>
Leeruitkomsten	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student expliciteert het eigen handelen in de vaktherapeutische discipline en verdiept en verbreedt het vanuit vier dimensies: <ul style="list-style-type: none"> <li>• de complexiteit van de casus;</li> <li>• de vaktherapeutische werkervaring en professionele vaardigheden van de therapeut;</li> <li>• de wetenschappelijke kennis over de vaktherapeutische discipline en</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• de wetenschappelijke kennis van relevante, aanpalende wetenschapsgebieden.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De student beschrijft de eigen kracht, kwetsbaarheid, blinde vlekken en valkuilen die het professioneel werken beïnvloeden en anticipeert hierop bij het ontwikkelen van de therapeutische relatie en het handelen binnen de vaktherapeutische discipline.</li> <li>- De student past waar relevant (neuro)psychologische; (ortho)pedagogische en psychotherapeutische aspecten verdiepend toe in de eigen vaktherapeutische discipline.</li> <li>- De student onderbouwt op basis van wetenschappelijke theorieën en concepten de werkzame elementen en veronderstelde werkingsmechanismen achter het (vak)therapeutische handelen en levert daarnaast een bijdrage aan de theorievorming binnen de eigen discipline door inzichten te ontwikkelen die verduidelijken waarom de gekozen aanpak bijdraagt aan het herstelproces van cliënten.</li> <li>- De student vertaalt een vaktherapeutisch vraagstuk op methodische wijze naar een concrete vraagstelling en formuleert op basis hiervan een zoekplan waarin relevante databases en zoektermen omschreven zijn.</li> <li>- De student spoort met behulp van dit zoekplan onderzoek artikelen uit de (neuro)psychologie, (ortho)pedagogie, psychotherapie en andere relevante wetenschapsgebieden op en beoordeelt deze op geschiktheid voor onderbouwing van de eigen praktijk.</li> <li>- De student profileert het eigen vakgebied door de casus en de zich ontwikkelende theorie te presenteren aan vakgenoten en relevante stakeholders en feedback erop te verzamelen en te verwerken.</li> <li>- De student ontwikkelt zich middels reflectie op het eigen vaktherapeutische handelen en reflectie op de samenwerking met andere disciplines of medestudenten/ verwijzer. De student komt op basis hiervan tot vernieuwd handelen en weet dit te bespreken met andere professionals.</li> <li>- De student reflecteert op de kwaliteit van de ontwikkelde theorie waarbij zwakke en sterke punten genoemd worden.</li> <li>- De student formuleert heldere suggesties voor gebruik van de ontwikkelde theorie in mogelijk vervolgonderzoek.</li> </ul>
Verplichte literatuur / beschrijving "leerstof"	<p>Abbing, A., Schweizer, C., &amp; Van Hooren, S. (2025). Werkzame elementen en werkingsmechanismen: Definities van concepten voor vaktherapie en voorbeelden vanuit beeldende therapie. <i>Tijdschrift voor Vaktherapie</i>, 21(2), 16-22.  <a href="#">Bekijk dit artikel online</a></p> <p>De Witte, M., Orkibi, H., Zarate, R., Karkou, V., Sajjani, N., Malhotra, B., Ho, R. T. H., Kaimal, G., Baker, F. A., &amp; Koch, S. C. (2021). From therapeutic factors to mechanisms of change in the creative arts therapies: A scoping review. <i>Frontiers in Psychology</i>, 12, Artikel 678397. <a href="https://doi.org/10.3389/fpsyg.2021.678397">https://doi.org/10.3389/fpsyg.2021.678397</a></p>
<b>Tentaminering</b>	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Vakverdieping
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Advanced Course on Art Therapies
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	TOETS-01
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student beschrijft een complexe meervoudige hulpvraag op samenhangende en consistente wijze en maakt hierbij gebruik van vakspecifieke begrippen en achtergrondinformatie, zoals informatie van de patiënt zelf of van zijn naasten, observaties, dossierinformatie, uitkomsten van meetinstrumenten en informatie van derden.</li> <li>- De student past klinisch redeneren adequaat toe om tot een probleemanalyse te komen. De gekozen vaktherapeutische behandeling komt voort uit de probleemanalyse, past bij de complexe casus en is voorzien van een onderbouwde rationale.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student onderbouwt het therapeutisch handelen met minstens twee ter zake doende theoretische concepten/ theorieën uit de wetenschappelijke literatuur.</li> <li>- De student beschrijft op zorgvuldige en transparante wijze de keuzes die gemaakt zijn ten aanzien van het inzetten van professionele vaardigheden en beschrijft hoe deze van invloed kunnen zijn geweest op de behandeling.</li> <li>- De student toont aan adequaat afgestemd te hebben met andere professionals rondom de behandeling en stelt e.e.a. zo nodig bij, of voor, aan andere professionals.</li> <li>- De student beschrijft hoe de eigen vaktherapeutische kennis en ervaring op toegankelijke wijze met medebehandelaars/ het multidisciplinair team is gedeeld.</li> <li>- De student beschrijft hoe medebehandelaren/ het multidisciplinair team de casusbespreking hebben ontvangen in relatie tot de positionering van vaktherapie op de werkplek.</li> <li>- De student beschrijft en reflecteert op de mogelijke invloeden van persoonskenmerken bij het ontwikkelen van de therapeutische relatie en het handelen binnen de vaktherapeutische discipline.</li> <li>- De student reflecteert op het verloop van de casus op basis van een passende diversiteit van bronnen zoals informatie van de patiënt zelf, observaties, uitkomsten van meetinstrumenten, het dossier en derden.</li> <li>- De student beschrijft de casus op adequate en samenhangende wijze op basis van het CARE-AAT model.</li> <li>- De student geeft medestudenten constructieve feedback t.a.v. het opstellen van de casusopdracht.</li> </ul>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1xP2N, 1xP3N
<b>Tentaminering</b>	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Theorie ontwikkeling
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Theory development
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	TOETS-02
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student beargumenteert waarom de keuze van het onderwerp voor theorievorming van belang is voor zowel de eigen werkplek als de eigen vaktherapeutische discipline.</li> <li>- De student maakt op een passende manier gebruik van theoretische grondslagen vanuit de (neuro)psychologie, psychotherapie, orthopedagogiek of andere relevante wetenschap.</li> <li>- De student maakt op een passende manier gebruik van theoretische grondslagen vanuit de eigen vaktherapeutische discipline.</li> <li>- De concepten die genoemd worden bij de onderbouwing van de geselecteerde interventie zijn adequaat gedefinieerd op basis van meerdere bronnen.</li> <li>- De gebruikte literatuur wordt genuanceerd gepresenteerd en kritisch beoordeeld.</li> <li>- De student beargumenteert de opzet van een systematische zoektocht (bv. op basis van een PICO) ter onderbouwing van een interventie. De student gebruikt daarbij passende zoektermen, databanken en eventuele selectiecriteria en filters bij het zoeken naar literatuur en beschrijft het zoekproces op professionele wijze.</li> <li>- De student beoordeelt de gevonden artikelen op inzichtelijke wijze op kwaliteit en bruikbaarheid.</li> <li>- De student presenteert de ontwikkelde theorie aan vakgenoten en verwerkt de verzamelde feedback in de schriftelijke presentatie van de theorie.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student toont aan tijdens het proces van theorievorming adequaat afgestemd te hebben met andere professionals en stelt e.e.a. zo nodig bij.</li> <li>- De student toont aan dat het presenteren van de ontwikkelde theorie heeft bijgedragen aan de profilering/ positionering van de eigen discipline op de werkplek.</li> <li>- De student reflecteert kritisch op de ontwikkelde theorie en de kwaliteit ervan, op basis van (praktijkgericht) onderzoek, en formuleert mogelijke toepassingen in toekomstig onderzoek of nadere theorieontwikkeling.</li> <li>- De student formuleert op basis van de mogelijke toepassingen van de ontwikkelde theorie een onderzoeksvraag die eventueel bij de masterthesis opgepakt zou kunnen worden om te beantwoorden om te beantwoorden.</li> <li>- De student geeft medestudenten constructieve feedback t.a.v. het opstellen van de theorie.</li> </ul>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1xP3N, 1xP4N

Algemene informatie Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Succesvol profileren voor (vak)therapeuten
Naam cursus lang Engelstalig	Successful profiling for (art)therapists
Naam cursus kort Nederlandstalig	Succesvol profileren
Naam cursus kort Engelstalig	Successful profiling
Code cursus	SPRFVT02
Onderwijsperiode	P3,4N
Studiepunten	10
Studielast in uren	280
Onderwijstijd (contacturen)	48
Ingangseisen	Bachelordiploma vaktherapie of aanverwante opleiding in het domein van social work/ zorg.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>Deze module sluit hoofdzakelijk aan op EK 3 (professionalisering) en EK 4 (onderzoek en onderwijs).</p> <p>In deze module is het doel te leren op welke wijze therapie effectief geïntegreerd kan worden in de professionele omgeving van relevante stakeholders (de verwijzers van cliënten/patiënten naar de therapie én de besluitvormers over financiën van therapie).</p> <p>Om dit doel te bereiken werkt de student aan het verdiepen en verbreden van de eigen professionele identiteit op het gebied van leiderschap.</p> <p>De student leert veranderinterventies ontwerpen en het eigen vak doeltreffend te profileren op basis van wetenschappelijke inzichten en toegepast binnen de eigen professionele omgeving.</p> <p>De student ontwikkelt inzicht in diens professionele identiteit en de wijze waarop deze effectief leiding kan nemen in de eigen professionele omgeving in relatie tot de relevante stakeholders.</p> <p>De student ontwikkelt een implementatieplan en communicatievaardigheden waarmee de student relevante stakeholders overtuigt van de meerwaarde van een therapeutische interventie of innovatie op basis van wetenschappelijke inzichten.</p> <p>De student voert (een deel van) de voorgenomen acties uit het implementatieplan uit.</p> <p>Het resultaat is een steviger positie van de therapeut én van de therapie op basis van een onderbouwd implementatieplan. Bovendien leidt dit tot innovatie van de zorg.</p>
Leeruitkomsten	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student analyseert op wetenschappelijk en methodische wijze de externe ontwikkelingen die voor therapeutische interventie of innovatie van belang zijn.</li> <li>- De student analyseert op wetenschappelijk en methodische wijze de interne omgeving, voor zover deze relevant is voor de therapeutische interventie of innovatie binnen de eigen professionele omgeving.</li> <li>- De student beschrijft en benoemt de huidige situatie en de wenselijke situatie van de eigen professionele omgeving.</li> <li>- De student creëert een (verander)doel binnen de eigen professionele omgeving voor de therapeutische interventie of innovatie zodanig dat deze aansluit bij de vragen en belangen van relevante stakeholders.</li> <li>- De student ontwikkelt en ontwerpt op een systematische manier veranderinterventies die bijdragen aan het bereiken van dit veranderdoel, aansluitend bij de externe- en interne analyse van de eigen professionele omgeving.</li> <li>- De student communiceert op overtuigende- en effectieve wijze zodat deze draagvlak creëert voor de eigen therapeutische interventie of innovatie. Dit bevat mondelinge, schriftelijke en gevisualiseerde communicatie passend bij de eigen praktijksituatie.</li> <li>- De student implementeert de gewenste verandering en innoveert hiermee de eigen praktijksituatie en daarmee de organisatie en versterkt hiermee zijn eigen positie.</li> <li>- De student reflecteert methodisch op de uitgevoerde activiteiten bij de relevante stakeholders.</li> </ul>
Verplichte literatuur / beschrijving "leerstof"	Bensing, J. M., & Verheul, W. (2010). The silent healer: The role of communication in placebo effects. <i>Patient Education and</i>

	<p><i>Counseling</i>, 80(3), 293-299.  <a href="https://doi.org/10.1016/j.pec.2010.05.033">https://doi.org/10.1016/j.pec.2010.05.033</a>          Kikker Groep. (z.d.). <i>Over het Organizational Culture Assessment Instrument (OCAI)</i>. PCAI Online.  <a href="#">Bekijk deze webpagina online</a>          Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport. (2025). <i>Vaststelling van de begrotingsstaten van het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport voor het jaar 2026</i>.          Rijksoverheid.nl.  <a href="#">Bekijk deze publicatie online</a>          Modernopleiden. (2015, 28 december). <i>Zeven eigenschappen van effectief leiderschap – Covey</i> [Video]. YouTube.  <a href="#">Bekijk deze video online</a>          Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu. (2024). <i>Home</i>.          Volksgezondheid Toekomst Verkenning 2024.  <a href="#">Bekijk deze website online</a>          Zorginstituut Nederland. (2022). <i>Kader passende zorg: Van goede zorg verzekerd</i>.  <a href="#">Bekijk deze publicatie online</a></p>
<b>Tentaminering</b>	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Implementatieplan
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Implementation plan
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	TOETS-01
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student analyseert op wetenschappelijk en methodische wijze de externe ontwikkelingen die voor therapeutische interventie of innovatie van belang zijn.</li> <li>- De student analyseert op wetenschappelijk en methodische wijze de interne omgeving, voor zover deze relevant is voor de therapeutische interventie of innovatie binnen de eigen professionele omgeving.</li> <li>- De student beschrijft de huidige situatie en de wenselijke situatie van de eigen professionele omgeving.</li> <li>- De student creëert een (verander)doel binnen de eigen professionele omgeving voor de therapeutische interventie of innovatie zodanig dat deze aansluit bij de vragen en belangen van relevante stakeholders.</li> <li>- De student ontwikkelt en ontwerpt op een systematische manier veranderinterventies die bijdragen aan het bereiken van dit veranderdoel, aansluitend bij de externe- en interne analyse van de eigen professionele omgeving.</li> <li>- De student communiceert op overtuigende- en effectieve wijze zodat deze draagvlak creëert voor de eigen therapeutische interventie of innovatie. Dit bevat schriftelijke en gevisualiseerde communicatie passend bij de eigen praktijksituatie.</li> <li>- De student implementeert de gewenste verandering en innoveert hiermee de eigen praktijksituatie en daarmee de organisatie en versterkt hiermee zijn eigen positie.</li> <li>- De student reflecteert methodisch op de uitgevoerde activiteiten bij de relevante stakeholders.</li> </ul>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD
Minimaal oordeel	5,5
Weging	1
Tentamenmomenten	2xP4N
<b>Tentaminering</b>	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Presentatie
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Presentation
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	TOETS-02

Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student analyseert op wetenschappelijk en methodische wijze de externe ontwikkelingen die voor therapeutische interventie of innovatie van belang zijn.</li> <li>- De student analyseert op wetenschappelijk en methodische wijze de interne omgeving, voor zover deze relevant is voor de therapeutische interventie of innovatie binnen de eigen professionele omgeving.</li> <li>- De student benoemt de huidige situatie en de wenselijke situatie van de eigen professionele omgeving.</li> <li>- De student creëert een (verander)doel binnen de eigen professionele omgeving voor de therapeutische interventie of innovatie zodanig dat deze aansluit bij de vragen en belangen van relevante stakeholders.</li> <li>- De student ontwikkelt en ontwerpt op een systematische manier veranderinterventies die bijdragen aan het bereiken van dit veranderdoel, aansluitend bij de externe- en interne analyse van de eigen professionele omgeving.</li> <li>- De student communiceert op overtuigende- en effectieve wijze zodat deze draagvlak creëert voor de eigen therapeutische interventie of innovatie. Dit bevat de mondelinge presentatie.</li> <li>- De student implementeert de gewenste verandering en innoveert hiermee de eigen praktijksituatie en daarmee de organisatie en versterkt hiermee zijn eigen positie.</li> <li>- De student reflecteert methodisch op de uitgevoerde activiteiten bij de relevante stakeholders.</li> </ul>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PRES
Minimaal oordeel	5,5
Weging	2
Tentamenmomenten	2xP4N

## 6.1.2 Modulecursussen Jaar 2

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Literatuuronderzoek
Naam cursus lang Engelstalig	Literature review
Naam cursus kort Nederlandstalig	Literatuuronderzoek
Naam cursus kort Engelstalig	Literature review
Code cursus	LITONZ01
Onderwijsperiode	P1,2N
Studiepunten	10
Studielast in uren	280
Onderwijstijd (contacturen)	32
Ingangseisen cursus	Deze module sluit hoofdzakelijk aan op EK 2 (organsiatie), EK 3 (professionalisering) en EK 4 (onderzoek en onderwijs). De student heeft een aanstelling/contract als gediplomeerd (vak)therapeut voor minimaal acht uur in de week in de GGZ of GZ (of vergelijkbare werkvelden waarin psychosociale problematiek aangrijpingspunt is voor (vak)therapeutische behandeling) of werkt als zelfstandig gediplomeerd (vak)therapeut met cliënten met (complexe) hulpvragen op psychosociaal gebied voor minimaal acht uur in de week of werkt als HBO-professional in de gezondheidszorg in een aanverwant vakgebied waarin de student vaktherapeutische werkzaamheden uitvoert onder supervisie van een gediplomeerd vaktherapeut voor tenminste acht uur per week.
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. Deze module hangt samen met de andere cursussen doordat het ingaat op het vinden en wegen van de mate van bewijskracht in de beschikbare literatuur gericht op het effect van een (vak)therapeutische werkwijze. De cursus dient als bouwsteen voor het vormgeven van cursus praktijkgericht onderzoek.
leeruitkomsten	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student vertaalt een vaktherapeutisch vraagstuk op methodische wijze naar een concrete vraagstelling en formuleert op basis hiervan een zoekplan waarin relevante databases en zoektermen omschreven zijn.</li> <li>- De student spoort met behulp van dit zoekplan onderzoeksartikelen op en beoordeelt deze kritisch op relevantie voor de eigen praktijk.</li> <li>- De student beoordeelt de onderzoeksartikelen aan de hand van een actuele kwaliteitsstandaard (bijv. de principes van EBRO) en voert een vergelijkende analyse uit.</li> <li>- De student vertaalt de uitkomsten van de vergelijkende analyse naar een richtlijntekst welke voldoet aan erkende criteria (bijv. criteria van Trimbos).</li> <li>- De student presenteert de conclusies uit de vergelijkende analyse op overtuigende wijze aan vakgenoten en reflecteert op kritische wijze op het proces dat hij heeft doorlopen.</li> </ul>
Verplichte literatuur / beschrijving "leerstof"	Van Everdingen, J. J. E., Dreesens, D. H. H., Burgers, J. S., Swinkels, J. A., Van Barneveld, T. A., & Van der Weijden, T. (Reds.) (2014). <i>Handboek evidence-based richtlijnontwikkeling: Een leidraad voor de praktijk</i> (2 <sup>e</sup> herziene druk). Bohn Stafleu van Loghum. Bekijk dit boek online Kuiper, C., Verhoef, J., Munten, G., & Hoegen, P. (Reds.). (2025). <i>Evidence-based practice voor paramedici: Gezamenlijke geïnformeerde besluitvorming</i> (6 <sup>e</sup> druk). Boom. Bekijk dit boek online
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Literatuuronderzoek

Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Literature review
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	TOETS-01
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student geeft een afgebakende inleiding die logisch opbouwt naar de onderzoeksvraag.</li> <li>- De student formuleert een heldere onderzoeksvraag waarin populatie, interventie en uitkomstmaten duidelijk zijn gedefinieerd.</li> <li>- De student beschrijft een doeltreffende zoekstrategie en geeft de onderbouwing daarvan helder weer.</li> <li>- De student beschrijft heldere selectiecriteria in lijn met de onderzoeksvraag en past deze selectiecriteria adequaat toe. De selectie is reproduceerbaar.</li> <li>- De student kiest een passend kwaliteitsinstrument en onderbouwt de keuze.</li> <li>- De student heeft de kwaliteit van de artikelen correct beoordeeld volgens de gekozen kwaliteitsinstrumenten en licht de beoordeling toe.</li> <li>- De student geeft de resultaten van de geïnccludeerde studies objectief en overzichtelijk weer. De student interpreteert de resultaten, waarbij de mate van generaliseerbaarheid in relatie tot de onderzoeksvraag wordt beschreven.</li> <li>- De student legt passende inhoudelijke verbanden tussen studies, geeft eventuele overeenkomsten tussen resultaten helder weer en bediscussieert verklaringen voor variatie.</li> <li>- De student kent de mate van bewijskracht toe conform de criteria die gelden binnen de multidisciplinaire richtlijnen.</li> <li>- De student vat in enkele regels de resultaten van de analyse samen in de vorm van een fictieve richtlijntekst, die een duidelijke opbouw heeft, passend bij de multidisciplinaire richtlijn.</li> <li>- De student verwijst in tekst naar gebruikte literatuur en hanteert de referentielijst volgens de APA-richtlijnen.</li> <li>- De student doet op heldere wijze en in formeel taalgebruik verslag.</li> </ul>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD-F
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1xP2N, 1xP3N

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Praktijkgericht onderzoek
Naam cursus lang Engelstalig	Practice-Based Research
Naam cursus kort Nederlandstalig	Praktijkgericht onderzoek
Naam cursus kort Engelstalig	Practice-Based Research
Code cursus	PRAONZ01
Onderwijsperiode	P1-4N
Studiepunten	20
Studielast in uren	560
Onderwijstijd (contacturen)	80
Ingangseisen	<p>Voor modulecursus:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De student heeft een aanstelling/contract als gediplomeerd (vak)therapeut voor minimaal 8 uur in de week in de GGZ of GZ (of vergelijkbare werkvelden waarin psychosociale problematiek aangrijpingspunt is voor (vak)therapeutische behandeling) of werkt als zelfstandig gediplomeerd (vak)therapeut met cliënten met (complexe) hulpvragen op psychosociaal gebied voor minimaal 8 uur in de week. Je bent werkzaam als HBO professional in de gezondheidszorg, welzijn, kunst, educatie in een aanverwant vakgebied.</li> <li>- De student is in staat literatuur te zoeken in digitale databases. Het kernteam beoordeelt de voorwaarden voor instroom in de</li> </ul>

	<p>curcus. Deze kunnen eventueel facultatief aangevuld worden met een cursus informatievaardigheden om literatuur te zoeken in digitale databases.</p> <p>Voor toets Thesis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- toets onderzoeksvoorstel behaald</li> </ul>
<b>Inhoud en organisatie</b>	
Algemene omschrijving	<p>Deze module sluit hoofdzakelijk aan op EK 4 (onderzoek en onderwijs) en secundair op EK 2 (organisatie) en EK 3 (professionalisering).</p> <p>In deze module staat het ontwerpen, uitvoeren en rapporteren van een kwalitatief, kwantitatief of mixed method 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 de student 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 lectorat-/mastersymposium, waar het onderzoek wordt gepresenteerd aan medestudenten, docenten, alumni, vaktherapeuten, managers, en andere belangstellenden.</p> <p>De voorgaande modules vormen de basis om deze module uit te kunnen voeren. De competenties die in de eerdere modules zijn aangeleerd worden benut in veelal een complexere context en in een hogere mate van zelfstandigheid.</p> <p>Deze module loopt parallel met cursus literatuuronderzoek waarin de student leert om literatuur te zoeken en te beoordelen waardoor deze kennis geïntegreerd benut kan worden.</p>
Leeruitkomsten	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student onderbouwt en profileert het vakgebied door het voorbereiden van hoogwaardig onderzoek dat voldoet aan actuele kwaliteitseisen en beroepsethische regels van praktijkgericht onderzoek op masterniveau.</li> <li>- De student formuleert een probleem- en vraagstelling die relevant zijn voor de eigen beroepspraktijk en selecteert en beschrijft een onderzoekstype en -design die aansluiten bij de geformuleerde vraagstelling.</li> <li>- De student selecteert en beschrijft kwantitatieve en/of kwalitatieve technieken voor dataverzameling en -analyse aansluitend bij de geformuleerde vraagstelling.</li> <li>- De student zoekt samenwerking en/of draagvlak bij stakeholders in de werkcontext en voert het onderzoek uit volgens het onderzoeksplan.</li> <li>- De student schrijft een onderzoeksvoorstel volgens door voorgeschreven structuur als voorbereiding op de uitvoering van het praktijkgericht onderzoek.</li> <li>- De student presenteert de resultaten van het onderzoek aan vakgenoten en relevante stakeholders op schriftelijke en mondelinge wijze.</li> <li>- De student formuleert op basis van de dataverzameling en -analyse geldige conclusies en aanbevelingen voor de praktijk.</li> <li>- De student schrijft een publiceerbaar onderzoeksartikel.</li> </ul>
Verplichte literatuur / beschrijving "leerstof"	<p>Baarda, B., Bakker, E., Fischer, T., Julsing, M., Kostelijk, E., &amp; Van der Velden, T. (2021). <i>Basisboek kwalitatief onderzoek: Handleiding voor het opzetten en uitvoeren van kwalitatief onderzoek</i> (5<sup>e</sup> druk). Noordhoff Uitgevers. <a href="#">Bekijk dit boek online</a></p> <p>Baarda, B., &amp; Van Dijkum, C. (2026). <i>Basisboek statistiek met SPSS</i> (7<sup>e</sup> druk). Noordhoff Uitgevers.</p> <p>Bakker, E., &amp; Van Buuren, H. (2023). <i>Onderzoek in de gezondheidszorg</i> (4<sup>e</sup> druk). Noordhoff Uitgevers. <a href="#">Bekijk dit boek online</a></p> <p>De Boer, F., &amp; Smaling, A. (Reds.). (2011). <i>Benaderingen in kwalitatief onderzoek: Een inleiding</i>. Boom Lemma uitgevers. <a href="#">Bekijk dit boek online</a></p> <p>Verhoeven, N. (2022). <i>Wat is onderzoek? Praktijkboek methoden en technieken</i> (7<sup>e</sup> druk). Boom. <a href="#">Bekijk dit boek online</a></p>

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Onderzoeksvoorstel
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Research Proposal
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	TOETS-01
Beoordelingscriteria	<p><b>Inleiding</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De student schrijft een introductie op basis van een literatuurstudie, met daarin de volgende onderdelen: literatuurverkenning, theoretisch kader, begripsverheldering, opbouw betoog en argumentatie, probleemstelling.</li> <li>- De student beschrijft de praktische en theoretische relevantie van het onderzoek.</li> <li>- De student formuleert een doelstelling en vraagstelling, aan de hand van de volgende onderdelen: doelstelling, centrale vraagstelling, deelvragen, verwachtingen/hypothesen (bij kwantitatief onderzoek).</li> </ul> <p><b>Methode</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De student beschrijft het onderzoeksdesign- en type.</li> <li>- De student beschrijft de onderzoekspopulatie/ steekproef, aan de hand van de volgende onderdelen: beschrijving onderzoekspopulatie, methode van steekproeftrekking, steekproefgrootte.</li> <li>- De student beschrijft de meetinstrumenten/ dataverzamelingstechnieken, aan de hand van de volgende onderdelen: methode van dataverzameling, instrumenten, trustworthiness (bij kwalitatief onderzoek), betrouwbaarheid (bij kwantitatief onderzoek).</li> <li>- De student beschrijft de procedure en ethische overwegingen van het onderzoek.</li> <li>- De student beschrijft een adequaat analyseplan.</li> <li>- De student beschrijft een realistische tijdsplanning voor het onderzoek.</li> </ul>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD
Minimaal oordeel	5,5
Weging	1
Tentamenmomenten	1xP2N, 1xP3N
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Thesis
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	Thesis
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	TOETS-02
Beoordelingscriteria	<p><b>Samenvatting</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De student beschrijft een korte samenvatting van het onderzoek met daarin de vraagstelling, onderzoeksmethode, resultaten en conclusie.</li> </ul> <p><b>Inleiding</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De student selecteert adequate bronnen (recent en relevant).</li> <li>- De student beschrijft helder de leidende theoretische concepten en onderbouwt deze vanuit (recente) literatuur en logisch in samenhang met elkaar, in relatie tot de onderzoeksvraag.</li> <li>- De student beschrijft de relevantie van het onderzoeksonderwerp voor de praktijk, in lijn met de weergegeven bronnen en de onderzoeksvraag.</li> <li>- De student verantwoordt de probleemstelling vanuit de bronnen en zet deze om in een overkoepelende vraag, eventueel subvragen en een heldere doelstelling.</li> </ul> <p><b>Methode</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student beschrijft en onderbouwt adequaat het type onderzoek, de onderzoekbenadering en de wijze van respondentenselectie.</li> <li>- De student beschrijft en verantwoordt adequaat de wijze van dataverzameling en het stoppen daarvan.</li> <li>- De student beschrijft een passende procedure en ethische overwegingen.</li> <li>- De student beschrijft en verantwoordt de wijze van data-analyse passend bij de gehanteerde onderzoekbenadering.</li> </ul> <p><b>Resultaten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De student beschrijft de kenmerken van de respondenten adequaat.</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.</li> <li>- De student beschrijft de resultaten conform de toegepaste onderzoeksmethode en kunnen een antwoord geven op de vraagstelling(en).</li> <li>- De student presenteert de resultaten middels figuren, citaten of grafieken en tabellen, die voldoen aan de APA-richtlijnen.</li> </ul> <p><b>Discussie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De student beschrijft de resultaten in relatie tot de gestelde onderzoeksvragen.</li> <li>- De student koppelt de resultaten aan actuele en relevante literatuur en reflecteert op de (wetenschappelijke) betekenis van de gevonden resultaten.</li> <li>- De student beschrijft een methodologische reflectie waarin de kracht en beperkingen van het onderzoek aan de orde komen.</li> <li>- De student beschrijft de bijdrage van het onderzoek aan theorieontwikkeling en doet aanbevelingen voor de praktijk en voor vervolgonderzoek.</li> <li>- De student trekt een adequate, bondige eindconclusie vanuit de resultaten.</li> </ul> <p><b>Mondelinge verdediging</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De student presenteert in een mondelinge verdediging in hoeverre het onderzoek op verantwoorde wijze heeft voldaan aan de kwaliteitseisen van de gekozen onderzoeksmethode (kwalitatief en/of kwantitatief), en reflecteert hierbij op diens eigen onderzoeksvaardigheden.</li> </ul>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD, PRES
Minimaal oordeel	5,5
Weging	2
Tentamenmomenten	2xP4N