

# **Opleidingsstatuut en Onderwijs- en Examenregeling Bachelor Opleiding voor Logopedie 23-24**

Academie Paramedische Studies  
Studiejaar 2023-2024

---

Vastgesteld per 12 juni 2023.

Instemming academieraad per 7 juni 2023.

Instemming opleidingscommissie per 20 april 2023.

## Inhoudsopgave

<b>DEEL 1 Algemeen deel</b> .....	4
<b>Vaststelling</b> .....	5
<b>1 Over het opleidingsstatuut</b> .....	6
<b>2 Het onderwijs bij de HAN</b> .....	8
<b>3 Informatie over jouw opleiding</b> .....	9
<b>4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten</b> .....	15
<b>5 De opbouw van jouw opleiding</b> .....	20
<b>6 Jaarplanning</b> .....	22
<b>7 Organisatie van de HAN</b> .....	23
<b>DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling</b> .....	28
<b>1 Over de onderwijs- en examenregeling</b> .....	29
<b>2 Regelingen rondom toelating</b> .....	34
<b>3 Beschrijving van de opleiding</b> .....	35
<b>4 Minoren</b> .....	38
<b>5 Extra onderwijs</b> .....	40
<b>6 Studieadvies</b> .....	41
<b>7 Studiebegeleiding en studievoorzieningen</b> .....	45
<b>8 Tentamens en examens</b> .....	46
<b>9 Beschrijving van het onderwijs</b> .....	55
<b>10 Evaluatie van het onderwijs</b> .....	58
<b>11 Overgangsregelingen</b> .....	62
<b>DEEL 3 Overige regelingen</b> .....	65
<b>1 Regeling tentamens</b> .....	66
<b>2 Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS</b> .....	74
<b>3 Reglement examencommissie</b> .....	77

<b>4 Reglement opleidingscommissie .....</b>	<b>100</b>
<b>Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs .....</b>	<b>115</b>

## **DEEL 1 Algemeen deel**

## **Vaststelling**

Dit opleidingsstatuut is vastgesteld door de academiedirecteur op 12 juni 2023 na instemming van de opleidingscommissie op 20 april 2023 en instemming van de academieraad op 7 juni 2023.

## 1 Over het opleidingsstatuut

Dit opleidingsstatuut is opgesteld volgens het kader OS-OER voor de bacheloropleidingen van de HAN. De opleiding logopedie die we in dit opleidingsstatuut beschrijven is opgebouwd uit onderwijseenheden (owe's).

De term 'onderwijseenheid' is een juridische term. In dit opleidingsstatuut spreken we verder van 'cursus'.

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, de examens en de 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.

### 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
Logopedie	voltijd	34578	Bachelor of Science (BSc)

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.

### 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 je als student of extraneus zit of in welk jaar je bent gestart. De digitale versie van jouw opleidingsstatuut vind je hier: <https://www.han.nl/opleidingen/hbo/logopedie/voltijd/>

Dit opleidingsstatuut geldt voor het studiejaar 2023-2024: vanaf 1 september 2023 tot en met 31 augustus 2024.

Voor studenten die per 1 februari 2024 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 propedeuse of postpropedeuse van 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 model dat voor de hele HAN geldt.

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

De examencommissie van de opleiding wordt vooraf om advies gevraagd.

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

#### **1.5 Samenhang opleidingsstatuut, studentenstatuut en inschrijvingsreglement**

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

De regels over aanmelding, toelating, vooropleiding, selectie en inschrijving 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/hbo/logopedie/voltijd/>.

## **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 is beschreven in het HAN Instellingsplan. Dit plan vind je op [www.han.nl](http://www.han.nl).



### 3 Informatie over jouw opleiding

#### 3.1 Missie en visie van jouw opleiding

Onze opleiding maakt deel uit van de Academie Paramedische Studies (APS). Als APS beschouwen we het als onze opgave om ervoor te zorgen dat zoveel mogelijk mensen gezond zijn, zich goed voelen en mee kunnen doen in de samenleving. Deze opgave gaan we aan met een heldere blik op de actuele uitdagingen in onze samenleving. Daarom richten we ons op deze vier inhoudelijke thema's:

- Leefstijl en preventie
- Revalidatie (waaronder arbeid)
- Integraal werken in de wijk
- Ouderen en chronisch zieken

We hanteren daarbij een aantal uitgangspunten die ons werk aan die thema's sturen en kleuren.

- We leren en werken vanuit een zelfbewuste beroepsidentiteit interprofessioneel samen
- We werken aan waardevolle en betaalbare zorg
- We zetten zorgtechnologie verantwoord in
- We zorgen dat ons werk in alle opzichten duurzaam is
- We ontwikkelen sensitiviteit voor onze diverse doelgroepen (in leeftijd, achtergrond en cultuur)
- We willen bijdragen aan het verkleinen van gezondheidsverschillen en gezondheidspotentieel vergroten

APS is er voor beroepsbeoefenaren in opleiding en voor de uitvoerende beroepsbeoefenaren in onze regio. Samen werken we aan een leven lang ontwikkelen. We leren in en met de praktijk en met studenten en professionals uit andere vakgebieden. Zo bouwen we aan een gemeenschap van innovatieve en betrokken professionals met de expertise waar de samenleving nu om vraagt.

#### **Missie-statement van de opleiding Logopedie**

We leiden op tot een logopedist met een BITE. De BITE zien we als een krachtige term, waarbij de student leert om stevig in de schoenen te staan, betrokken en ondernemend te zijn. We spelen daarom veerkrachtig in op snelle veranderingen in de maatschappij en zorgen voor het aanbieden van de laatste innovaties binnen de het vakgebied logopedie om zo toekomst bestendig te zijn.

#### **Visie**

Anno 2023 bevinden de opleiding en het beroep zich in een snel veranderende maatschappij en zorgomgeving. De begrippen 'gezondheid' en 'ziekte' en de verhouding tussen beide worden op een nieuwe wijze gedefinieerd: de stoornisgerichte benadering heeft plaats gemaakt voor een holistische aanpak. Hoe kan de cliënt ondanks zijn/haar ziekte blijven participeren in de samenleving en welke waarden spelen voor de cliënt en zijn omgeving daarbij een rol? In dit kader moet de cliënt een beroep doen op zijn systeem: mensen in de directe of indirecte omgeving die ondersteunen bij dat participatiestreven. Inclusiviteit, participatie, waardeoriëntatie, veerkracht en positieve gezondheid zijn termen die in deze context worden toegevoegd bij het begeleiden van de cliënten.

Daarnaast is er invloed van demografische veranderingen op het vakgebied logopedie. Op de eerste plaats de vergrijzing en de gevolgen daarvan: een toename van het aantal chronisch zieken, complexere problematiek en co-morbiditeit waarbij hoogcomplexere zorg verleend moet worden. Op de tweede plaats de toename van het aantal mensen met een migratieachtergrond en diens gevolge van de diversiteit en meertaligheid in de samenleving. Dit vereist een hoge mate van culturele sensitiviteit van de logopedist. Tenslotte de toename van het aantal mensen

met (kenmerken van) neurodiversiteit, zoals autisme-spectrumstoornissen, AD(H)D, hoogbegaafdheid, laaggeletterdheid, dyslexie - om enkele voorbeelden te noemen - die er niet altijd in slagen om te (blijven) participeren.

Demografische veranderingen hebben direct gevolgen voor de organisatie van de zorg. Er moeten in veel gevallen verbindingen worden gelegd met welzijn en onderwijs, niet alleen voor de curatieve, maar zeker ook voor de preventieve zorg. Dat leidt tot integrale organisatievormen tussen bijvoorbeeld verschillende zorgprofessionals, welzijnswerkers en leerkrachten. Multiprofessionele en interprofessionele samenwerking en professionals governance zijn in dit kader kernbegrippen: professionals uit verschillende beroepsgroepen werken samen in de zorg voor een cliënt of werken daadwerkelijk samen mét een cliënt. Deze organisatievormen worden ook ingegeven door de financiële druk waaronder de zorgverlening staat: efficiëntie en kostenreductie zijn daarbij expliciete doelen. In dit verband doen technologieën hun intrede in het beroep, maar ook in de algehele gezondheids-, sociale en educatieve sectoren. Door het benutten van technische mogelijkheden openen deze technologieën ook mogelijkheden voor toepassing in de zorg. Onder deze financiële en economische druk wordt het een uitdaging om de balans te handhaven tussen hoogwaardige kwaliteit van zorg die gebaseerd is op het gebruik van richtlijnen, en het toepassen van principes van evidence-based care. Maar in veel domeinen van de logopedie ontbreekt de evidentie en nemen zorgprofessionals hun toevlucht tot best-practice care. Dat stelt eisen aan de overredingskracht, creativiteit, assertiviteit en ondernemendheid van de beroepsbeoefenaar.

Tenslotte speelt de internationale oriëntatie een steeds grotere rol in het hoger onderwijs. Internationalisering moet volledig verweven zijn met onderwijs en onderzoek, bijv. door internationale uitwisselingen van logopediestudenten, maar zeker ook van docenten om kennisuitwisseling te promoten of door het schrijven van gemeenschappelijke publicaties. Dit hoeft niet face-to-face te gebeuren, maar kan ook via digitale media. Internationalisering maakt onderwijs en onderzoek uitdagender en stimuleert cognitieve vaardigheden en probleemoplossend vermogen. Internationalisering stimuleert vooral een 'kijkje in de keuken' van een ander land met als doel kritische verbreding en verdieping van kennis, vaardigheden en attitude oftewel de ontwikkeling van culturele vaardigheden. Internationalisering is onmisbaar in de onderbouwing van het eigen professionele handelen. Deze maatschappelijke ontwikkelingen bepalen in hoge mate de toekomst uit de missie-statement. Tot die toekomst dient de opleiding zich te verhouden en logopediestudenten op te leiden die veerkrachtig inspelen op die ontwikkelingen. De opleiding positioneert zich in een veranderend werkveld, dient de ontwikkelingen daarin snel op te merken en te integreren in het onderwijs. Anderzijds zet de opleiding ook een trend en is koploper in die ontwikkelingen. Dit vraagt van docenten en van logopediestudenten sterke banden met het werkveld, voelsprietten die voortdurend actief op zoek zijn naar ontwikkelingen en veranderingen.

Om het missie-statement waar te maken is onderwijs en toetsing ontwikkelingsgericht, waarbij samen leren en ontwikkelen in het kader van een leven lang leren centraal staan. De student weet bij aanvang van een cursus aan welke rollen en bijhorende leeruitkomsten er gewerkt wordt. Om te komen tot betekenisvol leren zijn actuele (logopedische) vraagstukken uitgangspunt. Daarbij wordt er (leer)vraaggestuurd gewerkt. Kennis en vaardigheden worden just-in-time geïntegreerd aangeboden binnen ons dagdeelonderwijs. De student maakt daarbij onderdeel uit van een leerteam met een aantal medestudenten en wordt in het leerproces en de ontwikkeling begeleid door een leercoach.

De toetsing is programmatisch. We kijken daarbij naar het proces van de student en dus niet naar één specifiek moment. De ontwikkeling van de student staat centraal, waarbij de student voor ogen heeft wat het einddoel is waar naartoe gewerkt wordt. De student maakt verschillende producten, reflecteert hierop en verzamelt feedback, hetgeen bij elkaar gevoegd wordt in een portfolio. Daarover gaat de student met de leercoach op verschillende momenten in gesprek, in de zogeheten medium stakes. Op deze manier is de student continu bezig met de eigen ontwikkeling: de student krijgt zicht op de eigen kwaliteiten en verbeterpunten. Dit stelt de student in staat eigen

regie te voeren. Aan het einde van de cursus volgt wel een beslissing. Deze vindt plaats op basis van het gehele portfolio. Op basis daarvan ontvangt de student de studiepunten. Dit beslismoment wordt een high stake genoemd.

Elke student kan met vragen over studievoortgang, -route en persoonlijke kwesties terecht bij een studieloopbaanbegeleider.

### **3.2 Inhoud en organisatie van jouw opleiding**

De opleiding Logopedie is één van de vijf bacheloropleidingen binnen de Academie Paramedische Studies (APS). Het team van de opleiding bestaat uit ca. 20 medewerkers. De meeste teamleden werken als docent. Over het algemeen zijn de docenten zelf ook logopedist en hebben recente ervaring in het werkveld. Een aantal docenten combineren hun werk als docent met het werken als logopedist of in het uitvoeren van wetenschappelijk onderzoek. Bijna alle docenten zijn master geschoold en er zijn docenten gepromoveerd. De docenten zijn onderverdeeld in 2 resultaatverantwoordelijke teams (RVT) die georganiseerd zijn op basis van een opleidingsfase (Propedeuse en hoofdfase 1, en daarnaast een team dat verantwoordelijk is voor de afstudeerfase hoofdfase 2 en 3). Het opleidingsteam wordt ondersteund door een afdelingssecretaresse, twee procescoördinatoren (coördineren van onderwijsprocessen, -logistiek, planning en roostering) en een medewerker voor het Praktijkbureau (coördinatie van stageadressen). Het opleidingsteam wordt aangestuurd door de academiemanager van de opleiding.

De opleiding Logopedie is een vierjarige Bachelor opleiding, die studenten opleidt tot Logopedist, Bachelor of Science. De opleiding wordt zowel in het Nederlands, als in het Duits aangeboden. Sinds 1 september 2021 is er geen nieuwe instroom meer in de Duitstalige variant. Studenten die al de opleiding volgen kunnen hun programma afronden.

Daarnaast is er een unieke samenwerking met het masterprogramma Taal- en Spraakpathologie (TSP) van de faculteit Letteren aan de Radbouduniversiteit te Nijmegen. Na het behalen van de propedeuse, kunnen studenten Logopedie instromen in het zogenaamde Bachelor-Master (BAMA-combi) traject. In vijf jaar tijd kan zowel het bachelordiploma Logopedie, als het masterdiploma TSP worden behaald.

### **3.3 Hoe wij opleiden en begeleiden**

Je doet tijdens je opleiding bij de HAN niet alleen nieuwe kennis op, maar spiegelt deze ook aan de mening van anderen. Hierdoor verbind je nieuwe informatie aan dat wat je al weet en dat wat anderen weten. Op deze manier leer je keuzes te maken en een mening te vormen over je vakgebied. Dit is handig voor de toekomst, waarin je de vakkennis en vaardigheden ook kunt toepassen in nieuwe, onbekende en deels onvoorziene situaties. Er is in de maatschappij behoefte aan vakmensen die steeds nieuwe oplossingen bedenken voor nieuwe problemen.

We verwachten behalve kennis, ook vaardigheden en een passende attitude van een toekomstige logopedist. Om een goede diagnose te stellen, moet je bijvoorbeeld goed kunnen luisteren naar de cliënt.

Veranderingen in de maatschappij hebben een grote invloed op ons werk en op ons leven. Om bij te blijven, moet je deze veranderingen begrijpen en toepassen in het werken met cliënten. Kennis en vaardigheden die je vandaag leert kunnen 'morgen' al weer achterhaald zijn. Hierdoor blijf je leren. In ons onderwijs proberen we daarom vaardigheden aan te leren die jou ondersteunen om te blijven werken aan je professionele ontwikkeling. Het onderwijs wordt daarom gegeven in lesperiodes, waarin steeds een meerdere thema's uit de beroepspraktijk centraal staan. Daarnaast is het onderwijs ingedeeld in 3 niveaus. Op niveau 1 (propedeuse) wordt er nog minder van jouw zelfstandigheid verwacht dan later in de opleiding (niveau 2; hoofdfase 1 en 2 en niveau 3; hoofdfase 3).

Voor meer informatie: [Landelijk Overleg Opleidingen Logopedie \(opleidinglogopedie.nl\)](https://www.han.nl/onderwijs/opleidingen/logopedie/)

Het onderwijs vindt vaak plaats volgens het volgende stramien:

In het onderwijs werken we in dagdelen. In deze dagdelen worden onderwijsvormen geïntegreerd aangeboden. Gedurende deze dagdelen werk je aan (logopedische) vraagstukken die samenhangen met de beroepsrollen. Er is ruimte voor differentiatie door het onderwijs te organiseren voor groepen studenten met meerdere docenten voor de groep. De praktijk wordt geleerd in het werkveld (binnen- en buitenschools).

Wij leiden op tot beroepsbeoefenaren die in staat zijn om hun beroepstaken zelfstandig uit te voeren, hun beroepsmatig handelen continu te verbeteren en zelfstandig hun loopbaan te ontwikkelen. Bij onze studenten gaan we uit van een toenemende mate van zelfstandigheid en zelfsturing bij het vormgeven van hun leertraject. Binnen het dagdeelonderwijs wordt in de leerteams onder begeleiding van een leercoach aandacht besteed aan deze ontwikkeling. Daarnaast kan elke student met vragen over studievoortgang, -route en persoonlijke kwesties terecht bij een studieloopbaanbegeleider.

### **3.4 Stages en/of werkplek**

Om te groeien in jouw eigen professionele identiteit maak je tijdens oriënterende stages in leerjaar 1 kennis met verschillende facetten van het beroep.

In het tweede jaar van je opleiding ga je je interprofessionele kwaliteiten uitbreiden door onder andere met studenten van andere disciplines samen te werken in projecten buiten de muren van de HAN. Je maakt kennis met één van de Labs en Werkplaatsen waar je samen met andere HAN studenten projecten in en voor de wijk uitvoert. Daarnaast voer je samen met andere disciplines logopedisch gerichte projecten uit zoals taalspelgroepen met studenten van bijvoorbeeld Social Work of Ergotherapie. Je werkt intensief samen met mede (paramedische) studenten, docenten, onderzoekers en professionals van verschillende disciplines én opleidingsniveaus in interprofessionele zorg- en welzijnsverlening en doorlopende onderzoeklijnen die gerelateerd zijn aan de innovatieagenda van de wijk of het gezondheidscentrum.

In het 3e en 4e jaar is er een stage van 18 weken in gevarieerde settings. De stageadressen worden door de opleiding en soms ook samen met de studenten geworven (altijd in overleg en nooit op eigen initiatief) en geselecteerd. Voorafgaand aan de stage kun je je voorkeur voor drie stageplaatsen aangeven. Het streven is om je op twee van de drie voorkeursplekken te laten solliciteren. Je solliciteert naar een stageplaats middels een brief. Na selectie wordt je uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek.

Studenten die in Duitsland stage willen lopen, zoeken zelf een stageplek. Ze kunnen hiervoor gebruik maken van een zorgvuldig opgebouwd bestand van stageplaatsen.

Het is in principe ook mogelijk om een van de stages in het buitenland te doen. Dat geschiedt in overleg met de studieloopbaanbegeleider, de stagecoördinator, de coördinator internationalisering van de opleiding en de contactpersoon van het stageadres in het buitenland. In principe draag jijzelf een stageadres in het buitenland aan\*. De voorwaarde aan een stageadres in het buitenland is tweeledig: 1. Het stageadres dient te voldoen aan de kwaliteitscriteria opgesteld door de opleiding logopedie. 2. Tevens moeten de door de opleiding gestelde competenties en beoordelingscriteria binnen de buitenlandse stage behaald kunnen worden; dit om het eindniveau van de stages in de leerjaren drie en vier te waarborgen. Daarnaast wordt altijd samen gezocht naar een internationale opdracht om je globale en interculturele kennis, attitude en vaardigheden bewust te bevorderen.

\*Draag je een stageadres aan in het buitenland, dan wordt die in afspraak met het buitenlandse stageadres opgenomen in een "buitenlandse stageadres-database". De ervaring leert dat er sprake is van continue fluctuatie voor wat betreft de beschikbaarheid van deze adressen. Daarom is het helaas niet mogelijk om studenten op aanvraag een stageplek in het buitenland te bieden.

De HAN kent een International Office waar studenten terecht kunnen met vragen over onder andere studentenuitwisseling, beursprogramma's, internationale projecten, aanmelding studie-stage buitenland en vragen over visa buitenlandse studenten (bachelor en exchange).

Het HAN International Office heeft een informatie balie welke op werkdagen (maandag t/m vrijdag) geopend is van 12.30- 16.30 uur.

Jouw academie kent haar eigen contactpersonen binnen het International Office:

Yvonne van der Meijs, beleidsmedewerker Internationalisering

Ilse Dannen, proces coördinator o.a. uitgaande mobiliteit

Agnes van Kalleveen, proces coördinator o.a. inkomende mobiliteit

Voor vragen, stuur een e-mail naar [international.ggm@han.nl](mailto:international.ggm@han.nl).

### **Verplichte voorbereidingsmodule voor studie-stage buitenland**

Voor iedere student van de Academie Mens en Maatschappij; de Academie Paramedische Studies; de Academie Sport en Bewegen; en de Academie Gezondheid en Vitaliteit, die in het kader van zijn/haar studie voor minimaal 1 maand naar het buitenland gaat is het verplicht om een voorbereidingsmodule te volgen. Alleen studenten die al eerder in het kader van studie of stage aan de HAN voor minstens 3 maanden in het buitenland zijn geweest én studenten uit het buitenland die een volledige opleiding aan de HAN volgen en voor een studie of stageperiode teruggaan naar hun thuisland, zijn hiervan uitgezonderd.

Om te voldoen aan de verplichte voorbereiding heeft een student een aantal mogelijkheden:

- Een voorbereiding als onderdeel van een minor met voorbereidingscomponent. Op peildatum 31-01-2023 betreft dit de minoren: Internationalisering, Global Awareness, Health Professionals in International Perspective of Global Health.
- De voorbereidingsmodule voor alle overige studenten van de bovengenoemde academies.

Voor alle studenten die geen voorbereiding hebben in het kader van een minor is een voorbereidingsmodule ontwikkeld, bestaande uit 3 verplichte bijeenkomsten.

Voor meer informatie over de inhoud van het voorbereidingsprogramma, de data van de bijeenkomsten en aanmelding kun je terecht op:

Voor studie buitenland (vrije minor): [nadere informatie](#)

Voor stage en afstuderen: [nadere informatie](#)

### **3.5 Hoe werkveld en beroepenveld zijn betrokken**

Leren doe je vanuit de concrete en betekenisvolle context. Het beheersen van het vak logopedie heeft alles te maken met het toepassen van de recente kennis in de dagelijkse praktijk. Vanaf de eerste dag van je opleiding doe je relevante praktijkervaring op door middel van binnenshuis en buitenshuis leren. Hiervoor werkt de opleiding nauw samen met het werkveld en beroepenveld.

Praktijkcoaching Logopedie (PCL) is de plaats waar je met docenten en studenten van verschillende leerjaren samenwerkt in een sfeer van een toekomstige praktijksetting. Hier is ook de uitleen van diagnostisch en therapeutisch materiaal.

In het tweede jaar van je opleiding maak je kennis met één van de Labs en Werkplaatsen. Als logopedist in opleiding, werk je intensief samen met mede (paramedische) studenten, docenten, onderzoekers en professionals

van verschillende disciplines én opleidingsniveaus in interprofessionele zorg- en welzijnsverlening en doorlopende onderzoeklijnen die gerelateerd zijn aan de innovatieagenda van de wijk of het gezondheidscentrum.

De opleiding heeft een BeroepenVeldCommissie (BVC). De BVC van de opleiding Logopedie bestaat uit een pool van (zorg)professionals, afkomstig uit de regio. De BVC komt tenminste drie keer per jaar bijeen en adviseert en monitort de opleiding op relevante thema's, zoals Logopedie en (praktijk gericht) onderzoek (PO), Logopedie, praktijk in huis (binnen en buitenshuis leren) en Innovatie in de logopedie.

Verder organiseert de opleiding op regelmatige basis bijeenkomsten voor stagebegeleiders, waar het onderwijs, de begeleiding en beoordeling centraal staan. Docenten van de opleiding zijn nauw betrokken bij de organisaties van lezingen voor logopedisten. Hier mogen ook studenten aan deelnemen.

### **3.6 Lectoraten en kenniscentra**

De opleidingen en beroepen in de sectoren zorg en welzijn bevinden zich in een snel veranderende maatschappij en zorgomgeving, zo ook de opleiding logopedie (zie hfd. 3.1 voor toelichting). Toepassingen van principes van evidence- en practicebased care spelen een essentiële rol om de hoogwaardige kwaliteit van zorg te waarborgen. In veel domeinen van de logopedie ontbreekt deze evidentie nog. De opleiding logopedie streeft naar sensibilisering met en (door)ontwikkeling van evidence-based-practice/care in het onderwijs. Dit gebeurt op twee manieren:

1. Vanuit de opleiding ontwikkelt de student vanaf leerjaar 1 op een gestructureerde manier kennis, vaardigheden en attitudes om relevante principes van evidence-based practice te begrijpen en toe te passen in werkveld, onderwijs en middels het doorlopen van de onderzoekscyclus. Dit wordt ook wel aangeduid als het ontwikkelen van een onderzoekende houding.
2. Daarnaast is er een impuls vanuit lectoraten, de spil van het praktijkgericht onderzoek met het doel hoogwaardige kwaliteit van zorg en onderwijs. De logopediestudent komt direct of indirect in contact met lectoraten. Het netwerk van de lectoraten zoals bijv. (academische) leerwerkplekken (de Labs en Werkplaatsen) en ziekenhuizen horen hier uiteraard ook bij. De student kan direct een kijkje in de keuken van evidentie-based-practice nemen door mee te lopen bij een lectoraat of een Lab en Werkplaats of door het zelf uitvoeren van een praktijkgericht onderzoek in opdracht van een lectoraat of partnerinstituut. Dit is onderdeel van de ontwikkeling van de eerder genoemde onderzoekende houding bij studenten. De student komt gedurende de opleiding ook indirect in contact met de lectoraten door het onderwijs waarin een aantal lectoraatsprojecten zijn geïmplementeerd, zoals het Computer Articulatie Instrument, kauwen bij kinderen met Cerebrale Parese en CommuniCare. Een aantal docenten is namelijk direct verbonden aan het lectoraat Neurorevalidatie - Eigen regie en Participatie. Op deze manier vervullen de lectoraten een spilfunctie in de relaties tussen onderzoek en onderwijs.

### **3.7 Keuzemogelijkheden in je opleiding**

Zie hiervoor Deel 2 (OER) hoofdstuk 5 en hoofdstuk 9

### **3.8 Overig**

## 4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten

### 4.1 Het werkveld

#### Gezondheidszorg, met als mogelijke werkterreinen

- Zelfstandige (groeps)praktijk
- Algemene of academische ziekenhuizen
- Verpleeg- of verzorgingshuizen
- Revalidatiecentra
- Zorginstellingen voor mensen met een verstandelijke beperking

#### Onderwijs, met als mogelijke werkterreinen Basisgezondheidsdiensten

- Speciaal onderwijs
- Voortgezette opleidingen zoals PABO, lerarenopleidingen, toneelschool of een opleiding Logopedie

#### Buiten het paramedische werkterrein

- Theater of televisie
- Uitspraaktraining bij tweedetaalverwervers
- Presentatietechnieken

### 4.2 Beroepsvereisten

Voor jouw opleiding gelden wettelijke beroepsvereisten waaraan de opleiding zich conformeert.

Deze zijn te vinden in artikel 34 van de wet BIG. Zie:

<https://www.bigregister.nl/registratie/nederlands-diploma-registreren/wet--en-regelgeving>

Beroepen die zijn geregeld in artikel 34 van de wet BIG hebben een wettelijk beschermde opleidingstitel, wat betekent dat deze titel is voorbehouden aan personen met een afgeronde erkende opleiding op hun vakgebied.

De deskundigheid van de logopedist is omschreven in het beroepsprofiel ([NVLF Beroepsprofiel Logopedist](#)) en de opleidingseisen zijn vastgelegd in het Opleidingsprofiel Bachelor Logopedie Nederland ([Opleidingsprofiel Bachelor Logopedie Nederland \(vereniginghogescholen.nl\)](#)). Het Opleidingsprofiel Bachelor Logopedie Nederland wordt in 2023-2024 herzien.

De beroepsuitoefening van de logopedist is niet beschermd. Artikel 34-beroepsbeoefenaren zijn niet geregistreerd in het BIG-register en vallen niet onder het tuchtrecht. Wel is er een eigen onafhankelijk register sinds 2000: het Kwaliteitsregister Paramedici, waarin logopedisten zich kunnen registreren en telkens na vijf jaar herregistreren wanneer zij aan de kwaliteitseisen hebben voldaan. Zie: [Logopedist | Kwaliteitsregister Paramedici](#)

### 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 en sluiten aan op de beroepsvereisten die in paragraaf 4.2 zijn omschreven.

De eindkwalificaties sluiten aan op de beroepsvereisten die in paragraaf 4.2 zijn omschreven.

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.

Voor de term 'eindkwalificaties' wordt bij onze opleiding ook wel de term leeruitkomsten gebruikt.

Nr.	Eindkwalificatie	Omschrijving
1	De logopedist voert zelfstandig, in een onbekende veranderende praktijksituatie, in dialoog met de cliënt, conform het methodisch logopedisch handelen en in interprofessionele afstemming, het proces van anamnese en onderzoek uit, formuleert een diagnose of conclusie en geeft de cliënt een advies op maat. De logopedist stelt samen met de cliënt een logopedisch handelingsplan op, voert het plan zelfstandig uit en evalueert het plan op kritische wijze. De logopedist handelt binnen de principes van de directe toegankelijkheid. De logopedist analyseert complexe problematiek en lost deze op tactische, strategische en creatieve wijze op. De logopedist consulteert collega's om het eigen handelen te toetsen of om het therapeutisch repertoire uit te breiden. De logopedist handelt evidence based door zelfstandig een keuze te maken uit logopedische interventies op basis van de eigen gespecialiseerde kennis en inzichten in logopedische en verwante vakgebieden en door rekening te houden met de waarden en voorkeuren van de cliënt. De logopedist verantwoordt keuzes wat betreft doelmatigheid, doeltreffendheid en het best beschikbare bewijs.	Logopedist
2	De logopedist toetst in een reële beroepssituatie zelfstandig het eigen beroepsmatig handelen, stelt dit op grond van feedback bij en handelt daarbij evidence based. De logopedist onderzoekt ethische dilemma's in de beroepspraktijk en maakt op basis van afweging tussen bezwaren en mogelijkheden een weloverwogen keuze. De logopedist draagt een mening uit over het belang van het beroep voor de cliënt en voor de samenleving. De logopedist geeft 'life-long learning' vorm door formele en informele leeractiviteiten	Professional
3	De logopedist stemt in een onbekende en veranderende praktijksituatie de communicatie zelfstandig, doelgericht af op de communicatieve mogelijkheden, waarden, normen en voorkeuren van de cliënt. Hierbij gebruikt de logopedist flexibel en creatief verschillende communicatieve modaliteiten en ondersteunende communicatiemiddelen. De logopedist communiceert in een complexe praktijksituatie zowel mondeling als schriftelijk op correcte en begrijpelijke wijze met de cliënt. De logopedist gebruikt verschillende gesprekstechnieken bij complexe en onvoorspelbare communicatieve situaties en communiceert door helder te zenden, aandachtig te ontvangen en effectief om te gaan met ruis. De logopedist neemt zelfstandig en samen met de cliënt beslissingen over de aanpak van diens vraag of van diens problematiek en stimuleert het nemen van eigen regie en verantwoordelijkheid door de cliënt. De logopedist documenteert informatie rond cliëntcontacten tijdig, volledig, accuraat en begrijpelijk, volgens de geldende richtlijnen. Bij het delen van informatie respecteert de logopedist de privacy en het vertrouwen van de cliënt	Communicator



Nr.	Eindkwalificatie	Omschrijving
4	<p>In een onbekende en veranderende praktijksituatie werkt de logopedist zelfstandig en doelgericht inter- en intraprofessioneel samen. Hij neemt in de samenwerking zowel verantwoordelijkheid voor de resultaten van het eigen aandeel als voor het gezamenlijke resultaat. Hij deelt, in de samenwerking met anderen, verantwoordelijkheid voor het managen van complexe processen. Hij reflecteert op het eigen handelen en op persoonlijke resultaten in de samenwerking met anderen en stelt het handelen bij. Hij initieert en onderhoudt diverse samenwerkingsrelaties binnen en buiten de eigen praktijksituatie en behartigt het belang van het beroep in contacten met partijen buiten de logopedie. De logopedist stemt af op het begripsniveau, de cultuur, de achtergrond en de voorkeuren van de samenwerkingspartner</p>	Samenwerker
5	<p>De logopedist functioneert in een onbekende, veranderende praktijksituatie en indiceert, beslist en handelt zelfstandig bij het coachen van cliënten en preventieactiviteiten met betrekking tot (dreigende) communicatie- en slikproblemen en participatie van cliënten en cliëntgroepen. Daarbij is de logopedist in de rol van coach in staat om de regie aan de cliënt over te dragen en de verantwoordelijkheid over proces en resultaat met de cliënt te delen. De logopedist toont zich daarbij vaardig in het oplossen van complexe en onvoorspelbare problemen. De logopedist voert de gezondheids-bevorderende activiteiten op efficiënte wijze binnen het afgesproken tijdsbestek uit en neemt verantwoordelijkheid voor het eigen handelen. Protocollen en richtlijnen worden als richtinggevend gehanteerd en de uitkomsten, effectiviteit en efficiëntie van de ondernomen preventieactiviteiten worden op systematische wijze geëvalueerd.</p>	Gezondheidscoach
6	<p>De logopedist analyseert de eigen dienstverlening in verschillende contexten en organiseert deze effectief en efficiënt in relatie tot inzet van middelen. Hij draagt bij aan continuïteit en effectiviteit van de opdrachtgevende organisatie. De logopedist speelt in op vragen en behoeften vanuit de organisatie of de maatschappij en profileert het beroep. De logopedist neemt deel aan overleg om beleid te ontwikkelen op het niveau van de organisatie of in regionale of nationale netwerken en draagt bij aan effectiviteit en efficiëntie van de gezondheidszorg. De logopedist acquireert en gaat daartoe actief op zoek naar nieuwe klanten en markten om (interprofessionele) diensten en producten te positioneren en te realiseren, zodat continuering of uitbreiding van logopedische zorg en dienstverlening in de toekomst gewaarborgd is. De logopedist bevordert afname van diensten en producten bij bestaande en nieuwe doelgroepen. De logopedist behartigt de belangen van de beroepsbeoefenaar en van het beroep.</p>	Ondernemer
7	<p>De logopedist vormt over logopedische praktijkvragen en -problemen zelfstandig een creatief en innovatief oordeel dat gebaseerd is op zowel wetenschappelijke, beroepsmatige, ethische als sociale gegevens. De logopedist signaleert complexe praktijkvragen in een veranderende omgeving, voert zelfstandig een praktijkgerichte onderzoekscyclus uit en rapporteert hierover. De logopedist draagt op eigen initiatief oplossingen en voorstellen tot veranderingen aan die bijdragen aan kwaliteitsverbetering van de beroepsuitoefening. Daarbij is de logopedist verantwoordelijk voor het eindresultaat.</p>	Innovator

Het niveau van de eindkwalificaties is afgestemd op het NLQF niveau 6 en de Dublin Descriptoren. Daardoor is gegarandeerd dat onze opleidingen op het juiste, nationaal en internationaal vastgestelde niveau zijn. De getuigschriften voldoen aan alle wettelijke vereisten en zijn daardoor vergelijkbaar met en gelijkwaardig aan (soortgelijke) getuigschriften van andere hogescholen in en buiten Nederland.

Zie voor de toelichting op de NLQF-niveaus: <https://www.nlqf.nl/daarom-nlqf/nlqf-niveaus>

Dublin Descriptoren		Beroepsrollen						
		Logopedist	Professional	Communicator	Samenwerker	Gezondheidscoach	Ondernemer	Innovator
Kennis en inzicht	Heeft aantoonbare kennis en inzicht van een vakgebied, waarbij wordt voortgebouwd op het niveau bereikt in het voortgezet onderwijs en dit wordt overtroffen; functioneert doorgaans op een niveau waarop met ondersteuning van gespecialiseerde handboeken, enige aspecten voorkomen waarvoor kennis van de laatste ontwikkelingen in het vakgebied vereist is.	x	x			x	x	
Toepassen kennis en inzicht	Is in staat om zijn/haar kennis en inzicht op dusdanige wijze toe te passen, dat dit een professionele benadering van zijn/haar werk of beroep laat zien, en beschikt verder over competenties voor het opstellen en verdiepen van argumentaties en voor het oplossen van problemen op het vakgebied.	x	x			x	x	

Oordeelsvorming	Is in staat om relevante gegevens te verzamelen en interpreteren (meestal op het vakgebied) met het doel een oordeel te vormen dat mede gebaseerd is op het afwegen van relevante sociaalmaatschappelijke, wetenschappelijke of ethische aspecten.	x	x					x
Communicatie	Is in staat om informatie, ideeën en oplossingen over te brengen op publiek bestaande uit specialisten of nietspecialisten.			x	x			
Leervaardigheden	Bezit de leervaardigheden die noodzakelijk zijn om een vervolgstudie die een hoog niveau van autonomie veronderstelt aan te gaan.	x	x	x	x	x	x	x

## 5 De opbouw van jouw opleiding

In dit hoofdstuk lees je hoe je opleiding er in grote lijnen uitziet. In Deel 2 en Deel 3 vind je de regels en de details.

### 5.1 Omvang

Een hbo-bacheloropleiding bestaat uit een propedeutische fase (ook wel propedeuse genoemd) en een postpropedeutische fase (ook wel postpropedeuse of hoofdfase genoemd).

De studielast van de opleiding is uitgedrukt in studiepunten. Eén studiepunten staat gelijk aan 28 uren studie (dat is een gemiddelde indicatie). Dit is zo ook geregeld in de WHW.

De bacheloropleidingen hebben een omvang van 240 studiepunten.

### 5.2 Major en minor

#### Major en minor

Bacheloropleidingen bij de HAN bestaan uit een major en een minor. De major is je hoofdrichting, waarin je je beroepscompetenties ontwikkelt. De major bestaat uit 210 studiepunten. Daarnaast krijg je in een minor de ruimte om je kennis, interesses en capaciteiten te verdiepen of te verbreden. Een minor bestaat uit 30 studiepunten.

Indeling van de opleiding	Major	Minor	Totaal
Propedeuse	60		60
Postpropedeuse	150	30	180
Totaal	210	30	240

### 5.3 Propedeuse en postpropedeuse

Het eerste jaar van je bachelorstudie is de propedeutische fase. Deze heeft een studielast van 60 studiepunten.

De propedeutische fase heeft drie functies: een oriënterende, een verwijzende en een selecterende. Deze drie functies hangen nauw met elkaar samen. De propedeutische fase geeft je een goed beeld van de hele studie.

1. In dit eerste jaar krijg je inzicht in de inhoud van de opleiding. In dat jaar kun je voor jezelf bepalen of de opleiding aansluit bij je capaciteiten en interesses. Dit is de *oriënterende functie* van de propedeutische fase.
2. In de loop van dit jaar kun je beslissen of je deze opleiding wilt blijven volgen. Het studieadvies aan het eind van de propedeutische fase kan helpen bij die beslissing. Dit is de *verwijzende functie* van de propedeutische fase.
3. De propedeutische fase heeft een *selecterende functie*. Die functie is tweeledig: aan de ene kant beoordeel je zelf of je geschikt bent voor de studie of niet. Aan de andere kant beoordelen de docenten en examinatoren op basis van je studieresultaten of je geschikt bent. Daarbij wordt altijd rekening gehouden met de eisen die je toekomstige beroep aan je stelt.

Na de propedeutische fase volgt de postpropedeutische fase, ook wel hoofdfase genoemd. In de

postpropedeutische fase verdiep je je verder en werk je toe naar de eindkwalificaties van jouw bacheloropleiding. Heb je ook alle tentamens van de postpropedeutische fase behaald? Dan sluit je deze fase af en heb je je bachelorexamen behaald. Je krijgt dan het bachelorgetuigschrift.

## **6 Jaarplanning**

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

### **6.1 Lesdagen en lestijden**

De lestijdentabel van de HAN staat op HAN Insite.

We werken in dagdelen. Dit zijn ochtenden of middagen van 4 uren met een pauze. Een ochtend dagdeel is het 1e tot en met het 4e lesuur (9.00-12.15 uur) en een middag dagdeel is het 7e tot en met het 10e lesuur (13.45-17.00 uur).

### **6.2 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 kun je ook studieactiviteiten hebben, zoals themaweken en (deel)tentamens. Houd daar rekening mee.

## 7 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.

### 7.1 Academies

Bij de HAN zijn de opleidingen verdeeld over 14 academies.  
 Jouw opleiding hoort bij de Academie Paramedische Studies (APS).  
 Meer informatie over de academies vind je op onze website.  
 Hieronder vind je een overzicht van alle academies.

Afkorting	Academie (NL)	School (ENG)
ABC	Academie Business en Communicatie	School of Business and Communication
ABE	Academie Built Environment	School of Built Environment
AE	Academie Educatie	School of Education
AEA	Academie Engineering en Automotive	School of Engineering and Automotive
AFEM	Academie Financieel Economisch Management	School of Finance
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
AR	Academie Rechten	School of Law
ASB	Academie Sport en Bewegen	School of Sport and Exercise
ATBC	Academie Toegepaste Biowetenschappen en Chemie	School of Applied Biosciences and Chemistry
ISB	International School of Business	International School of Business

### 7.2 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.

#### 7.2.1 Examencommissie en examinatoren

De leden van de examencommissie vind je op: <https://onderwijsonline.han.nl/elearning/lesson/oNkrGZXq>

Je kunt de examencommissie van je opleiding bereiken via het secretariaat van de examencommissie [Examencommissie.APS@han.nl](mailto:Examencommissie.APS@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 tentamen examinatoren aan. Een of meer aangewezen examinatoren nemen dat tentamen af en stellen de uitslag ervan vast.

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

- borging toetskwaliteit;
- verlenen van vrijstellingen;
- afhandelen van verzoeken voor een extra tentamengelegenheid;
- afhandelen van verzoeken om een aangepaste tentamenvorm;
- afhandelen van aanvragen voor vrije minoren;
- afhandelen van klachten.

Allerlei regels over tentamens en examens 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 tentamens (zie Deel 3).

### 7.2.2 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 kun 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 [opleidingscommissie.logopedie@han.nl](mailto:opleidingscommissie.logopedie@han.nl). De opleidingscommissie heeft een eigen reglement (zie Deel 3).

#### **Academieraad**

Elke academie heeft een academieraad. Deze raad heeft het recht om alle zaken met betrekking tot de academie te bespreken en vragen te stellen aan de academiedirecteur. De raad heeft onder andere inspraakrechten op het beleid van de academie. In de academieraad kun 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.aps@han.nl](mailto:academieraad.aps@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: [Medezeggenschap \(han.nl\)](https://www.han.nl/medezeggenschap).



### 7.3 Studentenvoorzieningen

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

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

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

#### ONDERSTEUNING

##### HAN Student Support Center

Als student kun je voor begeleiding, advies, training en coaching terecht bij HAN Student Support Center. Dit is een netwerk van experts op het gebied van studentbegeleiding. Ze hebben expertise op het gebied van:

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

##### HAN Talencentrum

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

##### Vertrouwenspersonen

Bij de HAN gaan we met respect met elkaar om. Het kan echter ook gebeuren dat je als student of medewerker te maken krijgt met ongewenst of storend 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.

##### Bureau Klachten en Geschillen

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

Examens en Geschillenadviescommissie.

E: Bureau.klachtengeschild@han.nl

T: 026-3691504

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

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

## **INFORMATIEVOORZIENING**

### **Vraagpunt studentzaken via ASK@han.nl**

Heb je vragen over je studie? Bijvoorbeeld over je inschrijving, de betaling van collegegeld, tentamens, lesroosters en OSIRIS? Dan kun je die stellen bij het vraagpunt studentzaken via ASK@han.nl.

### **Studiecentra**

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

Via de website [HAN Studiecentra](#) vind je de digitale collectie, die ook vanuit huis te raadplegen is. Ondersteunende lesmaterialen voor de lessen informativaardigheden zijn hier te vinden.

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

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

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

I: [Contact \(han.nl\)](#)

### **International Office**

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

I: [International office \(hanuniversity.com\)](#)

## **OVERIGE VOORZIENINGEN**

### **Sportfaciliteiten**

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

### **HAN Employment**

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

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

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

**Ondernemerschap**

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

**Arbobeleid voor studenten**

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

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

## 1 Over de onderwijs- en examenregeling

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

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

### 1.1 Begrippen en definities

In deze onderwijs- en examenregeling wordt verstaan onder:

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

D-Stroom	<p>Invulling van het onderwijsprogramma waarbij dezelfde eindtermen, beoordelingsdimensies en beoordelingscriteria van de onderwijsseenheden gelden als die van de reguliere stroom (A-stroom), maar een student in voortdurend overleg met examinatoren, docenten en klasgenoten gefaciliteerd wordt een eigen studieroute te volgen.</p> <p>Niet van toepassing bij opleidingen die zijn opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten.</p>
Eenheid van leeruitkomsten	<p>Een samenhangend geheel van leeruitkomsten die een student op een leerwegaafhankelijke manier kan verwerven en waarvan de student de beheersing op een leerwegaafhankelijke manier kan aantonen.</p> <p>Aan een eenheid van leeruitkomsten is een tentamen verbonden, dat kan bestaan uit meerdere deeltentamens.</p> <p>Een eenheid van leeruitkomsten wordt cursus genoemd.</p>
Eindkwalificaties Eindtermen	<p>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.</p>
Erkenning Verworven Competenties (EVC)	<p>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 cursus waarin deze competenties centraal staan.</p>
Extraneus	<p>Degene die is ingeschreven aan een universiteit of hogeschool en (deel)tentamens en examens kan afleggen maar geen onderwijs mag volgen of begeleiding krijgt.</p>
HAN	<p>HAN University of Applied Sciences. In interne documenten wordt deze afkorting gebruikt ter vergroting van de leesbaarheid.</p>
Honoursprogramma	<p>Een verdiepend of verbredend programma voor studenten die meer kunnen en willen dan hetgeen aangeboden wordt in het reguliere onderwijsprogramma, met een aanvullende studielast van 22,5 studiepunten of meer.</p>
Hoofdexaminator	<p>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.</p>
Inrichtingsvorm	<p>De wijze waarop een opleiding is ingericht: voltijds, deeltijds of duaal.</p>
Intekenen	<p>Aanmelden voor onderwijs of (deel)tentamens wordt in OSIRIS 'intekenen' genoemd.</p>
Keuze-cursus	<p>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.</p>
Leeruitkomst	<p>Een meetbaar resultaat van leerervaringen.</p>

Leerwegaafhankelijk tentamen	Een (deel)tentamen, dat door de student afgelegd kan worden zonder dat hij aan het onderwijs waaraan het (deel)tentamen verbonden is, deel heeft genomen.
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 dat gericht is 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 een 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 onderdeel van de opleiding dat erop gericht is de welomschreven doelstellingen te verwezenlijken op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden. Aan een onderwijseenheid is een is een tentamen verbonden, die kan bestaan uit meerdere deeltentamens. Bij het behalen van het tentamen worden de studiepunten toegekend.
Opleidingscommissie	Het wettelijke inspraakorgaan als bedoeld in art. 10.3c van de WHW, met o.a. de taak de kwaliteit van de in Deel 2, hoofdstuk 1 genoemde opleidingen te borgen.
Praktijkleerovereenkomst	Overeenkomst gesloten door HAN, een student en een bedrijf of organisatie met betrekking tot de beroepsuitoefening binnen een deeltijdse of duale opleiding als bedoeld artikel 7.7 lid 5 WHW.
Premaster	Mogelijkheid om tekortkomingen weg te nemen in verband met het niet voldoen aan de toelatingseisen van masteropleidingen.
OSIRIS	Het studie-informatiesysteem van de HAN.
Student	Degene die als student is ingeschreven aan de HAN voor een opleiding teneinde onderwijs te volgen en (deel)tentamens af te leggen.
Studieloopbaanbegeleider	Een medewerker belast met studiebegeleiding van een of meer studenten.
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 die is opgebouwd uit onderwijseenheden. Eén studiepunt staat gelijk aan 28 uren studie (dat is een gemiddelde indicatie).
Studieplan	Overeenkomst tussen student en HAN bij opleidingen die zijn opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten. Ook wel onderwijsovereenkomst genoemd.
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. Bij een opleiding die is opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten gaat het om de relatieve studielast, er is op grond van het experiment leeruitkomsten geen koppeling met studiebelastingsuren.
Studievoortgangsnorm	De norm die de opleiding stelt en waaraan de student moet voldoen om een positief studieadvies te ontvangen.
Talentedprogramma	Een verdiepend of verbredend programma voor studenten die meer kunnen en willen dan hetgeen aangeboden wordt in het reguliere onderwijsprogramma, met een aanvullende studielast van minder dan 22,5 studiepunten.
Tentamen	Een onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardigheden en, zo aan de orde, attitude in samenhang met elkaar, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek, dat afsluitend onderdeel is van een cursus.
Tentamengelegenheid	De door de opleiding geboden mogelijkheid om een (deel) tentamen af te leggen.
Tentamenmoment	Het moment/het tijdstip waarop een (deel)tentamen wordt afgenomen/plaatsvindt.
Traject met bijzondere eigenschap	Een opleidingstraject dat zich onderscheidt van het standaardtraject door een andere tijdsduur, intensiteit, taal of vorm, waarbij de studielast en de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student bij de beëindiging van het traject moet hebben verworven, gelijk zijn aan die van de opleiding.
Uittekenen	Wanneer de student is aangemeld (ingetekend) voor bepaald onderwijs of bepaalde (deel)tentamens, kan de student zich afmelden wanneer de student toch niet wil deelnemen. Dat wordt in OSIRIS uittekenen genoemd.
Vrijstelling	De beslissing van de examencommissie dat niet hoeft te worden deelgenomen aan het (de) tentamen(s) voor een of meer bepaalde 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
Logopedie	voltijd	34578	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 2023-2024, dat wil zeggen vanaf 1 september 2023 tot en met 31 augustus 2024.

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 11.

In uitzonderlijke gevallen moet de onderwijs- en examenregeling tijdens een studiejaar worden gewijzigd. Wijziging tijdens een studiejaar kan alleen indien dit redelijkerwijs noodzakelijk is en indien dit niet ten nadele is voor de studenten. Ook dan kan er een overgangsregeling gelden: zie Deel 2, hoofdstuk 11. Het overzicht van vastgestelde wijzigingen wordt opgenomen in Deel 2, paragraaf 11.6.

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

## **2 Regelingen rondom toelating**

De regels met betrekking tot aanmelding, toelating, vooropleidingseisen, selectie en inschrijving voor de opleiding(en) waarop dit opleidingsstatuut betrekking heeft, vind je in het Inschrijvingsreglement: Praktische informatie hbo Logopedie (han.nl).

In dit hoofdstuk staan regels die specifiek gelden voor de deficiëntietoetsen, het toelatingsonderzoek 21+ en de eigen bijdrage die in bepaalde gevallen gevraagd mag worden.

### **2.1 Je voldoet niet aan de nadere vooropleidingseisen (deficiëntie)**

2.1.1 Je hebt een havo- of vwo-diploma, maar je voldoet niet aan de nadere vooropleidingseisen  
Niet van toepassing

2.1.2 Inschrijving op grond van een ander diploma, maar je voldoet niet aan de nadere vooropleidingseisen  
Niet van toepassing

### **2.2 Je voldoet niet aan de wettelijke vooropleidingseisen: toelatingsonderzoek 21+**

In het Inschrijvingsreglement is opgenomen in welke gevallen je een toelatingsonderzoek 21+ mag doen, en wat de procedure rondom dit toelatingsonderzoek is.

Het toelatingsonderzoek bestaat uit de volgende onderdelen en eisen:

Voldoende beheersing van de Nederlandse taal om met de opleiding te kunnen starten.

### **2.3 Eisen werkring bij deeltijdopleiding(en)**

Niet van toepassing

### **2.4 Praktijkleerovereenkomst**

Niet van toepassing.

### **2.5 Studieplan**

Niet van toepassing.

### **2.6 Eigen bijdrage**

Niet van toepassing

### **3 Beschrijving van de opleiding**

Je leest in dit hoofdstuk over de indeling en inrichtingsvorm(en) van de opleiding. Ook kun je lezen wat de studielast is van de opleiding en welke mogelijkheden er zijn om de opleiding in een bijzonder traject te volgen. Dit hoofdstuk bevat een globale beschrijving. In Deel 2, hoofdstuk 9 is de precieze inhoud van de opleiding beschreven.

#### **3.1 Indeling en inrichtingsvorm(en) van de opleiding**

##### 3.1.1 Indeling van de opleiding

De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van cursussen.

De studielast van een opleiding is uitgedrukt in studiepunten.

De bacheloropleiding heeft een studielast van 240 studiepunten, waarvan 60 studiepunten in de propedeutische fase en 180 studiepunten in de postpropedeutische fase.

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

Eén studiepunten staat gelijk aan 28 uren studie (dit is een gemiddelde indicatie).

De opleiding is ingedeeld in een major en een minor. Major en minor omvatten samen 240 studiepunten.

Het doel van de major is dat jij alle kwalificaties verwerft die nodig zijn om op hbo-bachelor niveau af te studeren, zodat je startbekwaam bent om je beroep uit te oefenen. De kwalificaties zijn vastgelegd in Deel 2, hoofdstuk 9.

Het doel van de minor is verdieping en/of verbreding. Zie verder Deel 2, hoofdstuk 4.

##### 3.1.2 Indeling van de duale inrichtingsvorm

Niet van toepassing

#### **3.2 Opleidingstrajecten**

##### 3.2.1 Standaardtraject

Het standaardtraject van de hbo-bacheloropleiding is Nederlandstalig en heeft 240 studiepunten, verdeeld over 4 studiejaar van 60 studiepunten.

De opleiding is samengesteld uit cursussen van minimaal 2,5 studiepunten.

##### 3.2.2 Trajecten, cursussen, modules en minoren in een andere taal dan het Nederlands

De opleiding heeft een Duitstalig traject naast de Nederlandstalige hoofdvorm.

##### 3.2.3 Trajecten met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing

##### 3.2.3.1 Versneld traject

Niet van toepassing

##### 3.2.3.2 Verkort traject

Niet van toepassing

### 3.2.3.3 Verkort traject van associate degree naar bachelorgraad

Niet van toepassing

### 3.2.3.4 Traject voor topsporters

Niet van toepassing.

### 3.2.3.5 D-stroom

Niet van toepassing

### 3.2.3.6 Gecombineerd traject

Niet van toepassing

### 3.2.3.7 Overige bijzondere trajecten

Niet van toepassing

## 3.3 Keuzemogelijkheden binnen de opleiding

De opleiding biedt je binnen de opleiding de volgende keuzemogelijkheden:

- deelname aan de minor (zie Deel 2, hoofdstuk 4)

### 3.3.1 Keuze-cursussen

Niet van toepassing.

### 3.3.2 Afstudeerrichting

Niet van toepassing

## 3.4 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 behaald hebt, vervallen.

In de overgangsregelingen in Deel 2, hoofdstuk 11 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.

## 3.5 Intekenen voor onderwijs

Om onderwijs te kunnen volgen, moet je je intekenen voor dat onderwijs. In de 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' in Deel 3 van dit opleidingsstatuut is opgenomen wat van jou verwacht wordt rondom het

in- en uittekenen voor onderwijs. In die regeling zijn ook uitzonderingen opgenomen voor situaties waarin het niet nodig is om je in te tekenen voor onderwijs.

## 4 Minoren

### 4.1 Minor

#### 4.1.1 HAN-minoren

Het doel van de minor is verdieping en/of verbreding. Een minor heeft een studielast van 30 studiepunten en bestaat uit een of meer cursussen.

De minor is onderdeel van de postpropedeuse. Dit hoofdstuk regelt hoe de minoren worden verzorgd en hoe je toestemming krijgt om een minor van je keuze te volgen.

Je kunt kiezen voor een HAN-minor of een vrije minor.

De HAN biedt diverse minoren aan. Een nieuwe HAN-minor wordt door de HAN minorcommissie op een aantal criteria beoordeeld. Met het advies van deze commissie neemt de academiecteur het besluit om deze nieuwe minor in het minoraanbod op te nemen. Niet alle minoren zijn toegankelijk voor alle studenten. De toegankelijkheid is afhankelijk van de doelgroep, de ingangseisen van de minor en het moment waarop deze wordt aangeboden.

De minoren die verzorgd worden door jouw opleiding staan beschreven in Deel 2, hoofdstuk 9 van de onderwijs- en examenregeling van de inrichtingsvorm van de opleiding die de minor verzorgt.

Je kunt ook een minor bij een andere HAN-opleiding kiezen. Het overzicht van minoren van de HAN en de toegangseisen ervoor vind je hier: [www.minoren-han.nl](http://www.minoren-han.nl).

Als je een HAN-minor kiest, moet de examencommissie van je opleiding daarvoor toestemming geven. De examencommissie beoordeelt of de minor past binnen je opleiding, past binnen het beroepsprofiel, het juiste niveau heeft (verbredend/ verdiepend in de postpropedeutische fase en of de minor geen overlap heeft met het major-gedeelte van je opleiding). Een HAN-minor aangeboden door jouw eigen opleiding of een andere HAN-opleiding is opgenomen in het minorenoverzicht op [www.minoren-han.nl](http://www.minoren-han.nl). Hiervoor kun je je inschrijven via OSIRIS.

De minoren die passen binnen jouw opleiding zijn reeds door de examencommissie goedgekeurd.

Het overzicht van minoren die door de examencommissie zijn goedgekeurd voor jouw opleiding is te vinden in paragraaf 4.1.4.

Voor minoren kunnen capaciteitsbeperkingen gelden. Kijk hiervoor bij de beschrijving van de minoren in Deel 2, hoofdstuk 9 van dit statuut of het opleidingsstatuut van de (inrichtingsvorm van de) opleiding die de minor verzorgt.

#### 4.1.2 De vrije minor

Een vrije minor is een minor die je volgt of zelf samenstelt bij de HAN of een andere instelling voor hoger onderwijs (binnen of buiten Nederland).

Minoren van andere hogescholen en van de universiteiten in Nederland vind je via 'Kies op maat', [www.kiesopmaat.nl](http://www.kiesopmaat.nl). Hier kun je zien welke minoren er zijn en hoe je je hiervoor kunt inschrijven.

Voor een vrije minor heb je toestemming nodig van de examencommissie van je opleiding. Je wordt bij je aanvraag begeleid door de studieloopbaanbegeleider

De examencommissie beoordeelt je aanvraag binnen maximaal 6 werkweken.

De beoordeling van je aanvraag gebeurt op grond van de volgende criteria:

- of de minor past binnen het beroepsprofiel van de opleiding;

- of de minor niet overlapt met de major;
- of de minor het juiste niveau (postpropedeutische fase) heeft;
- of de minor voldoende verdiepend en/of verbreedend is;
- of de kwaliteit van de tentamens en beoordeling in de minor voldoende is;
- of de afzonderlijke cursussen onderling voldoende samenhangen;
- of in geval van een minor in het buitenland er afspraken zijn gemaakt met de contactpersoon internationalisering van de opleiding en/of International Office.
- 

Als de examencommissie oordeelt dat de minor aan deze criteria voldoet, geeft zij je toestemming om de minor te volgen en wijst daarmee ook de examinatoren aan.

Meer informatie vind je op HAN Insite:

<https://www1.han.nl/insite/studenten/minoren-en-onderwijseenheden/inschrijven-minor/aanvragen-van-een-vrije-minor/>

Je kunt er ook voor kiezen je minor in te vullen door een periode in het buitenland te studeren. Als je voor je getuigschrift een buitenland-minor kiest, geeft de examencommissie van je opleiding daarvoor toestemming op grond van dezelfde criteria. Heb je hier belangstelling voor? Neem dan contact op met de coördinator internationalisering van je opleiding of het International Office.

#### 4.1.3 Vrijstelling voor de minor

Als je al eerder ergens een minor met goed gevolg hebt afgesloten, of studiepunten voor een of meer cursussen hebt behaald die samen een minor zouden kunnen vormen, of in het bezit van een EVC-verklaring bent die als minor wordt of kan worden erkend, kun je een aanvraag doen voor vrijstelling van de tentamens die bij de minor horen bij je examencommissie. De examencommissie beslist over die aanvraag binnen zes weken en op basis van de criteria die zijn genoemd in Deel 2, hoofdstuk 8.

#### 4.1.4 Minoraanbod

Het overzicht van door de examencommissie goedgekeurde minoren vind je op [OnderwijsOnline](#)

## 5 Extra onderwijs

### 5.1 Mogelijkheden van extra onderwijs

Als student kun je één of meer extra programma's, modules of cursussen aan de HAN volgen. Als je daarvoor kiest, breid je je totale studielast uit. Dit kun je doen door **bij de HAN**:

- één of meer extra cursussen te volgen;
- een extra module te volgen;
- een extra minor te volgen;
- een honoursprogramma of talentenprogramma te volgen en/of;
- een (deel van een) premaster naar een bepaalde verwante masteropleiding te volgen.

Voor deelname aan een extra cursus en een extra module en een extra minor 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 studieloopbaanbegeleider.

Voor deelname aan een extra cursus, een extra module of een extra minor 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.

### 5.2 Honoursprogramma

Niet van toepassing.

### 5.3 Talentenprogramma

Niet van toepassing.

### 5.4 Premaster

Een premaster (ook wel een schakelprogramma genoemd) is een extra programma dat je kunt volgen om te kunnen doorstromen naar een verwante masteropleiding aan een hogeschool of universiteit. In Deel 2, hoofdstuk 9 is beschreven uit welke cursus(sen) en welke (deel)tentamens de premaster bestaat, dan wel hoe jouw opleiding deze doorstroming bevordert.

Jouw opleiding biedt de volgende premaster / de volgende premasters aan naar de masteropleiding(en):

- Taal- en Spraakpathologie (TSP) Faculteit Letteren Radboud Universiteit Nijmegen



## 6 Studieadvies

In dit hoofdstuk lees je dat je een studieadvies krijgt, waarom je dat krijgt en wanneer je het krijgt. Een studieadvies kan positief of negatief zijn, maar ook bindend negatief. Als je een bindend negatief studieadvies krijgt, wordt je inschrijving voor de opleiding beëindigd en moet je met die opleiding stoppen. Je mag wel een andere opleiding gaan volgen. Je leest in dit hoofdstuk wat jouw rechten zijn bij de verschillende soorten studieadviezen.

### 6.1 Waarom krijg je een studieadvies?

Het eerste jaar van je opleiding is bedoeld om je te oriënteren op de studie en het beroep dat je kunt gaan uitoefenen. Het is ook bedoeld om een beeld te geven of je geschikt bent voor dat beroep en of je de opleiding naar verwachting succesvol kunt afronden.

De HAN is wettelijk verplicht om elke student een studieadvies te geven. Dit mag en gebeurt slechts één keer.

Persoonlijke omstandigheden spelen een rol bij de beslissing welk studieadvies je krijgt. Dergelijke omstandigheden moet je zo snel mogelijk melden bij je studieloopbaanbegeleider ter vertrouwelijke registratie.

In paragraaf 6.7 vind je meer regels over die persoonlijke omstandigheden.

Het eerste jaar van de bacheloropleiding noemen we de propedeutische fase.

### 6.2 Welke studieadviezen kun je krijgen?

Je kunt de volgende studieadviezen krijgen:

- Een positief studieadvies.  
Bij een positief studieadvies wordt verwacht dat je in staat bent om je opleiding succesvol af te ronden.
- Een negatief studieadvies.  
Bij een negatief studieadvies wordt verwacht dat je niet of alleen met veel moeite en inspanning in staat bent om de opleiding succesvol af te ronden.
- Een **bindend** negatief studieadvies.  
Bij een bindend negatief studieadvies moet je de opleiding verlaten. Dit is geregeld in paragraaf 6.8.

### 6.3 Wanneer krijg je een positief, een negatief of een bindend negatief studieadvies?

Je krijgt een positief studieadvies als je aan de studievoortgangsnorm voldoet. De studievoortgangsnorm is hieronder opgenomen.

Als je niet aan de studievoortgangsnorm voldoet, krijg je een (bindend) negatief studieadvies. Een bindend negatief studieadvies betekent dat je niet verder mag studeren bij de opleiding waarvoor je bent ingeschreven. Je wordt automatisch uitgeschreven. Zie hierover verder paragraaf 6.8 en 6.9.

Let op: je kunt alleen een bindend negatief studieadvies krijgen, wanneer door de opleiding is voldaan aan een aantal voorwaarden. Deze staan in paragraaf 6.6. Als hieraan niet is voldaan, kan de opleiding je wel een negatief studieadvies geven, maar geen **bindend** negatief studieadvies.

#### Studievoortgangsnorm

Je voldoet aan de studievoortgangsnorm als je :

45 studiepunten of meer hebt behaald in de propedeuse.

## **Studiepunten op basis van vrijstellingen**

Studiepunten op basis van vrijstellingen tellen even zwaar mee als studiepunten op basis van tentamenresultaten aan de HAN.

### **Uitschrijving voor zesde maand na aanvang opleiding**

Als je voor de zesde maand na aanvang van je opleiding verzoekt om je uit te schrijven, krijg je geen studieadvies. Als je je daarna weer inschrijft voor dezelfde opleiding word je voor het studieadvies behandeld zoals alle eerstejaarsstudenten van de opleiding.

### **Uitschrijving in de laatste vijf maanden van je eerste jaar van inschrijving**

Als je in de laatste vijf maanden van je eerste jaar van inschrijving een verzoek tot uitschrijving indient, dan kan in dat studiejaar alsnog een bindend negatief studieadvies worden gegeven voordat je daadwerkelijk wordt uitgeschreven.

## **6.4 Van wie krijg je een studieadvies**

Een bindend negatief studieadvies wordt gegeven door de academiemanager

Voordat je een bindend negatief studieadvies kunt krijgen, moet je een officiële schriftelijke waarschuwing hebben ontvangen, waaruit blijkt dat je niet voldoet aan de studievoortgangsnorm op dat moment. Ook moet je voldoende tijd gekregen hebben om je resultaten te verbeteren.

In jouw opleiding wordt de waarschuwing en het positief of negatief studieadvies gegeven door academiemanager. Je mag altijd meer informatie vragen over een gegeven advies. Doe dit bij degene die je het advies heeft gegeven.

Je mag altijd informeel advies vragen aan een docent of studiebegeleider.

## **6.5 Moment van het studieadvies**

Je krijgt je studieadvies uiterlijk aan het einde van je eerste jaar van inschrijving voor de propedeuse, of in ieder geval voordat het propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd. Een studieadvies – positief, negatief, of bindend negatief – mag maar één keer en op één moment worden gegeven.

## **6.6 Voorwaarden voor het geven van het bindend negatief studieadvies**

Een bindend negatief studieadvies is pas rechtsgeldig als het aan de volgende voorwaarden voldoet:

1. De academiemanager moet je tijdig een officiële schriftelijke waarschuwing gegeven hebben. Dit gebeurt op het volgende moment of de volgende momenten:

Na afloop van onderwijsperiode 2 als je niet 15 studiepunten hebt behaald.

Na afloop van onderwijsperiode 3 als je niet 30 studiepunten hebt behaald.

2. De academiemanager houdt bij het nemen van de beslissing over het bindend negatief studieadvies niet alleen rekening met de door jou behaalde studiepunten en studieresultaten, maar ook de in paragraaf 6.7 genoemde omstandigheden.

3. Door de HAN moet voldaan zijn aan de studiebegeleiding en studievoorzieningen zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 7.

4. Voordat de academiemanager een bindend negatief studieadvies geeft, word je in de gelegenheid gesteld te worden gehoord. Dit vindt plaats in de vorm van een gesprek waarin je ook kunt aangeven of je een beroep doet op

een of meer van de omstandigheden die zijn genoemd in paragraaf 6.7. Bij jouw opleiding voer je dit gesprek met de academiemanager.

## **6.7 Persoonlijke omstandigheden en het studieadvies**

De persoonlijke omstandigheden waarmee rekening gehouden wordt, zijn:

- langdurige of chronische ziekte van betrokkene;
- lichamelijke, zintuiglijke of andere functiebeperkingen van betrokkene;
- zwangerschap van betrokkene;
- bijzondere familieomstandigheden;
- lidmaatschap van medezeggenschapsraad, deelraad, studentencommissie of opleidingscommissie;
- lidmaatschap van het bestuur van een studentenorganisatie van enige omvang met volledige rechtsbevoegdheid;
- lidmaatschap van een organisatie van enige omvang, met volledige rechtsbevoegdheid bij wie de behartiging van het algemeen maatschappelijk belang op de voorgrond staat en daartoe daadwerkelijk activiteiten ontplooit;
- overige omstandigheden waarin je activiteiten ontplooit in het kader van de organisatie en het bestuur van de instelling, waarbij je aantoont dat je hier jaarlijks veel tijd aan besteedt;
- overige omstandigheden, waaronder de algemene indruk die je bij je docenten hebt achtergelaten (hardheidsclausule).

Krijg je te maken met persoonlijke omstandigheden die invloed hebben op jouw studieresultaten? Bespreek die dan direct met je je studieloopbaanbegeleider. Deze gaat strikt vertrouwelijk om met je informatie.

De academiemanager besluit of jouw persoonlijke omstandigheden maken dat een bindend negatief studieadvies wel of niet onredelijk zou zijn. Hij maakt zijn overweging op jouw verzoek of op advies van je je studieloopbaanbegeleider. Als de academiemanager besluit dat een negatief bindend studieadvies onredelijk is, dan stelt hij zijn studieadvies uit, maar niet langer dan één studiejaar.

## **6.8 Wat zijn de gevolgen als je moet stoppen met de opleiding?**

Heb je een bindend negatief studieadvies gekregen? Dan beëindigt de HAN je inschrijving voor de opleiding op de wijze zoals is bepaald in het Inschrijvingsreglement.

De academiemanager geeft je een zoveel mogelijk passend opleidingsadvies.

Je mag je wel laten inschrijven voor een andere opleiding.

Als je uitgeschreven bent, gelden de volgende regels:

- Je kunt je gedurende drie jaar – of totdat je een verzoek indient bij de academiemanager om weer te worden ingeschreven en dat verzoek wordt gehonoreerd – niet meer als student of als extraneus inschrijven bij de HAN voor de opleiding waarvoor je een bindend negatief studieadvies hebt gekregen. Dit geldt voor alle inrichtingsvormen ervan: voltijd, deeltijd en duaal.

**Als je na drie jaar of binnen drie jaar opnieuw wordt ingeschreven voor dezelfde opleiding kun je geen studieadvies meer krijgen.**

## 6.9 Beroep

Tegen een bindend negatief studieadvies kun je binnen 6 weken beroep instellen bij het College van Beroep voor de Examens van de HAN.

Hoe je dit doet, vind je op HAN Insite bij Bureau Klachten en Geschillen:

[https://www1.han.nl/insite/rondomdestudie/Bureau\\_Klachten\\_en\\_Geschillen.xml?sitedir=/insite/rondomdestudie](https://www1.han.nl/insite/rondomdestudie/Bureau_Klachten_en_Geschillen.xml?sitedir=/insite/rondomdestudie).

## 7 Studiebegeleiding en studievoorzieningen

Leerdoel en uitgangspunt is dat je zelf de hoofdverantwoordelijkheid draagt voor je eigen leerproces.

Wij willen ook dat je je in jouw hele studieloopbaan herkent, 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.

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

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

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

HAN Student Support Center biedt ook ondersteuning voor een succesvolle studievoortgang. Studenten die dit behoeven, kunnen extra begeleiding krijgen. Informatie over de voorzieningen die door de HAN geboden worden en de mogelijke begeleiding, kan je verkrijgen bij je studieloopbaanbegeleider, of bij HAN Student Support Center. Zie ook Deel 1, hoofdstuk 7.

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

1. Studiebegeleiding zoals hieronder beschreven;
2. Ten minste twee tentamengelegenheden per studiejaar;
3. Ten minste twee tentamengelegenheden vóórdat een bindend negatief studieadvies wordt gegeven.

### 7.2 Hoe is de studiebegeleiding ingericht?

De studiebegeleiding start met de kennismaking met de studieloopbaanbegeleider aan het begin van het studiejaar. Jouw persoonlijke studieloopbaanbegeleider nodigt je in het eerste jaar van studeren ten minste één keer uit voor een gesprek. De studiebegeleiding is voor het overige geïntegreerd in het onderwijs in de cursussen.

In leerjaar 1 en 2 ben je gekoppeld aan één studieloopbaanbegeleider. Vanaf het derde leerjaar wordt je studieloopbaantraject op aanvraag begeleid. In tegenstelling tot het eerste en het tweede leerjaar zal je vanaf het derde leerjaar in toenemende mate eigen regie nemen over je leerproces en ontwikkeling. Daarnaast heb je tijdens het dagdeelonderwijs een leercoach, die je helpt inzicht te krijgen in je eigen studiesucces. Met je studieloopbaanbegeleider kun je individueel gericht ingaan op relevante thema's zoals persoonlijke omstandigheden, aanvragen voor (extra) tentamenvoorzieningen (bijv. i.v.m. functiebeperking), studievoortgang, afwijkende studieroutes en vragen over studievaardigheden, toetsing en mogelijkheden met betrekking tot werk en studie na de opleiding.

## 8 Tentamens en examens

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

### 8.1 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.

### 8.2 Tentamen

Met de uitslag 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 en beoordelingscriteria van de (deel)tentamens zijn vastgesteld in Deel 2, hoofdstuk 9.

#### 8.2.1 Ingangseisen

Voor sommige cursussen gelden kwalitatieve toegangseisen om aan het onderwijs en een (deel)tentamen van die cursus te mogen deelnemen. De toegangseisen zijn bepaald in de beschrijvingen van de cursussen in Deel 2, hoofdstuk 9.

Je kunt aan de examencommissie beargumenteerd toestemming vragen om van deze toegangseisen af te wijken.

Voor jouw opleiding kunnen de volgende toegangseisen gelden:

- Voor de cursus "De geoefende logopedist lerend in de praktijk" moet je je Propedeuse hebben behaald.
- Voor de cursus "De startbekwame logopedist lerend in de praktijk" moet je de cursus "De geoefende logopedist lerend in de praktijk" hebben behaald.
- Voor de cursus "Praktijkinnovatie in Zorg en Welzijn Logopedie" moet je de cursussen van leerjaar 1, 2 en 3 met betrekking tot de competentie onderzoeken hebben doorlopen.

#### 8.2.2 Deelnameplicht onderwijs

Niet van toepassing

#### 8.2.3 Tentamenvorm

De vorm van een (deel)tentamen is bepaald in Deel 2, hoofdstuk 9, in de beschrijving van de desbetreffende cursus. De examencommissie kan, al of niet op verzoek, in bijzondere gevallen van deze vorm afwijken.

Het is niet mogelijk meer dan één tentamenvorm te vermelden.

De volgende tentamenvormen worden gehanteerd:

Toetsvorm	Omschrijving
GESP-F	Gesprek fysiek
GESP-O	Gesprek online/digitaal
KENN-F	Kennistentamen fysiek/schriftelijk
KENN-M	Kennistentamen mondeling

KENN-O	Kennistentamen online/digitaal
PART-F	Participatie fysiek
PART-O	Participatie online/digitaal
PERF-F	Performance fysiek/schriftelijk
PERF-O	Performance online/digitaal
PORT-F	Portfolio fysiek/schriftelijk
PORT-O	Portfolio online/digitaal
PRES-F	Presentatie fysiek
PRES-O	Presentatie online/digitaal
PROD-F	(Beroeps)Product fysiek/schriftelijk
PROD-O	(Beroeps)Product online/digitaal

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

### 8.3 De examinator

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

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

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

De examinator drukt het resultaat van een tentamen uit in een cijfer, een woord(kwalificatie) of met 'voldaan'/'niet voldaan'.

Bij een **cijferbeoordeling** wordt het resultaat van een (deel)tentamen uitgedrukt in één van de volgende cijfers: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 of 10.

Bij een **woordbeoordeling** wordt het resultaat uitgedrukt in een kwalificatie excellent, goed, ruim voldoende, voldoende, onvoldoende, ruim onvoldoende of slecht. Daarbij geldt de volgende omrekening:

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

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

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

In de beschrijving van de cursussen in Deel 2, hoofdstuk 9 is bepaald welke tentamens worden beoordeeld met een cijfer, welke met een woordkwalificatie en welke met 'voldaan' / 'niet voldaan'.

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

### 8.3.2 Wanneer heb je een deeltentamen behaald?

De examinerator drukt het resultaat van een deeltentamen uit in een cijfer een woordkwalificatie of met 'voldaan' / 'niet-voldaan' zoals bedoeld in art. 8.3.1, waarbij voor de woordbeoordelingen ook dezelfde omreken tabel geldt.

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

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

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

Je hebt een deeltentamen met goed gevolg afgelegd bij een 5,5 of hoger, de woordkwalificatie 'voldoende' of hoger of wanneer de kwalificatie 'voldaan' is gegeven.

Je hebt een deeltentamen niet met goed gevolg afgelegd bij een 5,4 of lager, de woordkwalificatie 'onvoldoende' of lager of wanneer de kwalificatie 'niet voldaan' is gegeven.

In de beschrijving van de cursussen in Deel 2, hoofdstuk 9 is bepaald welke deeltentamens worden beoordeeld met een cijfer, welke met een woordkwalificatie en welke met 'voldaan' / 'niet voldaan'.

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

### 8.3.3 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 9 is bepaald.

Bij het hanteren van een woordkwalificatie wordt bovenstaande omreken tabel gehanteerd.

Het eindcijfer voor het tentamen wordt als volgt afgerond:

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

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

### 8.3.4 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.



## 8.4 Deelnemen aan tentamens van de postpropedeutische fase

Als je het propedeutisch getuigschrift van deze opleiding hebt behaald kan je je inschrijven voor de postpropedeutische fase van je opleiding.

Indien je nog geen propedeuse hebt behaald, is het mogelijk om bij de examencommissie toestemming te vragen om toch alvast deel te nemen aan het onderwijs en de tentamens van de postpropedeutische fase. Als je voldaan hebt aan de studievoortgangsnorm hoef je geen toestemming te vragen want dan krijg je automatisch toestemming. Voor de studievoortgangsnorm, zie Deel 2, hoofdstuk 6. Eventuele ingangseisen zoals bedoeld in paragraaf 8.2.1 blijven onverminderd van toepassing.

NB Op grond van de regels in het inschrijvingsreglement mag je ook deelnemen aan het onderwijs en de tentamens van de postpropedeutische fase als je door de academiecteur bent vrijgesteld van de eis dat je in het bezit moet zijn van een propedeutisch getuigschrift van de opleiding aan de HAN. Dat kan bijvoorbeeld als je een propedeutisch getuigschrift hebt gehaald van dezelfde opleiding bij een andere hogeschool of als je een ander diploma hebt behaald in binnen- of buitenland dat grond biedt voor vrijstelling van de eis van het moeten hebben van een propedeutisch getuigschrift van deze opleiding.

## 8.5 Aantal tentamengelegenheden per studiejaar

Alle opleidingen zijn verplicht om ten minste twee keer de gelegenheid te bieden om een (deel)tentamen af te leggen. Het is mogelijk dat een opleiding besluit een (deel)tentamen vaker dan twee keer aan te bieden. De opleiding bepaalt in dat geval hoe vaak studenten het (deel)tentamen mogen afleggen:

Voor jouw opleiding geldt dat je ieder studiejaar ieder (deel)tentamen maximaal 2 keer mag afleggen.

In de beschrijving van de cursus in Deel 2, hoofdstuk 9 is bepaald hoeveel (deel)tentamens per studiejaar worden afgenomen en in welke onderwijsperiode deze vallen.

In de volgende uitzonderingssituaties kan in de beschrijving van de cursus in Deel 2, hoofdstuk 9 zijn bepaald dat er minder dan het hierboven genoemde aantal gelegenheden gelegenheid wordt geboden om het tentamen of deeltentamen af te leggen. Dat is mogelijk in één van de volgende situaties:

- als de aard van het onderwijs en de beoordeling daarvan het onmogelijk maken om het maximum aantal gelegenheden aan te bieden. Er moet dan elke studiejaar ten minste één gelegenheid worden geboden om het (deel)tentamen af te leggen, of,
- als het bieden van het maximum aantal gelegenheden vanwege fysieke of logistieke redenen onmogelijk is (denk aan inzet van derden zoals acteurs of het moment van afname van het tentamen een extra gelegenheid niet mogelijk maakt) en pas in het daarop volgende studiejaar een tentamengelegenheid kan worden aangeboden. en
- als tevens een alternatief is geboden dat verdere studievertraging voorkomt.

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

### 8.5.1 Intekenen voor (deel)tentamens

Als je een (deel)tentamen wilt afleggen, dan dien je je voor dat (deel)tentamen in te tekenen. In Deel 2, hoofdstuk 9 staat beschreven hoe en voor welke datum je je moet intekenen voor een tentamen of deeltentamen. In enkele situaties wordt je automatisch voor een (deel)tentamen ingeschreven. Deze uitzonderingen staan beschreven in de regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS in Deel 3 van dit opleidingsstatuut. In deze regeling staat ook wat er

nog meer van je verwacht wordt rondom het in- en uittekenen voor (deel)tentamens.

#### 8.5.2 Aanvraag extra 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.

In het reglement examencommissie (zie Deel 3) is de aanvraagprocedure nader uitgewerkt.

### 8.6 Tentamen in aangepaste vorm

Heb je een functiebeperking of chronische ziekte, of kun je om een andere reden niet aan de reguliere vorm van het (deel)tentamen deelnemen, dan kun 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 examiner, in redelijkheid in welke vorm het (deel)tentamen kan worden afgelegd, welke faciliteiten worden aangeboden en welke afwijkende regels gelden.

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

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

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

Een resultaat dat in OSIRIS is opgenomen, 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 examiner 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 hebt ingediend tegen je beoordeling, dit beroep gegrond is verklaard en het resultaat door de examiner is herzien.

Wijzig een resultaat nadat het al is ingevoerd in OSIRIS? Dan krijg je daarvan bericht.

### 8.8 Tentamen: inzage- en nabesprekingsrechten

Je hebt het recht op nadere uitleg over de beoordeling van je (deel)tentamen. Dit is geregeld in de HAN-regels over nabespreking en inzagerecht hieronder.

Bij zowel nabesprekingen als individuele inzage wordt bewaakt dat er niet kan worden gefraudeerd.

Nabespreking en inzagerecht zijn als volgt ingericht:

#### 8.8.1 Groepsgewijze nabespreking

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

### 8.8.2 Inzage in en nabespreking van eigen werk

Als belanghebbende heb je recht op inzage in en nabespreking van je eigen werk met je docent en met de examinator, tenzij je van dit recht in redelijkheid en billijkheid al tijdens de groepsgewijze nabespreking gebruik had kunnen maken. Je mag dan alles inzien en bespreken: het beoordeelde (deel)tentamen, de vragen, opdrachten en normering. De inzage in en nabespreking van eigen werk moet binnen 6 weken na de uitslag mogelijk gemaakt worden.

### 8.8.3 Andere tentamenvormen

Indien er sprake is van een tentamenvorm waarop de bovenomschreven inzage- en nabesprekingsprocedure niet kan worden toegepast, wordt in de beschrijving van de cursus in Deel 2, hoofdstuk 9 bepaald hoe inzage en nabespreking zijn ingericht. Daarbij worden dezelfde beginselen geborgd als in de paragrafen 8.9.1 en 8.9.2.

## 8.9 Leerwegaafhankelijk tentamen

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

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

Indien dit besluit positief is kun je aan het (deel)tentamen deelnemen. Indien het reguliere tentamen daartoe niet geschikt of passend is, wijst de examencommissie de examinatoren aan en bepaalt zij de tentamenvorm, met inachtneming van de betreffende eindkwalificaties en beoordelingscriteria vermeld in Deel 2, hoofdstuk 9.

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

In Deel 2, hoofdstuk 9 staat per (deel)tentamen beschreven welke kennis, inzicht en vaardigheden en/of attitude 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 en/of attitude 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.

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

De procedure voor het verlenen van vrijstelling vind je in het Reglement examencommissie (Deel 3).

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

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

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 als bedoeld in Deel 2, hoofdstuk 3.

De leeruitkomsten en beoordelingscriteria van de (deel)tentamens zoals vastgesteld in Deel 2, hoofdstuk 9, vormen

hierbij voor de examencommissie de richtlijn voor het verlenen van de vrijstelling.

## 8.11 Het examen

Het hoger beroepsonderwijs kent in bacheloropleidingen **twee** wettelijke examens:

het propedeutisch examen als afsluiting van de propedeuse, en het afsluitende bachelorexamen aan het einde van de opleiding.

Je haalt deze examens als je alle tentamens behaald hebt die bij het desbetreffende 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.

### 8.11.1 Cum laude

Als je voor alle tentamens die meetellen voor het examen een cijfer 8 of hoger hebt behaald, dan slaag je 'cum laude' voor dat examen. Tentamens uit de propedeuse tellen mee voor het propedeuse-examen en tentamens uit de postpropedeuse tellen mee voor het bachelorexamen.

Hierbij gelden de tentamencijfers **per cursus**; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing.

Voor tentamens die beoordeeld zijn met een woordbeoordeling geldt dat deze worden omgerekend conform de omrekeningtabel in 8.3.1.

Tentamens die horen bij de uitbreiding van je studielast, zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 5, blijven bij de berekening van het predicaat 'cum laude' buiten beschouwing.

Vrijstellingen en kwalificaties 'voldaan' blijven voor de berekening van het predicaat 'cum laude' eveneens buiten beschouwing.

Een student die in de propedeuse voor ten hoogste 30 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie 'voldaan' heeft verkregen en in de postpropedeutische fase voor ten hoogste 75 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie 'voldaan' heeft verkregen kan in aanmerking komen voor het predicaat 'cum laude'.

### 8.11.2 Met genoeg

Als je voor alle tentamens die meetellen voor het bachelorexamen een cijfer 7 of hoger hebt behaald, dan slaag je 'met genoeg' 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 geldt dat deze worden omgerekend conform de omrekeningtabel in 8.3.1.

Tentamens die horen bij de uitbreiding van je studielast, zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 5, blijven bij de beoordeling voor de berekening van het predicaat 'met genoeg' buiten beschouwing.

Vrijstellingen en kwalificaties 'voldaan' blijven voor de berekening van het predicaat 'met genoeg' eveneens buiten beschouwing.

Een student die in de postpropedeutische fase voor ten hoogste 75 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie 'voldaan' heeft verkregen kan in aanmerking komen voor het predicaat 'met genoeg'.

## 8.12 Resultatenoverzicht, bewijsstukken en verklaringen

### 8.12.1 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 binnen de HAN of elders als officieel bewijsstuk wilt gebruiken, kun je bij het Vraagpunt Studentzaken, via [ASK@han.nl](mailto:ASK@han.nl) een gewaarmerkt resultatenoverzicht aanvragen. De waarmerking biedt geen garantie dat de desbetreffende autoriteit dit dan ook als zodanig erkent.

### 8.12.2 Bewijsstuk tentamen

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

Bewaar zelf deze bewijzen goed.

### 8.12.3 Verklaring

Stop je met de opleiding en heb je geen recht op een propedeutisch of bachelor getuigschrift?

Als je meer dan één tentamen hebt behaald 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.

### 8.12.4 Modulecertificaat

Niet van toepassing

## 8.13 Getuigschrift, graad en diplomasupplement

### Propedeutisch getuigschrift

In de maand waarin je verwacht alle tentamens van de propedeutische fase te behalen vraag je het getuigschrift aan via OSIRIS. Pas na je aanvraag controleert de examencommissie of je inderdaad alle tentamens van de propedeutische fase 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 propedeutisch getuigschrift uit.

### Bachelor getuigschrift 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.

### 8.13.1 Graad en graadtoevoeging

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

Je krijgt de volgende graad: Bachelor of Science

De bij deze graad behorende bekorting is: BSc

Deze graadtoevoeging staat ook op het getuigschrift.

#### 8.13.2 Extra aantekeningen

Niet van toepassing

#### 8.13.3 Uitstel getuigschrift

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

Je mag je afstuderen in totaal maximaal twee jaar uitstellen.

### **8.14 Beroep**

Tegen een beslissing inzake het onderwijs, de examens 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: <https://www.han.nl/over-de-han/klacht-en-bezwaar/>

## 9 Beschrijving van het onderwijs

In dit hoofdstuk is jouw opleiding beschreven in de vorm van een curriculumoverzicht en beschrijving van de cursussen, te beginnen bij de cursussen van de propedeuse, daarna die van de postpropedeuse en de minoren.

Daarbij is ook aangegeven of sprake is van extra programma's, trajecten in een andere taal dan het Nederlands of trajecten met bijzondere eigenschap. Ook wordt aangegeven of er sprake is van keuze-cursussen.

Als je opleiding in de deeltijdse of duale inrichtingsvorm wordt uitgevoerd zie je ook hoe de cursussen zijn gegroepeerd in modules.

Bij sommige cursussen is er een maximum gesteld aan het aantal mensen dat kan deelnemen aan het onderwijs. Als dat zo is, is dat vermeld bij de betreffende cursus.

Hetzelfde geldt voor de eigen financiële bijdrage. Als daar sprake van is bij het een cursus, dan staat dat vermeld bij de beschrijving van die cursus.

Als er geen maximum aantal deelnemers of een eigen bijdrage zijn vermeld, zijn die dus **niet** van toepassing.

Als je wilt deelnemen aan een deeltentamen, een tentamen of het onderwijs moet je je daarvoor intekenen. Zie Deel 2, hoofdstukken 3 en 8.

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

### Curriculumoverzicht Opleiding Logopedie in het Nederlands

	Semester 1		Semester 2	
	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Hoofdfase 2 & 3 Leerjaar 3+4	Praktijkinnovatie in zorg en welzijn* 840 SBU = 30 STP		De <u>startbekwame</u> logopedist lerend in de praktijk* 840 SBU = 30 STP	
	De geoefende logopedist lerend in de praktijk* 840 SBU = 30 STP		Minor* 840 SBU = 30 STP	
Hoofdfase 1 Leerjaar 2	De geoefende logopedist in opleiding A 840 SBU = 30 STP		De geoefende logopedist in opleiding B 840 SBU = 30 STP	
Propedeuse Leerjaar 1	De beginnende logopedist in opleiding A 420 SBU = 15 STP	De beginnende logopedist in opleiding B 420 SBU = 15 STP	De beginnende logopedist in opleiding C 840 SBU = 30 STP	

SBU = Studielastingsuren, STP = Studiepunten, \* = de volgorde waarin je deze studieonderdelen volgt, is deels gebaseerd op eigen keuze, deels vastgelegd

## Curriculumoverzicht Opleiding Logopedie in het Duits

	Semester 1		Semester 2	
	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Hoofdfase 3 Leerjaar 4	Bachelorarbeit* oder Praktijkinnovatie in zorg en welzijn* 840 SBU = 30 STP		Praktikum II* 840 SBU = 30 STP	

SBU = Studielastingsuren, STP = Studiepunten, \* = de volgorde waarin je deze studieonderdelen volgt, is deels gebaseerd op eigen keuze, deels vastgelegd

### 9.1 Cursussen van de opleiding

#### Cursussen van de propedeutische fase

Zie Bijlage bij hoofdstuk 9.

#### Cursussen van de postpropedeutische fase

Zie Bijlage bij hoofdstuk 9.

### 9.2 Minoren van de opleiding

Niet van toepassing.

### 9.3 Afstudeerrichtingen

Niet van toepassing.

### 9.4 Honours-, talentenprogramma's en premasters

#### 9.4.1 Honoursprogramma

Niet van toepassing.

#### 9.4.2 Talentenprogramma

Niet van toepassing.

#### 9.4.3 Premaster

Zie bijlage bij hoofdstuk 9 - Honours-, talenten- en schakelprogramma's

### 9.5 Deeltijdse en/of duale inrichtingsvorm

#### 9.5.1 Deeltijdse inrichtingsvorm

Niet van toepassing.



#### 9.5.2 Duale inrichtingsvorm

Niet van toepassing.

### **9.6 Trajecten met bijzondere eigenschap**

#### 9.6.1 Versneld traject

Niet van toepassing.

#### 9.6.2 Verkort traject

Niet van toepassing.

#### 9.6.3 Verkort traject van associate degree naar bachelorgraad

Niet van toepassing.

#### 9.6.4 Traject voor topsporters

Niet van toepassing

#### 9.6.5 D-stroom

Niet van toepassing.

#### 9.6.6 Gecombineerd traject

Niet van toepassing.

#### 9.6.7 Overige trajecten met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing.

## **10 Evaluatie van het onderwijs**

### **10.1 Evaluatiestructuur**

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

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

De HAN neemt jaarlijks met alle opleidingen deel aan de Nationale Studenten Enquête (NSE) waarin studenten aangeven hoe tevreden zij zijn over de verschillende aspecten van de opleiding.

Ieder jaar vindt een alumni-onderzoek plaats via de HBO-monitor. Hiermee wordt voor alle opleidingen onderzocht hoe alumni terugkijken op hun opleiding en hoe zij de aansluiting op de arbeidsmarkt ervaren.

HAN-studenten die de opleiding zonder getuigschrift verlaten worden benaderd met de vraag wat de reden van hun vertrek is. Verder wordt de studievoortgang en de uitval per opleiding gemonitord.

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

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

### **10.2 Evaluatie door de opleiding**

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

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

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

De 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.

### **10.3 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.

#### 10.4 Opleidingsspecifieke kwaliteitszorg

Onderzoeks-methode	NVAO onderwerp	Frequentie	Respons-groep	Verantwoordelijk voor uitvoering	Verwerking verkregen respons
Evaluatie Cursus: HBO spiegel  Docentevaluatie  Toetsresultaten	Programma  Toetsing  Resultaten	Na elke Cursus	Studenten  Docenten	Portefeuillehouders Kwaliteitszorg  Docenten onderwijsteam  Teamlid Toetscommissie	Elke verantwoordelijke verzamelt gegevens in Actualisatieplan van betreffende Cursus.  Portefeuillehouders Kwaliteitszorg analyseren gegevens vanuit drie perspectieven en ze leggen verbanden. Portefeuillehouders zitten het logo evaluatiemoment voor (met volgende aanwezigen: docenten van onderwijsteam, OC lid en Teamlid Toetscommissie)  Portefeuillehouders Kwaliteitszorg documenteren definitief actualisatieplan  Portefeuillehouders Kwaliteitszorg koppelen mondeling en schriftelijk eventuele tendensen terug aan studenten en eventuele andere relevante betrokkenen (bijv. studieloopbaanbegeleiders, OC, academiemanager)
Tussenevaluatie Cursus	Programma  Toetsing	Tijdens Cursus	Studenten Docenten	Docenten onderwijsteam	Docenten van het onderwijsteam analyseren, signaleren en aanpassen binnen lopende Cursus waar mogelijk en nodig. Docenten documenteren dit in actualisatieplan Cursus en koppelen eventuele tendensen terug aan relevante betrokkenen (bijv. studenten, Portefeuillehouders Kwaliteitszorg, studieloopbaanbegeleiders)

HBO monitor	Eindkwalificaties Programma Personeel Voorzieningen Resultaten	1x per jaar	Alumni (1,5 jaar na afstuderen)	Onderzoeksbureau Desan  Portefeuillehouders Kwaliteitszorg	Portefeuillehouders Kwaliteitszorg analyseren, signaleren, documenteren en koppelen eventuele tendensen terug aan relevante betrokkenen (bijv. onderwijsteams, studieloopbaanbegeleiders, academiemanager)
Nationale Studenten Enquête (NSE)	Tevredenheid Inhoud en opzet onderwijs Toetsing en beoordeling Aansluiting op de beroeps-praktijk of beroeps-loopbaan Docenten Voorzieningen	1x per jaar	Studenten	Stichting Studiekeuze123  Portefeuillehouders Kwaliteitszorg	Portefeuillehouders Kwaliteitszorg analyseren, signaleren, documenteren en koppelen eventuele tendensen terug aan relevante betrokkenen (bijv. onderwijsteams, studieloopbaanbegeleiders, academiemanager en Opleidingscommissie).
Enquête stagebegeleiders	Tevredenheid Programma Toetsing en beoordeling Eindkwalificaties Aansluiting op de beroeps-praktijk of beroeps-loopbaan	1x per 2 jaar	Stagebege-leiders	Onderwijsteam WPL  Portefeuillehouders Kwaliteitszorg	Portefeuillehouders Kwaliteitszorg analyseren, signaleren, documenteren en koppelen eventuele tendensen terug aan relevante betrokkenen (bijv. Portefeuillehouders Kwaliteitszorg, onderwijsteams leerjaar 3 en 4, studieloopbaanbegeleiders, Academiemanager)

De opleiding Logopedie evalueert het onderwijs met studenten en docenten door middel van reguliere evaluaties gedurende en aan het eind van de Cursus. Het onderwijsteam legt voorafgaand aan de Cursus in het zogeheten actualisatieplan vast, welke aanpassingen zij, aan de betreffende Cursus wil aanbrengen. Het onderwijsteam evalueert vervolgens onder andere de doorgevoerde wijzigingen aan het einde van de Cursus. Middels de afname van een HBO spiegel wordt elke Cursus ook structureel en systematisch geëvalueerd door studenten. Tot slot worden de toetsresultaten van elke Cursus bekeken en vastgelegd door een lid van de Toetscommissie. De gegevens vanuit deze drie perspectieven worden vastgelegd in het voornoemde actualisatieplan. Tijdens een zogeheten logo evaluatiemoment, waarbij verschillende perspectieven aansluiten (OC-lid, docenten van het onderwijsteam en een lid van de Toetscommissie onder leiding van de Portefeuillehouders Kwaliteitszorg) worden de belangrijkste uitkomsten en zo nodig verbeterpunten voor de betreffende Cursus voor het volgende studiejaar. Dit wordt vastgelegd in het actualisatieplan. De portefeuillehouders Kwaliteitszorg koppelen bovendien de highlights hiervan terug aan de studenten. Dit vindt meestal plaats in een open dialoog. Welke verbeteringen willen we

aanbrengen in het huidige onderwijs en toetsing en wat nemen we mee naar volgend jaar om naast de rol van docent of de inrichting van het onderwijs, ook meer stil te staan bij de rol die student zelf kan spelen hierin. Dit gebeurt volgens de tijdslijn Evaluatie van Onderwijs en Toetsing rond de derde onderwijsweek van de daarop volgende cursus. Tijdens het derde en vierde studiejaar kan de evaluatie inclusief de terugkoppeling van het verbeterplan ook alleen schriftelijk plaatsvinden. De studenten waarop de geëvalueerde Cursus betrekking heeft, komen door de start van een nieuw semester/een nieuwe Cursus dan niet altijd in dezelfde samenstelling samen. Met voorgaande werkwijze wordt de gehele PDCA-cyclus doorlopen. Het doorlopen van deze cyclus kan leiden tot benodigde aanpassingen in het OS/OER van het daarop volgende studiejaar. Zo'n verandering wordt aangegeven in de content van de Cursus op Onderwijsonline. Algeheel zijn de Portefeuillehouders Kwaliteitszorg verantwoordelijk voor het monitoren van de kwaliteit van het onderwijs en de toetsing binnen de verschillende Cursussen, zo nodig signaleren en rapporteren van tendensen naar relevante betrokkenen.

Ook worden de uitkomsten van de Nederlandse Studenttevredenheidsenquête (NSE) en de HBO-Monitor betrokken bij de interne kwaliteitszorg. De HBO-Monitor wordt jaarlijks uitgezet bij onze alumni die 1,5 jaar eerder afstudeerden. De Portefeuillehouders Kwaliteitszorg analyseren, signaleren en rapporteren hierover naar relevante betrokkenen (het onderwijsteam, studieloopbaanbegeleiders of -coördinatoren, academiemanager).

Tot slot worden al onze stagebegeleiders ook geraadpleegd middels een enquête om hun mening te geven over de kwaliteit van ons onderwijs in aansluiting op de beroepspraktijk. Specifiek wordt daarbij ingegaan hoe zij de stage en de daarbij behorende contacten met stagiaire en stagedocent hebben ervaren.

## 11 Overgangsregelingen

### 11.1 Wijzigingsmoment

Behalve in geval van verschrijving, overmacht, voldoen aan wettelijk voorschrift of als de wijziging in jouw 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.

### 11.2 Geldigheid getuigschrift

Een behaald propedeutisch examen en bachelorgetuigschrift zijn onaantastbaar, behoudens in geval van bewezen fraude bij het behalen daarvan.

### 11.3 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 deeltentamens blijven geldig, en kunnen – als ze nog passen in het nieuwe programma - leiden tot vrijstellingen voor (deel)tentamens. Een deeltentamen kan indien mogelijk, ondergebracht worden in een andere cursus ter vervanging van een ander deeltentamen met dezelfde leeruitkomsten of leerdoelen

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

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

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

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.

### 11.5 Opleidingsspecifieke overgangsregelingen

Mogelijkheid tot afleggen van (deel)tentamens uit **2021-2022** in 2023-2024 (2 gelegenheden)

	Cursus (OWE) in 2021-2022 ( zie opleidingsstatuut incl. OER van logopedie 2021-2022)	
NL	Cursus code	Deeltentamen
IT1	ITNIVE32	TOETS01
Neurologie 1c	NEUCTA02	TOETS01

Client in de praktijk	CLIPRB07	TOETS02
	CLIPRB08	TOETS02
Praktijkgericht onderzoek (PO)	PRGEON39	TOETS01
Interprofessioneel Praktijkgericht Onderzoek (IPO)	INTPRO12	TOETS01
		TOETS02
WPL2	WERWAA22	TOETS01
		TOETS02

	<b>Cursus (OWE) in 2021-2022 ( zie opleidingsstatuut incl. OER van logopedie 2021-2022)</b>	
<b>D</b>	<b>Cursus code</b>	<b>Deeltentamen</b>
Kinder met ontwikkelingsproblemen 1a	KINMIE19	TOETS01
	KINMIE20	TOETS01
Kinder met ontwikkelingsproblemen 2a	KINMIE21	TOETS01
	KINMIE22	TOETS01
Neurologie 2a	NEUABA09	TOETS01
	NEUBKA04	TOETS01
Der Klient in der Praxis a	DERKLD05	TOETS01
	DERKLD06	TOETS01
		TOETS02

Mogelijkheid tot afleggen van (deel)tentamens uit **2022-2023** in 2023-2024 (2 gelegenheden)

	<b>Cursus (OWE) in 2022-2023 ( zie opleidingsstatuut incl. OER van logopedie 2021-2022)</b>	
<b>NL</b>	<b>Cursus code</b>	<b>Deeltentamen</b>
Kind in ontwikkeling1	KINONA13	TOETS01
	KINONB13	TOETS01
	KINONC14	TOETS01
Stem	STEABA07	TOETS01
		TOETS02
	STEBKA02	TOETS01
	STECTA07	TOETS01
Kind in ontwikkeling 2	KINONA14	TOETS01
	KINONB14	TOETS01
	KINONC15	TOETS01

Neurologie 1	NEUABA21	TOETS01
	NEUBKA11	TOETS01
	NEUCTA14	TOETS01
Kinderen met ontwikkelingsproblemen 1	KINMEO27	TOETS01
	KINMEO29	TOETS01
	KINMEO28	TOETS01
Kinderen met ontwikkelingsproblemen 2	KINMEO30	TOETS01
	KINMEO31	TOETS01
	KINMEO32	TOETS01
Neurologie 2	NEUABA08	TOETS01
	NEUBKA03	TOETS01
	NEUCTA01	TOETS01
De cliënt in de praktijk	CLIPRA06	TOETS01
	CLIPRB09	TOETS01
	CLIPRC01	TOETS01
Interprofessioneel PraktijkLeren	INTPRL02	TOETS01
APS-HP Honoursprogramma APS	HONOHE11	TOETS03

## 11.6 Vastgestelde wijzigingen in dit opleidingsstatuut

Niet van toepassing



## **DEEL 3 Overige regelingen**

# 1 Regeling tentamens

## Over de regeling tentamens

In deze regeling zijn vastgelegd:

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

## 1 Gedragsregels voor studenten tijdens tentamenafname

De faciliteiten die de HAN biedt voor studenten in het kader van (deel)tentamens, zijn vastgelegd in het Studentenstatuut, de Onderwijs- en examenregeling en aanverwante regelingen. 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 schriftelijke en digitale tentamens.

### Gedrag

De student:

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

### Identificatie en toelating

De student:

1. meldt zich tijdig (15 minuten voor aanvang van het tentamen) bij het tentamenlokaal;
2. wordt alleen toegelaten tot het HAN-tentamen als hij zich kan identificeren met een geldige collegekaart of een geldig identiteitsdocument. Hieronder wordt verstaan:
  - een paspoort;
  - een Europees identiteitsbewijs;
  - een Nederlands rijbewijs;
  - een Europees rijbewijs;
  - een Nederlands vreemdelingendocument.
3. die deelneemt aan een landelijk tentamen kan zich alleen middels een identiteitsdocument identificeren;
4. dient – ter controle van zijn identiteit door de surveillant - zijn geldige collegekaart of geldig identificatiebewijs rechtsboven op de tafel te leggen gedurende de tentamenafname;
5. wordt door de surveillant afgevinkt op de presentielijst ter bevestiging van deelname aan het tentamen.

### Diefstal/verlies legitimatie

Als de student door diefstal of verlies geen legitimatie kan tonen, kan met een originele aangifte van diefstal en/of

een originele aanvraag nieuw identiteitsdocument van de gemeente deelgenomen worden aan het tentamen. De surveillant dient hiervoor contact op te nemen met de coördinator om te bepalen of dit akkoord is. Vervolgens wordt dit genoteerd op het proces-verbaal/presentielijst.

#### Extra vereisten bij digitaal tentamen

1. Bij afname van een digitaal tentamen wordt van de student verwacht dat hij/zij actief heeft deelgenomen aan het proeftentamen dat door de opleiding wordt georganiseerd en dat hij/zij is geïnformeerd over de tentamenapplicatie, de fraudepreventie applicatie en de toelichting op gebruik persoonsgegevens.
2. De ten behoeven 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 – Voorzieningen en ICT – Applicaties/Software – Schoolyear (digitaal toetsen met fraudepreventie).
3. Indien de laptop van de student niet compatibel is met de tentamen- en fraudepreventiesoftware, kan de student voor deelname aan het (deel)tentamen een leenlaptop bij de opleiding/academie aanvragen.

#### Voor aanvang van het tentamen

##### De student:

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

#### Tijdens het tentamen

##### De student:

1. mag tijdens een tentamenzitting van 120 minuten of korter geen gebruik maken van het toilet. Bij een

tentamenzitting die langer duurt dan 120 minuten, is toiletbezoek na 120 minuten onder begeleiding van een surveillant toegestaan. Uitzonderingen bij alle tentamens in geval van fysieke ongemakken zijn mogelijk, mits uiterlijk 15 minuten voor aanvang van het tentamen gemeld bij de surveillant of in geval van binnenkomst 30 minuten na aanvang van het tentamen direct bij binnenkomst;

2. mag tijdens de eerste 30 minuten na de feitelijke aanvang van een tentamen niet vertrekken of zijn werk inleveren (om onrust en/of onregelmatigheden tegen te gaan). Indien er studenten zijn die 30 minuten na aanvang alsnog de tentamenlocatie betreden, mogen de studenten die al willen vertrekken dat pas doen als de verlate studenten zijn gestart met hun tentamen;
3. die 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 tentamen heeft aangegeven gebruik te willen maken van deze faciliteiten;
4. mag tijdens een tentamen dat minder dan 150 minuten duurt geen etenswaren nuttigen; bij een tentamenzitting van 150 minuten of langer mag de student etenswaren nuttigen die geen onnodige hinder voor medestudenten veroorzaken;
5. mag alleen drinkwaren uit een af te sluiten flesje/pakje nuttigen;
6. dient het schriftelijk tentamen met de voorgeschreven schrijfbepoedigdheden zoals vermeld op het voorblad (zwarte of blauwe pen of potlood) te maken;
7. draagt er zorg voor dat schrapformulieren op de juiste wijze en volgens de instructie van de surveillant worden ingevuld;
8. mag op geen enkele manier (delen van) een schriftelijk of digitaal tentamen kopiëren of scannen of anderszins (de inhoud van) een 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. zorgt in geval van digitale tentaminering dat de meegenomen laptop en de daarbij behorende muis en oordopjes voldoen aan de eisen die de HAN daaraan stelt. Deze eisen zijn te vinden op HAN Insite – Voorzieningen en ICT – Applicaties/Software – Schoolyear (digitaal toetsen met fraudepreventie).

#### (Vermoedelijke) Onregelmatigheid

De student:

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

#### Inleveren tentamendocumenten

De student:

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

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

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

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

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

### Gedrag

De student:

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

### Identificatie en toelating

De student:

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

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

In het geval van diefstal of verlies van het 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 het Tentamenbureau om toegelaten te worden tot het lokaal:

2. noteert zijn/haar naam op de door de surveillant aangereikte presentielijst ter bevestiging van deelname aan de inzage/nabespreking;
3. dient – ter controle van zijn identiteit door de surveillant - zijn geldige collegekaart of geldig identificatiebewijs rechtsboven op de tafel te leggen gedurende de inzage/nabespreking;
4. wordt alleen toegelaten tot de digitale inzage wanneer hij/zij een laptop bij zich heeft die voldoet aan de door de HAN gestelde eisen. Deze eisen zijn te vinden op HAN Insite – Voorzieningen en ICT –

## Applicaties/Software – Schoolyear (digitaal toetsen met fraudepreventie).

### Aanvang en hulpmiddelen

#### De student:

1. dient bij inzage van een schrapkaarttentamen zelf zorg te dragen voor een kopie van zijn/haar antwoordformulier (gele doorslag);
2. dient bij inzage van een digitaal (deel)tentamen in de loggen op de tentamenapplicatie, en zich te identificeren via SURF-connext of Microsoft Azure;
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 zijn/haar jas, muts, das, tas(sen), etui(s), mobiele telefoon(s), smartphone(s), digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) e.d. neer te leggen op de door de surveillant aangewezen plaats;
6. draagt er tevens zorg voor dat zijn/haar mobiele telefoon(s), smartphone(s) of andere digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) uit staan alvorens deze weg te leggen;
7. vult alle gevraagde gegevens op het protestformulier nauwkeurig in.

### Tijdens de inzage/nabespreking

#### De student:

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

### Bij protest

#### De student:

1. vult alle gevraagde gegevens op het protestformulier 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 gekregen documenten in bij de surveillant en plaatst ter bevestiging hiervoor zijn handtekening op de presentielijst;
2. zorgt er in geval van digitale tentaminering voor dat de gehele tentamenapplicatie en blokkeersoftware is afgesloten;
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 het tentamenbureau: de leidinggevende van het tentamenbureau;
- b. zo dit tot haar/zijn bevoegdheid hoort: de examinator;
- c. zo dit tot zijn/haar bevoegdheid hoort: de voorzitter van de examencommissie;
- d. indien niet kan worden afgewacht tot één van bovenstaande bevoegden aanwezig is: de surveillant, in overleg met de coördinerend surveillant.

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

Klacht en beroep betreffende beslissingen en handelwijzen van het tentamenbureau

Zie hiervoor de volgende HAN regelingen:

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

### 4 Bijlage: Proces-verbaal tentamen / Official report exam

**Naam surveillant** *Name of supervisor:*

.....

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

.....

**Tentamendatum en tentamentijdstip** *Date and time of exam*

.....

**Tentamenlokaal** *Exam room:*

.....

**Plaats Place:**

.....

**DEEL 1: UITREIKEN VAN HAN LAPTOPS / LOAN OF HAN LAPTOPS**

**Totaal aantal uitgeleende HAN laptops** *Total number of loaned HAN laptops*

.....

**Naam én studentnummer van de student aan wie de HAN laptop is uitgeleend en de reden van uitleen**  
*Name and student number of the student to who the HAN laptop has been lent and the reason for lending*

**1. (Naam, studentnummer en reden** *name, student number and reason*)

.....

.....

2.....

.....

3. ....

.....

4.....

.....

5.....

**DEEL 2: MELDING VAN EEN GECONSTATEERDE VERMOEDELIJKE ONREGELMATIGHEID OF FRAUDE /  
NOTIFICATION OF A SUSPECTED IRREGULARITY OR FRAUD**

**Naam student** *Name of student*

.....

**Studentnummer** *Student number*

.....

**Beknopt verslag door de surveillant van de geconstateerde vermoedelijke onregelmatigheid of fraude**  
*Brief written report report of the suspected irregularity/fraud by the supervisor*

.....

.....

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

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

.....



.....  
**Handtekening surveillant** *Supervisor's signature:*

.....  
**Handtekening 'voor gezien' van student** *Student's signature to confirm he/she has read the form*

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

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

## 2 Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS

### Over de regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS

In deze regeling is vastgelegd hoe en wanneer je je moet intekenen en uittekenen voor onderwijs en (deel)tentamens in OSIRIS.

### In- en uittekenen voor onderwijs

#### 1. Intekenen voor onderwijs

Voor onderwijs waaraan je van plan bent deel te nemen moet je je intekenen. Als je je niet hebt aangemeld, kan je niet deelnemen aan het onderwijs.

Afwijken van deze bepaling in de 'Beschrijving van het onderwijs' kan alleen ten voordele van de student.

- a. De opleiding kan bepalen dat aan bepaald onderwijs een maximum aantal studenten kan deelnemen. Indien van toepassing wordt dit in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Beschrijving van het onderwijs' vermeld.  
Afwijken van deze bepaling in de 'Beschrijving van het onderwijs' kan alleen ten voordele van de student.
- b. De opleiding kan bepalen dat intekenen voor bepaald onderwijs niet nodig is, omdat de opleiding het intekenen voor de studenten verzorgt. Indien van toepassing wordt dit vermeld bij de beschrijving van het specifieke onderwijs in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 9 'De courses van de opleiding'.
- c. Je hoeft je niet in te tekenen voor het onderwijs waar je bij de start van de opleiding aan deelneemt, omdat de opleiding dan het intekenen voor eerstejaarsstudenten verzorgt. Indien intekenen voor het (keuze)onderwijs bij de start van de opleiding toch nodig is, wordt dit in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Beschrijving van het onderwijs' vermeld.

#### 2. Termijnen van intekenen voor onderwijs

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

Voor onderwijs dat start bij aanvang van het studiejaar geldt dat intekenen mogelijk is tot en met de eerste week na aanvang van het studiejaar.

### 3. Intekenen voor onderwijs na de deadline

- a. Nadat de deadline voor intekenen is verstreken, kan je je niet meer intekenen. Tot uiterlijk de dag voor de start van het onderwijs is het mogelijk een verzoek tot na-intekenen voor het onderwijs in te dienen bij <mailto:ASK@HAN.nl>

Je krijgt toestemming indien er geen maximum aantal studenten is beschreven zoals bedoeld in art. 1. onder b en voor zover de onderwijsvorm van het onderwijs na-intekenen toestaat.

- b. Als er wel een maximumaantal studenten is beschreven krijg je toestemming indien dit maximum nog niet bereikt is en voor zover de onderwijsvorm van het onderwijs na-intekenen toestaat.
- c. De opleiding kan bepalen dat voor bepaald onderwijs geldt dat na-intekenen niet mogelijk is. Indien van toepassing wordt dit bij de specifieke onderwijsbeschrijving in Deel 2 van het opleidingsstatuut vermeld.

Als toestemming wordt verkregen, zal Studievoortgang je alsnog intekenen voor het onderwijs.

### 4. Uittekenen voor onderwijs

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

### In- en uittekenen op tentamens in OSIRIS

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

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

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

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

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

- a. Na het verstrijken van de deadline kan je je niet meer intekenen. Een verzoek tot na-intekenen kan nog tot

9.00 uur één werkdag voor het (deel)tentamenmoment worden ingediend via <mailto:ASK@HAN.nl>;

- b. Je krijgt geen toestemming voor het na-intekenen wanneer het niet meer mogelijk is om de benodigde voorzieningen, faciliteiten of ondersteuning te regelen. Een verzoek tot na-intekenen wordt toegewezen als het gaat om het laatste (deel)tentamen voor het behalen van een examen of wanneer het tentamen voor het laatst wordt aangeboden in verband met curriculumwijzigingen.
- c. Als toestemming wordt verkregen, zal Studievoortgang je alsnog intekenen voor het (deel)tentamen.

## **8. Uittekenen voor (deel)tentamens**

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

## **9. Technische problemen**

Wanneer je tijdens het in- of uittekenen voor onderwijs of (deel)tentamens problemen ondervindt en het in- of uittekenen niet lukt, meld je dan vóór sluiting van de termijn per e-mail of in persoon bij [ASK@HAN.nl](mailto:ASK@HAN.nl).

### **3 Reglement examencommissie**

## 3 Reglement examencommissie APS 2023-2024

### 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 Paramedische Studies (APS) 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 wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW).
3. Het reglement is vastgesteld door de examencommissie en van toepassing op de cursussen, (deel)tentamens en examens van de opleiding(en):
  - Bacheloropleidingen: Ergotherapie, Fysiotherapie, Logopedie, Mondzorgkunde en Voeding en Diëtetiek
  - Masteropleidingen: Musculoskeletale Revalidatie en Neurorevalidatie & Innovatie

### 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. Ieder lid alsmede de (ambtelijk) secretaris kan besluiten aangaande individuele verzoeken van studenten tekenen.
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 de uitslag vast te stellen.
3. Het besluiten dat de geldigheidsduur van behaalde (deel)tentamenresultaten en de daarbij behorende studiepunten is vervallen, met ingang van een door de examencommissie bepaalde datum, indien gemotiveerd kan worden dat de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden zodanig sterk verouderd zijn dat deze niet meer bruikbaar zijn in het beroep.
4. Het beslissen op vrijstellingsverzoeken van studenten. Indien blijkt dat het genomen besluit is gebaseerd op door de student aangeleverd onjuist bewijsmateriaal, is de examencommissie bevoegd dit besluit in te trekken.
5. Het besluiten dat bepaalde eerder behaalde (deel)tentamens, certificaten en andere verklaringen, diploma's en getuigschriften recht geven op vrijstelling van het afleggen van één of meer (deel)tentamens. Een overzicht van aanwijzingsbesluiten voor groepen studenten kan opgenomen zijn als bijlage van dit reglement. Voor APS is dit niet van toepassing.
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 de uitslag daarvan. De examencommissie stelt richtlijnen op voor de aanwijzing van en opdracht aan (hoofd)examinatoren per tentamenvorm.
11. Het beëindigen van de aanwijzing als 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 om een minor te volgen conform de OER.
16. Het beslissen welke HAN-minoren worden goedgekeurd als minor voor het getuigschrift van de opleiding(en). Het overzicht van deze door de examencommissie goedgekeurde HAN-minoren kan geraadpleegd worden via [OnderwijsOnline](#).
17. Het beslissen op het verzoek van een student tot een extra gelegenheid voor het afleggen van een (deel)tentamen.
18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. 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.
23. 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.
24. Het uitreiken van bewijsstukken, modulecertificaten en verklaringen.
25. Het mede vormgeven aan het examenbeleid van de opleiding of groep van opleidingen.
26. Het adviseren van de academiedirecteur over de onderwijs- en examenregelingen(en).
27. 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.
28. Deze eisen zijn:
  - de student dient voor het verlenen van de graad ingeschreven te staan bij de HAN bij een van de opleidingen die onder de examencommissie APS vallen;
  - het collegegeld dient betaald te zijn.
29. Het beslissen over de termijn van uitstel wanneer een student het diploma niet aanvraagt, nadat de student alle onderdelen van het examen heeft behaald.
30. 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.
31. Het ongeldig verklaren van (een deel van) een afgenomen tentamen en/of het tentamenresultaat, wanneer dat afgenomen tentamen volgens de examencommissie niet voldoet aan de kwaliteitscriteria voor toetsing. Het ongeldig verklaren van een afgenomen tentamen leidt tot vervallen van of het niet toekennen van een tentamenresultaat. Aan getroffen studenten wordt, indien dit redelijkerwijs passend



is, een vervangende gelegenheid geboden het desbetreffende (deel van het) tentamen af te leggen.

32. 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 twee keer per maand in de voltallige samenstelling, met uitzondering van het extern lid. Het extern lid sluit twee keer per jaar aan en zo nodig op verzoek.
2. De data van de vergaderingen van de examencommissie worden zodanig gepland dat zij aansluiten bij de planningscyclus van de opleiding(en) en de academie.
3. De examencommissie beslist bij gewone meerderheid van uitgebrachte stemmen.
4. Indien bij stemmen de stemmen staken, beslist de stem van de voorzitter.
5. Bij gelegenheid van de eerstvolgende vergadering bekrachtigt de examencommissie formeel de beslissingen de dagelijkse gang van zaken betreffende, die de dagelijkse commissie op basis van haar algemeen mandaat tussentijds heeft genomen, evenals eventuele andere beslissingen die op basis van gemandateerde taken/ bevoegdheden zijn genomen.
6. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat van elke vergadering een verslag wordt gemaakt. Het verslag wordt de eerstkomende vergadering van de examencommissie vastgesteld. Onderdeel van het verslag is een besluitenlijst.
7. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat vastgestelde, geanonimiseerde, vergaderverslagen, op verzoek, digitaal kunnen worden ingezien door docenten/studenten/lectoren en andere betrokkenen van de opleiding(en).

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

1. De examencommissie overlegt minimaal een keer per studiejaar met de academiedirecteur.

### 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 op verzoek digitaal op te vragen via de (ambtelijk) secretaris.

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

1. Het afnemen van (deel)tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan geschiedt door (hoofd)examinatoren aangewezen door de examencommissie.
2. De (hoofd)examinatoren toetsen en beoordelen de (deel)tentamens aan de hand van de in de onderwijs- en examenregeling(en) opgenomen criteria en door de examencommissie vastgestelde richtlijnen en aanwijzingen.
3. De examencommissie kan richtlijnen en aanwijzingen vaststellen over:
  - de constructie van (deel)tentamens. Deze zijn te raadplegen via OnderwijsOnline.
  - 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 de tentamenorganisatie Nijmegen 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 de uitslag daarvan wijst de examencommissie (externe) examinatoren aan. Indien er meerdere examinatoren voor een (deel)tentamen zijn wijst de examencommissie ook hoofdexaminatoren aan.
2. (Hoofd)examinatoren zijn - afhankelijk van hun rol in het toetsproces - deskundig in het vakgebied en beschikken over onderwijskundige kennis en vaardigheden wat betreft het opstellen van (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 academiedirecteur waar nodig maatregelen te treffen om de deskundigheid van examinatoren te bevorderen.
4. Om de deskundigheid van de (hoofd)examinatoren te waarborgen, gebruikt de examencommissie een profielschets en hanteert deze bij het aanwijzen van de examinatoren. Deze profielschets is te raadplegen via [OnderwijsOnline](#).
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 verstreken de commissie de gevraagde inlichtingen en/of adviezen.
8. Examinatoren moeten desgevraagd de examencommissie kunnen voorzien van materiaal aan de hand waarvan de toetskwaliteit en de beoordelingswijze en -resultaten beoordeeld kunnen worden (zoals: leerdoelen, toetsplan, toetsmatrijs, een antwoordmodel, beoordelingsschema, beoordelingscriteria bij opdrachten, het (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:

1. De student start de zaak 'vrijstelling aanvragen' in Osiris en voegt in de zaak het formulier "verzoek en besluit om vrijstelling" toe, voorzien van onderbouwing en bewijslast. Voor een vrijstelling van de minor is er een verkort formulier: "verzoek en besluit om vrijstelling vrije minor". De formulieren zijn te vinden op OnderwijsOnline.
2. De examencommissie laat zich bij haar besluitvorming over het verzoek adviseren door een examiner van de opleiding die voor deze taak is aangewezen.
3. De examencommissie beslist binnen 6 werkweken op het verzoek op basis van de criteria zoals opgenomen in de OER en met inachtneming van het advies van de examiner zoals in het vorige lid bedoeld.
4. De termijn van afhandeling gaat in op het moment dat het verzoek compleet is ingediend. Wanneer de vrijstelling is verleend, wordt dit geregistreerd in het studentinformatiesysteem (SIS).
5. Wanneer blijkt dat het genomen besluit is gebaseerd op onjuist bewijsmateriaal, is de examencommissie bevoegd dit besluit in te trekken.
6. Aanwijzingsbesluiten waarin een of meer vrijstellingen in het vooruitzicht worden gesteld voor speciale doelgroepen (bijvoorbeeld in het kader van een verkorte route) kunnen opgenomen worden als bijlage in dit reglement. Voor APS is dit niet van toepassing.

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

Een student met een functiebeperking kan een verzoek indienen om maatregelen te treffen voor één of meer tentamenvoorzieningen.

1. De studiebegeleider beslist over het wel of niet toekennen van standaard tentamenvoorzieningen (25% extra tijd en A-3 formaat) bij studenten met dyslexie.
2. De decaan kan extra tijd en woordenboeken toekennen bij studenten met een verklaring van een taalverwervingsachterstand.
3. De examencommissie kent de overige tentamenvoorzieningen toe.
4. In alle gevallen kan de student gevraagd worden bewijsmateriaal aan te leveren bij de aanvraag van tentamenvoorzieningen.
5. De tentamenorganisatie draagt zorg voor de realisatie van de tentamen voorzieningen bij schriftelijke toetsing en ziet erop toe dat deze effectief worden uitgevoerd. De opleiding draagt deze zorg bij mondelinge en digitale toetsing.
6. De examencommissie verhoudt zich tot het HAN-beleid inzake studeren met een ondersteuningsbehoefte.<sup>1</sup> Wanneer de ondersteuningsbehoefte een dure of ingrijpende investering vraagt, dan checkt de examencommissie bij de tentamenorganisatie of deze voorziening aanwezig is. De examencommissie adviseert de academiedirecteur.

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

De examencommissie ontvangt van de student bewijsstukken van de met goed gevolg afgelegde tentamens van de door de examencommissie goedgekeurde tentamens behorende bij een vrije minor. Deze bewijsstukken kunnen bestaan uit een certificaat, een verklaring of andere documenten waaruit blijkt dat het goedgekeurde tentamen met goed gevolg is afgelegd.

1. De bewijsstukken worden door de examencommissie gearhiveerd.
2. Nadat de bewijsstukken door de examencommissie ontvangen zijn, wordt de kwalificatie voor het tentamen of de tentamens behorende bij de vrije minor door de examencommissie vastgelegd in het OSIRIS van de HAN.

---

<sup>1</sup> [Hulp bij bijzondere omstandigheden - Studenten \(han.nl\)](#)

De procedure voor de aanvraag van en verlening van een vrije minor is als volgt:

1. De student start de zaak 'Aanvragen (vrijstelling) vrije minor' in Osiris en voegt daarin het formulier "aanvraagformulier vrije minor kies op maat" of het formulier "aanvraagformulier vrije minor zelf samengesteld" toe. De formulieren zijn te vinden op OnderwijsOnline. De examencommissie beslist aan de hand van de criteria die genoemd staan in hoofdstuk 4.1.2 van de onderwijs- en examenregeling of de vrije minor gevolgd mag worden.
2. Bij vrije minoren die (gedeeltelijk) in het buitenland zijn gevolgd, kan de examencommissie besluiten dat de student een afsluitende toets moet afleggen op de eigen opleiding. De aangewezen examinerator van de opleiding bepaalt het definitieve resultaat en deelt dit mee aan de examencommissie. De (ambtelijk) secretaris zorgt voor de verwerking van het resultaat in SIS.

#### Artikel 5.6 Nadere regels m.b.t aanvragen extra tentamengelegenheid

1. De examencommissie kan een extra gelegenheid toekennen voor een (deel)tentamen als een student binnen een studiejaar beide gelegenheden niet heeft behaald of heeft kunnen doen wegens bijzondere persoonlijke omstandigheden of andere vorm van overmacht.
2. De student start de zaak 'Aanvragen 3e gelegenheid' in Osiris en voegt daarin het formulier 'verzoek extra gelegenheid' toe dat te vinden is op [OnderwijsOnline](#).<sup>2</sup>
3. De examencommissie motiveert haar besluit op grond van onder andere de studeerbaarheid van het studieprogramma, een disproportionele studievertraging en persoonlijke omstandigheden. Daarnaast wordt ook gekeken naar de organiseerbaarheid voor de opleiding.
4. Een bindend negatief studieadvies is voor de examencommissie onvoldoende reden om een extra gelegenheid toe te wijzen. De juiste route is om dan een uitstel te vragen van het bindend negatief studieadvies bij de academiemanager van de opleiding.
5. De examencommissie kan een verzoek aanhouden wanneer er nog informatie ontbreekt. De student wordt geacht deze informatie zo spoedig mogelijk aan te leveren op verzoek van de examencommissie. Als de examencommissie te weinig informatie heeft om op een verzoek te beslissen, dan kan de examencommissie het verzoek afwijzen.
6. De examencommissie kan een verzoek niet ontvankelijk verklaren als het niet aan de formele voorwaarden voldoet.

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

1. Een student kan aan de examencommissie schriftelijk en onderbouwd verzoeken om een (deel)tentamen in een andere vorm af te leggen.
2. De examencommissie kent dit verzoek toe indien de student kan aantonen dat hij/zij/het wegens een functiebeperking, chronische ziekte, zwangerschap of een andere reden het tentamen in de voorgeschreven vorm niet kan behalen.
3. De examencommissie bepaalt, zo nodig na overleg met de student en de examinerator of toetscommissie, in redelijkheid in welke vorm het (deel)tentamen kan worden afgelegd, welke faciliteiten worden aangeboden en welke afwijkende regels gelden.

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

1. Een student kan aan de examencommissie schriftelijk en onderbouwd verzoeken om een leerwegaafhankelijk (deel)tentamen.

---

<sup>2</sup> Met studiebegeleider wordt ook studentbegeleider, studieloopbaanbegeleider en studiecoach bedoeld.

2. De examencommissie neemt binnen 6 werkweken na het ontvangen van het verzoek een gemotiveerd besluit.
3. Indien dit besluit positief is, kan de student aan het (deel)tentamen deelnemen zonder gebruik te maken van het onderwijsaanbod van de onderwijseenheid of cursus. Indien het reguliere tentamen daartoe niet geschikt of passend is, wijst de examencommissie de examinatoren aan en bepaalt zij de tentamenvorm, met inachtneming van de betreffende eindkwalificaties en beoordelingscriteria vermeld in hoofdstuk 9 van de OER.

#### Artikel 5.9 Nadere regels m.b.t. bepalen van de termijn van uitstel bij het niet aanvragen van een diploma.

1. Een student kan de examencommissie verzoeken om uitstel van het uitreiken van het getuigschrift. Hierbij dient de student aan te geven voor welke termijn dit uitstel wordt aangevraagd. Dit uitstel wordt voor maximaal twee jaar verleend.
2. Als een student niet binnen twee jaar alsnog een aanvraag voor het getuigschrift indient, wordt het getuigschrift na uiterlijk twee jaar in OSIRIS automatisch uitgereikt.
3. Vraagt een student nadat alle tentamens behaald zijn het getuigschrift niet aan, en is er ook niet tijdig uitstel aangevraagd, dan zal de examencommissie uiterlijk aan het eind van het studiejaar overgaan tot het uitreiken van het getuigschrift.

#### Artikel 5.10 Toestemming om zonder propedeutisch getuigschrift (deel)tentamens af te leggen in de postpropedeutische fase

1. Een bachelorstudent, die niet in het bezit is van het propedeutisch getuigschrift of een verklaring vrijstelling propedeutisch getuigschrift, heeft toestemming van de examencommissie om (deel)tentamens af te leggen in de postpropedeutische fase, als de bachelorstudent 30 studiepunten of meer uit de propedeuse heeft behaald.
2. Indien de bachelorstudent minder dan 30 studiepunten heeft behaald, kan de bachelorstudent een verzoek indienen bij de examencommissie om (deel)tentamens te mogen afleggen in de postpropedeutische fase, mits de studiebegeleider een positief advies heeft afgegeven.
3. Het verzoek moet digitaal ingediend worden met het formulier “verzoek deelname aan tentamens in de hoofdfase zonder propedeuse” en voorzien zijn van een onderbouwd advies van de studiebegeleider en een concreet uitgewerkte studieplanning. Het formulier is te vinden op [OnderwijsOnline](#).

## 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 en ieder handelen of nalaten door een student dat in strijd is met de regels, richtlijnen en aanwijzingen met betrekking tot het afleggen van (deel)tentamens.
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.
    - vii. het indienen van teksten die zijn geschreven met (behulp van) ongeoorloofd gebruik van kunstmatige intelligentiesoftware (bijvoorbeeld ChatGPT).
  - 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 examinerator ingeleverde of reeds door de examinerator 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 'F' 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 examinerator (of een ander) kan een melding maken van onregelmatigheid of fraude met het formulier "melding vermoedelijke onregelmatigheid" dat te vinden is op OnderwijsOnline.
2. 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.
3. Zolang het onderzoek naar een onregelmatigheid loopt, mogen er geen resultaten van het betreffende (deel)tentamen ingevoerd worden in SIS.
4. De examencommissie heeft de maatregelen met betrekking tot onregelmatigheid c.q. fraude vertaald naar een sanctieladder (bijlage 3). Deze sanctieladder is ook opgenomen op OnderwijsOnline.
5. De examencommissie stelt de student in de gelegenheid te worden gehoord alvorens er een definitief besluit wordt genomen.
6. 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.
7. De student wordt gehoord uiterlijk 10 werkdagen nadat het verzoek daartoe is ontvangen.
8. De examencommissie kan de melder en eventueel een of meer derden horen alvorens zij een definitief besluit neemt over de onregelmatigheid of fraude.
9. Voordat het horen plaatsvindt wordt de student erop gewezen, dat hij niet verplicht is tot antwoorden op de door de examencommissie gestelde vragen.
10. 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>3</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 academiecteur

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 academiecteur.
2. De examencommissie maakt gebruik van de handreiking voor het jaarverslag.
3. Indien van toepassing: De betrokken academiemanager<sup>4</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. De voorzitter deelt de beslissing 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 (COBEX). De procedure staat vermeld in de 'Regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende' 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:

---

<sup>3</sup> Laatste vastgestelde versie: CvB-besluit 2021/1883. Controleer altijd of er een meer recente versie is vastgesteld.

<sup>4</sup> Hier gaat het erom dat degenen die het dichtst bij het onderwijs zijn betrokken een afschrift ontvangen van het jaarverslag. Als er een academiemanager is die verantwoordelijk is voor (de kwaliteit van) de opleiding, dient hij/zij dat verslag te ontvangen. Hier het dus zo regelen dat het recht doet aan de organisatie van de opleiding/academie.

- a) het is mogelijk binnen zes weken na dagtekening van het desbetreffende besluit in beroep te worden gegaan;
  - b) het beroep kan worden ingediend bij het College van Beroep voor de Examens;
  - c) de juiste en actuele adresgegevens van het College van Beroep voor de Examens.
  - d) een verwijzing - voor meer informatie - naar de 'regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende' van het studentenstatuut HAN.
3. Indien een student een klacht wil indienen tegen een examinator of examencommissielid, dan wordt verwezen naar de procedure zoals vermeld in het reglement 'Klachten' van het studentenstatuut HAN.
  4. Indien een klacht of beroep een lid van de examencommissie betreft, neemt dit examencommissielid niet namens de examencommissie deel aan de behandeling van de klacht of het beroep.

#### Artikel 9.3 Vaststelling, inwerkingtreding en wijziging

1. Dit reglement is vastgesteld door de examencommissie Academie Paramedische Studies op 23 mei 2023 en treedt in werking met ingang van 28 augustus 2023.
2. Het reglement is ter vervanging van het reglement examencommissie Academie Paramedische Studies dat is vastgesteld op 5 april 2022.
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, 23 mei 2023

Namens de examencommissie Academie Paramedische Studies,

Dr. L.M.A Dekkers, 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>5</sup> of functie of specifieke taak van de gemandateerde medewerker <sup>6</sup>
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Beslissen op individuele vrijstellingsverzoeken van studenten</li> <li>b. Beslissen op verzoeken m.b.t. bijzondere leerroutes en leerwegaafhankelijke tentamens</li> <li>c. Beslissen om een student een extra (deel)tentamen gelegenheid te bieden</li> <li>d. Beslissen op verzoek om een andere tentamenvorm</li> <li>e. Beslissen bij verdenking van een door een student gepleegde onregelmatigheid en zo nodig treffen van maatregelen conform de sanctieladder, zoals is vastgesteld door de examencommissie APS</li> <li>f. Al dan niet verlenen van goedkeuring aan een student om een vrije minor, zijnde niet een Kies op Maat minor te volgen</li> <li>g. Verlenen van toestemming aan studenten die nog niet in het bezit zijn van een propedeuse om deel te nemen aan (deel)tentamens van de hoofdfase.</li> </ul>	Team studentaangelegenheden van de Examencommissie APS
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Beslissen op verzoeken om extra tentamenvoorzieningen voor studenten met een functiebeperking</li> <li>b. Beslissen op verzoeken om extra tentamenvoorzieningen t.b.v. studenten waarvoor Nederlands de tweede taal is</li> <li>c. Beslissen op verzoeken voor het volgen van een Kies op Maat minor.</li> </ul>	(Ambtelijk) Secretaris
3	Vaststellen of een student voldoet aan alle voorwaarden om een getuigschrift te ontvangen (accordering via slaagoverzichten)	Lid examencommissie van de eigen opleiding
4	Het zorgen voor en borgen van de kwaliteit van de tentaminering in de propedeuse en hoofdfases en het zorgen voor de kwaliteit van de tentaminering in de afstudeerfase/eindniveau.	Toetscommissies BA-opleidingen

<sup>5</sup> Bijvoorbeeld commissie of bureau (dagelijkse commissie, team studentaangelegenheden examencommissie APS, toetscommissie, taakteam toetsing, tentamenbureau).

<sup>6</sup> De officiële functie (benaming) van een medewerker (bijv. academiecteur, docent, hogeschool hoofddocent, opleider, trainer, adviseur, secretaresse) staat o.m. vermeld op HAN Insite bij 'Onze mensen'. Een taak betreft specifieke werkzaamheden die door een functionaris, al dan niet middels officiële opdracht/aanwijzing, verricht worden (bijv. voorzitter examencommissie, ambtelijk secretaris, studieloopbaanbegeleider, teamleider, administratief medewerker, examiner).

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

4	Het zorgen voor en borgen van de kwaliteit van de tentaminering op eindniveau.	Coördinator masteropleiding
5	Beslissen op verzoeken om een HAN minor te mogen volgen.	Studiebegeleider

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 23 mei 2023

Examencommissie APS

## 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 aan een student.

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.

### Bijlage 3: Sanctieladder APS

#### Sanctieladder fraude/onregelmatigheid examencommissie APS 23-24

Normale tekst: sanctie voor reguliere (deel) tentamens

*Cursief en rood: aangepaste sanctie voor Programmatisch toetsen (PT)*

#### Sanctieladder onregelmatigheden schriftelijke toetsen (inclusief kennistoetsen)

Niveau	Handeling	Sanctie eerste jaar inschrijving bacheloropleiding	Sanctie overige jaren en masteropleiding
1	<p>Tijdens het tentamen in het bezit zijn van hulpmiddelen ((voorgeprogrammeerde) rekenmachine, elektronische communicatieapparatuur (o.a. telefoon), boeken, syllabi, aantekeningen etc.) waarvan de raadpleging niet is toegestaan;</p> <p>of het ongeoorloofd gebruiken van informatiebronnen om een beter resultaat te realiseren, zoals briefje, telefoon, elektrisch apparaat of aantekening tijdens de toets, dan wel onrechtmatig of op andere dan toegestane wijze gebruik maken van de toegestane hulpmiddelen.</p> <p>Tijdens het tentamen afkijken of, binnen of buiten de tentamenruimte, uitwisselen van informatie.</p> <p>Na het tentamen (foto)kopie maken van vragen die niet ter verspreiding zijn aangeboden.</p>	<p>Waarschuwing</p> <p>Ongeldig verklaren van (deel)tentamenresultaat (dit leidt tot het registreren van een 'F' bij het (deel)tentamenresultaat in SIS).</p> <p><i>PT: ongeldig verklaren datapunt/low stake en opnieuw (eerstvolgende gelegenheid) maken</i></p>	<p>Waarschuwing</p> <p>Ongeldig verklaren van (deel)tentamenresultaat (dit leidt tot het registreren van een 'F' bij het (deel)tentamenresultaat in SIS).</p> <p>Eventueel kan de volgende extra sanctie opgelegd worden: uitsluiting voor eerstvolgende tentamenkans van de toets(en) behorende bij de OWE.</p> <p><i>PT: ongeldig verklaren datapunt/low stake en opnieuw (eerstvolgende gelegenheid) maken</i></p>

2	<p>Bewust voorkennis verkrijgen van het tentamen.</p> <p>Uitvoeren of meewerken aan persoonsverwisseling.</p> <p>Wijzigen van de antwoorden, tijdens de inzage, met als doel de beoordeling te beïnvloeden.</p> <p>Herhaling niveau 1 of 2 of een combinatie van beiden.</p>	<p>Waarschuwing</p> <p>Ongeldig verklaren (deel)tentamenresultaat</p> <p>.</p> <p><i>PT: ongeldig verklaren datapunt/low stake en opnieuw (eerstvolgende gelegenheid) maken</i></p>	<p>Waarschuwing</p> <p>Ongeldig verklaren (deel)tentamenresultaat</p> <p><i>PT: ongeldig verklaren datapunt/low stake en opnieuw (eerstvolgende gelegenheid) maken</i></p> <p>Bij bewuste fraude/onregelmatigheid; uitsluiting voor eerstvolgende tentamenkans van het betreffende (deel)tentamen (dit leidt tot het registreren van een 'F' bij het (deel)tentamenresultaat in SIS.</p>
3	Eerste herhaling	<p>Berisping</p> <p>Ongeldig verklaren (deel)tentamenresultaat</p> <p>.</p> <p>Uitsluiting voor eerstvolgende tentamenkans van de toets(en) behorende bij de OWE</p> <p><i>PT: ongeldig verklaren datapunt/low stake</i></p> <p>(dit leidt tot het registreren van een 'F' bij het (deel)tentamenresultaat in SIS.</p>	<p>Berisping</p> <p>Ongeldig verklaren (deel)tentamenresultaat.</p> <p>Uitsluiting voor eerstvolgende tentamenkans van de toets(en) behorende bij de OWE</p> <p><i>PT: ongeldig verklaren datapunt/low stake</i></p> <p>(dit leidt tot het registreren van een 'F' bij het (deel)tentamenresultaat in SIS.</p>



4	<p>Tweede herhaling leidend tot een derde sanctionering.</p> <p>Zodanig ernstige onregelmatigheden, waarbij sprake is van verzwarende omstandigheden: bedreiging/geweld.</p> <p>Student beschikt zonder toestemming over een tentamen/ examen en/ of uitwerkingen en normeringen.</p>	<p>Berisping</p> <p>Ongeldig verklaren (deel)tentamenresultaat</p> <p><i>PT: ongeldig verklaren datapunt/low stake</i></p> <p>Wanneer onregelmatigheid dusdanig ernstig is: advies tot beëindiging opleiding uitbrengen bij CvB.</p>	<p>Berisping</p> <p>Ongeldig verklaren (deel)tentamenresultaat</p> <p><i>PT: ongeldig verklaren datapunt/low stake</i></p> <p>Wanneer onregelmatigheid dusdanig ernstig is: advies tot beëindiging opleiding uitbrengen bij CvB</p>
---	---	--	---

**Sanctieladder onregelmatigheden verslaglegging en rapportages**

Niveau	Handeling	Sanctie eerste jaar inschrijving bacheloropleiding	Sanctie overige jaren en masteropleiding
1	<p>Het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat letterlijke of bijna letterlijke citaten in het werk zijn overgenomen, zelfs met een correcte bronvermelding.</p> <p>Zichtbare samenwerking met partner(s), terwijl individueel werk wordt gevraagd.</p>	<p>Waarschuwing</p> <p>Ongeldig verklaren (deel)tentamenresultaat.</p> <p><i>PT: ongeldig verklaren datapunt/low stake</i></p>	<p>Waarschuwing</p> <p>Ongeldig verklaren (deel)tentamenresultaat.</p> <p><i>PT: ongeldig verklaren datapunt/low stake</i></p>
2	<p>Het gebruik maken dan wel overnemen van (andermans) teksten<sup>2</sup>, materiaal, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding (al dan niet geconstateerd via plagiaatcheckprogramma).</p> <p>Het gebruik maken van verzonnen data in plaats van data van onderzoek of werk dat</p>	<p>Waarschuwing</p> <p>Ongeldig verklaren (deel)tentamenresultaat en eventueel uitsluiting voor eerstvolgende tentamenkans van het betreffende (deel)tentamen</p> <p><i>PT: ongeldig verklaren datapunt/low stake</i></p>	<p>Waarschuwing</p> <p>Ongeldig verklaren (deel)tentamenresultaat en eventueel uitsluiting voor eerstvolgende tentamenkans van het betreffende (deel)tentamen</p> <p>Bij bewuste fraude/onregelmatigheid; uitsluiting voor eerstvolgende tentamenkans van het betreffende (deel)tentamen</p>

	daadwerkelijk is uitgevoerd.		<i>PT: ongeldig verklaren datapunt/low stake</i>
3	Herhaling Zodanig ernstige onregelmatigheden, waarbij sprake is van verzwarende omstandigheden, dat deze sanctie gerechtvaardigd wordt geacht.	Berisping Ongeldig verklaren (deel)tentamenresultaat Uitsluiting van een jaar voor betreffende toets <i>PT: ongeldig verklaren datapunt/low stake</i> <i>Uitsluiting van een bepaalde periode voor beslismoment</i>	Berisping Ongeldig verklaren (deel)tentamenresultaat. Uitsluiting van een jaar voor betreffende toets <i>PT: ongeldig verklaren datapunt/low stake</i> <i>Uitsluiting van een bepaalde periode voor beslismoment</i>
4	Tweede herhaling leidend tot een derde sanctionering. Zodanig ernstige onregelmatigheden, waarbij sprake is van verzwarende omstandigheden: bedreiging/geweld. Student beschikt zonder toestemming over een tentamen/ examen en/ of uitwerkingen en normeringen.	Ongeldig verklaren (deel)tentamenresultaat <i>PT: ongeldig verklaren datapunt/low stake</i> Wanneer onregelmatigheid dusdanig ernstig is: advies tot beëindiging opleiding uitbrengen bij CvB	Ongeldig verklaren (deel)tentamenresultaat <i>PT: ongeldig verklaren datapunt/low stake</i> Wanneer onregelmatigheid dusdanig ernstig is: advies tot beëindiging opleiding uitbrengen bij CvB

**Sanctieladder overige onregelmatigheden**

Handeling	Sanctie eerste jaar inschrijving bacheloropleiding	Sanctie overige jaren en masteropleiding	Recidive
Vervalsing cijferlijst (Bijvoorbeeld om vrijstelling te verkrijgen) of inschrijfbewijs.	Vrijstelling niet afgeven. Wanneer toegekend intrekken, student moet alsnog toetsing behalen Bij inschrijving: advies tot beëindiging opleiding uitbrengen bij CvB	Vrijstelling niet afgeven. Wanneer toegekend intrekken, student moet alsnog toetsing behalen Wanneer toelating betreft: advies tot beëindiging opleiding uitbrengen bij CvB	Advies tot beëindiging opleiding uitbrengen bij CvB
Vervalst diploma of andere officiële documenten (bijvoorbeeld om vrijstelling te verkrijgen)	Altijd melden bij Corporate Control (diploma). Bij bewezen fraude volgt aangifte bij de politie. Melding bij CvB. Advies tot uitsluiting van opleidingen van de HAN.		
<b>Niveau</b>	<b>Handeling</b>	<b>Actie</b>	

<b>Opleidingsniveau</b>	(deel)tentamens die door een fout van de organisatie niet meer als betrouwbaar zijn aan te merken.	Ongeldig verklaren van de (deel)tentamenresultaat. Geen cijfer of ander resultaat geven.
-------------------------	--	---

Naast bovengenoemde sancties kan de examencommissie de volgende maatregelen treffen:

1. Het onthouden van het getuigschrift aan de student (indien de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van het (deel)tentamen wordt ontdekt);
2. 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);
3. 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).

Bij alle andere onregelmatigheden die niet in deze sanctieladder zijn opgenomen, legt de examencommissie een passende sanctie op afhankelijk van de zwaarte van de onregelmatigheid.

*N.B. Aan deze sanctieladder kunnen geen rechten worden ontleend.*

## **4 Reglement opleidingscommissie**

## 4 REGLEMENT OPLEIDINGSCOMMISSIE

### Reglement opleidingscommissie voor de opleidingscommissie van de opleiding Logopedie

#### 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 opleiding Logopedie.
3. De definities en bepalingen uit de begrippenlijst van bijlage 1 bij het opleidingsstatuut zijn op dit reglement van toepassing.

#### Hoofdstuk 2 Opleidingscommissie

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

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

##### Artikel 3 Gezamenlijke vergadering

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

#### Artikel 4 Samenstelling opleidingscommissie

1. De opleidingscommissie bestaat uit minimaal vier leden.
2. De helft van de leden van de opleidingscommissie bestaat uit studenten van de desbetreffende opleiding<sup>1</sup> en de andere helft van de leden van de opleidingscommissie bestaat uit personeel van de desbetreffende opleiding.
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 minimaal 2 jaar zitting. De leden van een opleidingscommissie, en leden van de gezamenlijke vergadering die uit en door het personeel zijn gekozen/benoemd, hebben 4 jaar zitting.
2. De zittingstermijn vangt aan op 1 september.
3. Alle leden treden aan het einde van hun zittingsperiode tegelijk af.
4. De leden van een opleidingscommissie, kamer(s) en leden van de gezamenlijke vergadering kunnen aan het einde van hun zittingsperiode herbenoemd worden, met dien verstande dat de leden die uit en door het personeel zijn benoemd twee aansluitende termijnen zitting kunnen hebben en daarna eerst weer herbenoemd kunnen worden na één termijn geen zitting te hebben gehad. De leden die uit en door de studenten gekozen zijn kunnen na aftreden herbenoemd 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 voordracht en benoeming.
2. Jaarlijks wordt bezien of het wenselijk is de wijze van samenstelling te handhaven.

---

<sup>1</sup> In de praktijk kunnen opleidingen omwille van betrokkenheid van studenten en continuïteit ook nog andere studenten betrekken (niet zijnde met stemrecht). Indien dit het geval is, zullen zij ook een evenredig aantal uren ontvangen voor de betrokkenheid bij de OC.

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 (niet van toepassing)

### Artikel 8 Kiesrecht

1. De leden van de opleidingscommissie worden rechtstreeks gekozen door de studenten en het personeel dat op de peildatum van het maken van het kiesregister staan ingeschreven als student van desbetreffende opleiding of groep van opleidingen respectievelijk werkzaam is bij de desbetreffende opleiding of groep van opleidingen. Iedere kiesgerechtigde brengt één stem uit.
2. Verkiesbaar tot lid van de opleidingscommissie zijn studenten die ingeschreven staan als student van desbetreffende opleiding of groep van opleidingen en personeel dat werkzaam is bij de desbetreffende opleiding of groep van opleidingen.

### Artikel 9 Verkiezingen

1. De verkiezingen van de leden die uit en door het personeel worden gekozen vinden om de vier jaar plaats. De verkiezingen van de leden die uit het en door de studenten worden gekozen vinden *jaarlijks/om de 2 jaar* plaats.
2. De verkiezingen voor alle opleidingscommissies vinden gelijktijdig plaats op een door het college van bestuur in samenspraak met de medezeggenschapsraad vast te stellen datum. Deze datum wordt in de jaarplanning van de HAN opgenomen. Afwijken van deze datum is alleen toegestaan na schriftelijke goedkeuring van het college van bestuur.
3. Verkiezingen vinden plaats op basis van een personenstelsel.
4. De verkiezingen voor de leden van een (groep van) opleiding(en) worden per (groep van) opleiding(en) georganiseerd door een door de academiedirecteur in overleg met de opleidingscommissie(s) samengestelde kiescommissie.
5. De kiescommissie heeft onder meer tot taak:
  - het vaststellen van de kiesregisters;
  - het beslissen op verzoeken tot verbetering van de kiesregisters;
  - het beslissen over de geldigheid van de kandidaatstelling;
  - het treffen van allen voorzieningen om een ordelijk verloop van de verkiezingen te verzekeren;
  - het vaststellen en bekendmaken van een tijdpad voor de verkiezingen;
  - contacten onderhouden met ondersteunende dienstverleners, zoals ICT;
  - het vaststellen van de uitslag van de verkiezingen.
6. In het geval de kiescommissie onregelmatigheden bij de verkiezingen of uitslag constateert, doet zij hiervan opgave bij de opleidingscommissie. Indien de onregelmatigheden tot beïnvloeding van het stemresultaat hebben kunnen leiden, kan de opleidingscommissie in overleg met de academiedirecteur tot nieuwe verkiezingen besluiten.

#### Artikel 10 Kandidaatstelling

1. Per opleidingscommissie wordt voor de verkiezingen van de desbetreffende opleidingscommissie een kandidatenlijst opgesteld. Op de lijsten staan de namen van verkiesbare personeelsleden en verkiesbare studenten.
2. Kandidaten voor de verkiezingen van het deel van de commissie dat uit en door het personeel wordt gekozen, kunnen door personeelsleden en door organisaties van personeel worden gesteld.
3. Kandidaten voor de verkiezingen van het deel van de commissie dat uit en door studenten wordt gekozen, kunnen door studenten en door organisaties van studenten worden gesteld.
4. Aanmelden als kandidaat geschiedt op een daarvoor bestemd formulier bij de kiescommissie. De periode voor kandidaatstelling bedraagt ten minste 10 werkdagen en eindigt ten minste 14 dagen voor de aanvang van de verkiezingen.

#### Artikel 11 Stemming

1. De verkiezingen vinden per opleidingscommissie bij geheime digitale stemming plaats. Er kan gedurende vijf werkdagen gestemd worden.
2. Indien er niet meer kandidaten per opleidingscommissie zijn gesteld dan er plaatsen te vervullen zijn, vinden er voor die desbetreffende opleidingscommissie geen verkiezingen plaats en worden de gestelde kandidaten geacht te zijn gekozen.
3. Indien er minder kandidaten zijn gesteld dan er plaatsen te vervullen zijn, vinden er binnen zes weken nieuwe verkiezingen plaats. Bij de vaststelling van de zes weken worden de verplichte vrije weken conform de officiële jaarplanning van de HAN niet meegeteld.
4. Kandidaten die zich na de in het vorige lid gestelde termijn voor een niet ingevulde vacature melden, kunnen na overleg van de voorzitter van de opleidingscommissie met de academiedirecteur alsnog tot de opleidingscommissie toegelaten worden.

#### Artikel 12 Uitslag verkiezingen

1. Toedeling van de zetels geschiedt per opleidingscommissie en per geleding aan de kandidaten die achtereenvolgens het grootste aantal stemmen hebben behaald, behoudens het bepaalde in lid 3 van dit artikel.
2. Bij de toedeling van de zetels aan kandidaten voor een gemeenschappelijke opleidingscommissie hebben de kiesgerechtigde personeelsleden en studenten van elke opleiding elk het recht door ten minste één lid van zijn geleding vertegenwoordigd te zijn in de gemeenschappelijke opleidingscommissie.
3. Indien per geleding en per opleiding de zetel bedoeld in lid 2 niet wordt verworven, worden de daartoe benodigde zetels ontnomen aan hen die achtereenvolgens het kleinst aantal stemmen hebben behaald. Toedeling van de zetels bedoeld in lid 2 geschiedt vervolgens per geleding aan hen die daar, naar rato van het aantal behaalde stemmen, het eerst voor in aanmerking komen.



#### Artikel 13 Tussentijdse vacature

1. In geval van een tussentijdse vacature wordt een opengevallen plaats ingenomen door de kandidaat op de kandidatenlijst van de kiesgerechtigde geleding waar zich de vacature voordoet, die bij de laatst gehouden verkiezingen direct na de laatst gekozen kandidaat het meeste aantal stemmen heeft behaald. Indien de opengevallen plaats een garantiezetel betreft, zoals bedoeld in artikel 12 lid 2, wordt de opengevallen plaats ingenomen door de kandidaat die daar, naar rato van het aantal behaalde stemmen, het eerst voor in aanmerking komt.
2. Als een tussentijdse vacature niet meer kan worden ingevuld vanuit de lijst waaruit de opengevallen zetel afkomstig was, zijn de overgebleven leden van de desbetreffende geleding gerechtigd voor het resterende deel van de zittingsperiode zelf, met inachtneming van het bepaalde in artikel 12 lid 2, een kandidaat te kiezen.

#### Artikel 14 Bezwaar

Iedere belanghebbende kan tegen een besluit van de opleidingscommissie of kiescommissie in het kader van de verkiezingen bezwaar maken bij de opleidingscommissie. De opleidingscommissie treft indien nodig de nodige voorzieningen en beslist binnen vier weken op het bezwaar en deelt het besluit aan de belanghebbende mee.

#### Artikel 15 Kiesreglement

1. Ter nadere regeling van de verkiezingen kan door de academiedirecteur een kiesreglement vastgesteld worden.

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

#### Artikel 18 Tussentijdse vacature bij benoeming

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

## Hoofdstuk 5 Functies en functioneren

#### Artikel 19 Functies

1. De opleidingscommissie 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 academiedirecteur en/of academiedirecteur kenbaar wordt gemaakt.
7. De opleidingscommissie draagt er zorg voor dat haar besluiten, adviezen en voorstellen ter inzage liggen op een voor de docenten en de studenten van het academie, respectievelijk de opleiding toegankelijke plaats.

#### Artikel 21 Vergaderingen

1. De opleidingscommissie vergadert (minimaal) drie 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 academiedirecteur 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 academiedirecteur, zodanig gepland dat zij aansluiten bij de officiële jaarplanning van de HAN.

#### Artikel 23 Verslaglegging

1. Van iedere vergadering wordt door de secretaris van de 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 het academie, respectievelijk de betreffende opleiding er kennis van kunnen nemen.

#### Artikel 24 Contact met directies

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

#### Artikel 26 Contact met academieraad

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

## Hoofdstuk 6 Taken en bevoegdheden opleidingscommissie

#### Artikel 27 Taakstelling opleidingscommissie

1. De opleidingscommissie heeft tot taak te adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding.
2. De opleidingscommissie heeft voorts als taak:

- het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de onderwijs- en examenregeling (OER) van de betreffende opleiding;
  - het desgevraagd of op eigen beweging advies uitbrengen of voorstellen doen aan de academieraad en de academiecteur over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de betreffende opleiding(en).
3. 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 academiecteur, en/of de academieraad over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de betreffende opleiding(en) op academieniveau.

#### Artikel 28 Instemmingsrecht

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

#### Artikel 29 Adviesrecht

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

- de inhoud van de opleiding en van de daaraan verbonden examens;
- de nadere regels ter uitvoering van het studieadvies propedeutische fase bacheloropleiding of eerste studiejaar associate degree-opleiding en de nadere regels ter uitvoering van de verwijzing in propedeutische fase/het eerste studiejaar indien een

- opleiding na de propedeutische fase/het eerste studiejaar meer dan een afstudeerrichting omvat;
- het aantal en de volgtijdelijkheid van de tentamens alsmede de momenten waarop deze afgelegd kunnen worden;
  - de voltijdse, deeltijdse of duale inrichting van de opleiding;
  - waar nodig, de volgorde waarin, de tijdvakken waarbinnen en het aantal malen per studiejaar dat de gelegenheid wordt geboden tot het afleggen van tentamens en examens;
  - waar nodig, de geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie die geldigheidsduur te verlengen;
  - of de tentamens mondeling, schriftelijk of op een andere wijze worden afgelegd, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen;
  - de wijze waarop studenten met een handicap of chronische ziekte redelijkerwijs in de gelegenheid worden gesteld de tentamens af te leggen;
  - de openbaarheid van mondeling af te nemen tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen;
  - de termijn waarbinnen de uitslag van een tentamen bekend wordt gemaakt alsmede of en op welke wijze van deze termijn kan worden afgeweken;
  - de wijze waarop en de termijn gedurende welke degene die een schriftelijk tentamen heeft afgelegd, inzage verkrijgt in zijn beoordeeld werk;
  - de wijze waarop en de termijn gedurende welke kennis genomen kan worden van vragen en opdrachten, gesteld of gegeven in het kader van een schriftelijk afgenomen tentamen en van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden;
  - de gronden waarop de examencommissie voor eerder met goed gevolg afgelegde tentamens of examens in het hoger onderwijs, dan wel voor buiten het hoger onderwijs opgedane kennis of vaardigheden, vrijstelling kan verlenen van het afleggen van een of meer tentamens;
  - waar nodig, dat het met goed gevolg afgelegd hebben van tentamens voorwaarde is voor de toelating tot het afleggen van andere tentamens;
  - waar nodig, de verplichting tot het deelnemen aan praktische oefeningen met het oog op de toelating tot het afleggen van het desbetreffende tentamen, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie vrijstelling van die verplichting te verlenen, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen;
  - de bewaking van studievoortgang en de individuele studiebegeleiding;
  - de feitelijke vormgeving van het onderwijs.

#### Artikel 30 Voorwaarden instemming en advies

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

#### Artikel 31 Procedure instemming en advies

1. De opleidingscommissie deelt de academiedirecteur 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 academiedirecteur 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 academiedirecteur 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 academiedirecteur een advies van de opleidingscommissie niet of niet geheel wil volgen, deelt zij dit binnen vier weken en met redenen omkleed aan de opleidingscommissie mede.
2. De academiedirecteur 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 academiedirecteur schort de uitvoering van haar besluit op tot 4 weken na de dag waarop zij de opleidingscommissie het besluit heeft medegedeeld, tenzij de commissie tegen onmiddellijke uitvoering geen bedenkingen heeft.
4. De academiedirecteur stelt de opleidingscommissie en de academieraad 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 academiedirecteur doet, reageert de academiedirecteur 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

1. Bij aanvang van het studiejaar maken de opleidingscommissie en de academiemanager afspraken over de wijze waarop de kwaliteitszorg wordt uitgevoerd.
2. De kwaliteit van de opleiding Logopedie wordt geëvalueerd door middel van de HBO-spiegel.

3. De kwaliteit van de opleiding Logopedie wordt geëvalueerd door middel van de landelijke enquête.
4. De kwaliteitszorg wordt uitgevoerd door het creëren van ruimte voor inbreng van kwaliteitspunten door studentleden uit de opleidingscommissie.
5. De kwaliteitszorg wordt uitgevoerd door inbreng van studenten bij de audits en visitaties.

## **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 academiedirecteur een advies af voor de zelfevaluatie van de opleiding;
- heeft de opleidingscommissie in voorkomende geval adviesrecht op het herstelplan.

## **Hoofdstuk 9      Geschillen**

### Artikel 36 Toegang tot de geschillenadviescommissie

De geschillencommissie medezeggenschap neemt kennis van geschillen tussen de opleidingscommissie of 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 geschillenadviescommissie.

### Artikel 38 Bindende uitspraak geschillenadviescommissie

De geschillencommissie is bevoegd een minnelijke schikking tussen partijen tot stand te brengen. Indien geen minnelijke schikking wordt bereikt, beslecht de geschillencommissie een aan haar voorgelegd geschil door een bindende uitspraak te doen waarbij 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 gevergd 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 academiedirecteur 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 academiedirecteur bepaald en maakt mogelijk dat de leden van de opleidingscommissie in ieder geval deel kunnen nemen aan het scholings- en professionaliseringsaanbod van de HAN Academy. Het scholingsbudget voor de opleidingscommissie van de opleiding Logopedie bedraagt 2000 euro per studiejaar. Als een OC scholing wil volgen, kan de OC dit bij de AD aanvragen.
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 academiedirecteur 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<sup>2</sup>, waarbij voor het voorzitterschap een aanvullende facilitering van 40 uur per studiejaar geldt.

---

<sup>2</sup> In de praktijk kunnen opleidingen omwille van betrokkenheid van studenten en continuïteit ook nog andere studenten betrekken (niet zijnde met stemrecht). Indien dit het geval is, zullen zij ook een evenredig aantal uren ontvangen voor de betrokkenheid bij de OC.

## Hoofdstuk 11 Slotbepalingen

### Artikel 42 Rechtsbescherming

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

### Artikel 43 Onvoorziene omstandigheden

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

### Artikel 44 Inwerkingtreding

Dit reglement is door de academiecteur vastgesteld op 12 juni 2023 en geldt met ingang van 1 september 2023.

## **Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs**

## 9 Beschrijving van het onderwijs

In dit hoofdstuk is het onderwijs van jouw opleiding beschreven in de vorm van een curriculumoverzicht en beschrijving van de cursussen, te beginnen bij de cursussen van de propedeuse in het Nederlands, daarna die van de postpropedeuse Nederlands, Duits, van de minoren, BAMA-MABA-schakelprogramma.

Naam opleiding: Logopedie			
CROHO-nummer: 34576			
Inrichtingsvorm	Voltijd		
Taal	Nederlands	Duits	De Duitse variant geldt alleen voor hoofdfase 3. Er wordt geen reguliere propedeuse, hoofdfase 1 en hoofdfase 2 meer aangeboden.

Hieronder staat een schematisch overzicht waarin je in een oogopslag ziet hoe de opleiding in elkaar zit en welke cursussen bij de opleiding horen.

### Curriculumoverzicht Opleiding Logopedie in het Nederlands

	Semester 1		Semester 2	
	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Hoofdfase 2 & 3 Leerjaar 3+4	Praktijkinnovatie in zorg en welzijn* 840 SBU = 30 STP		De startbekwame logopedist lerend in de praktijk* 840 SBU = 30 STP	
	De geoefende logopedist lerend in de praktijk* 840 SBU = 30 STP		Minor* 840 SBU = 30 STP	
Hoofdfase 1 Leerjaar 2	De geoefende logopedist in opleiding A 840 SBU = 30 STP		De geoefende logopedist in opleiding B 840 SBU = 30 STP	
Propedeuse Leerjaar 1	De beginnende logopedist in opleiding A 420 SBU = 15 STP	De beginnende logopedist in opleiding B 420 SBU = 15 STP	De beginnende logopedist in opleiding C 840 SBU = 30 STP	

SBU = Studielastpunten, STP = Studiepunten, \* = de volgorde waarin je deze studieonderdelen volgt, is deels gebaseerd op eigen keuze, deels vastgelegd

### Curriculumoverzicht Opleiding Logopedie in het Duits

	Semester 1		Semester 2	
	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Hoofdfase 3 Leerjaar 4	Bachelorarbeit* oder Praktijkinnovatie in zorg en welzijn* 840 SBU = 30 STP		Praktikum II* 840 SBU = 30 STP	

SBU = Studielastpunten, STP = Studiepunten, \* = de volgorde waarin je deze studieonderdelen volgt, is deels gebaseerd op eigen keuze, deels vastgelegd

Propedeuse (Duits), hoofdfase 1 en hoofdfase 2 (Duits) wordt in 2023-2024 niet meer aangeboden. De tentamens worden wel aangeboden, mits er studenten zijn die nog een herkansing hebben. De Duitse opleiding wordt langzaam uit gefaseerd.

## 9.1 Cursussen van de propedeuse

### Legenda:

Onderwijsperiode	P1N	Periode 1 Nijmegen
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	Integrale toets: Portfolio	Aan het eind van de periode heb je alle feedback op de datapunten verzameld waarmee je je vaardigheden wil aantonen om te bewijzen dat je voldoet aan de beoordelingscriteria. Deze datapunten met feedback verzamel je in een portfolio. Dit portfolio wordt beoordeeld door een docent of docenten.
Tentamentype	EJournal  Scorion	EJournal is een onlinesysteem waarin je je portfolio kunt samenstellen.  Scorion is een onlinesysteem waarin je feedback kan ophalen bij docenten, studenten en werkveld.
Tentamenmomenten	P1N: 1; JAAR: 1	Periode 1 Nijmegen kans 1 In het JAAR (schooljaar) heb je daarna nog 1 kans. Deze kans zal via de toetskalender bekend worden gemaakt.

Algemene informatie Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	De beginnende logopedist in opleiding A
Naam cursus lang Engelstalig	The novice speech language therapist during training A
Naam cursus kort Nederlandstalig	De beginnende logopedist A
Naam cursus kort Engelstalig	The novice speech language therapist A
Code cursus	BLOIOA01
Onderwijsperiode	P1N
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Studiepunten	15
Studielast in uren	420
Onderwijstijd (contacturen)	135 per periode
Ingangseisen cursus	Niet van toepassing
Inhoud en organisatie	

Algemene omschrijving	<p>In deze cursus werk je individueel en in kleine groepen steeds aan diverse relevante (logopedische) vraagstukken. Deze vraagstukken nodigen je uit om jezelf te ontwikkelen in de werkzaamheden van een logopedist op het gebied van eenvoudige casuïstieken. Zo maak je kennis met een aantal werkzaamheden van een logopedist in de vrije vestiging in de rollen logopedist, professional en communicator. Voorbeelden van onderwerpen die aanbod komen zijn (deze lijst is niet compleet, maar geeft een beeld van de inhoud):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• spraak (fonetische en fonologische stoornissen, spraakontwikkeling)</li><li>• taal (taalkunde, taalontwikkeling)</li><li>• algehele ontwikkeling van kinderen</li><li>• methodisch logopedisch handelen (oa afname van een anamnese, dossiervoering)</li><li>• je eigen studievaardigheden</li></ul> <p>Tijdens het beslismoment (zie tentaminering) wordt op basis van het advies van de betrokken leercoach en de leeswijzer van de student het digitaal portfolio in EJournal beoordeeld op de specifieke rollen van deze cursus en de bijbehorende leeruitkomsten. Een aantal datapunten zijn hierbij aangewezen om op te nemen in het portfolio. Daarnaast kiest de student zelf aanvullende datapunten om de leeruitkomsten aan te tonen. De examinatoren stellen vast of de student voldoende ontwikkeling aantoont op basis van behaalde resultaten en verzamelde feedback vanuit het perspectief van docenten, studenten en waar mogelijk de beroepspraktijk.</p>
-----------------------	---

Eindkwalificaties	<p>De leeruitkomsten van deze cursus zijn verdeeld over een aantal gebieden, ieder met bijbehorende leerdoelen (deze leerdoelen worden in de desbetreffende cursus aangereikt). De leeruitkomsten voor deze cursus zijn:</p> <p><b>Logopedist (niveau 1)</b> In een simulatiesituatie, op indicatie van en onder begeleiding, selecteert de logopediestudent uit een gegeven enkelvoudige casus gericht op een kind in ontwikkeling, relevante informatie, stelt een onderzoeksplan op, voert (delen van) een anamnese en onderzoek uit. De student interpreteert op correcte wijze anamnese- en onderzoeksgegevens, formuleert een passende diagnose en reflecteert op de argumentatie achter de eigen keuzes.</p> <p><b>Professional (niveau 1)</b> De logopediestudent geeft, ontvangt en verwerkt feedback onder begeleiding. De logopediestudent is zich bewust van de eigen persoonlijke en beroepsmatige ontwikkeling.</p> <p><b>Communicator (niveau 1)</b> De logopediestudent stemt in een simulatiesituatie af op de communicatieve mogelijkheden, waarden, normen en voorkeuren van de cliënt. De student communiceert in een eenvoudige simulatiesituatie mondeling op correcte en begrijpelijke wijze met de cliënt. De student voert in een simulatiesituatie op adequate wijze een anamnesegebesprek door helder te zenden, aandachtig te ontvangen en effectief om te gaan met ruis. De student maakt in een simulatiesituatie gebruik van basiskennis over communiceren en gespreksvoering zodat met de gesprekspartner een positieve verstandhouding ontstaat en constructieve uitkomsten bereikt kunnen worden.</p> <p>Niveau 1 – tonen van beroepsgedrag in een eenvoudige beroepssituatie</p>
Samenhang	<p>Deze cursus hangt samen met de andere cursussen in het onderwijs door de doorlopende lijnen op de rollen in relatie met de praktijkcontexten van een logopedist. De leeruitkomsten binnen de rollen sluiten aan op het landelijk opleidingsprofiel van de logopedie (OBLN, 2017) en het beroepsprofiel logopedie (2023). De beschrijving van de rollen (OBLN, 2017) waar de leeruitkomsten aan verbonden zijn, worden omschreven op de volgende website: <a href="https://www.opleidinglogopedie.nl/het-opleidingsprofiel">https://www.opleidinglogopedie.nl/het-opleidingsprofiel</a></p>



Activiteiten en/of werkvormen	<p>In het onderwijs werken we in dagdelen waarop meerdere docenten aanwezig zijn. Tijdens het dagdeel worden de onderwijsvormen integraal aangeboden. Er wordt gebruik gemaakt van verschillende onderwijsvormen, zoals in groepen werken aan een casus, individueel oefenen van een (logopedische) handeling, kennisclip als voorbereiding bekijken en verdere verdieping van het onderwerp in het dagdeel bespreken, les van een professional uit de praktijk, enz.</p> <p>De begeleiding van het leerproces vindt plaats in leerteams van een kleinere groep studenten, die begeleid worden door een leercoach gericht op het leren en persoonlijke/professionele ontwikkeling.</p> <p>Persoonlijke begeleiding wordt gegeven door een studieloopbaanbegeleider. Gedurende het onderwijs zijn er feedbackmomenten en evaluatiemomenten die informatie geven over de ontwikkeling en die een rol spelen in het uiteindelijke beslismoment. Dit noemen we programmatisch toetsen. Voor meer informatie hierover verwijzen we naar het toetsboek van de opleiding Logopedie.</p>
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	<p>3D4Medical Elsevier Inc., (2023). Complete Anatomy 2023 [Mobiele applicatie software]. Geraadpleegd van <a href="https://3d4medical.com/">https://3d4medical.com/</a></p> <p>Baker, A.E., Don, J. &amp; Hengeveld, K. (2013). <i>Taal en Taalwetenschap</i>. Wiley-Blackwell</p> <p>Beemen, L. van. &amp; Beckerman, M. (2018). <i>Ontwikkelingspsychologie</i>. Wolters-Noordhoff.</p> <p>Kuiper, H. &amp; Lacroix, M. (2021). <i>Methodisch handelen in de logopedie</i>. Uitgeverij Van Gorcum.</p> <p>Rietveld &amp; Van Heuven (2016). <i>Algemene Fonetiek</i>. Coutinho</p> <p>Schaerlaekens, A. (2021). <i>De taalontwikkeling van het kind</i>. Noordhoff uitgevers</p> <p>Seikel, J. A., King, D.W., &amp; Drumright, D.G. (2019). <i>Anatomy &amp; Physiology for Speech, Language, and Hearing</i>. Delmar Cengage Learning.</p>
<b>Tentaminering</b>	
Naam Nederlandstalig	Integrale toets: Portfolio
Naam Engelstalig	Integral test: Portfolio
Code OSIRIS	TOETS-01

Beoordelingscriteria	<p>Logopedist (niveau 1):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- voert aanmelding/intake uit</li> <li>- plant en voert onderzoek en anamnese uit</li> <li>- analyseert en interpreteert uitkomsten</li> <li>- definieert logopedische problemen</li> </ul> <p>Professioneel (niveau 1):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- reflecteert op eigen beroepsmatig handelen</li> <li>- evalueert eigen deskundigheid</li> </ul> <p>Communicator (niveau 1):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- communiceert op cultuursensitieve wijze met de cliënt</li> <li>- communiceert mondeling op begrijpelijke wijze met de cliënt</li> <li>- onderhoudt een professionele therapeutische relatie met de cliënt</li> </ul>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PORT-O
Tentamentype	EJournal
Weging deeltentamen	1
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P1N: 1; JAAR: 1
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Intekenen en uittekenen vindt plaats via Osiris. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Bespreking en inzage	Binnen 10 werkdagen na de uitslag van een (deel)tentamen kan je de examinator vragen om een toelichting op de beoordeling.

Algemene informatie Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	De beginnende logopedist in opleiding B
Naam cursus lang Engelstalig	The novice speech language therapist during training B
Naam cursus kort Nederlandstalig	De beginnende logopedist B
Naam cursus kort Engelstalig	The novice speech language therapist B
Code cursus	BLOIOB01
Onderwijsperiode	P2N
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Studiepunten	15
Studielast in uren	420
Onderwijstijd (contacturen)	150 per periode
Ingangseisen cursus	Niet van toepassing
Inhoud en organisatie	

Algemene omschrijving	<p>In deze cursus werk je individueel en in kleine groepen steeds aan diverse relevante (logopedische) vraagstukken. Deze vraagstukken nodigen je uit om jezelf te ontwikkelen in de werkzaamheden van een logopedist op het gebied van het gebruik van de stem in de rollen logopedist, communicator en gezondheidscoach. Voorbeelden van onderwerpen die aanbod komen zijn (deze lijst is niet compleet, maar geeft een beeld van de inhoud):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• anatomie van de stem, ademhalingsmechanisme enz.</li><li>• herkennen en onderzoeken van stemproblemen</li><li>• preventieve maatregelen voor behoud van de stem bij (beroeps)sprekers</li><li>• curatieve handelingen voor verbeteren en/of behoud van stemgebruik</li></ul> <p>Tijdens het beslismoment (zie tentaminering) wordt op basis van het advies van de betrokken leercoach en de leeswijzer van de student het digitaal portfolio in EJournal beoordeeld op de specifieke rollen van deze cursus en de bijbehorende leeruitkomsten. Een aantal datapunten zijn hierbij aangewezen om op te nemen in het portfolio. Daarnaast kiest de student zelf aanvullende datapunten om de leeruitkomsten aan te tonen. De examinatoren stellen vast of de student voldoende ontwikkeling aantoont op basis van behaalde resultaten en verzamelde feedback vanuit het perspectief van docenten, studenten en waar mogelijk de beroepspraktijk.</p>
-----------------------	--

Eindkwalificaties	<p>De leeruitkomsten van deze cursus zijn verdeeld over een aantal gebieden, ieder met bijbehorende leerdoelen (deze leerdoelen worden in de desbetreffende cursus aangereikt). De leeruitkomsten voor deze cursus zijn:</p> <p><b>Logopedist (niveau 1)</b> In een simulatiesituatie, op indicatie van en onder begeleiding, selecteert de logopediestudent uit een gegeven enkelvoudige casus gericht op stem, relevante informatie, stelt een onderzoeksplan op, voert (delen van) een anamnese en onderzoek uit. De student interpreteert op correcte wijze anamnese- en onderzoeksgegevens, formuleert een passende diagnose en reflecteert op de argumentatie achter de eigen keuzes. De student stelt onder begeleiding een logopedisch handelingsplan op in een gestructureerde en enkelvoudige simulatiesituatie en voert delen van het plan onder toezicht uit. De student volgt protocollen, richtlijnen en voorschriften. De student selecteert benodigde informatie en kent de factoren die een rol spelen bij gedragsverandering.</p> <p><b>Professional (niveau 1)</b> De logopediestudent geeft, ontvangt en verwerkt feedback onder begeleiding. De logopediestudent is zich bewust van de eigen persoonlijke en beroepsmatige ontwikkeling en neemt daarover de regie.</p> <p><b>Communicator (niveau 1)</b> De logopediestudent stemt in een simulatiesituatie af op de communicatieve mogelijkheden, waarden, normen en voorkeuren van de cliënt. De student communiceert in een eenvoudige simulatiesituatie schriftelijk op correcte en begrijpelijke wijze met de cliënt. De student documenteert opleidingsactiviteiten volgens de richtlijnen.</p> <p><b>Gezondheidscoach (niveau 1)</b> In een simulatiesituatie, op indicatie en onder begeleiding, voert de logopediestudent zowel activiteiten uit gericht op coaching van individuen als preventieactiviteiten bij mogelijk voorkomende risico's bij stemproblemen. De aanpak en het handelingsverloop is stapsgewijs en volgt protocollen, richtlijnen en voorschriften.</p> <p>Niveau 1 – tonen van beroepsgedrag in een eenvoudige beroepssituatie</p>
Samenhang	<p>Deze cursus hangt samen met de andere cursussen in het onderwijs door de doorlopende lijnen op de rollen in relatie met de praktijkcontexten van een logopedist. De leeruitkomsten binnen de rollen sluiten aan op het landelijk opleidingsprofiel van de logopedie (OBLN, 2017) en het beroepsprofiel logopedie (2023). De beschrijving van de rollen (OBLN, 2017) waar de leeruitkomsten aan verbonden zijn, worden omschreven op de volgende website: <a href="https://www.opleidinglogopedie.nl/het-opleidingsprofiel">https://www.opleidinglogopedie.nl/het-opleidingsprofiel</a></p>

Activiteiten en/of werkvormen	<p>In het onderwijs werken we in dagdelen waarop meerdere docenten aanwezig zijn. Tijdens het dagdeel worden de onderwijsvormen integraal aangeboden. Er wordt gebruik gemaakt van verschillende onderwijsvormen, zoals in groepen werken aan een casus, individueel oefenen van een (logopedische) handeling, kennisclip als voorbereiding bekijken en verdere verdieping van het onderwerp in het dagdeel bespreken, les van een professional uit de praktijk, enz.</p> <p>De begeleiding van het leerproces vindt plaats in leerteams van een kleinere groep studenten, die begeleid worden door een leercoach gericht op het leren en persoonlijke/professionele ontwikkeling.</p> <p>Persoonlijke begeleiding wordt gegeven door een studieloopbaanbegeleider. Gedurende het onderwijs zijn er feedbackmomenten en evaluatiemomenten die informatie geven over de ontwikkeling en die een rol spelen in het uiteindelijke beslismoment. Dit noemen we programmatisch toetsen. Voor meer informatie hierover verwijzen we naar het toetsboek van de opleiding Logopedie.</p>
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	<p>3D4Medical Elsevier Inc., (2023). Complete Anatomy 2023 [Mobiele applicatie software]. Geraadpleegd van <a href="https://3d4medical.com/">https://3d4medical.com/</a></p> <p>Bodt, M., de, Heylen, L., Mertens, F., Vanderwegen, J., &amp; Heyning, P., van de (2015). <i>Stemstoornissen. Handboek voor de klinische praktijk</i>. Garant.</p> <p>Bodt, M.S., de., Mertens, F., &amp; Heylen, L. (2008). <i>Werken aan stem</i>. Garant.</p> <p>Hesselink, B. (2004). <i>Pahn-methodiek. Skillslab-serie voor logopedische vaardigheden</i>. Boom &amp; Lemma.</p> <p>Seikel, J. A., King, D.W., &amp; Drumright, D.G. (2019). <i>Anatomy &amp; Physiology for Speech, Language, and Hearing</i>. Delmar Cengage Learning.</p>
<b>Tentaminering</b>	
Naam Nederlandstalig	Integrale toets: Portfolio
Naam Engelstalig	Integral test: Portfolio
Code OSIRIS	TOETS-01

Beoordelingscriteria	<p>Logopedist (niveau 1):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- voert intake/aanmelding uit</li> <li>- plant en voert onderzoek en anamnese uit</li> <li>- interpreteert en analyseert uitkomsten</li> <li>- definieert communicatie- en/of slikproblemen</li> <li>- geeft prognose en advies</li> <li>- bepaalt doelen</li> <li>- stelt een handelingsplan op</li> <li>- voert een handelingsplan uit en stelt zo nodig bij</li> <li>- evalueert en rondt af</li> </ul> <p>Professional (niveau 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- reflecteert op eigen beroepsmatig handelen</li> <li>- verantwoordt en verbetert de kwaliteit van het eigen handelen</li> <li>- evalueert de eigen deskundigheid</li> </ul> <p>Communicator (niveau 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- communiceert met de cliënt op cultuursensitieve wijze</li> <li>- communiceert schriftelijk op begrijpelijke wijze met de cliënt</li> <li>- documenteert en deelt informatie over cliëntencontacten, op communicatief effectieve en passende wijze, in een papieren of elektronisch dossier of in een andere digitale omgeving.</li> </ul> <p>Gezondheidscoach (niveau 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- inventariseert en creëert randvoorwaarden en mogelijkheden voor optimale participatie van de individuele cliënt in diens eigen omgeving</li> <li>- stimuleert de individuele cliënt regie te nemen over de eigen gezondheidssituatie door diens gezondheidsvaardigheden te bevorderen</li> <li>- deelt verantwoordelijkheden met de cliënt</li> <li>- selecteert, plant en voert preventieactiviteiten voor risicogroepen uit</li> </ul>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PORT-O
Tentamentype	EJournal
Weging deeltentamen	1
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P2N: 1; JAAR: 1
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Intekenen en uittekenen vindt plaats via Osiris. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Bespreking en inzage	Binnen 10 werkdagen na de uitslag van een (deel)tentamen kan je de examinator vragen om een toelichting op de beoordeling.

Naam cursus lang Nederlandstalig	De beginnende logopedist in opleiding C
Naam cursus lang Engelstalig	The novice speech language therapist during training C
Naam cursus kort Nederlandstalig	De beginnende logopedist C
Naam cursus kort Engelstalig	The novice speech language therapist C
Code cursus	BLOIOC01
Onderwijsperiode	P3N
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Studiepunten	30
Studielast in uren	840
Onderwijstijd (contacturen)	300 per semester
Ingangseisen cursus	Niet van toepassing
<b>Inhoud en organisatie</b>	
Algemene omschrijving	<p>In deze cursus werk je individueel en in kleine groepen steeds aan diverse relevante (logopedische) vraagstukken. Deze vraagstukken nodigen je uit om jezelf te ontwikkelen in de werkzaamheden van een logopedist in verschillende gezondheidsinstellingen (particuliere praktijk, school, revalidatie, ziekenhuis, aan huis) op het gebied van spraak, taal en eten/drinken in de rollen logopedist, professional, communicator, samenwerker, gezondheidscoach, ondernemer en innovator.</p> <p>Voorbeelden van onderwerpen die aanbod komen zijn (deze lijst is niet compleet, maar geeft een beeld van de inhoud):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• advies aan families over taalaanbod in de thuissituatie</li> <li>• nascholing aan leraren op de basisschool</li> <li>• project en nieuwe concepten voor de taalstimulering</li> <li>• taaltherapie bij kinderen met een taalontwikkelingsstoornissen (TOS)</li> <li>• onderzoek en behandeling van mensen met afasie en dysartrie</li> <li>• neuro-anatomie en fysiologie</li> </ul> <p>Tijdens het beslismoment (zie tentaminering) wordt op basis van het advies van de betrokken leercoach en de leeswijzer van de student het digitaal portfolio in EJournal beoordeeld op de specifieke rollen van deze cursus en de bijbehorende leeruitkomsten. Een aantal datapunten zijn hierbij aangewezen om op te nemen in het portfolio. Daarnaast kiest de student zelf aanvullende datapunten om de leeruitkomsten aan te tonen. De examinatoren stellen vast of de student voldoende ontwikkeling aantoont op basis van behaalde resultaten en verzamelde feedback vanuit het perspectief van docenten, studenten en waar mogelijk de beroepspraktijk.</p>

Eindkwalificaties	<p>De leeruitkomsten van deze cursus zijn verdeeld over een aantal gebieden, ieder met bijbehorende leerdoelen (deze leerdoelen worden in de desbetreffende cursus aangereikt). De leeruitkomsten voor deze cursus zijn:</p> <p><b>Logopedist (niveau 1)</b> In een simulatiesituatie, op indicatie van en onder begeleiding, selecteert de logopediestudent uit een gegeven enkelvoudige casus gericht op spraak-taalproblematiek bij volwassenen en kinderen, relevante informatie, stelt een onderzoeksplan op, voert (delen van) een anamnese en onderzoek uit. De logopediestudent interpreteert op correcte wijze anamnese- en onderzoeksgegevens, formuleert een passende diagnose en reflecteert op de argumentatie achter de eigen keuzes. De logopediestudent stelt onder begeleiding een logopedisch handelingsplan op in een gestructureerde en enkelvoudige simulatiesituatie en voert delen van het plan onder toezicht uit. De logopediestudent volgt protocollen, richtlijnen en voorschriften. De logopediestudent selecteert benodigde informatie en kent de factoren die een rol spelen bij gedragsverandering.</p> <p><b>Professional (niveau 1)</b> De logopediestudent geeft, ontvangt en verwerkt feedback onder begeleiding. De logopediestudent is zich bewust van de eigen persoonlijke en beroepsmatige ontwikkeling en neemt daarover de regie. De logopediestudent herkent ethische dilemma's aan de hand van casuïstiek.</p> <p><b>Communicator (niveau 1)</b> De logopediestudent stemt in een simulatiesituatie af op de communicatieve mogelijkheden, waarden, normen en voorkeuren van de cliënt. De student communiceert in een eenvoudige simulatiesituatie zowel mondeling als schriftelijk op correcte en begrijpelijke wijze met de cliënt. De student voert in een simulatiesituatie op adequate wijze verschillende typen gesprekken door helder te zenden, aandachtig te ontvangen en effectief om te gaan met ruis. De student maakt in een simulatiesituatie gebruik van basiskennis over communiceren en gespreksvoering zodat met de gesprekspartner een positieve verstandhouding ontstaat en constructieve uitkomsten bereikt kunnen worden. De student documenteert opleidingsactiviteiten volgens de richtlijnen.</p> <p><b>Samenwerker (niveau 1)</b> De logopediestudent herkent en beschrijft het belang van samenwerking in de beroepspraktijk en de specifieke rol van de logopediestudent binnen die samenwerking. Is gericht op samenwerking met medestudenten en relevante anderen en evalueert het effect van eigen handelen op andere deelnemers aan het samenwerkingsproces. Verkent - en stemt af op - de eigen waarden en normen en die van relevante anderen.</p> <p><b>Gezondheidscoach (niveau 1)</b></p>
-------------------	---



	<p>In een simulatiesituatie, op indicatie en onder begeleiding, voert de logopediestudent zowel activiteiten uit gericht op coaching van individuen als preventieactiviteiten bij mogelijk voorkomende risico's bij communicatieproblemen. De aanpak en het handelingsverloop is stapsgewijs en volgt protocollen, richtlijnen en voorschriften.</p> <p>Ondernemer (niveau 1) De logopediestudent organiseert de eigen (studie)werkzaamheden op effectieve en efficiënte wijze, rekening houdend met geldende procedures in de (studie)organisatie. Herkent kansen om zich te profileren als logopediestudent.</p> <p>Innovator (niveau 1) De logopediestudent vergaart, onder begeleiding, doelgericht kennis en inzicht in het logopedisch vakgebied aan de hand van gegeven enkelvoudige opdrachten en casuïstiek. Zoekt en gebruikt hierbij nationale en internationale bronnen.</p> <p>Niveau 1 – tonen van beroepsgedrag in een eenvoudige beroepssituatie</p>
Samenhang	<p>Deze cursus hangt samen met de andere cursussen in het onderwijs door de doorlopende lijnen op de rollen in relatie met de praktijkcontexten van een logopediestudent. De leeruitkomsten binnen de rollen sluiten aan op het landelijk opleidingsprofiel van de logopedie (OBLN, 2017) en het beroepsprofiel logopedie (2023). De beschrijving van de rollen (OBLN, 2017) waar de leeruitkomsten aan verbonden zijn, worden omschreven op de volgende website: <a href="https://www.opleidinglogopedie.nl/het-opleidingsprofiel">https://www.opleidinglogopedie.nl/het-opleidingsprofiel</a></p>
Activiteiten en/of werkvormen	<p>In het onderwijs werken we in dagdelen waarop meerdere docenten aanwezig zijn. Tijdens het dagdeel worden de onderwijsvormen integraal aangeboden. Er wordt gebruik gemaakt van verschillende onderwijsvormen, zoals in groepen werken aan een casus, individueel oefenen van een (logopedische) handeling, kennisclip als voorbereiding bekijken en verdere verdieping van het onderwerp in het dagdeel bespreken, les van een professional uit de praktijk, enz.</p> <p>De begeleiding van het leerproces vindt plaats in leerteams van een kleinere groep studenten, die begeleid worden door een leercoach gericht op het leren en persoonlijke/professionele ontwikkeling.</p> <p>Persoonlijke begeleiding wordt gegeven door een studieloopbaanbegeleider. Gedurende het onderwijs zijn er feedbackmomenten en evaluatiemomenten die informatie geven over de ontwikkeling en die een rol spelen in het uiteindelijke beslismoment. Dit noemen we programmatisch toetsen. Voor meer informatie hierover verwijzen we naar het toetsboek van de opleiding Logopedie.</p>

Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	<p>3D4Medical Elsevier Inc., (2023). Complete Anatomy 2023 [Mobiele applicatie software]. Geraadpleegd van <a href="https://3d4medical.com/">https://3d4medical.com/</a></p> <p>Bastiaanse R. (2010). <i>Afasie</i>. Bohn Stafleu van Loghum.</p> <p>Berns, P.E.G., Jünger, N., Boxum, E., Nouwens, F., van der Staaij, M. G., van Wessel, S., van Dun, W., van Lonkhuijzen, J.G., CBO &amp; TNO. (2015). <i>Logopedische richtlijn 'Diagnostiek en behandeling van afasie bij volwassenen'</i>. NVLF.</p> <p>Duffy, J. (2012). <i>Motor Speech Disorders: Substrates, Differential Diagnosis, and Management</i>. Elsevier.</p> <p>Gerrits, E., Beers, M., Bruinsma, G. &amp; Singer, I. (2017). <i>Handboek Taalontwikkelingsstoornissen</i>. Coutinho.</p> <p>Manders, E. (2016). <i>Handboek Neurologische communicatiestoornissen</i>. Garant.</p> <p>NVAT (2015). Afasie Interventie Schema van de Nederlandse Vereniging van Afasietherapeuten. (NAIS). Geraadpleegd op 2 februari van <a href="https://www.afasienet.com/wp-content/uploads/NAIS_maart2015.pdf">https://www.afasienet.com/wp-content/uploads/NAIS_maart2015.pdf</a></p> <p>NVLF, CBO &amp; PallasHR&amp;C (2017). <i>Richtlijn Logopedie bij Taalontwikkelingsstoornissen</i>. NVLF.</p> <p>Rouse, M. H. (2016). <i>Neuroanatomy for Speech Language Pathology and Audiology</i>. Jones &amp; Bartlett Learning.</p> <p>Schaerlaekens, A. (2021). <i>De taalontwikkeling van het kind</i>. Noordhoff uitgevers</p> <p>Schlichting, L. (2017). <i>Taalanalyse, Remediering en Screening en Procedure (TARSP)</i>. Pearson</p> <p>Seikel, J. A., King, D.W., &amp; Drumright, D.G. (2019). <i>Anatomy &amp; Physiology for Speech, Language, and Hearing</i>. Delmar Cengage Learning.</p> <p>Weitzman, E. (2020). <i>Praten doe je met z'n tweeën. Een praktische handleiding voor ouders van kinderen met een vertraagde taalontwikkeling</i>. SWP.</p>
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig	Integrale toets: Portfolio
Naam Engelstalig	Integral test: Portfolio
Code OSIRIS	TOETS-01

Beoordelingscriteria	<p>logopedist (niveau 1):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- voert intake/aanmelding uit</li><li>- plant en voert onderzoek en anamnese uit</li><li>- interpreteert en analyseert uitkomsten</li><li>- definieert communicatie- en/of slikproblemen</li><li>- geeft prognose en advies</li><li>- bepaalt doelen</li><li>- stelt een handelingsplan op</li><li>- voert een handelingsplan uit en stelt zo nodig bij</li><li>- evalueert en rondt af</li></ul> <p>Professional (niveau 1)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- herkent ethische dilemma's</li><li>- handelt evidence based</li><li>- reflecteert op eigen beroepsmatig handelen</li><li>- verantwoordt en verbetert de kwaliteit van het eigen handelen</li><li>- evalueert de eigen deskundigheid</li></ul> <p>Communicator (niveau 1)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- onderhoudt een professionele therapeutische relatie met de cliënt</li><li>- communiceert met de cliënt op cultuursensitieve wijze</li><li>- communiceert mondeling en schriftelijk op begrijpelijke wijze met de cliënt</li><li>- documenteert en deelt informatie over cliëntencontacten, op communicatief effectieve en passende wijze, in een papieren of elektronisch dossier of in een andere digitale omgeving.</li></ul> <p>Samenwerker (niveau 1):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- werkt inter- en intraprofessioneel samen, gericht op de cliënt</li><li>- schakelt voor de cliënt relevante hulpbronnen, stakeholders (betrokkenen) en mogelijke samenwerkingspartners in</li><li>- positioneert het beroep in interprofessionele relaties</li></ul> <p>Gezondheidscoach (niveau 1)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- inventariseert en creëert randvoorwaarden en mogelijkheden voor optimale participatie van de individuele cliënt in diens eigen omgeving</li><li>- stimuleert de individuele cliënt regie te nemen over de eigen gezondheidssituatie door diens gezondheidsvaardigheden te bevorderen</li><li>- deelt verantwoordelijkheden met cliënt</li><li>- selecteert, plant en voert preventieactiviteiten voor risicogroepen uit</li></ul> <p>Ondernemer (niveau 1)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- profileert het beroep</li><li>- signaleert kansen voor de eigen beroepsuitoefening</li></ul>
----------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organiseert eigen werk</li> </ul> <p>Innovator (niveau 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- deelt kennis en inzicht</li> </ul>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PORT-O
Tentamentype	EJournal
Weging deeltentamen	1
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P4N: 1, JAAR: 1
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Intekenen en uittekenen vindt plaats via Osiris. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Bespreking en inzage	Binnen 10 werkdagen na de uitslag van een (deel)tentamen kan je de examinator vragen om een toelichting op de beoordeling.

## 9.2 Cursussen van de postpropedeuse

Algemene informatie Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	De geoefende logopedist in opleiding A
Naam cursus lang Engelstalig	The practised speech language therapist during training A
Naam cursus kort Nederlandstalig	De geoefende logopedist A
Naam cursus kort Engelstalig	The practised speech therapist A
Code cursus	GLOIOA01
Onderwijsperiode	P1N
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Studiepunten	30
Studielast in uren	840
Onderwijstijd (contacturen)	300 per semester
Ingangseisen cursus	Niet van toepassing
Inhoud en organisatie	

Algemene omschrijving	<p>In deze cursus werk je individueel en in kleine groepen steeds aan diverse relevante (logopedische) vraagstukken. Deze vraagstukken nodigen je uit om jezelf te ontwikkelen in de werkzaamheden van een logopedist in een audiologisch centrum, logopedische praktijk en/of speciaal (basis)onderwijs/peutergroep op het gebied van gehoor, spraak en taal in de rollen logopedist, professional en communicator.</p> <p>Afhankelijk van je leerroute ontwikkel je je in de rol van samenwerker, ondernemer, innovator door deel te nemen aan onderwijs in een lab en werkplaats. Of ontwikkel je je in de rol van logopedist, communicator en gezondheidscoach door de begeleiding van mensen met een logopedisch vraagstuk (waaronder taalspelgroep, logomaatje, uitspraaktraining aan anderstaligen). Deze ontwikkeling is dus afhankelijk van je leerroute en loopt gedurende het gehele tweede leerjaar. Let op: Deze twee onderdelen (lab en werkplaats of begeleiden van mensen met een logopedisch vraagstuk) worden beiden toegevoegd in het portfolio van de cursus: De geoefende logopedist in opleiding B.</p> <p>Voorbeelden van onderwerpen die aanbod komen zijn (deze lijst is niet compleet, maar geeft een beeld van de inhoud):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• gehooronderzoek bij mensen</li><li>• anatomie van het gehoor</li><li>• diagnostiek en therapie bij kinderen met gehoor-, spraak- en/of taalproblemen (met eventueel meertalige omgeving)</li><li>• directe en indirecte therapie bij kinderen</li><li>• afwijkend monddrag</li><li>• ontwikkeling van eten en drinken</li><li>• cognitieve problemen en gedragsproblematiek</li><li>• lees- en spellingsproblemen (ontwikkeling, onderzoek en therapie)</li><li>• leerpsychologie en gedragsverandering bij mensen</li></ul> <p>Tijdens het beslismoment (zie tentaminering) wordt op basis van het advies van de betrokken leercoach en de leeswijzer van de student het digitaal portfolio in EJournal beoordeeld op de specifieke rollen van deze cursus en de bijbehorende leeruitkomsten. Een aantal datapunten zijn hierbij aangewezen om op te nemen in het portfolio. Daarnaast kiest de student zelf aanvullende datapunten om de leeruitkomsten aan te tonen. De examinatoren stellen vast of de student voldoende ontwikkeling aantoont op basis van behaalde resultaten en verzamelde feedback vanuit het perspectief van docenten, studenten en waar mogelijk de beroepspraktijk.</p>
-----------------------	--

Eindkwalificaties	<p>De leeruitkomsten van deze cursus zijn verdeeld over een aantal gebieden, ieder met bijbehorende leerdoelen (deze leerdoelen worden in de desbetreffende cursus aangereikt). De leeruitkomsten voor deze cursus zijn:</p> <p><b>Logopedist (Niveau 2)</b></p> <p>In een simulatiesituatie selecteert de logopediestudent op indicatie en onder begeleiding bij een gegeven casus gericht op kinderen met frequent voorkomende, enkelvoudige of samengestelde gehoor- en ontwikkelingsproblemen (bijvoorbeeld gedragsproblematiek, problemen met schoolvaardigheden) in combinatie met een spraak-taalproblemen, zelf (een deel van) de benodigde informatie.</p> <p>De logopediestudent stelt een onderzoeksplan op, voert (delen van) een anamnese en onderzoek uit, interpreteert anamnese- en onderzoeksgegevens correct, formuleert een passende diagnose/ conclusie, geeft de cliënt een advies op maat.</p> <p>De logopediestudent stelt een logopedisch handelingsplan op en stelt gerichte hulpvragen aan een I logopedist of een docent ter verbetering van het plan. De logopediestudent voert (delen van) het handelingsplan uit en evalueert het eigen handelen onder begeleiding van een logopediestudent om de therapeutische vaardigheden uit te breiden.</p> <p>De logopediestudent werkt systematisch en planmatig en handelt op eigen initiatief volgens protocollen, richtlijnen en voorschriften bij de taakuitvoering.</p> <p>De logopediestudent betreft in de verantwoording van gemaakte keuzes tijdens de taakuitvoering zowel een kritische beoordeling van informatiebronnen die aansluiten bij de betreffende interventie, als de perspectieven van de cliënt en de therapeut.</p> <p>De logopediestudent evalueert en reflecteert op de taakuitvoering.</p> <p><b>Professional (Niveau 2)</b></p> <p>De logopediestudent reflecteert op eigen initiatief op het eigen handelen en stelt een ontwikkelplan op voor het beroepsmatig handelen bij een casus gericht op kinderen met frequent voorkomende, enkelvoudige of samengestelde gehoor- en ontwikkelingsproblemen (bijvoorbeeld gedragsproblematiek, problemen met schoolvaardigheden) in combinatie met een spraak-taalproblemen.</p> <p>De logopediestudent herkent ethische dilemma's in een simulatie en neemt daarin een onderbouwd standpunt in.</p> <p>De logopediestudent ontwikkelt een mening over het belang van het beroep voor de cliënt en voor de samenleving.</p> <p><b>Communicator (Niveau 2)</b></p> <p>De logopediestudent stemt in een simulatiesituatie op de communicatieve mogelijkheden, waarden, normen en voorkeuren van de cliënt en schakelt daarbij tussen verschillende communicatieve modaliteiten en ondersteunende communicatiemiddelen</p> <p>De logopediestudent communiceert in een simulatiesituatie zowel mondeling als schriftelijk op correcte en begrijpelijke wijze met kinderen met frequent voorkomende, enkelvoudige of samengestelde gehoor- en</p>
-------------------	--

	<p>ontwikkelingsproblemen en diens systeem (bijvoorbeeld gedragsproblematiek, problemen met schoolvaardigheden) in combinatie met een spraak-taalproblemen.</p> <p>De logopediestudent hanteert in een simulatiesituatie op adequate wijze verschillende gesprekstechnieken en communiceert door helder te zenden, aandachtig te ontvangen en effectief om te gaan met ruis.</p> <p>De logopediestudent maakt in een simulatiesituatie gebruik van basiskennis over communiceren en gespreksvoering zodat met de gesprekspartner een positieve onderlinge verstandhouding ontstaat en constructieve uitkomsten bereikt kunnen worden.</p> <p>De logopediestudent neemt onder begeleiding, samen met de cliënt beslissingen over de aanpak van diens vraag of de problematiek en geeft de cliënt daarbij ruimte om zelf te beslissen.</p> <p>De logopediestudent rapporteert over cliëntcontacten volgens relevante richtlijnen.</p> <p>Niveau 2 – tonen van beroepsgedrag in midden complexe beroepssituatie</p>
Samenhang	<p>Deze cursus hangt samen met de andere cursussen in het onderwijs door de doorlopende lijnen op de rollen in relatie met de praktijkcontexten van een logopedist. De leeruitkomsten binnen de rollen sluiten aan op het landelijk opleidingsprofiel van de logopedie (OBLN, 2017) en het beroepsprofiel logopedie (2023). De beschrijving van de rollen (OBLN, 2017) waar de leeruitkomsten aan verbonden zijn, worden omschreven op de volgende website: <a href="https://www.opleidinglogopedie.nl/het-opleidingsprofiel">https://www.opleidinglogopedie.nl/het-opleidingsprofiel</a></p>
Activiteiten en/of werkvormen	<p>In het onderwijs werken we in dagdelen waarop meerdere docenten aanwezig zijn. Tijdens het dagdeel worden de onderwijsvormen integraal aangeboden. Er wordt gebruik gemaakt van verschillende onderwijsvormen, zoals in groepen werken aan een casus, individueel oefenen van een (logopedische) handeling, kennisclip als voorbereiding bekijken en verdere verdieping van het onderwerp in het dagdeel bespreken, les van een professional uit de praktijk, enz.</p> <p>De begeleiding van het leerproces vindt plaats in leerteams van een kleinere groep studenten, die begeleid worden door een leercoach gericht op het leren en persoonlijke/professionele ontwikkeling.</p> <p>Persoonlijke begeleiding wordt gegeven door een studieloopbaanbegeleider. Gedurende het onderwijs zijn er feedbackmomenten en evaluatiemomenten die informatie geven over de ontwikkeling en die een rol spelen in het uiteindelijke beslismoment. Dit noemen we programmatisch toetsen. Voor meer informatie hierover verwijzen we naar het toetsboek van de opleiding Logopedie.</p>

Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	<p>Bos, P. (2021). <i>Meertaligheid en taalstoornissen</i>. Via <a href="https://meertaligheidentaalstoornissen.vu.weebly.com/">https://meertaligheidentaalstoornissen.vu.weebly.com/</a></p> <p>Brysbaert, M. (2014). <i>Psychologie</i>. Academia Press.</p> <p>Dijkstra-Buitendijk, W. A. M., &amp; Engel-Hoek, L. van den. (2018). <i>Articulatie: een beknopt theoretisch en praktisch overzicht voor de logopedische behandeling van kinderen met problemen in de spraakverstaanbaarheid</i>. eigen beheer.</p> <p>Engel-Hoek, L. van den., van Gerwen, M., van Haaften, L., de Groot, S., Lagarde, M. &amp; van Hulst, K. (2018). <i>Eet- en drinkproblemen bij jonge kinderen. Een leidraad voor logopedisten en andere hulpverleners in de gezondheidszorg</i>. Van Gorcum.</p> <p>Gerrits, E., Beers, M., Bruinsma, G. &amp; Singer, I. (2017). <i>Handboek Taalontwikkelingsstoornissen</i>. Coutinho.</p> <p>Julien, M. (2019). <i>Taalstoornissen bij meertalige kinderen</i>. Pearson.</p> <p>Kuiper, H. &amp; Lacroix, M. (2021). <i>Methodisch handelen in de logopedie</i>. Uitgeverij Koninklijke Van Gorcum Bv.</p> <p>Leij, van der, A., (2016). <i>Dit is dyslexie: achtergrond en aanpak</i>. Lannoo.</p> <p>Ligtenberg, Ch.L. van &amp; Woit, H.P. (2012). <i>Audiologie en audiometrie – De basis en de praktijk</i>. Coutinho.</p> <p>Meulenberg-Brouwer, A., &amp; van der Pol-Top, H. (2014). <i>Dialogo: een theoretisch en praktisch perspectief op de beroepsrollen van de logopedist</i>. Lemma.</p> <p>NVLF, CBO &amp; PallasHR&amp;C (2017). <i>Richtlijn Logopedie bij Taalontwikkelingsstoornissen</i>. NVLF.</p> <p>Patternotte, A. (2015). <i>Dyslexie en leesproblemen</i>. LannooCompus.</p> <p>Rietveld, A., van Heuven, V. &amp; van Heuven, V. (2016). <i>Algemene fonetiek</i>. Coutinho.</p> <p>de Smit, M., Kerkhofs, K., Vandaele, B. &amp; Franceus, J. (2021). <i>Gehoerverlies bij kinderen</i>. Acco</p> <p>Zimbardo, P., Johnson, R., McCann, V. (2015). <i>Psychologie, een inleiding</i>. Pearson Benelux B.V.</p>
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig	Integrale toets: Portfolio



Naam Engelstalig	Integral test: Portfolio
Code OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria	<p>Logopedist (niveau 2):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- voert intake/aanmelding uit</li> <li>- plant en voert onderzoek en anamnese uit</li> <li>- interpreteert en analyseert uitkomsten</li> <li>- definieert communicatie- en/of slikproblemen</li> <li>- geeft prognose en advies</li> <li>- bepaalt doelen</li> <li>- stelt een handelingsplan op</li> <li>- voert een handelingsplan uit en stelt zo nodig bij</li> <li>- evalueert en rondt af</li> </ul> <p>Professional (niveau 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- handelt ethisch verantwoord</li> <li>- handelt evidence based</li> <li>- reflecteert op eigen beroepsmatig handelen</li> <li>- verantwoordt en verbetert de kwaliteit van het eigen handelen</li> <li>- evalueert de eigen deskundigheid</li> </ul> <p>Communicator (niveau 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- onderhoudt een professionele therapeutische relatie met de cliënt</li> <li>- communiceert met de cliënt op cultuursensitieve wijze</li> <li>- stimuleert de cliënt tot het nemen van regie ten aanzien van de eigen gezondheidsdoelen</li> <li>- schakelt gericht tussen verschillende communicatieve modaliteiten en ondersteunde communicatiemiddelen ten behoeve van optimale communicatieve interactie met de cliënt</li> <li>- communiceert mondeling en schriftelijk op begrijpelijke wijze met de cliënt</li> <li>- documenteert en deelt informatie over cliëntencontacten, op communicatief effectieve en passende wijze, in een papieren of elektronisch dossier of in een andere digitale omgeving</li> </ul>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PORT-O
Tentamentype	EJournal
Weging deeltentamen	1
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P2N: 1; JAAR: 1
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Intekenen en uittekenen vindt plaats via Osiris. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Bespreking en inzage	Binnen 10 werkdagen na de uitslag van een (deel)tentamen kan je de examinerator vragen om een toelichting op de beoordeling.

Algemene informatie Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	De geoefende logopedist in opleiding B
Naam cursus lang Engelstalig	The practiced speech language therapist during training B
Naam cursus kort Nederlandstalig	De geoefende logopedist B
Naam cursus kort Engelstalig	The practiced speech therapist B
Code cursus	GLOIOB01
Onderwijsperiode	P3N
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Studiepunten	30
Studielast in uren	840
Onderwijstijd (contacturen)	300 per semester
Ingangseisen cursus	Niet van toepassing
Inhoud en organisatie	

Algemene omschrijving	<p>In deze cursus werk je individueel en in kleine groepen steeds aan diverse relevante (logopedische) vraagstukken. Deze vraagstukken nodigen je uit om jezelf te ontwikkelen in de werkzaamheden van een logopedist in de vrije vestiging, ziekenhuis en revalidatiecentrum op het gebied van taal, spraak, eten/drinken binnen de neurologie en stem en stotteren in de rollen logopedist, professional, communicator, samenwerker, gezondheidscoach, ondernemer en innovator.</p> <p>Afhankelijk van je leerroute ontwikkel je je in de rol van samenwerker, ondernemer, innovator door deel te nemen aan onderwijs in een lab en werkplaats. Of ontwikkel je je in de rol van logopedist, communicator en gezondheidscoach door de begeleiding van mensen met een logopedisch vraagstuk (waaronder taalspelgroep, logomaatje, uitspraaktraining aan anderstaligen). Deze ontwikkeling is dus afhankelijk van je leerroute en loopt gedurende het gehele tweede leerjaar.</p> <p>Voorbeelden van onderwerpen die aan bod komen zijn (deze lijst is niet compleet, maar geeft een beeld van de inhoud):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• diagnostiek en behandeling van stotteren</li><li>• diagnostiek en behandeling met mensen met stemproblematiek</li><li>• diagnostiek en behandeling van mensen met niet aangeboren hersenletsel (NAH) (taal, spraak, eten/drinken)</li><li>• logopedische praktijk runnen (bv. Werken met een elektronisch patiëntendossier)</li><li>• behandelen op afstand</li></ul> <p>Tijdens het beslismoment (zie tentaminering) wordt op basis van het advies van de betrokken leercoach en de leeswijzer van de student het digitaal portfolio in EJournal beoordeeld op de specifieke rollen van deze cursus en de bijbehorende leeruitkomsten. Een aantal datapunten zijn hierbij aangewezen om op te nemen in het portfolio. Daarnaast kiest de student zelf aanvullende datapunten om de leeruitkomsten aan te tonen. De examinatoren stellen vast of de student voldoende ontwikkeling aantoont op basis van behaalde resultaten en verzamelde feedback vanuit het perspectief van docenten, studenten en waar mogelijk de beroepspraktijk.</p>
-----------------------	--

Eindkwalificaties	<p>De leeruitkomsten van deze cursus zijn verdeeld over een aantal gebieden, ieder met bijbehorende leerdoelen (deze leerdoelen worden in de desbetreffende cursus aangereikt). De leeruitkomsten voor deze cursus zijn:</p> <p><b>Logopedist (niveau 2)</b></p> <p>In een simulatiesituatie selecteert de logopediestudent, op indicatie van en onder begeleiding, zelf (een deel van) de benodigde informatie bij een gegeven casus met frequent voorkomende, enkelvoudige of samengestelde problemen op het gebied van op het gebied van spraak- taal- en slikproblematiek bij volwassenen.</p> <p>De logopediestudent stelt een onderzoeksplan op, voert (delen van) een anamnese en onderzoek uit, interpreteert anamnese- en onderzoeksgegevens correct, formuleert een passende diagnose/ conclusie en geeft de cliënt een advies op maat.</p> <p>De logopediestudent stelt een logopedisch handelingsplan op en stelt gerichte hulpvragen aan een logopedist of een docent ter verbetering van het plan.</p> <p>De logopediestudent voert (delen van) het handelingsplan uit en evalueert het eigen handelen onder begeleiding van een logopediestudent om de therapeutische vaardigheden uit te breiden. De logopediestudent werkt systematisch en planmatig en handelt op eigen initiatief volgens protocollen, richtlijnen en voorschriften bij de taakuitvoering.</p> <p>De logopediestudent betreft in de verantwoording van gemaakte keuzes tijdens de taakuitvoering zowel een kritische beoordeling van informatiebronnen die aansluiten bij de betreffende interventie, als de perspectieven van de cliënt en de therapeut. De logopediestudent evalueert en reflecteert op de taakuitvoering.</p> <p><b>Professional (niveau 2)</b></p> <p>De logopediestudent reflecteert op eigen initiatief op het eigen handelen en stelt een ontwikkelplan op voor het beroepsmatig handelen passend bij een casus met frequent voorkomende, enkelvoudige of samengestelde problemen op het gebied van neurologie, stem en stotteren.</p> <p>De logopediestudent herkent ethische dilemma's in een simulatie en neemt daarin een onderbouwd standpunt in.</p> <p>De logopediestudent ontwikkelt een mening over het belang van het beroep voor de cliënt en voor de samenleving.</p> <p><b>Communicator (niveau 2)</b></p> <p>De logopediestudent stemt in een simulatiesituatie af op de communicatieve mogelijkheden, waarden, normen en voorkeuren van de cliënt en schakelt daarbij tussen verschillende communicatieve modaliteiten en ondersteunende communicatiemiddelen.</p> <p>De logopediestudent communiceert in een simulatiesituatie zowel mondeling als schriftelijk op correcte en begrijpelijke wijze met een client met frequent voorkomende, enkelvoudige of samengestelde problemen op het gebied van neurologie, stem en stotteren.</p> <p>De logopediestudent hanteert in een simulatiesituatie op adequate wijze</p>
-------------------	---

verschillende gesprekstechnieken en communiceert door helder te zenden, aandachtig te ontvangen en effectief om te gaan met ruis. De logopediestudent maakt in een simulatiesituatie gebruik van basiskennis over communiceren en gespreksvoering zodat met de gesprekspartner een positieve onderlinge verstandhouding ontstaat en constructieve uitkomsten bereikt kunnen worden. De logopediestudent neemt onder begeleiding, samen met de cliënt, beslissingen over de aanpak van diens vraag of problematiek en geeft de cliënt daarbij ruimte om zelf te beslissen.

De logopediestudent rapporteert over cliëntcontacten volgens relevante richtlijnen.

#### Samenwerker (niveau 2)

In een simulatie- en/of praktijksituatie onder begeleiding, werkt de logopediestudent effectief samen met medestudenten en relevante anderen.

De logopediestudent signaleert vragen en mogelijkheden vanuit de simulatiesituatie om het beroep ten opzichte van andere professies te positioneren.

De logopediestudent initieert samenwerkingsrelaties buiten de opleiding.

#### Gezondheidscoach (niveau 2)

In een simulatiesituatie voert de logopediestudent op indicatie en onder begeleiding, bij een geïdentificeerde en geselecteerde casus gericht op neurologie, stem of stotteren, met betrekking tot (risico's op) enkelvoudige communicatieve problemen of slikproblemen, enerzijds activiteiten uit, gericht op coaching van cliënten en anderzijds activiteiten met betrekking tot preventie. De logopediestudent verzamelt (een deel van) de benodigde informatie zelf.

De logopediestudent werkt systematisch en planmatig en handelt op eigen initiatief volgens protocollen, richtlijnen en voorschriften bij de taakuitvoering.

De logopediestudent verantwoordt de gemaakte keuzes vanuit de perspectieven van de cliënt en de therapeut en evalueert en reflecteert op de taakuitvoering en het resultaat.

#### Ondernemer (niveau 2)

De logopediestudent houdt, bij de organisatie van de eigen werkzaamheden in de situatie, rekening met geldende procedures en organiseert de eigen dienstverlening effectief en efficiënt, onder begeleiding van een docent.

De logopediestudent draagt, onder begeleiding, bij aan continuïteit en effectiviteit van de afdeling logopedie.

De logopediestudent signaleert vragen en mogelijkheden vanuit de organisatie om het beroep actief uit te dragen.

#### Innovator (niveau 2)

De logopediestudent verzamelt kwalitatieve en kwantitatieve gegevens en interpreteert deze in samenwerking met docenten en medestudenten logopedie.

	<p>De logopediestudent onderzoekt logopedische praktijkvragen en -problemen in gesimuleerde situaties.</p> <p>De logopediestudent heeft kennis over onderzoeksmethodologie om onder begeleiding de toepasbaarheid van kennis en inzichten te beoordelen.</p> <p>De logopediestudent evalueert en reflecteert op de taakuitvoering.</p> <p>Niveau 2 – tonen van beroepsgedrag in midden complexe beroepssituatie</p>
'Samenhang	<p>Deze cursus hangt samen met de andere cursussen in het onderwijs door de doorlopende lijnen op de rollen in relatie met de praktijkcontexten van een logopedist. De leeruitkomsten binnen de rollen sluiten aan op het landelijk opleidingsprofiel van de logopedie (OBLN, 2017) en het beroepsprofiel logopedie (2023). De beschrijving van de rollen (OBLN, 2017) waar de leeruitkomsten aan verbonden zijn, worden omschreven op de volgende website: <a href="https://www.opleidinglogopedie.nl/het-opleidingsprofiel">https://www.opleidinglogopedie.nl/het-opleidingsprofiel</a></p>
Activiteiten en/of werkvormen	<p>In het onderwijs werken we in dagdelen waarop meerdere docenten aanwezig zijn. Tijdens het dagdeel worden de onderwijsvormen integraal aangeboden. Er wordt gebruik gemaakt van verschillende onderwijsvormen, zoals in groepen werken aan een casus, individueel oefenen van een (logopedische) handeling, kennisclip als voorbereiding bekijken en verdere verdieping van het onderwerp in het dagdeel bespreken, les van een professional uit de praktijk, enz.</p> <p>De begeleiding van het leerproces vindt plaats in leerteams van een kleinere groep studenten, die begeleid worden door een leercoach gericht op het leren en persoonlijke/professionele ontwikkeling.</p> <p>Persoonlijke begeleiding wordt gegeven door een studieloopbaanbegeleider. Gedurende het onderwijs zijn er feedbackmomenten en evaluatiemomenten die informatie geven over de ontwikkeling en die een rol spelen in het uiteindelijke beslismoment. Dit noemen we programmatisch toetsen. Voor meer informatie hierover verwijzen we naar het toetsboek van de opleiding Logopedie.</p>

<p>Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'</p>	<p>3D4Medical Elsevier Inc., (2023). Complete Anatomy 2023 [Mobiele applicatie software]. Geraadpleegd van <a href="https://3d4medical.com/">https://3d4medical.com/</a></p> <p>Bastiaansen, R., Prins. R. (2011). <i>Afasie</i>. Bohn Stafleu Van Loghum.</p> <p>Beer, de J.J.A., Blom, S., Busser, A.G.M., El Youssfi, Z., Franken, M.C., Koolhaas, C., Leeuw, de J., Mooi, M.J., Oonk, L.C., Ormondt, van J., Pertijs, M.A.J., Tonnis, M.S., Vriens-Bol, A.M. (2020). <i>Richtlijn Stotteren bij kinderen, adolescenten en volwassenen</i>. NVLF.</p> <p>Berns, P.E.G., Jünger, N., Boxum, E., Nouwens, F., van der Staaij, M. G., van Wessel, S., van Dun, W., van Lonkhuijzen, J.G., CBO &amp; TNO. (2015). <i>Logopedische richtlijn 'Diagnostiek en behandeling van afasie bij volwassenen'</i>. NVLF.</p> <p>Bezemer, M., Bouwen, J., Winkelman, C., &amp; Embrechts, M. (2018). <i>Stotteren: van theorie naar therapie</i>. Coutinho.</p> <p>Cranenburgh, B. van. (2018). <i>Neuropsychologie</i>. Elsevier/De Tijdstroom</p> <p>De Bodt, M., Guns, C., D'Hondt, M., Vanderwegen, J. &amp; Van Nuffelen, G. (2015). <i>Dysfagie: handboek voor de klinische praktijk</i>. Garant.</p> <p>De Bodt, M., Heylen, L., Mertens, F., Vanderwegen, J., &amp; Van de Heyning, P. (2015). <i>Stemstoornissen. Handboek voor de klinische praktijk</i>. Garant</p> <p>De Bodt, M.S., de., Mertens, F., &amp; Heylen, L. (2008). <i>Werken aan stem</i>. Garant.</p> <p>Duffy, J. (2012). <i>Motor Speech Disorders: Substrates, Differential Diagnosis, and Management</i>. Elsevier</p> <p>Kalf, H., Rood, B., Dicke, H., &amp; van Keeken, P. (2009). <i>Slikstoornissen bij volwassenen: een interdisciplinaire benadering</i>. Bohn Stafleu van Loghum.</p> <p>Manders, E. (2016). <i>Handboek Neurologische communicatiestoornissen</i>. Garant</p> <p>Paemeleire, F., Desmet, L., Savonet, A. &amp; Beneden, G. van. (2011). Coaching bij volwassenen met dysartrie: concrete methodieken uit DYSAMIX. <i>Signaal</i> 76, 16-40.</p> <p>NVAT (2015). Afasie Interventie Schema van de Nederlandse Vereniging van Afasietherapeuten. (NAIS). Geraadpleegd op 2 februari van <a href="https://www.afasienet.com/wp-content/uploads/NAIS_maart2015.pdf">https://www.afasienet.com/wp-content/uploads/NAIS_maart2015.pdf</a></p>
--	--

	<p>Rouse, M. H. (2016). <i>Neuroanatomy for Speech Language Pathology and Audiology</i>. Jones &amp; Bartlett Learning.</p> <p>Seikel, J. A., King, D.W., &amp; Drumright, D.G. (2019). <i>Anatomy &amp; Physiology for Speech, Language, and Hearing</i>. Delmar Cengage Learning.</p>
<b>Tentaminering</b>	
Naam Nederlandstalig	Integrale toets: Portfolio
Naam Engelstalig	Integral test: Portfolio
Code OSIRIS	TOETS-01



Beoordelingscriteria	<p>Logopedist (niveau 2):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- voert intake/aanmelding uit</li><li>- plant en voert onderzoek en anamnese uit</li><li>- interpreteert en analyseert uitkomsten</li><li>- definieert communicatie- en/of slikproblemen</li><li>- geeft prognose en advies</li><li>- bepaalt doelen</li><li>- stelt een handelingsplan op</li><li>- voert een handelingsplan uit en stelt zo nodig bij</li><li>- evalueert en rondt af</li></ul> <p>Professional (niveau 2)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- handelt ethisch verantwoord</li><li>- handelt evidence based</li><li>- reflecteert op eigen beroepsmatig handelen</li><li>- verantwoordt en verbetert de kwaliteit van het eigen handelen</li><li>- evalueert de eigen deskundigheid</li></ul> <p>Communicator (niveau 2)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- onderhoudt een professionele therapeutische relatie met de cliënt</li><li>- communiceert met de cliënt op cultuursensitieve wijze</li><li>- stimuleert de cliënt tot het nemen van regie ten aanzien van de eigen gezondheidsdoelen</li><li>- schakelt gericht tussen verschillende communicatieve modaliteiten en ondersteunde communicatiemiddelen ten behoeve van optimale communicatieve interactie met de cliënt</li><li>- communiceert mondeling en schriftelijk op begrijpelijke wijze met de cliënt</li><li>- documenteert en deelt informatie over cliëntencontacten, op communicatief effectieve en passende wijze, in een papieren of elektronisch dossier of in een andere digitale omgeving</li></ul> <p>Samenwerker (niveau 2):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- werkt inter- en intraprofessioneel samen, gericht op de cliënt</li><li>- schakelt voor de cliënt relevante hulpbronnen, stakeholders (betrokkenen) en mogelijke samenwerkingspartners in</li><li>- positioneert het beroep in interprofessionele relaties</li><li>- initieert en onderhoudt netwerken</li><li>- rapporteert naar relevante betrokkenen</li></ul> <p>Gezondheidscoach (niveau 2)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- inventariseert en creëert randvoorwaarden en mogelijkheden voor optimale participatie van de individuele cliënt in diens eigen omgeving</li><li>- stimuleert de individuele cliënt regie te nemen over de eigen gezondheidssituatie door diens gezondheidsvaardigheden te bevorderen</li></ul>
----------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- deelt verantwoordelijkheden met cliënt</li> <li>- identificeert en selecteert (potentiële) risicogroepen</li> <li>- spoort op, inventariseert en analyseert gezondheidsproblemen en risicofactoren</li> <li>- selecteert, plant en voert preventieactiviteiten voor risicogroepen uit</li> </ul> <p>Ondernemer (niveau 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- profileert het beroep</li> <li>- signaleert kansen voor de eigen beroepsuitoefening</li> <li>- organiseert eigen werk</li> <li>- legt vast, bewaakt en verantwoordt doelen, middelen en resultaten</li> </ul> <p>Innovator (niveau 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- voert praktijkgericht onderzoek uit</li> <li>- ontwikkelt het beroep</li> <li>- deelt kennis en inzicht</li> <li>- initieert en ontwikkelt vernieuwingen</li> <li>- draagt bij aan het implementeren van verbeteringen</li> </ul>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PORT-O
Tentamentype	EJournal
Weging deeltentamen	1
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P4N: 1; JAAR: 1
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Intekenen en uittekenen vindt plaats via Osiris. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Bespreking en inzage	Binnen 10 werkdagen na de uitslag van een (deel)tentamen kan je de examinator vragen om een toelichting op de beoordeling.

Algemene informatie Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	De geoefende logopedist lerend in de praktijk
Naam cursus lang Engelstalig	The practised speech language therapist learning in the workplace
Naam cursus kort Nederlandstalig	De geoefende logopedist
Naam cursus kort Engelstalig	The practised speech therapist
Code cursus	GLOLIP01
Onderwijsperiode	P1N of P3N
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Studiepunten	30
Studielast in uren	840
Onderwijstijd (contacturen)	120 per semester
Ingangseisen cursus	Propedeuse behaald

Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>In deze cursus werk je als logopediestudent in een van de werkvelden van een logopedist zoals ziekenhuizen, verpleeghuizen, revalidatiecentra, audiologische centra, vrije vestigingen, onderwijs enzovoorts. Je wordt begeleid door een of meerdere logopedist(en) op de werkplek. Vanuit de opleiding is er een begeleidende docent (leercoach). De leercoach begeleidt de intervisiemomenten, onderhoudt contact met jou en met de logopedist(en) van jouw werkplek. Tijdens de terugkomdagen heb je de mogelijkheid om je kennis en vaardigheden verder te ontwikkelen door het volgen van workshops. Elke terugkomdag worden er meerdere workshops aangeboden en jij kiest diegene die het beste passen bij jouw ontwikkeling.</p> <p>Tijdens het beslismoment (zie tentaminering) wordt op basis van het advies van de betrokken leercoach, het ingevulde evaluatieformulier door de logopedist(en) op de werkplek en de leeswijzer van de student het digitaal portfolio in EJournal beoordeeld op de specifieke rollen van deze cursus en de bijbehorende leeruitkomsten. Een aantal datapunten zijn hierbij aangewezen om op te nemen in het portfolio. Daarnaast kiest de student zelf aanvullende datapunten om de leeruitkomsten aan te tonen. Een aantal datapunten zijn hierbij aangewezen om op te nemen in het portfolio. Daarnaast kiest de student zelf aanvullende datapunten om de leeruitkomsten aan te tonen. De examinatoren stellen vast of de student voldoende ontwikkeling aantoont op basis van behaalde resultaten en verzamelde feedback vanuit het perspectief van docenten, studenten en waar mogelijk de beroepspraktijk.</p>

Eindkwalificaties	<p>De leeruitkomsten van deze cursus zijn verdeeld over een aantal gebieden, ieder met bijbehorende leerdoelen (deze leerdoelen worden in de desbetreffende cursus aangereikt). De leeruitkomsten voor deze cursus zijn:</p> <p><b>Logopedist (niveau 2)</b></p> <p>In een praktijksituatie selecteert de logopediestudent op indicatie van en onder begeleiding, bij een cliënt met frequent voorkomende, enkelvoudige of samengestelde problemen in de communicatie (taal, lezen en spelling, communicatie (taal, spraak, gehoor, stem, cognitie, adem) of eet- en drinkproblemen (slikken)spraak, gehoor, stem, cognitie, adem) of eet- en drinkproblemen (slikken), zelf (een deel van) de benodigde informatie.</p> <p>De logopediestudent stelt een onderzoeksplan op, voert (delen van) een anamnese en onderzoek uit, interpreteert anamnese- en onderzoeksgegevens correct, formuleert een passende diagnose/ conclusie, geeft de cliënt een advies op maat.</p> <p>De logopediestudent stelt een logopedisch handelingsplan op en stelt gerichte hulpvragen aan een logopedist of een docent ter verbetering van het plan.</p> <p>De logopediestudent voert (delen van) het handelingsplan uit en evalueert het eigen handelen onder begeleiding van een logopediestudent om de therapeutische vaardigheden uit te breiden. De logopediestudent werkt systematisch en planmatig en handelt op eigen initiatief volgens protocollen, richtlijnen en voorschriften bij de taakuitvoering.</p> <p>De logopediestudent betreft in de verantwoording van gemaakte keuzes tijdens de taakuitvoering zowel een kritische beoordeling van informatiebronnen die aansluiten bij de betreffende interventie, als de perspectieven van de cliënt en de therapeut. De student evalueert - en reflecteert op - de taakuitvoering.</p> <p><b>Professional (niveau 2)</b></p> <p>De logopediestudent reflecteert op eigen initiatief op het eigen handelen en stelt een ontwikkelplan op voor het beroepsmatig handelen.</p> <p>De logopediestudent herkent ethische dilemma's in de praktijk en neemt daarin een onderbouwd standpunt in.</p> <p>De logopediestudent ontwikkelt een mening over het belang van het beroep voor de cliënt en voor de samenleving.</p> <p><b>Communicator (niveau 2)</b></p> <p>De logopediestudent stemt in een praktijksituatie af op de communicatieve mogelijkheden, waarden, normen en voorkeuren van de cliënt en schakelt daarbij tussen verschillende communicatieve modaliteiten en ondersteunende communicatiemiddelen.</p> <p>De logopediestudent communiceert in een praktijksituatie zowel mondeling als schriftelijk op correcte en begrijpelijke wijze met de cliënt.</p> <p>De logopediestudent hanteert in een praktijksituatie op adequate wijze verschillende gesprekstechnieken en communiceert door helder te zenden, aandachtig te ontvangen en effectief om te gaan met ruis.</p>
-------------------	--

	<p>De logopediestudent maakt in een praktijksituatie gebruik van basiskennis over communiceren en gespreksvoering zodat met de gesprekspartner een positieve onderlinge verstandhouding ontstaat en constructieve uitkomsten bereikt kunnen worden. De logopediestudent neemt onder begeleiding, samen met de cliënt beslissingen over de aanpak van diens vraag of de problematiek en geeft de cliënt daarbij ruimte om zelf te beslissen.</p> <p>De logopediestudent rapporteert over cliëntcontacten volgens relevante richtlijnen.</p> <p><b>Samenwerker (niveau 2)</b></p> <p>In een praktijksituatie onder begeleiding, werkt de logopediestudent effectief samen met medestudenten en relevante anderen.</p> <p>De logopediestudent signaleert vragen en mogelijkheden vanuit de praktijksituatie om het beroep ten opzichte van andere professies te positioneren.</p> <p>De logopediestudent initieert samenwerkingsrelaties buiten de opleiding.</p> <p><b>Gezondheidscoach (niveau 2)</b></p> <p>In een praktijksituatie voert de logopediestudent op indicatie en onder begeleiding, bij een geïdentificeerde en geselecteerde casus met betrekking tot (risico's op) enkelvoudige communicatieve problemen of slikproblemen enerzijds activiteiten uit, gericht op coaching van cliënten en anderzijds activiteiten met betrekking tot preventie. De logopediestudent verzamelt (een deel van) de benodigde informatie zelf.</p> <p>De logopediestudent werkt systematisch en planmatig en handelt op eigen initiatief volgens protocollen, richtlijnen en voorschriften bij de taakuitvoering.</p> <p>De logopediestudent verantwoordt de gemaakte keuzes vanuit de perspectieven van de cliënt en de therapeut en evalueert en reflecteert op de taakuitvoering en het resultaat.</p> <p><b>Ondernemer (niveau 2)</b></p> <p>De logopediestudent houdt bij de organisatie van de eigen werkzaamheden in de situatie rekening met geldende procedures en organiseert de eigen dienstverlening effectief en efficiënt, onder begeleiding.</p> <p>De logopediestudent draagt, onder begeleiding, bij aan continuïteit en effectiviteit van de afdeling logopedie.</p> <p>De logopediestudent signaleert vragen en mogelijkheden vanuit de organisatie om het beroep actief uit te dragen.</p> <p><b>Innovator (niveau 2)</b></p> <p>De logopediestudent verzamelt kwalitatieve en kwantitatieve gegevens en interpreteert deze in samenwerking met docenten en medestudenten logopedie.</p> <p>De logopediestudent onderzoekt logopedische praktijkvragen en -problemen.</p> <p>De logopediestudent heeft kennis over onderzoeksmethodologie om</p>
--	---

	<p>onder begeleiding de toepasbaarheid van kennis en inzichten te beoordelen. De logopediestudent evalueert en reflecteert op de taakuitvoering.</p> <p>Niveau 2 – tonen van beroepsgedrag in midden complexe beroepssituatie</p>
Samenhang	<p>Deze cursus hangt samen met de andere cursussen in het onderwijs door de doorlopende lijnen op de rollen in relatie met de praktijkcontexten van een logopedist. De leeruitkomsten binnen de rollen sluiten aan op het landelijk opleidingsprofiel van de logopedie (OBLN, 2017) en het beroepsprofiel logopedie (2023). De beschrijving van de rollen (OBLN, 2017) waar de leeruitkomsten aan verbonden zijn, worden omschreven op de volgende website: <a href="https://www.opleidinglogopedie.nl/het-opleidingsprofiel">https://www.opleidinglogopedie.nl/het-opleidingsprofiel</a></p>
Activiteiten en/of werkvormen	<p>In het onderwijs werken we in dagdelen waarop meerdere docenten aanwezig zijn. Daarnaast loop je stage bij een logopedist. Tijdens het onderwijsdagdeel worden de onderwijsvormen integraal aangeboden. Er wordt gebruik gemaakt van verschillende onderwijsvormen, zoals in groepen werken aan een casus, individueel oefenen van een (logopedische) handeling, kennisclip als voorbereiding bekijken en verdere verdieping van het onderwerp in het dagdeel bespreken, les van een professional uit de praktijk, enz.</p> <p>De begeleiding van het leerproces vindt plaats in leerteams van een kleinere groep studenten, die begeleid worden door een leercoach gericht op het leren en persoonlijke/professionele ontwikkeling. Persoonlijke begeleiding wordt gegeven door een studieloopbaanbegeleider. Gedurende het onderwijs zijn er feedbackmomenten en evaluatiemomenten die informatie geven over de ontwikkeling en die een rol spelen in het uiteindelijke beslismoment. Dit noemen we programmatisch toetsen. Voor meer informatie hierover verwijzen we naar het toetsboek van de opleiding Logopedie.</p>
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Afhankelijk van de werkplek waar je stage gaat lopen. Logopedist(en) van de werkplek geeft(geven) aan welke literatuur van toepassing is.
<b>Tentaminering</b>	
Naam Nederlandstalig	Integrale toets: Portfolio
Naam Engelstalig	Integral test: Portfolio
Code OSIRIS	TOETS-01

Beoordelingscriteria	<p>Logopedist (niveau 2):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- voert intake/aanmelding uit</li><li>- plant en voert onderzoek en anamnese uit</li><li>- interpreteert en analyseert uitkomsten</li><li>- definieert communicatie- en/of slikproblemen</li><li>- geeft prognose en advies</li><li>- bepaalt doelen</li><li>- stelt een handelingsplan op</li><li>- voert een handelingsplan uit en stelt zo nodig bij</li><li>- evalueert en rondt af</li></ul> <p>Professional (niveau 2)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- handelt ethisch verantwoord</li><li>- handelt evidence based</li><li>- reflecteert op eigen beroepsmatig handelen</li><li>- verantwoordt en verbetert de kwaliteit van het eigen handelen</li><li>- evalueert de eigen deskundigheid</li></ul> <p>Communicator (niveau 2)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- onderhoudt een professionele therapeutische relatie met de cliënt</li><li>- communiceert met de cliënt op cultuursensitieve wijze</li><li>- stimuleert de cliënt tot het nemen van regie ten aanzien van de eigen gezondheidsdoelen</li><li>- schakelt gericht tussen verschillende communicatieve modaliteiten en ondersteunde communicatiemiddelen ten behoeve van optimale communicatieve interactie met de cliënt</li><li>- communiceert mondeling en schriftelijk op begrijpelijke wijze met de cliënt</li><li>- documenteert en deelt informatie over cliëntencontacten, op communicatief effectieve en passende wijze, in een papieren of elektronisch dossier of in een andere digitale omgeving</li></ul> <p>Samenwerker (niveau 2):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- werkt inter- en intraprofessioneel samen, gericht op de cliënt</li><li>- schakelt voor de cliënt relevante hulpbronnen, stakeholders (betrokkenen) en mogelijke samenwerkingspartners in</li><li>- positioneert het beroep in interprofessionele relaties</li><li>- initieert en onderhoudt netwerken</li><li>- rapporteert naar relevante betrokkenen</li></ul> <p>Gezondheidscoach (niveau 2)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- inventariseert en creëert randvoorwaarden en mogelijkheden voor optimale participatie van de individuele cliënt in diens eigen omgeving</li><li>- stimuleert de individuele cliënt regie te nemen over de eigen gezondheidssituatie door diens gezondheidsvaardigheden te bevorderen</li></ul>
----------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- deelt verantwoordelijkheden met cliënt</li> <li>- identificeert en selecteert (potentiële) risicogroepen</li> <li>- spoort op, inventariseert en analyseert gezondheidsproblemen en risicofactoren</li> <li>- selecteert, plant en voert preventieactiviteiten voor risicogroepen uit</li> </ul> <p>Ondernemer (niveau 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- profileert het beroep</li> <li>- signaleert kansen voor de eigen beroepsuitoefening</li> <li>- organiseert eigen werk</li> <li>- legt vast, bewaakt en verantwoordt doelen, middelen en resultaten</li> </ul> <p>Innovator (niveau 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- voert praktijkgericht onderzoek uit</li> <li>- ontwikkelt het beroep</li> <li>- deelt kennis en inzicht</li> <li>- initieert en ontwikkelt vernieuwingen</li> <li>- draagt bij aan het implementeren van verbeteringen</li> </ul>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PORT-O
Tentamentype	EJournal
Weging deeltentamen	1
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P2N: 1; JAAR: 1  Of  P4N: 1; Jaar: 1
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Intekenen en uittekenen vindt plaats via Osiris. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Bespreking en inzage	Binnen 10 werkdagen na de uitslag van een (deel)tentamen kan je de examinator vragen om een toelichting op de beoordeling.

Algemene informatie Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	De startbekwame logopedist lerend in de praktijk
Naam cursus lang Engelstalig	The entry-level speech language therapist learning in practice
Naam cursus kort Nederlandstalig	De startbekwame logopedist
Naam cursus kort Engelstalig	The entry-level speech therapist
Code cursus	SLOLIP01
Onderwijsperiode	P1N of P3N
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Studiepunten	30



Studielast in uren	840
Onderwijstijd (contacturen)	120 per semester
Ingangseisen cursus	Cursus De geoefende logopedist lerend in de praktijk behaald
<b>Inhoud en organisatie</b>	
Algemene omschrijving	<p>In deze cursus werk je als logopediestudent in een van de werkvelden van een logopedist zoals ziekenhuizen, verpleeghuizen, revalidatiecentra, audiologische centra, vrije vestigingen, onderwijs enzovoorts. Je wordt begeleid door een of meerdere logopedist(en) op de werkplek. Vanuit de opleiding is er een begeleidende docent (leercoach). De leercoach begeleidt de intervisiemomenten, onderhoudt contact met jou en met de logopedist(en) van jouw werkplek. Tijdens de terugkomdagen heb je de mogelijkheid om je kennis en vaardigheden verder te ontwikkelen door het volgen van workshops. Elke terugkomdag worden er meerdere workshops aangeboden en jij kiest diegene die het beste passen bij jouw ontwikkeling.</p> <p>Tijdens het beslismoment (zie tentaminering) wordt op basis van het advies van de betrokken leercoach en de leeswijzer van de student het digitaal portfolio in EJournal beoordeeld op de specifieke rollen van deze cursus en de bijbehorende leeruitkomsten. Een aantal datapunten zijn hierbij aangewezen om op te nemen in het portfolio. Daarnaast kiest de student zelf aanvullende datapunten om de leeruitkomsten aan te tonen. De examinatoren stellen vast of de student voldoende ontwikkeling aantoont op basis van behaalde resultaten en verzamelde feedback vanuit het perspectief van docenten, studenten en waar mogelijk de beroepspraktijk.</p>

Eindkwalificaties	<p>De leeruitkomsten van deze cursus zijn verdeeld over een aantal gebieden, ieder met bijbehorende leerdoelen (deze leerdoelen worden in de desbetreffende cursus aangereikt). De leeruitkomsten voor deze cursus zijn:</p> <p><b>Logopedist (niveau 3)</b></p> <p>De logopediestudent voert zelfstandig, in een onbekende veranderende praktijksituatie, in dialoog met de cliënt met problemen in de communicatie (taal, lezen en spelling, spraak, gehoor, stem, cognitie, adem) en/of eet- en drinkproblemen (slikken), conform het methodisch logopedisch handelen en in interprofessionele afstemming, het proces van anamnese en onderzoek uit, formuleert een diagnose of conclusie en geeft de cliënt een advies op maat. De logopediestudent stelt samen met de cliënt een logopedisch handelingsplan op, voert het plan zelfstandig uit en evalueert het plan op kritische wijze. De logopediestudent handelt binnen de principes van de directe toegankelijkheid. De logopediestudent analyseert complexe problematiek en lost deze op tactische, strategische en creatieve wijze op. De logopediestudent consulteert collega's om het eigen handelen te toetsen of om het therapeutisch repertoire uit te breiden. De logopediestudent handelt evidence based door zelfstandig een keuze te maken uit logopedische interventies op basis van de eigen gespecialiseerde kennis en inzichten in logopedische en verwante vakgebieden en door rekening te houden met de waarden en voorkeuren van de cliënt. De logopediestudent verantwoordt keuzes wat betreft doelmatigheid, doeltreffendheid en het best beschikbare bewijs.</p> <p><b>Professional (niveau 3)</b></p> <p>De logopediestudent toetst in een reële beroepssituatie zelfstandig het eigen beroepsmatig handelen en stelt dit op grond van feedback bij. De logopediestudent handelt evidence based door zelfstandig keuzes te maken op basis van de eigen gespecialiseerde kennis en door rekening te houden met de waarden en voorkeuren van de cliënt, klant of opdrachtgever. De logopediestudent verantwoordt keuzes wat betreft doelmatigheid, doeltreffendheid en het best beschikbare bewijs. De logopediestudent onderzoekt ethische dilemma's in de beroepspraktijk en maakt op basis van afweging tussen bezwaren en mogelijkheden een weloverwogen keuze. De logopediestudent draagt een mening uit over het belang van het beroep voor de cliënt en voor de samenleving. De logopediestudent geeft 'life-long learning' vorm door formele en informele leeractiviteiten.</p> <p><b>Communicator (niveau 3)</b></p> <p>De logopediestudent stemt in een onbekende en veranderende praktijksituatie de communicatie zelfstandig, doelgericht af op de communicatieve mogelijkheden, waarden, normen en voorkeuren van de cliënt. Hierbij gebruikt de logopediestudent flexibel en creatief verschillende communicatieve modaliteiten en ondersteunende communicatiemiddelen. De logopediestudent communiceert in een complexe praktijksituatie zowel mondeling als schriftelijk op correcte en begrijpelijke wijze met de cliënt. De logopediestudent gebruikt</p>
-------------------	---

verschillende gesprekstechnieken bij complexe en onvoorspelbare communicatieve situaties en communiceert door helder te zenden, aandachtig te ontvangen en effectief om te gaan met ruis. De logopediestudent neemt zelfstandig en samen met de cliënt beslissingen over de aanpak van diens vraag of van diens problematiek en stimuleert het nemen van eigen regie en verantwoordelijkheid door de cliënt. De logopediestudent documenteert informatie rond cliëntcontacten tijdig, volledig, accuraat en begrijpelijk, volgens de geldende richtlijnen. Bij het delen van informatie respecteert de logopediestudent de privacy en het vertrouwen van de cliënt.

#### Samenwerker (niveau 3)

In een onbekende en veranderende praktijksituatie werkt de logopediestudent zelfstandig en doelgericht inter- en intraprofessioneel samen en neemt in de samenwerking zowel verantwoordelijkheid voor de resultaten van het eigen aandeel als voor het gezamenlijke resultaat. De logopediestudent deelt, in de samenwerking met anderen, verantwoordelijkheid voor het managen van complexe processen. Hij reflecteert op het eigen handelen en op persoonlijke resultaten in de samenwerking met anderen en stelt het handelen bij. Hij initieert en onderhoudt diverse samenwerkingsrelaties binnen en buiten de eigen praktijksituatie en behartigt het belang van het beroep in contacten met partijen buiten de logopedie. De logopediestudent stemt af op het begripsniveau, de cultuur, de achtergrond en de voorkeuren van de samenwerkingspartner.

#### Gezondheidscoach (niveau 3)

De logopediestudent functioneert in een onbekende, veranderende praktijksituatie en indiceert, beslist en handelt zelfstandig bij het coachen van cliënten en preventieactiviteiten met betrekking tot (dreigende) communicatie- en slikproblemen en participatie van cliënten en cliëntgroepen. Daarbij is de logopediestudent in de rol van coach in staat om de regie aan de cliënt over te dragen en de verantwoordelijkheid over proces en resultaat met de cliënt te delen. De logopediestudent toont zich daarbij vaardig in het oplossen van complexe en onvoorspelbare problemen. De logopediestudent voert de gezondheid bevorderende activiteiten op efficiënte wijze binnen het afgesproken tijdsbestek uit en neemt verantwoordelijkheid voor het eigen handelen. Protocollen, richtlijnen en voorschriften worden als richtinggevend gehanteerd en de uitkomsten, effectiviteit en efficiëntie van de ondernomen preventieactiviteiten worden op systematische wijze geëvalueerd.

#### Ondernemer (niveau 3)

De logopediestudent analyseert de eigen dienstverlening in verschillende contexten en organiseert deze effectief en efficiënt in relatie tot inzet van middelen. Hij draagt bij aan continuïteit en effectiviteit van de opdrachtgevende organisatie. De logopediestudent speelt in op vragen en behoeften vanuit de organisatie of de maatschappij en profileert het beroep. De logopediestudent neemt

	<p>deel aan overleg om beleid te ontwikkelen op het niveau van de organisatie of in regionale of nationale netwerken en draagt bij aan effectiviteit en efficiëntie van de gezondheidszorg. De logopediestudent acquireert en gaat daartoe actief op zoek naar nieuwe klanten en markten om (interprofessionele) diensten en producten te positioneren en te realiseren, zodat continuering of uitbreiding van logopedische zorg en dienstverlening in de toekomst gewaarborgd is. De logopediestudent bevordert afname van diensten en producten bij bestaande en nieuwe doelgroepen. De logopediestudent behartigt de belangen van de beroepsbeoefenaar en van het beroep.</p> <p>Niveau 3 – tonen van beroepsgedrag in een complexe beroepssituatie</p>
Samenhang	<p>Deze cursus hangt samen met de andere cursussen in het onderwijs door de doorlopende lijnen op de rollen in relatie met de praktijkcontexten van een logopedist. De leeruitkomsten binnen de rollen sluiten aan op het landelijk opleidingsprofiel van de logopedie (OBLN, 2017) en het beroepsprofiel logopedie (2023). De beschrijving van de rollen (OBLN, 2017) waar de leeruitkomsten aan verbonden zijn, worden omschreven op de volgende website: <a href="https://www.opleidinglogopedie.nl/het-opleidingsprofiel">https://www.opleidinglogopedie.nl/het-opleidingsprofiel</a></p>
Activiteiten en/of werkvormen	<p>In het onderwijs werken we in dagdelen waarop meerdere docenten aanwezig zijn. Daarnaast loop je stage bij een logopedist. Tijdens het onderwijsdagdeel worden de onderwijsvormen integraal aangeboden. Er wordt gebruik gemaakt van verschillende onderwijsvormen, zoals in groepen werken aan een casus, individueel oefenen van een (logopedische) handeling, kennisclip als voorbereiding bekijken en verdere verdieping van het onderwerp in het dagdeel bespreken, les van een professional uit de praktijk, enz.</p> <p>De begeleiding van het leerproces vindt plaats in leerteams van een kleinere groep studenten, die begeleid worden door een leercoach gericht op het leren en persoonlijke/professionele ontwikkeling.</p> <p>Persoonlijke begeleiding wordt gegeven door een studieloopbaanbegeleider. Gedurende het onderwijs zijn er feedbackmomenten en evaluatiemomenten die informatie geven over de ontwikkeling en die een rol spelen in het uiteindelijke beslismoment. Dit noemen we programmatisch toetsen. Voor meer informatie hierover verwijzen we naar het toetsboek van de opleiding Logopedie.</p>
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Afhankelijk van de werkplek waar je stage gaat lopen. Logopedist(en) van de werkplek geeft(geven) aan welke literatuur van toepassing is.
<b>Tentaminering</b>	
Naam Nederlandstalig	Integrale toets: Portfolio
Naam Engelstalig	Integral test: Portfolio
Code OSIRIS	TOETS-01

Beoordelingscriteria	<p>Logopedist (niveau 3):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- voert intake/aanmelding uit</li><li>- plant en voert onderzoek en anamnese uit</li><li>- interpreteert en analyseert uitkomsten</li><li>- definieert communicatie- en/of slikproblemen</li><li>- geeft prognose en advies</li><li>- bepaalt doelen</li><li>- stelt een handelingsplan op</li><li>- voert een handelingsplan uit en stelt zo nodig bij</li><li>- evalueert en rondt af</li></ul> <p>Professional (niveau 3)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- handelt ethisch verantwoord</li><li>- handelt evidence based</li><li>- reflecteert op eigen beroepsmatig handelen</li><li>- verantwoordt en verbetert de kwaliteit van het eigen handelen</li><li>- evalueert de eigen deskundigheid</li></ul> <p>Communicator (niveau 3)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- onderhoudt een professionele therapeutische relatie met de cliënt</li><li>- communiceert met de cliënt op cultuursensitieve wijze</li><li>- stimuleert de cliënt tot het nemen van regie ten aanzien van de eigen gezondheidsdoelen</li><li>- schakelt gericht tussen verschillende communicatieve modaliteiten en ondersteunde communicatiemiddelen ten behoeve van optimale communicatieve interactie met de cliënt</li><li>- communiceert mondeling en schriftelijk op begrijpelijke wijze met de cliënt</li><li>- documenteert en deelt informatie over cliëntencontacten, op communicatief effectieve en passende wijze, in een papieren of elektronisch dossier of in een andere digitale omgeving</li></ul> <p>Samenwerker (niveau 3):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- werkt inter- en intraprofessioneel samen, gericht op de cliënt</li><li>- schakelt voor de cliënt relevante hulpbronnen, stakeholders (betrokkenen) en mogelijke samenwerkingspartners in</li><li>- positioneert het beroep in interprofessionele relaties</li><li>- initieert en onderhoudt netwerken</li><li>- stemt in de communicatie af op het begripsniveau, cultuur, achtergrond en voorkeuren van de samenwerkingspartner(s)</li><li>- rapporteert naar relevante betrokkenen</li></ul> <p>Gezondheidscoach (niveau 3)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- inventariseert en creëert randvoorwaarden en mogelijkheden voor optimale participatie van de individuele cliënt in diens eigen omgeving</li></ul>
----------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stimuleert de individuele cliënt regie te nemen over de eigen gezondheidssituatie door diens gezondheidsvaardigheden te bevorderen</li> <li>- deelt verantwoordelijkheden met cliënt</li> <li>- identificeert en selecteert (potentiële) risicogroepen</li> <li>- spoort op, inventariseert en analyseert gezondheidsproblemen en risicofactoren</li> <li>- selecteert, plant en voert preventieactiviteiten voor risicogroepen uit</li> <li>- implementeert maatregelen ten behoeve van blijvend gezond gedrag bij risicogroepen</li> </ul> <p>Ondernemer (niveau 3)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- profileert het beroep</li> <li>- signaleert kansen voor de eigen beroepsuitoefening</li> <li>- brengt netwerken in kaart van relevante hulpbronnen, stakeholders (betrokkenen) en mogelijke samenwerkingspartners</li> <li>- voert activiteiten om afname van diensten en producten te bevorderen uit</li> <li>- organiseert eigen werk</li> <li>- vertaalt organisatiebeleid naar doelen en prioriteiten</li> <li>- draagt bij aan beleidsontwikkeling en -uitvoering</li> <li>- legt vast, bewaakt en verantwoordt doelen, middelen en resultaten</li> </ul>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PORT-O
Tentamentype	EJournal
Weging deeltentamen	1
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P2N: 1; JAAR: 1  Of  P4N: 1; Jaar: 1
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Intekenen en uittekenen vindt plaats via Osiris. Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Bespreking en inzage	Binnen 10 werkdagen na de uitslag van een (deel)tentamen kan je de examinerator vragen om een toelichting op de beoordeling.

Algemene informatie Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Praktijkinnovatie in Zorg en Welzijn Logopedie
Naam cursus lang Engelstalig	Innovation of practice for Care and Wellbeing LOG
Naam cursus kort Nederlandstalig	Praktijkinnovatie in Zorg en Welzijn LOG
Naam cursus kort Engelstalig	Practice Innovation LOG
Code cursus	PRIZOW05
Onderwijsperiode	PN1 of PN3

Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	30
Studielast in uren	840
Onderwijstijd (contacturen)	60-70 per semester
Ingangseisen cursus	Het onderwijs van leerjaar 1 en 2 met betrekking tot de competentie onderzoeken is doorlopen.
<b>Inhoud en organisatie</b>	
Algemene omschrijving	In deze cursus werk je samen met studenten van je eigen opleiding en/of studenten van andere opleidingen (van de academies AGV, AMM en APS) aan een praktijkvraagstuk. In samenwerking met relevante betrokkenen uit de praktijk voer je een onderzoek uit en op grond van dat onderzoek lever je een bijdrage aan een beroepsproduct. Gedacht kan worden aan een artikel, adviesrapport, een lesplan, een vernieuwde zorginterventie, de uitkomsten van een literatuurstudie, een vragenlijst, de uitkomsten van een evaluatie, een informatiebijeenkomst etc.
Eindkwalificaties	In Praktijkinnovatie in zorg en welzijn werkt de student aan de volgende eindkwalificaties (zie Hoofdstuk 4.3 Eindkwalificaties voor toelichting op de nummers):  1, 2, 4, 6, 7
Samenhang	Deze cursus hangt samen met het onderwijs van de verschillende opleidingen door de doorlopende lijnen op onderzoekend vermogen, (inter-) professioneel samenwerken en professionele identiteit, in relatie tot de praktijkcontexten van het beroep in zorg en welzijn.
Activiteiten en/of werkvormen	werkcolleges coaching, groep en individueel zelfstudie en e-learning gastcolleges
Verplichte literatuur / beschrijving "leerstof"	n.v.t.
<b>Tentaminering</b>	
Naam Nederlandstalig tentamen	High stake Praktijkinnovatie in Zorg en Welzijn
Naam Engelstalig tentamen	High stake Practice Innovation for Care and Wellbeing
Code OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student werkt proactief samen met relevante belanghebbenden aan een vraagstuk uit de praktijk en draagt hiermee bij aan de implementatie van het beroepsproduct. Hij zet zijn eigen kwaliteiten en perspectieven in en verbindt deze aan de kwaliteiten en perspectieven van de andere belanghebbenden.</li> <li>- De student analyseert vanuit een nieuwsgierige en kritische houding een vraagstuk uit de praktijk en maakt daarbij gebruik van gevarieerde, relevante en betrouwbare bronnen. Hij voert op methodische verantwoorde wijze een onderzoek uit en levert op grond van het onderzoek een bijdrage aan een beroepsproduct (advies, dienst, ontwerp, product of rapportage).</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student geeft inzicht in de kwaliteit van het doorlopen proces, trekt valide (deel)conclusies en doet aanbevelingen voor het vervolg.</li> <li>- De student heeft, passend bij de eisen die de eigen opleiding daaraan stelt, zijn eigen professionaliteit verder ontwikkeld.</li> </ul>
Vorm tentamen	PORT-O
Minimaal oordeel	6,0
Tentamenmomenten	JAAR: 2
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Je ontvangt een beoordelingsformulier met een toelichting op de beoordeling. Daarnaast kun je de examinerator benaderen met vragen over de beoordeling.

#### Duitse cursusbeschrijvingen postpropedeuse (leerjaar 4)

Allgemeine Information Kursus	
Name der Kurs lang auf D	Bachelorarbeit
Name der Kurs lang auf E	Practice-based research
Name der Kurs kurz auf D	Bachelorarbeit
Name der Kurs kurz auf E	Practice-based research
Code Kurs	BACHEL01
Unterrichtsperiode	P1N oder P3N
Einschreiben Unterricht	Siehe Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studienpunkte	30
Studienbelastung in Zeitstunden	840
Unterrichts-/Studienzeit (Kontaktzeit)	120 per semester
Voraussetzungen Unterrichtseinheit	Keins
Inhoud en organisatie	



Allgemeine Beschreibung	<p>Evidence based practice (EBP) nimmt eine immer größere Rolle im Beruf des Therapeuten und somit auch des Logopäden ein.</p> <p>Gesellschaftliche Entwicklungen wie beispielsweise die immer älter werdende Bevölkerung, die interprofessionelle, an den Klienten angepasste Pflege sowie ‚der zentrale Klient‘ fordern die Entwicklung und Innovation der Berufsgruppen.</p> <p>In den Bachelorstudiengängen der Therapeutenberufe stellt die Bachelorarbeit einen wichtigen Bestandteil des Hauptstudiums dar. Immer mehr nutzen Praxen die Expertise von Studenten und Dozenten-Begleitern für das Beantworten von Fragestellungen innerhalb der Praxis. Die Aufträge oder Fragestellungen haben alle direkt oder indirekt etwas mit der Berufspraxis zu tun. Während der Arbeit an diesen Aufträgen oder Fragestellungen können alle erworbenen Kompetenzen und Kenntnisse angewandt werden.</p> <p>Du startest in diese kurs mit einer neuen Projektgruppe. Diese Gruppe ist aus Mitstudenten sowie einem Dozenten-Begleiter zusammengestellt. Als Projektgruppe arbeitet ihr die gesamte Projektperiode zusammen an einem Projektauftrag aus der Berufspraxis.</p> <p>Indem ihr die Forschung durchführt, tragt ihr zu der Lösung des entsprechenden Praxisproblems bei.</p> <p>Die sich entwickelnden ‚praxisbezogenen Produkte‘ (z.B. einen Untersuchungsbericht, Beratungsbericht, diagnostische Mittel, Richtlinien, etc. ...) tragen zu einer erhöhten Qualität der Therapie bei. Ihr seid verantwortlich für die Entscheidungen, die ihr trifft.</p>
Endqualifikationen	<p>Innovator</p> <p>Teampayer</p> <p>Unternehmer</p> <p>Professional</p>
Zusammenhang	Der Leitfaden ‚der beruflichen Themen in Bezug auf den Kontext der Praxis eines Logopäden/ einer Logopädin‘ der gesamten Ausbildung verbindet diese kurs mit allen anderen UEs.
Aktivitäten und/oder Arbeitsformen	Abhängig von dem Auftrag, den du bekommst, kannst du selbst bestimmen, welche Unterrichtsinhalte (Vorlesungen sowie Trainingsstunden) am besten passen. Zusätzlich hast du Treffen mit dem Dozentenbegleiter und allen Logopädie-Studenten, die diese kurs ebenfalls folgen.
Verpflichte literatur / beschrijving ‚leerstof‘	Field, A. (2019). <i>Discovering Statistics Using SPSS</i> . London: Sage Publications Ltd.
<b>Tentaminering</b>	
Name der Prüfung deutsch	Integrale toets: Portfolio
Name der Prüfung englisch	Integral test: Portfolio
Code der Prüfung in OSIRIS	01
Beurteilungskriterien	Die Qualität der Forschung sowie das professionelle Handeln der Gruppe, professionelle individuelle Handeln des Studenten und der Transfer zu der Zielgruppe. In deinem Portfolio zeigst du mit den gesammelten Feedbackformularen und Produkten, dass du die Lernziele (OBLN), wie sie für diesen Abschnitt des Studiums formuliert wurden erfüllst.
Form Prüfung und Teilprüfung	PORT-O

Prüfungstyp	EJournal
Gewichtung Teilprüfung	1
Mindestens zu erreichende Punktzahl	5,5
Prüfungszeitpunkt	P2N: 1; JAAR: 1  Oder  P4N: 1; JAAR: 1
An- und Abmeldung zu (Teil-)Prüfungen via OSIRIS	Weitere Informationen findest du in Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Nachbesprechung und Einsichtnahme	Innerhalb von 10 Arbeitstagen nach dem Ergebnis einer (Teil-)Prüfung kann der Studierende den Examinator um eine Erläuterung der Bewertung bitten.

Allgemeine Information Cursus	
Name der Kurs lang auf D	Praktikum II
Name der Kurs lang auf E	Clinical Placement II
Name der Kurs kurz auf D	Praktikum II
Name der Kurs kurz auf E	Clinical Placement II
Code Kurs	PRAKII05
Unterrichtsperiode	P1N oder P3N
Einschreiben Unterricht	Siehe Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studienpunkte	30
Studienbelastung in Zeitstunden	840
Unterrichts-/Studienzeit (Kontaktzeit)	120 per semester
Voraussetzungen Unterrichtseinheit	Praktikum 1 bestanden
Inhoud en organisatie	
Allgemeine Beschreibung	<p>Die Praktika werden in sämtlichen Arbeitsbereichen der Logopädie angeboten: Krankenhäuser, Rehakliniken, freien Praxen, Behinderteneinrichtungen usw.</p> <p>Während des Praktikums wirst du von einem oder mehreren Logopäden der Praktikumsadresse begleitet. Seitens des Studiengangs begleitet dich ein Praktikumsdozent. Der Dozent begleitet die Reflexionstreffen und hält Kontakt mit dir und den Praktikumsbegleitern deiner Praktikumsstelle. Falls möglich besucht dich der Dozent während deines Praktikums in deiner Praktikumsstelle. Der Praktikumsdozent (Examinator) erstellt mit Hilfe der Empfehlung des begleitenden Logopäden in deiner Praktikumsstelle die Endbeurteilung deines Praktikums.</p>

Endqualifikationen	Alle Rollen und Kernhandlungen sind abhängig von den Möglichkeiten der Praktikumsadresse:  Logopäde Professional Kommunikator Teamplayer Gesundheitscoach Unternehmer Innovator
Zusammenhang	Der Leitfaden 'der beruflichen Themen in Bezug auf den Kontext der Praxis eines Logopäden/ einer Logopädin' der gesamten Ausbildung verbindet diese kurs mit allen anderen UEs.
Aktivitäten und/oder Arbeitsformen	Abhängig von der Praktikumsadresse (die Aktivitäten werden in Absprache mit dem Praktikumsbegleiter festgelegt).
Verpflichtete literatur / beschrijving 'leerstof'	Abhängig von der Praktikumsadresse (Praktikumsbegleiter gibt an, welche Literatur benötigt wird).
<b>Tentaminering</b>	
Name der Prüfung deutsch	Integrale toets: Portfolio
Name der Prüfung englisch	Integral test: Portfolio
Code der Prüfung in OSIRIS	01
Beurteilungskriterien	Während des Praktikums sammelt der Student Feedback zu Produkten und Aktionen, die er regelmäßig durchführt, und verwendet Feedbackformulare, die auf den Lernergebnissen (OBLN) basierten.
Form Prüfung und Teilprüfung	PORT-O
Prüfungstyp	EJournal
Gewichtung Teilprüfung	1
Mindestens zu erreichende Punktzahl	6,0
Prüfungszeitpunkt	P2N 1; JAAR 1  Oder  P4N 1; Jaar 1
An- und Abmeldung zu (Teil-)Prüfungen via OSIRIS	Weitere Informationen findest du in Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Nachbesprechung und Einsichtnahme	Innerhalb von 10 Arbeitstagen nach dem Ergebnis einer (Teil-)Prüfung kann der Studierende den Examinator um eine Erläuterung der Bewertung bitten.
<b>Tentaminering</b>	
Name der Prüfung deutsch	Integrale Prüfung Niveau 3
Name der Prüfung englisch	Integral Test Level 3
Code der Prüfung in OSIRIS	02

Beurteilungskriterien	Eine deutliche Präsentation, eine aufschlussreiche klinische Begründung, das Zeigen von alternativen Ansätzen, die Verbindung zwischen Erfahrung und theoretischen Konzepten darlegen, das Kommunizieren mit anderen Disziplinen, die Diskussion von ethischen Dilemmata, das Entwickeln einer Vision für den Beruf sowie ein gewisses Maß an Selbstständigkeit.
Form Prüfung und Teilprüfung	GESP-F
Prüfungstyp	Ejournal
Gewichtung Teilprüfung	1
Mindestens zu erreichende Punktzahl	6,0
Prüfungszeitpunkt	P2N 1; JAAR 1  Oder  P4N 1; Jaar 1
An- und Abmeldung zu (Teil-)Prüfungen via OSIRIS	Weitere Informationen findest du in Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Nachbesprechung und Einsichtnahme	Innerhalb von 10 Arbeitstagen nach dem Ergebnis einer (Teil-)Prüfung kann der Studierende den Examinator um eine Erläuterung der Bewertung bitten.

### 9.3 Minoren van de opleiding

In dit studiejaar biedt de opleiding geen minor aan. Wel is er een samenwerking met de Academie Gezondheid en Vitaliteit rondom de minor:

- Ieder kind uniek

Je kunt ook een minor bij een andere HAN-opleiding kiezen. Het overzicht van minoren van de HAN en de toegangseisen ervoor vind je hier: [www.minoren-han.nl](http://www.minoren-han.nl). Daarnaast is er op [Kies op maat Home](#) informatie te vinden over andere minoren.

Je bent zelf verantwoordelijk om je goed te verdiepen en te bekijken wanneer een minor wordt aangeboden.

In bijgaand overzicht kun je zien welke minoren door APS worden aangeboden en voor studenten van welke opleiding deze worden aangeboden:

Minor	Logopedie	Fysiotherapie	Ergotherapie	Mondzorgkunde	Voeding en Diëtetiek
Neurorevalidatie	X	X	X		
Spinal Musculoskeletal Physiotherapy (SMP)		X			
Health professionals in International Perspective	X	X	X	X	X
Ieder kind uniek	X	X	X	X	X
Klinische Voeding					X
Mondgezondheid en gedrag van 0 tot 18 jaar				X	
Sport Physiotherapy and Active Ageing (SPAA)		X			
Gedraag je! Begeleiden van gedragsverandering van cliënten naar een voor hen betekenisvol leven	X	X	X	X	X

### 9.4 Afstudeerrichtingen

Niet van toepassing

### 9.5 Honours-, talenten- en schakelprogramma's

### 9.5.1 Honoursprogramma's

Niet van toepassing

### 9.5.2 Talentenprogramma's

Niet van toepassing

### 9.5.3 Premaster

De Opleiding Logopedie van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen (HAN) biedt in samenwerking met de Masteropleiding Taalwetenschappen (specialisatie Taal- en Spraakpathologie, TSP) van de Radboud Universiteit Nijmegen (RU) een aantal programma's aan. Het betreft achtereenvolgens de volgende trajecten: Bachelor-Master combitraject (BAMA-combitraject, 5 jaar), Bachelor-Master traject (BAMA-traject, 6 jaar) en het Master-Bachelor traject (MABA-traject, 6 jaar). Het Bachelor-Master traject (BAMA-traject, 6 jaar) wordt hier niet beschreven, aangezien dit een traject is dat gevolgd kan worden na afronding van de bachelor logopedie.

*Voor meer informatie over de onderstaande programma's, zie Handboek Schakelprogramma's: Logopedie & Taal- en Spraakpathologie.*

### **Bachelor-combitraject (5 jaar)**

Voor de makkelijk lerende student die een extra uitdaging wil aangaan is er het Bachelor-Master combitraject (BAMA-combitraject, 5 jaar). Bij het BAMA-combitraject volg je in het tweede, derde en vierde logopediejaar studieonderdelen van de bacheloropleiding Taalwetenschap aan de Radboud Universiteit Nijmegen (RU). Vervolgens stroom je door naar de masterspecialisatie Taal- en Spraakpathologie (TSP) binnen de master Linguistics/Taalwetenschappen. Je combineert twee opleidingen (zie Tabel hieronder).

**Tabel.** Schematische weergave BAMA-combitraject (5 jaar)

Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3	Jaar 4	Jaar 5
HAN 1	HAN 2	HAN 3	HAN 4 (BA)	
	RU 1 (Premaster)	RU 2 (Premaster)	RU 3 (Premaster)	RU 4 (MA-TSP)

Het BAMA-combitraject leidt op tot wetenschappelijk expert op het gebied van taal- en spraakstoornissen. Het bereid je voor om toepassingsgericht en fundamenteel onderzoek te kunnen verrichten op het terrein van de taal- en spraakpathologie, terwijl de opleiding Logopedie opleidt tot onder meer het onderzoeken en behandelen van logopedische stoornissen. Studenten die de premaster naast hun bachelor Logopedie en het daaropvolgend masterjaar doorlopen, zijn in staat om onderzoeksresultaten op het gebied van de TSP toegankelijk te maken voor logopedisten.

Er zijn geen voorwaarden voor deelname aan dit traject (zoals een VWO-diploma of de propedeuse). Echter, zal het in de regel studenten betreffen die hun propedeuse (nagenoeg) behaald hebben. Het traject vergt veel inzet en zelfstandigheid van de BAMA-combistudent. In de jaren twee, drie en vier is er namelijk sprake van een sterk verzwaard onderwijsprogramma. Je moet in staat zijn om een hoge werkdruk te hanteren en goed kunnen organiseren.

Bij de examencommissie van de HAN dien je een aanvraag in voor de vrije minor TSP. Hiervoor gebruik je het formulier dat te vinden is in Bijlage A van de handleiding (op te vragen bij de contactpersoon van de opleiding). Voordat je de aanvraag op stuurt, moet jouw studieloopbaanbegeleider (SLB-er) dit formulier ondertekenen. Dit betekent dat hij of zij advies geeft over jouw keuze om deze vrije minor te doen. Studenten zijn vrij om zich ook voor andere vakken binnen de RU aan te melden. Het behalen van deze vakken heeft echter geen invloed op de doorstroom naar de masterspecialisatie TSP of voor het behalen van het Logopediediploma of de minor.

Voor meer informatie wordt verwezen naar de website van de RU:

<https://www.ru.nl/studiegids/letteren/master/taalwetenschappen/taal-spraakpathologie-tsp/>.

Daarnaast kun je ook terecht bij de contactpersoon voor het BAMA-combitraject bij de RU en tevens coördinator TSP: Esther Janse ([e.janse@let.ru.nl](mailto:e.janse@let.ru.nl)).

Binnen de opleiding kun je contact opnemen met Linda Smeets ([Linda.Smeets@han.nl](mailto:Linda.Smeets@han.nl)).

### **Master-Bachelor traject (MABA-traject)**

Het MABA-traject geldt voor studenten die alle onderdelen van de masterspecialisatie Taal- en Spraakpathologie (TSP) van de Radboud Universiteit Nijmegen (RU) succesvol hebben afgerond of bijna succesvol hebben afgerond en die de titel logopedist willen verwerven. Dit traject biedt je de mogelijkheid om de bachelor Logopedie in twee jaar te behalen (zie Tabel hieronder). Dit programma geldt ook voor studenten van andere universiteiten met een vergelijkbare taalwetenschappelijke masteropleiding.

**Tabel.** Schematische weergave MABA-traject (6 jaar)

Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3	Jaar 4	Jaar 5	Jaar 6
RU 1	RU 2	RU 3	RU 4 (MA-TSP)		
				HAN 1	HAN 2 (BA)

Vanuit de master ben je opgeleid tot wetenschappelijk expert op het gebied van taal- en spraakstoornissen en voorbereid om toepassingsgericht en fundamenteel onderzoek te kunnen verrichten op het terrein van de taal- en spraakpathologie. Door het aansluitend volgen van de opleiding Logopedie word je onder andere opgeleid om logopedische stoornissen te kunnen onderzoeken en behandelen. Je bent in staat om onderzoeksresultaten op het gebied van de TSP toegankelijk te maken voor logopedist en.

Voorafgaand aan toegang tot de opleiding Logopedie van de HAN neemt de student deel aan de Studiekeuzecheck. Het MABA-traject vergt veel organisatietalent en stressbestendigheid van de

student. Het onderwijs van het propedeusejaar én de eerste hoofdfase wordt in één jaar gecombineerd waardoor er overlap in rooster kan optreden en onderwijsonderdelen niet altijd optimaal afgestemd zijn. Daarnaast wordt een groot aantal beroepsproducten in groepsverband gemaakt en zal het plannen met de verschillende subgroepen niet altijd gemakkelijk verlopen.

Als je je wilt aanmelden voor de opleiding Logopedie aan de HAN dien je voor de aanmelddeadline een verzoek tot inschrijving in via [www.studielink.nl](http://www.studielink.nl). Selecteer bij keuze 'in welk jaar' de optie 'propedeuse'. Je kunt in studielink namelijk niet aangeven dat je het eerste en tweede jaar wilt combineren. Het is belangrijk dat je aan de procescoördinator van de opleiding Logopedie, Linda Smeets ([Linda.Smeets@han.nl](mailto:Linda.Smeets@han.nl)) doorgeeft dat je een aanmelding hebt gedaan via studielink en je voornemens bent het MABA-combitraject te volgen. Je wordt dan aan de juiste onderwijsgroepen gekoppeld. Er worden geen vrijstellingen gegeven op basis van je eerdere studie; wel kan er in overleg met de leercoach gekeken worden of je onderdelen van je eerdere studie kan gebruiken in je portfolio om de desbetreffende leeruitkomsten te behalen.

## 9.6 Deeltijdse en/ of duale inrichtingsvorm

### 9.6.1 Deeltijdse inrichtingsvorm

Niet van toepassing

### 9.6.2 Duale inrichtingsvorm

Niet van toepassing

## 9.7 Trajecten met bijzondere eigenschap

### 9.7.1 Versneld traject

Niet van toepassing

### 9.7.2 Verkort traject

Niet van toepassing

### 9.7.3 Verkort traject van associate degree naar bachelorgraad

Niet van toepassing

### 9.7.4 Traject voor topsporters

Niet van toepassing



9.7.5 D-stroom

Niet van toepassing

9.7.6 Gecombineerd traject

Niet van toepassing

9.7.7 Overig traject met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing

