

Opleidingsstatuut en Onderwijs- en Examenregeling Bacheloropleiding Voeding en Diëtetiek 23-24

Academie Paramedische Studies
Studiejaar 2023-2024

Vastgesteld per 12 juni 2023.

Instemming academieraad per 7 juni 2023.

Instemming opleidingscommissie per 18 april 2023.

Inhoudsopgave

DEEL 1 Algemeen deel	4
Vaststelling	5
1 Over het opleidingsstatuut	6
2 Het onderwijs bij de HAN	8
3 Informatie over jouw opleiding	9
4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten	14
5 De opbouw van jouw opleiding	19
6 Jaarplanning	21
7 Organisatie van de HAN	22
DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling	27
1 Over de onderwijs- en examenregeling	28
2 Regelingen rondom toelating	33
3 Beschrijving van de opleiding	34
4 Minoren	37
5 Extra onderwijs	39
6 Studieadvies	40
7 Studiebegeleiding en studievoorzieningen	44
8 Tentamens en examens	45
9 Beschrijving van het onderwijs	54
10 Evaluatie van het onderwijs	57
11 Overgangsregelingen	59
DEEL 3 Overige regelingen	61
1 Regeling tentamens	62
2 Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS	70
3 Reglement examencommissie	73

4 Reglement opleidingscommissie	96
Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs	111
Bijlage 1 Conversietabel leeruitkomsten afstudeerfase voor PZW	157

DEEL 1 Algemeen deel

Vaststelling

Dit opleidingsstatuut is vastgesteld door de academiedirecteur op 12 juni 2023 na instemming van de opleidingscommissie op 18 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 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 opleidingspecifieke deel, dat wij het 'Opleidingsstatuut' noemen.

Het opleidingsstatuut bestaat uit drie delen:

- Deel 1: Algemeen deel
- Deel 2: Onderwijs- en examenregeling, waarin het onderwijs, 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
Voeding en Diëtetiek	Voltijd	34579	Bachelor of Science

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/voeding-dietetiek/voltijd/praktische-info/#opleidingsstatuut-en-examenonderwijsreglement>

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 \(han.nl\)](#).

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/voeding-dietetiek/voltyd/praktische-info/#opleidingsstatuut-en-examenonderwijsreglement>.

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.

3 Informatie over jouw opleiding

3.1 Missie en visie van jouw opleiding

Met de toename van de vergrijzing en de veranderde eetgewoontes in de westerse wereld, nemen voeding en leefstijl een steeds belangrijker plaats in. Preventie krijgt steeds meer maatschappelijke aandacht, maar dat geldt ook voor de impact van voeding en leefstijl bij ziekte (Gezondheid en Zorg, Transitieagenda Human Capital 2022). De diëtist speelt een belangrijke rol, zowel bij het voorkomen van ziekte, als bij verbetering van een gezonde leefstijl, als ook in verbetering van kwaliteit van leven en participatie (NVD, Visie op diëtetiek, 2021). De opleiding Voeding en Diëtetiek in Nijmegen vertaalt dit alles in haar curriculum. We leiden op tot een moderne professional die midden in de maatschappij staat, die complexe vraagstukken van het beroep en maatschappij omarmt, goed (interprofessioneel) samenwerkt en die kan omgaan met de veranderende omgeving. Sterker nog, we leiden een professional op die aan dit alles een eigen, unieke bijdrage kan leveren.

Dit krijgt vorm in alles wat we doen. In ons onderwijs en in onze organisatie staat ontwikkeling centraal. We werken samen in een professionele leergemeenschap (PLG), waarin studenten, docenten en professionals in het werkveld van en met elkaar leren, in een gelijkwaardige relatie. We noemen onze studenten 'DIO's': Dietisten In Opleiding. We zien hen als onze toekomstige collega's.

De opleiding Voeding en diëtetiek kent twee hoofdopdrachten:

1. Het opleiden van studenten tot ondernemende, nieuwsgierige en deskundige diëtist. De primaire rol waartoe wordt opgeleid is die van (behandelend) diëtist. Ondersteunende rollen zijn die van productontwikkelaar, voorlichter of adviseur. Met voeding als aangrijpingspunt wordt bijgedragen aan het bevorderen van gezondheid en leefstijl in een inclusieve en diverse maatschappelijke omgeving.
2. Het ontwikkelen, toevoegen en implementeren van inzichten, producten of diensten in het maatschappelijke veld van voeding, leefstijl en gezondheid. In relevante netwerken met disciplines, onderzoeksteams of organisaties wordt deze opdracht nationaal en internationaal uitgevoerd.

3.2 Inhoud en organisatie 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.

Die opgave gaan we aan met een heldere blik op de actuele uitdagingen in onze samenleving. Daarom focussen we op deze vier inhoudelijke thema's:

1. Leefstijl en preventie
2. Revalidatie (waaronder arbeid)
3. Integraal werken in de wijk
4. 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.

Belofte aan onze studenten en aan het werkveld:

- Je bent onderdeel van een positieve, prettige en op ontwikkeling gerichte omgeving waarin het studentenwelzijn een belangrijk uitgangspunt is bij het inrichten van het onderwijs
- Je wordt opgeleid als diëtist, je hebt verstand van voeding en gedragsverandering en hebt expertise op het gebied van gezondheid/ziekte en leefstijl van individuen en groepen
- Je bent in staat om duurzame contacten op te bouwen binnen, en met relevante netwerken.
- Je bent in staat om innovaties (bijvoorbeeld rondom technologie) te integreren in je handelen.
- Je bent in staat om vanuit een reflectieve houding te werken aan de continue ontwikkeling van jezelf en je vakgebied.
- Je beschikt over een onderzoekende houding die je in staat stelt om nationale en internationale ontwikkelingen (binnen het vakgebied als ook maatschappelijk) te wegen, te interpreteren en beargumenteerd in je werkzaamheden te integreren.

In je toekomstig beroep werk je samen met mensen met diverse achtergronden, en / of uit andere landen. Om je hierop voor te bereiden organiseren we diverse activiteiten in het onderwijs.

In het onderwijs zijn verschillende korte uitwisselingen mogelijk. In het eerste jaar is er een uitwisseling met de opleiding Voeding en Diëtetiek in Brugge. In het voorjaar van het tweede of derde jaar kun je deelnemen aan een korte Engelstalige cursus over Planetary Health Diet.

De minor HIP (Health Professionals in International Perspective) geeft je de mogelijkheid om met internationale studenten les te volgen aan de HAN. Ook kun je via de minor HIP naar het buitenland voor een korte of langere tijd.

Meer informatie? Annemarie Nijhof en Almi Hanselman organiseren informatiebijeenkomsten die we aankondigen bij SLB via MS teams.

3.3 Hoe wij opleiden en begeleiden

We baseren ons onderwijs op het sociaal constructivisme. Dit is een stroming die het leerproces ziet als een actief proces van kennisverwerving, waarbij de kennis ontstaat en gedeeld wordt met anderen. Een van de principes is dat leren een proces is van kennis construeren. Daarbij bouwt de docent verder op de aanwezige kennis. Het leren vindt steeds meer onder de eigen verantwoordelijkheid van de student plaats. Het is van belang om te leren in de context en om leren te zien als een sociaal proces. Hierbij is een rijke leeromgeving onmisbaar.

Het programma is een middel om tot leren te komen.

Door:

- Het inrichten van een prettige sfeer in de onderwijs- leeromgeving.
- Werken vanuit een beperkt aantal leeruitkomsten
- Leeruitkomsten zijn geoperationaliseerd op verschillende niveaus
- Leerwegaafhankelijke toetsing

- Mainstream- en flexibel programma
- Integratie van leren en onderzoeken in de praktijk
- Afnemende sturing gedurende de leerjaren
- Docent is expert-coach van het leerproces

We werken volgens de principes van ontwikkelingsgericht onderwijs (OGO) ([Ontwikkelingsgericht onderwijs \(OGO\): principes - activiteiten \(wij-leren.nl\)](#)). Hierbij is het belangrijkste principe de zone van naaste ontwikkeling. De student ontdekt vanuit zijn eigen ontwikkeling wat op het randje van zijn kunnen en nog niet kunnen ligt.

Bij OGO staat de brede persoonsontwikkeling van studenten centraal. Deze brede ontwikkeling omvat alle intelligenties. Daarbij is het de gedachte dat de docent in het contact met de studenten niet enkel specifieke kennis en vaardigheden overdraagt, maar dat de ontwikkeling van de student daarnaast ook beïnvloed wordt door de context en de cultuur.

Een ander principe is dat de student ontwikkelbaar is. De ontwikkeling van de student is te beïnvloeden, het is dus geen vaststaand proces. Betekenisvolle activiteiten en inhouden leveren een belangrijke bijdrage aan deze ontwikkelings- en leerprocessen. Er is onderscheid tussen ontwikkeling en leren: ontwikkeling is een veelomvattend proces, leren wordt toegepast bij overzichtelijke processen.

Bij OGO is zingeving erg belangrijk. Het geleerde moet verinnerlijkt worden. Ook is het van belang dat de student weet wat het nut is van het geleerde. Daarnaast moet de student in staat zijn om het geleerde in verschillende contexten toe te passen.

Tenslotte hecht OGO grote waarde aan **reflecteren en observeren**. Door middel van observatie zoekt de docent wat de studenten zelf willen en al (bijna) kunnen. Daar stemt de docent het onderwijsaanbod op af. Vervolgens reflecteert hij/zij of het goed zo goed is. Op basis van de reflectie past de docent het aanbod van activiteiten weer aan.

We onderscheiden drie niveaus in onze opleiding.

Niveau 1- trial and error

Het uitgangspunt voor dit niveau is veel **sturing** door de docent in de rol van meester – gezelschap. Hulp vragen aan de docent op het juiste moment is hierbij belangrijk om te leren. Literatuur, dilemma's en verschillen van inzicht worden aangereikt door de opleiding. Fouten maken mag of moet zelfs.

Niveau 2 – eerst denken dan doen

Het uitgangspunt voor dit niveau is **sturing** door de docent in de rol van coach. De rolverdeling in coaching heeft een gelijkwaardig karakter vooral op proces en waar mogelijk op inhoud. De DIO vraagt tijdig om hulp. Literatuur, dilemma's en verschillen van inzicht worden door de DIO uitgezocht.

Niveau 3 – de kameleon

Het uitgangspunt voor dit niveau is **sturing** door de docent in de rol van collega. De rolverdeling in coaching heeft een gelijkwaardig karakter op zowel proces als inhoud. Samen gaan DIO en docent op zoek naar antwoorden. Literatuur, dilemma's en verschillen van inzicht worden door de DIO voorzien van kritische feedback en aangevuld met voorstellen ter verbetering.

We werken in dagdelen; een ochtend of een middag waarin DIO's met elkaar in wisselende samenstellingen werken aan het verwerven van theoretische kennis, vaardigheden en praktijkgerichte opdrachten maken onder begeleiding van 2 tot 4 docenten. Elke periode wordt gewerkt aan een project. Bij ieder project staat een methodiek centraal passend bij de beroepsrol en het praktijkvraagstuk. Tijdens workshops worden gastsprekers uitgenodigd en zorgen (gast)docenten voor verdieping en/of verbreding van de leerstof. Op deze manier wordt de praktijk in huis gehaald

en sluiten we aan bij de actualiteit en de behoefte van onze DIO's.

De toetsing van ons curriculum is programmatisch ingericht. Dit komt voort uit de wens van de opleiding om het toetsstelsel aan te laten sluiten bij het onderwijssysteem en een toetsstelsel te hebben dat je stimuleert, motiveert, en inzicht geeft in en eigenaar maakt van de voortgang van jouw eigen leerproces.

Bij programmatisch toetsen werken we met *high-stakes* en *low-stakes*. Tijdens de *low-stakes* breng je het verzamelde bewijs (producten en feedback daarop van mede-DIO's, docenten, praktijkbegeleiders en eindgebruikers) voor de betreffende leeruitkomsten in en wordt het niveau hiervan in kaart gebracht. De *high-stake* is een portfolio-assessment waarvoor je zelf bewijsmaterialen aanlevert waaruit blijkt dat je de leeruitkomsten op niveau 1, 2 of 3 beheerst.

3.4 Stages en/of werkplek

De beroepspraktijk stuurt ons onderwijs en daarom hebben we praktijkopdrachten in alle jaren. Dit zie je terug in de stages en projecten in de praktijk, het gebruik van casuïstiek in theorielessen, gastdocenten en activiteiten in het praktijkhuis waarbij DIO's, diëtisten, docenten en cliënten samenwerken en leren.

In het afstudeerjaar van de opleiding sluiten de DIO's alle vier de leeruitkomsten af op het eindniveau door passende praktijkopdrachten uit te voeren. Ze zijn dan beginnend beroepsbeoefenaar geworden en klaar om zelfstandig de praktijk in te gaan.

3.5 Hoe werkveld en beroepenveld zijn betrokken

Regelmatig worden gastsprekers uitgenodigd of excursies georganiseerd om verdieping en/of verbreding van de lesstof te verzorgen. Op deze manier is er veelvuldig contact met de praktijk en sluiten we aan bij de actualiteit en de behoefte van onze DIO's.

Bij stages en praktijkopdrachten zijn er contacten tussen de medewerkers van het Praktijkbureau, de begeleidende docenten en het werkveld.

In verschillende innovatieve labs en werkplaatsen in de regio, werken docenten, professionals en studenten interprofessioneel samen aan vraagstukken die spelen in de wijk.

Het werkveld betrekken we bij onderwijsactiviteiten om zo de aansluiting van ons onderwijs jullie toekomstige beroepsuitoefening te waarborgen. Zo zijn er bijvoorbeeld bij referaten in het afstudeerjaar regelmatig opdrachtgevers uit het werkveld aanwezig.

Om ontwikkelingen binnen het vakgebied te volgen en het onderwijs hierop aan te laten sluiten, bestaat er binnen de opleiding ook een beroepenveldcommissie. Deze commissie vertegenwoordigt de diverse werkterreinen van diëtisten. De leden van de commissie zijn onder andere werkzaam in of bij ziekenhuizen, eigen diëtistenpraktijk, voedingsmiddelenindustrie, zorgverzekeraar, beroepsvereniging, universiteit, supermarkt en GGD.

3.6 Lectoraten en kenniscentra

Er zijn veel voedingscoaches, voedingsdeskundigen en dergelijke actief op het gebied van voedingsadvies. Voor de diëtist is het daarom steeds belangrijker om zijn/haar meerwaarde aan te tonen. Mede daarom besteedt de opleiding ruim aandacht aan wetenschap en innovatie. We werken hierbij nauw samen met het lectoraat Voeding, Diëtetiek en Leefstijl. De ambitie van het lectoraat is om door middel van onderzoek bij te dragen aan innovatie van voedings- en diëtetiekzorg in Nederland. Het lectoraat investeert in wetenschappelijke bewijsvoering van

interventies, zodat evidence based werken binnen de diëtetiek wordt gestimuleerd en gezondheidswinst kan worden aangetoond. Bijzondere aandacht gaat hierbij uit naar enerzijds preventie en leefstijl en anderzijds preventie en behandeling van ondervoeding bij ouderen ([Lectoraat Voeding, Diëtetiek en Leefstijl \(han.nl\)](https://www.han.nl/lectoraat-voeding-diëtetiek-en-leefstijl)). Onderzoek lijkt nu misschien nog erg theoretisch en ver weg, maar je zult zien dat het een praktische invulling krijgt als het je helpt een behandeling vorm te geven of de beroepspraktijk te verbeteren.

3.7 Keuzemogelijkheden in je opleiding

We bieden onze DIO's keuzevrijheid in het wat en het hoe in de opleiding. Er zijn bouwstenen die flexibel inzetbaar zijn. Zo kunnen onze DIO's bijvoorbeeld zelf op zoek gaan naar organisaties om praktijkopdrachten uit te voeren, hun eigen voorkeuren volgen bij het kiezen van het aanbod van stageplekken van het Praktijkbureau en kiezen voor een minor die verdiepend of verbredend is. Ook kan er extracurriculair onderwijs gevolgd worden, bijvoorbeeld in de vorm van een extra HAN-minor.

3.8 Overig

4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten

4.1 Het werkveld

De afgestudeerde diëtist kan functies vervullen in een veelheid van organisaties, zoals:

- Ziekenhuizen, psychiatrische ziekenhuizen, verpleeghuizen, revalidatiecentra, obesitasklinieken, organisaties voor mensen met een lichamelijke en/of verstandelijke handicap, thuiszorgorganisaties
- GGD-en, voorlichtings- en adviesbureaus
- Organisaties voor Thuiszorg/Jeugdhulpverlening of bijvoorbeeld Stichting Welzijn Ouderen
- Fitness- of wellnessorganisaties, sportverenigingen en-organisaties
- Eigen diëtistenpraktijk
- Horeca, bijvoorbeeld restaurants en cateringbedrijven
- Arbodiensten, bedrijven
- Bedrijven als bedrijfsdiëtist
- Opleidingsinstituten, Onderzoeksinstituten
- Scholengemeenschappen
- Voorlichtingsbureaus
- Voedingsmiddelenindustrie productontwikkeling (etikettering, voedselveiligheid, gezondheidsclaims)

4.2 Beroepsvereisten

Voor jouw opleiding gelden wettelijke beroepsvereisten. Deze zijn te vinden in artikel 34 van de wet BIG. https://wetten.overheid.nl/BWBR0006251/2020-01-01#HoofdstukIII_Afdeling2.

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 beroepsuitoefening van de diëtist 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 diëtisten zich kunnen registreren en telkens na vijf jaar herregistreren wanneer zij aan de kwaliteitseisen hebben voldaan. Zie: <https://www.kwaliteitsregisterparamedici.nl/beroep/dietist>

De deskundigheid van de diëtist is omschreven in het beroepsprofiel (<https://www.kwaliteitsregisterparamedici.nl/sites/default/files/2022-05/NVD%20Beroepsprofiel%202013.pdf>).

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.

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 (LUK) gebruikt.

Nr.	Eindkwalificatie	Omschrijving
1	De diëtist begeleidt (groepen van) mensen bij het bereiken van een voor hen optimale voeding, met aandacht voor leefstijl. We richten ons op de mens achter de (zorg)vraag, op hun veerkracht en op wat hun leven betekenisvol maakt.	De diëtist werkt met personen die voedings- en/of dieetvragen hebben.
2	De diëtist verbetert, met het oog op inclusie, de leefomgeving zodat mensen een gezonde en duurzame (voedings) keuze kunnen maken.	De diëtist werkt aan de leefomgeving zodat gezonde keuzes maken makkelijker wordt gemaakt.
3	De diëtist ontwikkelt zichzelf en innoveert het vakgebied met duurzame impact vanuit een reflectieve houding.	De diëtist leert op een reflectieve wijze en innoveert en maakt daardoor het verschil.
4	De diëtist werkt samen met de juiste mensen om het best mogelijke resultaat van leeruitkomst 1 en 2 te leveren.	De diëtist werkt samen met anderen omdat je dan verder komt dan wanneer je alleen werkt.

Alleen voor de cursus De boer op uit leerjaar 3 werken we nog met de eindkwalificaties uit het LEF competentieprofiel (zie OSOER 2022-2023):

Nr.	Omschrijving	Eindkwalificatie
1	De diëtist heeft het vermogen om: - op methodische wijze een evidence based dieetbehandelplan met en voor cliënten op te stellen; - het dieetbehandelplan uit te voeren en te evalueren in samenwerking met andere professionals en hierover mondeling en schriftelijk te communiceren met de betrokkenen; - op methodische wijze en gebruikmakend van de best beschikbare evidentie (uit de wetenschappelijke literatuur/praktijk) (evidence en practice based) behandelstrategieën en voedingsreceptuur te ontwerpen en/of te verbeteren.	Behandelaar
2	De diëtist heeft het vermogen om: - op methodische wijze evidence based interventies op het gebied van voeding en gezondheid voor cliënten te ontwikkelen; - de interventie uit te voeren en te evalueren in samenwerking met andere professionals en hierover mondeling en schriftelijk te communiceren met de betrokkenen.	Voorlichter
3	De diëtist heeft het vermogen om op methodische wijze en gebruikmakend van de best beschikbare evidentie (uit de wetenschappelijke literatuur / praktijk) (evidence en practice based) voedingsreceptuur te ontwerpen en/of te verbeteren.	Productontwikkelaar
4	De diëtist heeft het vermogen om problemen, vragen en behoeften van zorgorganisaties, (semi)overheid, scholen en het bedrijfsleven op het gebied van voeding en gezondheid te analyseren en op basis hiervan voedingsbeleid (en/of gezondheidsbeleid) op te stellen.	Beleidsadviseur

5	De diëtist heeft het vermogen om: - te werken aan het verbeteren van het handelen en de deskundigheid van zichzelf (life long learning) en van samenwerkingspartners waarmee wordt bijgedragen aan de profilering en professionalisering van het beroep; - ontwikkelingen rond nieuwe (inter-) nationale inzichten, producten en diensten bij te houden, deze te vertalen naar het eigen werk en naar het werkveld en deze ontwikkelingen te communiceren naar samenwerkingspartners en andere betrokkenen; - moreel te oordelen, ethisch te reflecteren en kritisch te kunnen nadenken in de brede zin van het woord.	Professionaliseren
6	De diëtist heeft het vermogen om: - in te spelen op veranderende vragen en behoeften van cliënten, klanten en markten; - initiatieven te nemen om nieuwe cliënten, klanten en markten te creëren en om diensten en producten te realiseren en te positioneren; - de eigen dienstverlening te organiseren met doeltreffende en doelmatige inzet van medewerkers, middelen en materialen; - bij te dragen aan doeltreffendheid, doelmatigheid en continuïteit van de bedrijfsvoering van de organisatie.	Ondernemen
7	De diëtist heeft het vermogen om: - wetenschappelijke literatuur te beoordelen op bruikbaarheid en betrouwbaarheid en relevante informatie toe te passen als onderbouwing van de eigen werkzaamheden; - een praktijkgericht onderzoek uit te voeren dan wel een bijdrage te leveren aan praktijkgericht onderzoek van anderen volgens de daarvoor geldende methodologische regels en rekening houdend met wettelijke kaders en ethische regels.	Onderzoeken
8	De diëtist heeft het vermogen om: - op een effectieve wijze samen te werken met professionals zowel vanuit de eigen discipline als in inter/multidisciplinaire setting; - op dusdanige wijze samen te werken dat dit het (behandel/werk) proces ondersteunt; - doelbewust te communiceren met en informeren van anderen om afstemming mogelijk te maken.	Samenwerken
9	De diëtist heeft het vermogen om: - effectief te communiceren met cliënten en professionals bij het realiseren van de te behalen doelen; - zich helder en eenduidig te uiten in rapporten en presentaties.	Communiceren
10	De diëtist heeft het vermogen om: - zorgvuldig en adequaat te handelen gericht op het werken volgens afgesproken kwaliteitsnormen; - de kwaliteit van werkprocessen en/of uitkomsten te verbeteren.	Werken aan kwaliteit

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		LUK 1	LUK 2	LUK 3	LUK 4
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		
Toepassing 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	
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		
Communicatie	Is in staat om informatie, ideeën en oplossingen over te brengen op publiek bestaande uit specialisten of niet-specialisten.				x
Leervaardigheden	Bezit de leervaardigheden die noodzakelijk zijn om een vervolgstudie die een hoog niveau van autonomie veronderstelt aan te gaan.			x	

Dublindescriptoren jaar 3:

Dublin descriptors		Beroepsrollen				Stamcompetenties					
		Behandelaar	Voorlichter	Beleidsadviseur	Product – Ontwikkelaar	Professionaliseren	Ondernemen	Onderzoeken	Samenwerken	Communiceren	Werken aan kwaliteit
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	x	x	x	x	x	x
Toepassing 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	x	x	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	x			x			
Communicatie	Is in staat om informatie, ideeën en oplossingen over te brengen op publiek bestaande uit specialisten of niet- specialisten.	x	x	x	x	x			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					

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). Studiebegeleiding wordt in het 1e jaar tijdens een dagdeel geroosterd.

Het eerste tweeënhalve studiejaar van de opleiding is in principe voor alle DIO's aan het begin van het studiejaar het rooster voor het hele jaar bekend, hierin zijn 4-5 vaste dagdelen geroosterd.

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

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.VED@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

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. 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 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.

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.klachtengeschiil@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 stilleruimtes te vinden.

Via de website [HAN Studiecentra](#) vind je de digitale collectie, die ook vanuit huis te raadplegen is. Ondersteunende lesmaterialen voor de lessen informatievaardigheden 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 onderwijseenheden gelden als die van de reguliere stroom (A-stroom), maar een student in voortdurend overleg met examinatoren, docenten en klasgenoten gefaciliteerd wordt een eigen studieroute te volgen.</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 of meer 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.
Studiebegeleider	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 studiepunten 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
Voeding en Diëtetiek	Voltijd	34579	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: <https://www.han.nl/opleidingen/hbo/voeding-dietetiek/voltijd/praktische-info/#opleidingsstatuut-en-examenonderwijsreglement>.

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

Jouw opleiding verzorgt ook cursussen, eventueel modules en/of minoren in een andere taal dan het Nederlands.

De delen van de opleiding die in een andere taal worden aangeboden en welke taaleisen daarvoor worden gesteld, vind je in het overzicht van cursussen in Deel 2, hoofdstuk 9.

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.

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. 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. 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 studiebegeleider

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

Studenten van APS mogen van de examencommissie in principe deelnemen aan alle HAN-minoren, als de minorkeuze voldoet aan enkele voorwaarden. Dit wordt getoetst door de S(L)B-er.

1. De minor heeft geen overlap met het major programma.
2. De student voldoet aan de instapvoorwaarden van de betreffende minor.
3. De student motiveert aan de SLB-er op welke wijze de betreffende minor bijdraagt aan zijn professionele en/of persoonlijke ontwikkeling
4. De SLB-er toetst 1 t/m 3 en indien positief, accordeert de minoraanvraag in Osiris.

Zie ook: - [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 studiebegeleider

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 geen premaster aan.

Jouw opleiding biedt geen premaster aan, omdat je rechtstreeks door kunt stromen naar diverse masteropleiding(en). Zie voor meer specifieke informatie de site van de betreffende universiteit of hogeschool.

Door APS wordt jaarlijks een Mastervoorlichtingsavond georganiseerd, waarover de 3e en 4e jaars studenten per e-mail geïnformeerd worden.

Voor verdere informatie over doorstroommogelijkheden kun je bij je studieloopbaanbegeleider terecht.

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 studiebegeleider 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 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 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 studiebegeleider. 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 studiebegeleider. 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 dual.

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/randomdestudie/Bureau_Klachten_en_Geschillen.xml?sitedir=/insite/randomdestudie.

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 studiebegeleider, 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 studiebegeleider aan het begin van het studiejaar. Jouw persoonlijke studiebegeleider nodigt je in het eerste jaar van studeren ten minste 1 keer uit voor een gesprek. De studiebegeleiding is voor het overige geïntegreerd in het onderwijs in de cursussen.

Overleg over je bijzondere omstandigheden altijd met je studiebegeleider zodat er zoveel mogelijk rekening mee gehouden kan worden.

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

8.2.1 Ingangseisen

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

Je kunt aan de examencommissie beargumenteerd toestemming vragen om van deze ingangseisen af te wijken. Voor jouw opleiding kunnen de volgende ingangseisen gelden:

- Je moet een (beroeps)product of je portfolio hebben ingeleverd/ingericht in HandIn/Scorion om aan een (deel)tentamen mee te kunnen doen;
- Je moet de taal waarin de cursus wordt verzorgd, op voldoende niveau beheersen.

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 examinerator

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

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

8.3.1 Wanneer heb je een tentamen behaald?

De examinerator 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 examinerator, 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 examinerator om gegronde en gemotiveerde redenen zijn beoordeling heeft herzien.
- Als je bij het College van Beroep voor de Examens of bij het College van Beroep voor het hoger onderwijs beroep hebt ingediend tegen je beoordeling, dit beroep gegrond is verklaard en het resultaat door de examinerator is herzien.

Wijzig een resultaat nadat het al is ingevoerd in OSIRIS? Dan 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 examinerator 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 de 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 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.

Naam opleiding: Voeding en Diëtetiek	
CROHO-nummer: 34579	
Inrichtingsvorm	Voltijd
Taal	Nederlands

	Semester 1	Semester 2
Jaar 1	Proeven aan de diëtetiek-1 (15 stp)	De vele smaken van de diëtist-1 (15 stp)
	Proeven aan de diëtetiek-2 (15 stp)	De vele smaken van de diëtist-2 (15 stp)
Jaar 2	Diëtetiek: dat smaakt naar meer (60 stp)	
Jaar 3	De boer op (30 stp)	Minor (30 stp) of Praktijkinnovatie in Zorg en Welzijn (30 stp) of De Diëtist (30 stp)
Jaar 4	Minor (30 stp) of Praktijkinnovatie in Zorg en Welzijn (30 stp) of De Diëtist (30 stp)	Minor (30 stp) of Praktijkinnovatie in Zorg en Welzijn (30 stp) of De Diëtist (30 stp)

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

Zie Deel 3, Bijlage bij hoofdstuk 9 - Minoren.

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

Niet van toepassing.

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

Onderzoeksmethode	NVAO-onderwerp	Frequentie	Responsegroep	Verantwoordelijk voor uitvoering
Vragenlijst alumni	Eindkwalificaties Programma Personeel Voorzieningen Resultaten	1 x per 2 jaar	Alumni	Lid PTKZ team 3 in samenwerking met praktijkbureau
Bijeenkomsten met vertegenwoordigers van studenten uit alle jaarlagen	Programma Personeel Voorzieningen	3 x per jaar	Studenten	Leden PTKZ
Vragenlijst/bijeenkomst werkveld	Eindkwalificaties Resultaten	1 x per 3 jaar	Werkveld	PTKZ
Evaluatie OWE incl. studentbegeleiding	Programma Personeel Voorzieningen	3 x per jaar	Studenten	Docenten de faseteams, i.s.m. PTKZ
Evaluatie minoren	Programma	Jaarlijks, na afloop van de minor	Studenten	Docenten van de minoren
Evaluatie curriculum (dagdeel-evaluatie)	Programma	Doorlopend	Studenten en docenten	Docenten van het dagdeelteam, i.s.m. PTKZ
Evaluatie docenten via HBO-spiegel	Personeel	1 x per 2 jaar	Studenten	Docenten

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

Cursusnaam en OSIRIS-code 2021-2022	Vorm ondersteunend onderwijs in 2023-2024	Mogelijkheid afleggen (deel)tentamens uit 2021-2022 in 2023-2024 2 gelegenheden voor:
De innovatieve behandelaar INNOBE11	-	De innovatieve behandelaar TOETS-01
DIO in de praktijk DIOPRA05	-	DIO in de praktijk TOETS-01

Cursusnaam en OSIRIS-code 2022-2023	Vorm ondersteunend onderwijs in 2023-2024	Mogelijkheid afleggen (deel)tentamens uit 2022-2023 in 2023-2024 2 gelegenheden voor:
Gezond kunnen kiezen GEZKUK03	in overleg met S(L)B'er	Gezond kunnen kiezen TOETS-01
Gezond leven en werken GEZLEW03	in overleg met S(L)B'er	Gezond leven en werken TOETS-01
LEF 1 LEFAAA07	in overleg met S(L)B'er	LEF 1 TOETS-01
LEF 2 LEFAAA08	in overleg met S(L)B'er	LEF 2 TOETS-01
Voorlichter in de wijk VOORWI04	in overleg met S(L)B'er	De voorlichter TOETS-01
De innovatieve behandelaar INNOBE13	in overleg met S(L)B'er	De behandelaar TOETS-01
Diëtist in de praktijk DIETPRO01	Volgen intervisie cursus De Diëtist in overleg met mentor	Diëtist in de praktijk TOETS-01
Minor Voeding, Beweging en Sport bij preventie, ziekte en herstel VOEBES02	in overleg met minor-coördinator	Kennistoets, TOETS-01 Performance assessment voorlichting, TOETS-02 Performance assessment behandelen en begeleiden, TOETS-03 Performance assessment ondernemen, TOETS-04 Reflectieopdracht professionaliseren, TOETS-05
Honoursprogramma Health HONOHE11	in overleg met coördinator honoursprogramma	Zorginnovatie, Onderzoek & Ontwikkeling TOETS-03

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 schrijfbepalingen 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.

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.

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.¹ 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 gearchiveerd.
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.

¹ [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](#).²
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.

² 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 certificaten³ en gaat daarbij uit van de uitgangspunten en werkwijzen omtrent de uitreiking zoals geformuleerd in de toelichting bij dit besluit.
3. Nadat de examencommissie heeft vastgesteld dat het bachelorexamen met goed gevolg is afgelegd, kan een student een verzoek indienen om eerder dan op de vastgestelde momenten zijn getuigschrift overhandigd te krijgen. De examencommissie willigt dit verzoek in, waarbij een student rekening moet houden met een verwerkingstermijn van minimaal 10 werkdagen.

Artikel 7.2 Getuigschriftvertaling

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

Paragraaf 8: Jaarverslag examencommissie

Artikel 8.1 Jaarlijkse rapportage examencommissie en 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 academiemanager⁴ 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:

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

⁴ 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 ⁵ of functie of specifieke taak van de gemandateerde medewerker ⁶
1	<ul style="list-style-type: none"> a. Beslissen op individuele vrijstellingsverzoeken van studenten b. Beslissen op verzoeken m.b.t. bijzondere leerroutes en leerwegaafhankelijke tentamens c. Beslissen om een student een extra (deel)tentamen gelegenheid te bieden d. Beslissen op verzoek om een andere tentamenvorm 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 f. Al dan niet verlenen van goedkeuring aan een student om een vrije minor, zijnde niet een Kies op Maat minor te volgen 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. 	Team studentaangelegenheden van de Examencommissie APS
2	<ul style="list-style-type: none"> a. Beslissen op verzoeken om extra tentamenvoorzieningen voor studenten met een functiebeperking b. Beslissen op verzoeken om extra tentamenvoorzieningen t.b.v. studenten waarvoor Nederlands de tweede taal is c. Beslissen op verzoeken voor het volgen van een Kies op Maat minor. 	(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

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

⁶ De officiële functie (benaming) van een medewerker (bijv. academiedirecteur, 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, examinator).

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> (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> (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) teksten², 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.		
Niveau	Handeling	Actie	

Opleidingsniveau	(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 Voeding en Diëtetiek

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 Voeding en Diëtetiek
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 academierraad 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 academierraad van de desbetreffende academie. Bij het besluit tot instemming consulteert de desbetreffende academierraad de desbetreffende opleidingscommissies.
4. De bepalingen in dit reglement gelden ook voor de gemeenschappelijke opleidingscommissie, tenzij de aard van de bepaling zich tegen toepassing verzet.
5. Binnen een opleidingscommissie kunnen zo nodig één of meerdere kamers worden ingesteld. Een kamer kan worden ingesteld naar inrichtingsvorm, naar de bijzondere eigenschap van de opleiding (bijvoorbeeld Engelstaligheid), naar locatie van de opleiding of naar gelang een andere bijzonderheid van de opleiding daartoe noodzaakt.
6. De opleidingscommissie voor de opleiding Voeding en Diëtetiek 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 vier leden.
2. De helft van de leden van de (kamer van de) opleidingscommissie bestaat uit studenten van de desbetreffende opleiding¹ en de andere helft van de leden van de (kamer 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 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 herkozen/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, *kamer* en de gezamenlijke vergadering eindigt door:
 - a. het aflopen van de zittingsperiode, tenzij het lid opnieuw *herkozen/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.

¹ 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.

Artikel 7 Wijze van samenstellen

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

Indien de opleidingscommissie in het hiervoor gaande artikel voor verkiezingen heeft gekozen, dan zijn de bepalingen in hoofdstuk 3 van toepassing. Indien de opleidingscommissie in het hiervoor gaande artikel voor benoeming gekozen heeft, dan zijn de bepalingen in hoofdstuk 4 van toepassing. Bij een keuze voor benoeming dient jaarlijks gezien 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 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 en kamer kiest uit haar midden een voorzitter en een secretaris, en voor elk van beide een plaatsvervanger.
2. Een (kamer van een) opleidingscommissie wordt vertegenwoordigd door de voorzitter of diens plaatsvervanger.

Artikel 20 Besluitvorming

1. De opleidingscommissie of kamer beslist met gewone meerderheid van stemmen. Een onthouding wordt niet meegerekend. Er kan alleen gestemd worden als de meerderheid van de leden bij de vergadering aanwezig is.
2. Stemming vindt plaats zonder aanwezigheid van de directie of gesprekspartner.
3. De leden van de opleidingscommissie adviseren en stemmen zonder last of ruggenspraak.
4. Bij afwezigheid kan een lid zijn stem per volmacht uitbrengen. Volmachten worden aan het begin van de vergadering schriftelijk afgegeven. Een lid kan slechts door een ander lid per keer gevolmachtigd worden. De gevolmachtigde stemt zonder last of ruggenspraak. Een volmacht telt mee bij het bepalen van het quorum van de vergadering.
5. Eenieder die bij de uitvoering van de taak van de commissie betrokken is en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding.
6. De (kamer van de) opleidingscommissie draagt er in voorkomende gevallen zorg voor dat ook het standpunt van de minderheid van de uitgebrachte stemmen aan de 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 [kamer van de] opleidingscommissie vergadert (minimaal) drie maal per jaar en voorts in het geval minstens de helft van de leden van de [kamer van de] opleidingscommissie hierom verzoekt. De vergadering wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de opleidingscommissie of kamer. 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 [kamer 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 [kamer van de] opleidingscommissie zijn openbaar, tenzij de [kamer van de] opleidingscommissie anders beslist. De [kamer van 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 [kamer 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 [kamer 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 respectievelijk de kamer ongevraagd tijdig alle

- inlichtingen die deze voor de vervulling van haar taak naar redelijkheid en billijkheid nodig kan hebben en, gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van haar taak naar redelijkheid en billijkheid nodig acht.
2. De opleidingscommissie is bevoegd de academiecteur 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 academiecteur gedeeld.
 4. Op verzoek van de academiecteur -of de door hem aangewezen plaatsvervanger- dan wel op verzoek van de [kamer van de] opleidingscommissie woont de academiecteur -of de door hem aangewezen plaatsvervanger- de vergaderingen van de [kamer van de] opleidingscommissie of een gedeelte daarvan, bij.
 5. De academiecteur 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 [kamer 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 academiecteur over de werkzaamheden en het functioneren van de opleidingscommissie in het voorgaande studiejaar. De voorzitter zendt het verslag ter kennisneming aan de academierraad.
2. De rapportage bevat in elk geval informatie over:
 - de samenstelling van opleidingscommissie;
 - de visie van de opleidingscommissie op haar taak en werkwijze;
 - het beleidsplan van de opleidingscommissie en de evaluatie daarvan;
 - de door de opleidingscommissie uitgebrachte adviezen en besluiten, waaronder de instemmingsverzoeken;
 - de reactie van het bestuur op de adviezen en besluiten;
 - conclusies en aanbevelingen.
3. Het in de leden 1 en 2 bedoelde verslag wordt in ieder geval digitaal en indien gewenst schriftelijk beschikbaar gesteld voor de medewerkers en studenten van het academie, respectievelijk de betreffende opleiding(en).

Artikel 26 Contact met academierraad

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

Hoofdstuk 6 Taken en bevoegdheden opleidingscommissie

Artikel 27 Taakstelling opleidingscommissie

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

- het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de onderwijs- en examenregeling (OER) van de betreffende opleiding;
 - het desgevraagd of op eigen beweging advies uitbrengen of voorstellen doen aan de academieraad en de academiecteur over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de betreffende opleiding(en).
3. Een kamer van de opleidingscommissie heeft tot taak de opleidingscommissie te adviseren over:
- het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding;
 - het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de OER van de betreffende opleiding;
 - het desgevraagd of op eigen beweging advies uitbrengen of voorstellen doen aan de opleidingscommissie over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de betreffende opleiding(en).
4. De gezamenlijke vergadering heeft tot taak:
- de afzonderlijke adviezen over de OER, van de opleidingscommissies die tot een academie behoren, te bespreken, om tot één gezamenlijk besluit of advies te komen in het geval de OER op academieniveau wordt vastgesteld;
 - de afzonderlijke beoordelingen van de opleidingen over de wijze van uitvoeren van de OER te bespreken om tot een beoordeling over de wijze van uitvoeren van de OER op academieniveau te komen;
 - het desgevraagd of op eigen initiatief advies uitbrengen aan de 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 academiecteur zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 6 weken nadat instemming of een advies is gevraagd, schriftelijk mede of de opleidingscommissie instemming verleent respectievelijk wat het advies van de opleidingscommissie is.
2. De opleidingscommissie en academiecteur kunnen overeen komen de in het vorige lid genoemde termijn te verlengen, dan wel te verkorten in het geval het spoedeisende karakter van het te nemen besluit dat verlangt, dan wel indien het besluit genomen dient te worden ter voldoening aan een wettelijk voorschrift.
3. Indien de opleidingscommissie het advies dan wel de beslissing met betrekking tot de gevraagde instemming niet binnen de in lid 1 van dit artikel genoemde termijn c.q. binnen de verlengde of verkorte termijn aan de academiecteur kenbaar heeft gemaakt, dan wordt de opleidingscommissie geacht van zijn bevoegdheden geen gebruik te maken.
4. De opleidingscommissie kan studenten en/of medewerkers van de betreffende opleiding raadplegen, alvorens te besluiten op het instemmingsverzoek respectievelijk een advies af te geven.

Artikel 32 Afwijken advies

1. Indien de academiecteur een advies van de opleidingscommissie niet of niet geheel wil volgen, deelt zij dit binnen vier weken en met redenen omkleed aan de opleidingscommissie mede.
2. De academiecteur draagt er zorg voor dat de opleidingscommissie in de gelegenheid gesteld wordt nader overleg met hem te voeren alvorens tot definitieve besluitvorming over te gaan.
3. De academiecteur schort de uitvoering van 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 academiecteur stelt de opleidingscommissie en de academierraad schriftelijk van het definitieve besluit in kennis en vermeldt in het besluit dat wordt afgeweken van het advies van de opleidingscommissie.

Artikel 33 Initiatiefrecht

1. Indien de opleidingscommissie desgevraagd of op eigen beweging een voorstel als bedoeld in artikel 27 lid 2 van dit reglement aan de academierraad of academiecteur doet, reageert de academiecteur binnen twee maanden na ontvangst van het voorstel. De

opleidingscommissie zendt de adviezen en voorstellen ter kennisneming aan de medezeggenschapsraad of desbetreffende academieraad.

Hoofdstuk 7 Kwaliteitszorg

Artikel 34

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 Voeding en Diëtetiek wordt geëvalueerd door middel van de HBO-spiegel.
3. De kwaliteit van de opleiding Voeding en Diëtetiek wordt geëvalueerd in het Denk-Je-Mee-overleg waar klassenvertegenwoordigers uit alle jaarlagen aan mee doen

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 academiecteur 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 academiecteur voor de voorgenomen beslissing geen instemming van de opleidingscommissie heeft gekregen, kan de academiecteur 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 academiecteur gevegd wordt door zwaarwegende organisatorische, economische of sociale redenen.

Hoofdstuk 10 Faciliteiten

Artikel 41 Faciliteiten (leden) opleidingscommissies

1. De academiecteur staat de opleidingscommissie het gebruik toe van de voorzieningen waarover de commissie kan beschikken en die de commissie voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft, waaronder in ieder geval wordt verstaan ambtelijke, financiële en juridische ondersteuning.
2. Meer in het bijzonder heeft de opleidingscommissie recht op:
 - vergaderruimte;
 - mogelijkheden tot reproductie/distributie van vergaderstukken;
 - secretariële ondersteuning;
 - restauratieve voorzieningen;
 -
3. De academiecteur stelt de leden van de opleidingscommissie een scholingsbudget ter beschikking. Het scholingsbudget wordt bij aanvang van het studiejaar in onderling overleg tussen de opleidingscommissie en de academiecteur bepaald en maakt mogelijk dat de leden van de opleidingscommissie in ieder geval deel kunnen nemen aan het scholings- en professionaliseringsaanbod van de HAN Academy. Het scholingsbudget voor de opleidingscommissie van de opleiding Voeding en Diëtetiek 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 academiecteur stelt de opleidingscommissies in de gelegenheid om zoveel mogelijk tijdens werktijd te vergaderen. De studentleden en personeelsleden van de opleidingscommissie worden voor het geheel aan activiteiten van de opleidingscommissie voor

80 uur per lid per studiejaar gefaciliteerd², waarbij voor het voorzitterschap een aanvullende facilitering van 40 uur per studiejaar geldt.

Hoofdstuk 11 Slotbepalingen

Artikel 42 Rechtsbescherming

Het college van bestuur, de academiecteur en de betreffende academiemanager 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.

² 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.

Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs

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.

Hieronder staat een schematisch overzicht van de inrichtingsvorm

Naam opleiding: Voeding en Diëtetiek	
CROHO-nummer: 34579	
Inrichtingsvorm	Voltijd
Taal	Nederlands

9.1 Cursussen van de propedeuse

Hieronder staat in een overzicht de opbouw van de cursussen van de propedeuse.

	Semester 1	Semester 2
Jaar 1	Proeven aan de diëtetiek-1 (15 stp)	De vele smaken van de diëtist-1 (15 stp)
	Proeven aan de diëtetiek-2 (15 stp)	De vele smaken van de diëtist-2 (15 stp)

Algemene informatie Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Proeven aan de diëtetiek-1
Naam cursus lang Engelstalig	The taste of dietetics-1
Naam cursus kort Nederlandstalig	Proeven aan de diëtetiek-1
Naam cursus kort Engelstalig	The taste of dietetics-1
Code cursus	PROAAN01
Onderwijsperiode	P1N
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	15
Studielast in uren	420
Onderwijstijd (contacturen)	124
Ingangseisen cursus	n.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Je maakt kennis met het beroep van diëtist. Je leert basisvaardigheden, zoals communiceren, presenteren, onderzoeken en krijgt basiskennis rondom voeding en leefstijl. Deze cursus is gericht op de individuele begeleiding van een cliënt.
Eindkwalificaties	Nummer 1, 3, 4

Samenhang	Tijdens deze cursus wordt de basis van de werkzaamheden van de diëtist aangeleerd als voorbereiding op de cursus De vele smaken van de diëtist-1. Het vervolg van deze cursus is in het tweede semester, waarbij het onderbouwen van keuzes centraal staat. In de hoofdfase zal hier een verdieping in worden aangeboden en word je voorbereid op het werken als diëtist in de praktijk.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Dagdeelonderwijs

<p>Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Adriaansen, M., & Caris, J. (2020). Elementaire sociale vaardigheden (4e druk). Houten: BohnStafleu van Loghum. • Baauw M., Leibbrandt A., Scholten H., Schoofs G. & Verweij M. (2020). Het Diëtistisch Consult (6e druk). Uitgeverij Boom. • Catsberg, C.M.E., Kempen-van Dommelen, G.J.M. (2008). Levensmiddelenleer (6e druk). ThiemeMeulenhoff bv. • Dierx, J., de Bot, C., Steuns, A., Mares, M. (2022) Gedragsverandering vanuit positieve gezondheid. Uitgeverij Coutinho. • Eden, J.G. van, Visser, A.A., Visser T.F., de Zede, A., van. (2009). Receptenleer. Processen en technieken (6e druk). ThiemeMeulenhoff bv. • Fischer, T., & Julsing, M. (2015). Onderzoeksvaardigheden (2e druk). Noordhoff. • Gezondheidsraad (2001). Voedingsnormen: energie, eiwitten, vetten en verteerbare koolhydraten. Den Haag: Gezondheidsraad 2001; publicatie nr 2001/19. Geraadpleegd op 27 maart 2023, van https://www.gezondheidsraad.nl/documenten/adviezen/2001/07/18/voedingsnormen-energie-eiwitten-vetten-en-verteerbare-koolhydraten • Gezondheidsraad. (2006a). Richtlijn voor de vezelconsumptie. Den Haag: Gezondheidsraad. Geraadpleegd op 27 maart 2023, van https://docplayer.nl/9666278-Richtlijn-voor-de-vezelconsumptie.html • Gezondheidsraad (2015). Advies Richtlijnen Goede Voeding 2015. Den Haag: Gezondheidsraad 2015 publicatie nr. 2015/24. Geraadpleegd op 23 maart 2023, van https://www.gezondheidsraad.nl/documenten/adviezen/2015/11/04/richtlijnen-goede-voeding-2015 • Hogeschool van Arnhem en Nijmegen. (2016). Hygiënisch werken in de praktijkkeukens Datum: 4 juli 2022 • Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu. (2021). Nederlandse voedingsstoffenbestand (NEVO). Geraadpleegd op 23 maart 2023, van https://www.rivm.nl/nederlands-voedingsstoffenbestand • Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu (2018). 'Dutch National Food Consumption Survey 2012-2016', 1-79 jaar. Bilthoven: Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport. Geraadpleegd op 23 maart 2023, van https://www.wateetnederland.nl • Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu (2022). Voedselconsumptiepeiling (VCP) 2019-2021, 1-79 jaar. Bilthoven: Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport. Geraadpleegd op 23 maart 2023, van https://www.wateetnederland.nl/ • Silverman, J., Kurtz, S., & Draper, J. (2014). Vaardig communiceren in de gezondheidszorg (3^e herziene druk). Den Haag: Boom Lemma uitgevers. • Stichting Voedingscentrum Nederland. (2022). Eettabel (nr. 806). Den Haag • Van Eijndhoven, A. (2008). Kook ook (14e druk). Inmerc. • Voedingscentrum (2018). Richtlijnen Schijf van Vijf. (5de druk) Den Haag. Geraadpleegd op 23 maart 2023, van
--------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>https://www.voedingscentrum.nl/Assets/Uploads/voedingscentrum/Documents/Professionals/Schijf%20van%20Vijf/Richtlijnen%20Schijf%20van%20Vijf.pdf</p> <ul style="list-style-type: none"> • Waugh, A., & Allison Grant, B. S. P. D. F. (2018). Ross en Wilson Anatomie en Fysiologie in gezondheid en ziekte- (12th edition). Edinburg, United Kingdom: Elsevier. • Whitney E. & Rolfes, S. (2016). Understanding Nutrition. (14e druk). Wadsworth Cengage Learning, USA. • Zimbardo, Philip G. Johnson, Robert L., McCann, Vivian (2022) Psychologie een Inleiding Amsterdam: Pearson Benelux. <p>Voor overige bronnen zie OnderwijsOnline VED 2324 PROAAN01 Proeven aan de diëtetiek-1</p>
Verplichte software / verplicht materiaal	Haltersloof
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Proeven aan de diëtetiek-1
Naam Engelstalig tentamen	The taste of dietetics-1
Code OSIRIS tentamen	TOETS-01
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> • De dio geeft een op maat gemaakt voedingsadvies aan een cliënt. Dit advies: <ul style="list-style-type: none"> - bevat minimaal 1 andere leefstijlfactor dan voeding. - is opgebouwd met behulp van een aangereikte methodiek - is opgesteld aan de hand van de drie perspectieven van EBP • De dio werkt aan ontwikkeling van zichzelf door te reflecteren en kwaliteiten te kunnen benoemen. • De dio werkt samen met mede-dio's om het best mogelijke resultaat te leveren en analyseert wat succesfactoren zijn.
Vorm tentamen	PORT-O
Tentamentype	n.v.t.
Weging deeltentamen	1
Minimaal oordeel	Voldoende
Tentamenmomenten	JAAR: 2
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Met de mentor na afloop van assessment.

Algemene informatie Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Proeven aan de diëtetiek-2
Naam cursus lang Engelstalig	The taste of dietetics-2
Naam cursus kort Nederlandstalig	Proeven aan de diëtetiek-2
Naam cursus kort Engelstalig	The taste of dietetics-2
Code cursus	PRODIE01
Onderwijsperiode	P1N
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	15
Studielast in uren	420
Onderwijstijd (contacturen)	124
Ingangseisen cursus	n.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Je maakt kennis met het beroep van diëtist. Je leert basisvaardigheden, zoals communiceren, presenteren, onderzoeken en krijgt basiskennis rondom voeding en leefstijl. Deze kennis en kunde pas je toe in een project. Deze cursus is gericht op de begeleiding van een groep cliënten.
Eindkwalificaties	Nummer 1, 3, 4
Samenhang	Tijdens deze cursus wordt de basis van de werkzaamheden van de diëtist aangeleerd als voorbereiding op de cursus De vele smaken van de diëtist-1. Het vervolg van deze cursus is in het tweede semester, waarbij het onderbouwen van keuzes centraal staat. In de hoofdfase zal hier een verdieping in worden aangeboden en word je voorbereid op het werken als diëtist in de praktijk.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Dagdeelonderwijs

<p>Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Adriaansen, M., & Caris, J. (2020). Elementaire sociale vaardigheden (4e druk). Houten: BohnStafleu van Loghum. • Catsberg, C.M.E., Kempen-van Dommelen, G.J.M. (2008). Levensmiddelenleer (6e druk). ThiemeMeulenhoff bv. • Dierx, J., de Bot, C., Steuns, A., Mares, M. (2022) Gedragsverandering vanuit positieve gezondheid. Uitgeverijj Coutinho. • Eden, J.G. van, Visser, A.A., Visser T.F., de Zede, A., van. (2009). Receptenleer. Processen en technieken (6e druk). ThiemeMeulenhoff bv. • Fischer, T., & Julsing, M. (2015). Onderzoeksvaardigheden (2e druk). Noordhoff. • Gezondheidsraad (2001). Voedingsnormen: energie, eiwitten, vetten en verteerbare koolhydraten. Den Haag: Gezondheidsraad 2001; publicatie nr 2001/19. Geraadpleegd op 27 maart 2023, van https://www.gezondheidsraad.nl/documenten/adviezen/2001/07/18/voedingsnormen-energie-eiwitten-vetten-en-verteerbare-koolhydraten • Gezondheidsraad. (2006a). Richtlijn voor de vezelconsumptie. Den Haag: Gezondheidsraad. Geraadpleegd op 27 maart 2023, van https://docplayer.nl/9666278-Richtlijn-voor-de-vezelconsumptie.html • Gezondheidsraad (2015). Advies Richtlijnen Goede Voeding 2015. Den Haag: Gezondheidsraad 2015 publicatie nr. 2015/24. Geraadpleegd op 23 maart 2023, van https://www.gezondheidsraad.nl/documenten/adviezen/2015/11/04/richtlijnen-goede-voeding-2015 • Hogeschool van Arnhem en Nijmegen. (2016). Hygiënisch werken in de praktijkkeukens Datum: 4 juli 2022 • Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu. (2021). Nederlandse voedingsstoffenbestand (NEVO). Geraadpleegd op 23 maart 2023, van https://www.rivm.nl/nederlands-voedingsstoffenbestand • Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu (2018). 'Dutch National Food Consumption Survey 2012-2016', 1-79 jaar. Bilthoven: Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport. Geraadpleegd op 23 maart 2023, van https://www.wateetnederland.nl • Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu (2022). Voedselconsumptiepeiling (VCP) 2019-2021, 1-79 jaar. Bilthoven: Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport. Geraadpleegd op 23 maart 2023, van https://www.wateetnederland.nl/ • Sassen, B (2001) Gezondheidsvoorlichting voor paramedici (1e druk). Maarssen; Elsevier gezondheidszorg. • Silverman, J., Kurtz, S., & Draper, J. (2014). Vaardig communiceren in de gezondheidszorg (3^e herziene druk). Den Haag: Boom Lemma uitgevers. • Stichting Voedingscentrum Nederland. (2022). Eettabel (nr. 806). Den Haag • Van der Burgt, M., & Van Mechelen–Gevers, E. (2008). Preventie en gezondheidsbevordering door paramedici. Houten: Bohn Stafleu van Loghum. • Van Eijndhoven, A. (2008). Kook ook (14e druk). Inmerc.
--------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> • Voedingscentrum (2018). Richtlijnen Schijf van Vijf. (5de druk) Den Haag. Geraadpleegd op 23 maart 2023, van https://www.voedingscentrum.nl/Assets/Uploads/voedingscentrum/Documents/Professionals/Schijf%20van%20Vijf/Richtlijnen%20Schijf%20van%20Vijf.pdf • Waugh, A., & Allison Grant, B. S. P. D. F. (2018). Ross en Wilson Anatomie en Fysiologie in gezondheid en ziekte- (12th edition). Edinburg, United Kingdom: Elsevier. • Whitney E. & Rolfes, S. (2016). Understanding Nutrition. (14e druk). Wadsworth Cengage Learning, USA. • Zimbardo, Philip G. Johnson, Robert L., McCann, Vivian (2022) Psychologie een Inleiding Amsterdam: Pearson Benelux. <p>Voor overige bronnen zie de handleiding en het lesprogramma op OnderwijsOnline VED 2324 PRODIE01 Proeven aan de diëtetiek-2.</p>
Verplichte software / verplicht materiaal	Haltersloof
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Proeven aan de diëtetiek-2
Naam Engelstalig tentamen	The taste of dietetics-2
Code OSIRIS tentamen	TOETS-01
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> • De dio geeft een op maat gemaakt voedingsadvies aan een groep mensen. • Dit advies: <ul style="list-style-type: none"> - bevat minimaal 1 andere leefstijlfactor dan voeding - is opgebouwd met behulp van een aangereikte methodiek - is opgesteld aan de hand van de drie perspectieven van EBP • De dio werkt aan ontwikkeling van zichzelf, als toekomstig diëtist, door te reflecteren en kwaliteiten te kunnen benoemen. • De dio werkt samen met mede-dio's en opdrachtgever om het best mogelijke resultaat te leveren en analyseert wat succesfactoren zijn.
Vorm tentamen	PORT-O
Tentamentype	n.v.t.
Weging tentamen	1
Minimaal oordeel	Voldoende
Tentamenmomenten	JAAR: 2
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Met de mentor na afloop van assessment.

Algemene informatie Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	De vele smaken van de diëtist-1
Naam cursus lang Engelstalig	The health professional in a wider context-1
Naam cursus kort Nederlandstalig	De vele smaken van de diëtist-1
Naam cursus kort Engelstalig	Diversity of dietetic practice-1
Code cursus	DEVESM01
Onderwijsperiode	P3N
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	15
Studielast in uren	420
Onderwijstijd (contacturen)	124
Ingangseisen cursus	n.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Je verdiept je in het beroep van diëtist, waarbij je leert onderbouwde afwegingen te maken bij de behandeling van een cliënt. Deze cursus is gericht op de individuele begeleiding van een cliënt, waarbij het onderbouwen van keuzes en het meenemen van de leefomgeving centraal staat.
Eindkwalificaties	Nummer 1, 3, 4
Samenhang	Deze cursus bouwt voort op de cursussen die in semester 1 aan de orde zijn geweest, waarbij in deze cursus het onderbouwen van keuzes centraal staat. De cursus is gericht op de individuele begeleiding van een cliënt, waarbij de invloed van de leefomgeving op het voedingsgedrag wordt meegenomen. In de cursus De vele smaken van de diëtist-2 ga jij die leefomgeving verbeteren. In de hoofdfase zal hier een verdieping in worden aangeboden en word je voorbereid op het werken als diëtist in de praktijk.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Dagdeelonderwijs

Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	<ul style="list-style-type: none"> • Adriaansen, M., & Caris, J. (2020). Elementaire sociale vaardigheden (4e druk). Houten: BohnStafleu van Loghum. • Baauw M., Leibbrandt A., Scholten H., Schoofs G. & Verweij M. (2020). Het Diëtistisch Consult (6e druk). Uitgeverij Boom. • Burght, M. van der, Mechelen-Gevers, E. van, Lintel Hekkert, M. te. (2015) Introductie in de gezondheidszorg (9e herziene druk). Bohn Stafleu van Loghum. Houten. • Catsberg, C.M.E., Kempen-van Dommelen, G.J.M. (2008). Levensmiddelenleer (6e druk). ThiemeMeulenhoff bv. • Dierx, J., de Bot, C., Steuns, A., Mares, M. (2022) Gedragsverandering vanuit positieve gezondheid. Uitgeverijj Coutinho. • Eden, J.G. van, Visser, A.A., Visser T.F., de Zede, A., van. (2009). Receptenleer. Processen en technieken (6e druk). ThiemeMeulenhoff bv. • Fischer, T., & Julsing, M. (2015). Onderzoeksvaardigheden (2e druk). Noordhoff. • Gezondheidsraad (2001). Voedingsnormen: energie, eiwitten, vetten en verteerbare koolhydraten. Den Haag: Gezondheidsraad 2001; publicatie nr 2001/19. Geraadpleegd op 27 maart 2023, van https://www.gezondheidsraad.nl/documenten/adviezen/2001/07/18/voedingsnormen-energie-eiwitten-vetten-en-verteerbare-koolhydraten • Gezondheidsraad. (2006a). Richtlijn voor de vezelconsumptie. Den Haag: Gezondheidsraad. Geraadpleegd op 27 maart 2023, van https://docplayer.nl/9666278-Richtlijn-voor-de-vezelconsumptie.html • Gezondheidsraad (2015). Advies Richtlijnen Goede Voeding 2015. Den Haag: Gezondheidsraad 2015 publicatie nr. 2015/24. Geraadpleegd op 23 maart 2023, van https://www.gezondheidsraad.nl/documenten/adviezen/2015/11/04/richtlijnen-goede-voeding-2015 • Govers, E. (2012) Overgewicht en obesitas. Rotterdam: 20/10 Uitgevers Datum: 4 juli 2022 Geraadpleegd op 23 maart 2023 van https://www.dieetbehandelingsrichtlijnen.nl/richtlijn/overgewicht-en-obesitas/ • Hogeschool van Arnhem en Nijmegen. (2016). Hygiënisch werken in de praktijkkeukens Datum: 4 juli 2022 • Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu. (2021). Nederlandse voedingsstoffenbestand (NEVO). Geraadpleegd op 23 maart 2023 van https://www.rivm.nl/nederlands-voedingsstoffenbestand • Silverman, J., Kurtz, S., & Draper, J. (2014). Vaardig communiceren in de gezondheidszorg (3^e herziene druk). Den Haag: Boom Lemma uitgevers. • Stichting Voedingscentrum Nederland. (2022). Eettabel (nr. 806). Den Haag • Voedingscentrum (2018). Richtlijnen Schijf van Vijf. (5de druk) Den Haag. Geraadpleegd op 23 maart 2023, van https://www.voedingscentrum.nl/Assets/Uploads/voedingscentrum/Documents/Professionals/Schijf%20van%20Vijf/Richtlijnen%20Schijf%20van%20Vijf.pdf
----------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> • Waugh, A., & Allison Grant, B. S. P. D. F. (2018). Ross en Wilson Anatomie en Fysiologie in gezondheid en ziekte- (12th edition). Edinburg, United Kingdom: Elsevier • Whitney E. & Rolfes, S. (2016). Understanding Nutrition. (14e druk). Wadsworth Cengage Learning, USA. • Zimbardo, Philip G. Johnson, Robert L., McCann, Vivian (2022) Psychologie een Inleiding Amsterdam: Pearson Benelux. • Waugh, A., & Allison Grant, B. S. P. D. F. (2018). Ross en Wilson Anatomie en Fysiologie in gezondheid en ziekte- (12th edition). Edinburg, United Kingdom: Elsevier • Whitney E. & Rolfes, S. (2016). Understanding Nutrition. (14e druk). Wadsworth Cengage Learning, USA. • Zimbardo, Philip G. Johnson, Robert L., McCann, Vivian (2022) Psychologie een Inleiding Amsterdam: Pearson Benelux. <p>Voor overige bronnen zie de handleiding en het lesprogramma op OnderwijsOnline VED 2324 DEVESM01 De vele smaken van de diëtist-1</p>
Verplichte software / verplicht materiaal	Haltersloof
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	De vele smaken van de diëtist-1
Naam Engelstalig tentamen	The health professional in a wider context-1
Code OSIRIS tentamen	TOETS-01
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> • De dio stelt een op maat gemaakt voedingsadvies op. We richten ons op de mens achter de (zorg)vraag, op hun veerkracht en op wat hun leven betekenisvol maakt. Dit advies: <ul style="list-style-type: none"> - bevat minimaal 1 andere leefstijlfactor dan voeding. - is opgebouwd met behulp van een aangereikte methodiek - is opgesteld aan de hand van de drie perspectieven van EBP • De dio werkt aan ontwikkeling van zichzelf door te reflecteren met duurzame impact op zijn eigen identiteit en kwaliteiten, als persoon en als toekomstig diëtist. • De dio werkt samen met verschillende mensen om het best mogelijke resultaat te leveren en analyseert wat succesfactoren zijn, waarbij interprofessioneel wordt samengewerkt.
Vorm tentamen	PORT-O
Tentamentype	n.v.t.
Weging deeltentamen	1
Minimaal oordeel	Voldoende
Tentamenmomenten	JAAR: 2
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Met de mentor na afloop van assessment.

Algemene informatie Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	De vele smaken van de diëtist-2
Naam cursus lang Engelstalig	The health professional in a wider context-2
Naam cursus kort Nederlandstalig	De vele smaken van de diëtist-2
Naam cursus kort Engelstalig	Diversity of dietetic practice-2
Code cursus	DEVELE01
Onderwijsperiode	P3N
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	15
Studielast in uren	420
Onderwijstijd (contacturen)	124
Ingangseisen cursus	n.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Je verdiept je in het beroep van diëtist, waarbij je bekijkt op welke manier je het voedselaanbod in de leefomgeving van de cliënt kunt beïnvloeden.
Eindkwalificaties	Nummer 2, 3, 4
Samenhang	Deze cursus bouwt voort op de cursussen die in semester 1 aan de orde zijn geweest, waarbij nu het onderbouwen van keuzes centraal staat. Deze cursus richt zich op het verbeteren van de leefomgeving van de client, die in de cursus De vele smaken van de diëtist-1 centraal staat. In de hoofdfase zal hier een verdieping in worden aangeboden en word je voorbereid je voor op het werken als diëtist in de praktijk.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Dagdeelonderwijs

Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	<ul style="list-style-type: none"> • Adriaansen, M., & Caris, J. (2020). Elementaire sociale vaardigheden (4e druk). Houten: BohnStafleu van Loghum. • Burght, M. van der, Mechelen-Gevers, E. van, Lintel Hekkert, M. te. (2015) Introductie in de gezondheidszorg (9e herziene druk). Bohn Stafleu van Loghum. Houten. • Catsberg, C.M.E., Kempen-van Dommelen, G.J.M. (2008). Levensmiddelenleer (6e druk). ThiemeMeulenhoff bv. • Dierx, J., de Bot, C., Steuns, A., Mares, M. (2022) Gedragsverandering vanuit positieve gezondheid. Uitgeverij Coutinho. • Eden, J.G. van, Visser, A.A., Visser T.F., de Zede, A., van. (2009). Receptenleer. Processen en technieken (6e druk). ThiemeMeulenhoff bv. • Fischer, T., & Julsing, M. (2015). Onderzoeksvaardigheden (2e druk). Noordhoff. • Gezondheidsraad (2001). Voedingsnormen: energie, eiwitten, vetten en verteerbare koolhydraten. Den Haag: Gezondheidsraad 2001; publicatie nr 2001/19. Geraadpleegd op 27 maart 2023, van https://www.gezondheidsraad.nl/documenten/adviezen/2001/07/18/voedingsnormen-energie-eiwitten-vetten-en-verteerbare-koolhydraten • Gezondheidsraad. (2006a). Richtlijn voor de vezelconsumptie. Den Haag: Gezondheidsraad. Geraadpleegd op 27 maart 2023, van https://docplayer.nl/9666278-Richtlijn-voor-de-vezelconsumptie.html • Gezondheidsraad (2015). Advies Richtlijnen Goede Voeding 2015. Den Haag: Gezondheidsraad 2015 publicatie nr. 2015/24. Geraadpleegd op 23 maart 2023, van https://www.gezondheidsraad.nl/documenten/adviezen/2015/11/04/richtlijnen-goede-voeding-2015 • Gritt, R. & Gerritsma, M. (2019) Competent adviseren: Professioneel aan het werk! (4e druk). Noordhoff Uitgevers bv. Groningen/Houten. • Hogeschool van Arnhem en Nijmegen. (2016). Hygiënisch werken in de praktijkkeukens Datum: 4 juli 2022 • Kuiper, C., Heerkens, Y., Balm M., Bieleman A., Nauta, N. (2011). Arbeid & gezondheid. Bohn Stafleu van Loghum. Houten. • Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu. (2021). Nederlandse voedingsstoffenbestand (NEVO). Geraadpleegd op 23 maart 2023 van https://www.rivm.nl/nederlands-voedingsstoffenbestand • Silverman, J., Kurtz, S., & Draper, J. (2014). Vaardig communiceren in de gezondheidszorg (3^e herziene druk). Den Haag: Boom Lemma uitgevers. • Stichting Voedingscentrum Nederland. (2022). Eettabel (nr. 806). Den Haag • Voedingscentrum (2018). Richtlijnen Schijf van Vijf. (5de druk) Den Haag. Geraadpleegd op 23 maart 2023, van https://www.voedingscentrum.nl/Assets/Uploads/voedingscentrum/Documents/Professionals/Schijf%20van%20Vijf/Richtlijnen%20Schijf%20van%20Vijf.pdf • Waugh, A., & Allison Grant, B. S. P. D. F. (2018). Ross en Wilson Anatomie en Fysiologie in gezondheid en ziekte- (12th edition).
----------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Edinburg, United Kingdom: Elsevier • Whitney E. & Rolfes, S. (2016). Understanding Nutrition. (14e druk). Wadsworth Cengage Learning, USA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zimbardo, Philip G. Johnson, Robert L., McCann, Vivian (2022) Psychologie een Inleiding Amsterdam: Pearson Benelux. • Waugh, A., & Allison Grant, B. S. P. D. F. (2018). Ross en Wilson Anatomie en Fysiologie in gezondheid en ziekte- (12th edition). Edinburg, United Kingdom: Elsevier • Whitney E. & Rolfes, S. (2016). Understanding Nutrition. (14e druk). Wadsworth Cengage Learning, USA. • Zimbardo, Philip G. Johnson, Robert L., McCann, Vivian (2022) Psychologie een Inleiding Amsterdam: Pearson Benelux. <p>Voor overige bronnen zie de handleiding en het lesprogramma op OnderwijsOnline VED 2324 DEVELE01 De vele smaken van de diëtetiek-2.</p>
Verplichte software / verplicht materiaal	Haltersloof
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	De vele smaken van de diëtist-2
Naam Engelstalig tentamen	The health professional in a wider context-2
Code OSIRIS tentamen	TOETS-01
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> • De dio verbetert met oog voor inclusie het voedingsaanbod op methodische wijze volgens EBP, zodat mensen een gezonde en duurzame voedingskeuze kunnen maken. • De dio werkt aan ontwikkeling van zichzelf, als toekomstig diëtist, door te reflecteren en kwaliteiten te kunnen benoemen. • De dio werkt samen met verschillende mensen om het best mogelijke resultaat te leveren en analyseert wat succesfactoren zijn, waarbij stakeholders worden bevraagd en betrokken.
Vorm tentamen	PORT-O
Tentamentype	n.v.t.
Weging deeltentamen	1
Minimaal oordeel	Voldoende
Tentamenmomenten	JAAR: 2
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Met de mentor na afloop van assessment.

9.2 Cursussen van de postpropedeuse

Hieronder staat in een overzicht de opbouw van de cursussen van de postpropedeuse.

	Semester 1	Semester 2
Jaar 2	Diëtetiek: dat smaakt naar meer (60 stp)	
Jaar 3	De boer op (30 stp)	Minor (30 stp) of Praktijkinnovatie in Zorg en Welzijn (30 stp) of De Diëtist (30 stp)
Jaar 4	Minor (30 stp) of Praktijkinnovatie in Zorg en Welzijn (30 stp) of De Diëtist (30 stp)	Minor (30 stp) of Praktijkinnovatie in Zorg en Welzijn (30 stp) of De Diëtist (30 stp)

Algemene informatie Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Diëtetiek: dat smaakt naar meer
Naam cursus lang Engelstalig	Dietetics: it tastes like more
Naam cursus kort Nederlandstalig	Diëtetiek: dat smaakt naar meer
Naam cursus kort Engelstalig	Dietetics: it tastes like more
Code cursus	DIESNM01
Onderwijsperiode	P1N
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	60
Studielast in uren	1680
Onderwijstijd (contacturen)	494
Ingangseisen cursus	n.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In deze cursus werk je aan je diëtistisch handelen, met en voor cliënten. Je doet nieuwe kennis op en spiegelt deze aan de mening van anderen. Je oefent je diëtistische vaardigheden, zoals gespreksvaardigheden en nutritional assessment. Daarnaast werk aan gedragsverandering bij (groepen van) cliënten. Dit doe je in een simuleerde setting en in de praktijk. Je leert samenwerken met andere disciplines in Labs en Werkplaatsen.
Eindkwalificaties	Nummer 1, 3, 4
Samenhang	Deze cursus bouwt voort op de cursussen die in de propedeuse aan de orde zijn geweest en bereidt je voor op het werken als diëtist in de praktijk. In deze cursus oefen je diëtistische vaardigheden, die je gaat uitdiepen in jaar 3. Vervolgens pas je die vaardigheden toe in de praktijk, binnen de cursus Praktijkinnovatie in Zorg en Welzijn en de cursus De diëtist.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Dagdeelonderwijs

Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	<ul style="list-style-type: none"> • Bijl, C., Buurmeijer, T., Van Keulen, E. D., Kortekaas, C. G., Vink, J. (Reds.). (z.d.). Dieetbehandelingsrichtlijnen. Geraadpleegd op 25 maart 2021, van https://www.dieetbehandelingsrichtlijnen.nl/ • Borkent, J. (2016). <i>Workshop Statistiek</i> (Handleiding SPSS). Nijmegen: HAN • Brug J., Assema van, P & Lechner, L. (2017) <i>Gezondheidsvoorlichting en gedragsverandering. Een planmatige aanpak</i> (10^e druk). Assen: Van Gorcum • Catsberg, C.M.E. & Kempen-van Dommelen, G.J.M. (2008). <i>Levensmiddelenleer</i>, (6e druk), Amersfoort:ThiemeMeulenhoff • Fischer, T., & Julsing, M. (2015). <i>Onderzoeksvaardigheden</i> (2^e druk). Groningen: Noordhoff • Former, M. (Red.) Informatorium voor Voeding en Dietëtiëk, Voedingsleer. (2013). Houten, Bohn Stafleu en van Loghum (auteur) Geraadpleegd op 25 maart 2021, van https://www.springer.com/gp/book/9789036819862 Marjorie Former (eindredactie). Informatorium voor Voeding en Dietëtiëk, Dieetleer. (2013). Houten: Bohn Stafleu en van Loghum. Geraadpleegd op 25 maart 2021 van https://www.springer.com/gp/book/9789036819862 • Grégoire, L., Trompert, R. J., Straaten-Huygen, A. T., Van Straaten-Huygen, A., & Hol, S. (2016). <i>Anatomie en fysiologie van de mens</i> (4^e druk). Amersfoort: ThiemeMeulenhoff. • Grit, R. & Gerritsma, M. (2015). <i>Competent adviseren. Professioneel aan het werk</i>. Groningen / Houten: Noordhoff • Hoogland, W., Dik, R., & Brand, I. (2015). <i>Rapport over rapporteren</i>. Groningen: Noordhoff • Kaptein et al. (2010). <i>Medische psychologie</i> (2^e druk), Houten: Bohn Stafleu van Loghum. • Kruizenga, HM, Wierdsma N. (2014). <i>Zakboek diëtetiek</i> (4^e druk). Amsterdam: VU University Press • Kuiper, C., Verhoef, J., Cox, K., Louw de, D. (2012). <i>Evidence-based practice voor paramedici, methodiek en toepassing</i>. Den Haag: Lemma • Leibbrandt, A, Pensaert L, Scholten,H, Turkeli, E & Verweij, M. (2016). <i>Het diëtistisch consult</i>. (5^e druk). Amsterdam: Boom • Silverman, J., & Kurtz, S.(2014). <i>Vaardig communiceren in de gezondheidszorg</i>, Amsterdam: Boom Lemma Uitgevers • Sobotka, L. (Editor-in-Chief) (2011). <i>Basics in clinical nutrition</i>. (4th edition). Praque: Galén. • Soonius J. (2002). <i>Communicatie in de gezondheidszorg</i>. Soest: Nelissen. • Stegeman, N. (2017). <i>Voeding bij gezondheid en ziekte</i>. Houten: Noordhoff Uitgevers. • Van der Bijl, B. (2012). <i>Hulpboek medische kennis</i> (2^e druk). Amersfoort: ThiemeMeulenhoff. • Van der Burgt, M., & Verhulst, F. (2009). <i>Begeleiden naar zelfmanagement</i>. Houten: Bohn Stafleu van Loghum. • Van der Burgt., M. & Mechelen-Gevers. E (2008). <i>Preventie en gezondheidsbevordering door paramedici</i>. Houten: Bohn Stafleu van Loghum • Van Eden, J.G. Visser, A.A., Visser T.F. & Van de Zede, A. (2009). <i>Receptenleer. Processen en technieken</i>, (6^e druk). Amersfoort: ThiemeMeulenhoff • Van Eijndhoven, A. (2008). <i>Kook Ook</i>. (14^e druk). Wormer: Inmerc • Verhulst, J.C.R.M. (2006). <i>Algemene psychologie voor de gezondheidszorg</i> (6^e druk). Groningen/Houten: Wolters-Noordhoff.
-------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> • Vogel, J., S. Beijer, Delsink P, Doornink N., ten Have H. & van Lieshout R., (2016). <i>Handboek voeding bij kanker</i>. 2e druk. De Tijdstroom: Utrecht • Waugh, A., & Grant, A. (2018). <i>Ross en Wilson Anatomie en Fysiologie in gezondheid en ziekte-</i> (13th edition). Edinburg, United Kingdom: Elsevier. • Whitney, E. & Rolfes, S.R. (2016). <i>Understanding Nutrition</i>. (14th edition). Belmont, CA: Wadsworth Cengage Learning • Wouters, E., Van Zaalen, Y., Bruijning, J. (2015). <i>Praktijkgericht onderzoek in de paramedische zorg</i> (2^e druk). Bussum: Couthinho • Zimbardo, P., Johnson, R., & McCann, V. (2017). <i>Psychologie: Een inleiding</i> [Psychology: Core concepts] (8^e druk; A. Moons, Eindred.; C. Boudestein, E. Caffin, L. Voets, & G. van der Wielen, Nederlandstalige bew.; G. Bouman, Vert.). Amsterdam: Pearson. <p>Voor overige bronnen zie OnderwijsOnline VED 2324 DIESNM01 Diëtetiek: dat smaakt naar meer.</p>
Verplichte software / verplicht materiaal	Haltersloof
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Diëtetiek: dat smaakt naar meer
Naam Engelstalig tentamen	Dietetics: it tastes like more
Code OSIRIS tentamen	TOETS-01
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> • De dio is in staat zich op methodische wijze en volgens EBP te bekwamen in het geven van voedings- en dieetadviezen aan (groepen van) mensen met een matig hoog zorgniveau ten behoeve van leefstijl en ziekteherstel in een gesimuleerde setting. • De dio werkt aan ontwikkeling van zichzelf en doet voorstellen voor innovatie met duurzame impact in haar/zijn vakgebied vanuit een reflectieve houding • De dio zoekt het meest optimale resultaat in haar/zijn werkzaamheden als professional d.m.v. het identificeren van relevante betrokkenen en het oefenen van het prioriteren van hun belangen.
Vorm tentamen	PORT-O
Tentamentype	n.v.t.
Weging tentamen	1
Minimaal oordeel	Voldoende
Tentamenmomenten	JAAR: 2
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Met de mentor na afloop van assessment.

Algemene informatie Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	De boer op
Naam cursus lang Engelstalig	Widen your market
Naam cursus kort Nederlandstalig	De boer op
Naam cursus kort Engelstalig	Widen your market
Code cursus	BOEROP02
Onderwijsperiode	P1N

Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	30
Studielast in uren	840
Onderwijstijd (contacturen)	247
Ingangseisen cursus	Er is een ingangseis verbonden aan het tentamen: voor het datapunt kennis (gemiddelde van twee datapunten) dient een score van minimaal 60% behaald te zijn voor deelname aan de high-stake.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>In deze cursus ga je aan de slag in de beroepsrollen 'beleidsadviseur' en 'productontwikkelaar'. Je werkt aan twee centrale opdrachten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Je ontwikkelt een nieuw eetbaar product, óf verbetert een bestaand eetbaar product dat bijdraagt aan een gezonder en duurzamer eetpatroon voor een doelgroep. Dit kan bijvoorbeeld een maaltijd, menucyclus of nieuw voedingsmiddel zijn. - Je schrijft een advies voor een gezondheids- en/of voedingsbelevingsvraagstuk op organisatieniveau, en werkt aan de implementatie/evaluatie van een (al in gang gezette) verandering. <p>Je start een eigen (student)company, waarmee je aan deze opdrachten werkt.</p>
Eindkwalificaties	Beleidsadviseur; Productontwikkelaar; Professionaliseren; Ondernemen; Onderzoeken; Samenwerken; Communiceren; Werken aan kwaliteit
Samenhang	Deze cursus hangt samen met hetgeen je in de propedeuse in de beroepsrollen beleidsadviseur en productontwikkelaar hebt geleerd. Opgedane kennis en vaardigheden breng je in de praktijk binnen de cursus Praktijkinnovatie in Zorg en Welzijn en/of de cursus De diëtist.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Dagdeelonderwijs

Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	<ul style="list-style-type: none"> • Bijl, C., Buurmeijer, T., Van Keulen, E. D., Kortekaas, C. G., Vink, J. (Reds.). (z.d.). Dieetbehandelingsrichtlijnen. Geraadpleegd op 25 maart 2021, van https://www.dieetbehandelingsrichtlijnen.nl/ • Brinkman J. (2012) <i>Proeven van succes: Sensorisch onderzoek: technieken, procedures en toepassingen</i> (4e druk). Amsterdam: MOA • Catsberg, C.M.E. & Kempen-van Dommelen, G.J.M. (2008). <i>Levensmiddelenleer</i>, (6e druk), Amersfoort:ThiemeMeulenhoff • Dijk, R. (2018) <i>Veilig voedsel, microbiologische principes, chemische en fysische factoren</i>, (3e druk). Den Haag: Boom Lemma • Fischer, T., & Julsing, M. (2015). <i>Onderzoeksvaardigheden</i> (2^e druk). Groningen: Noordhoff • Grit, R. & Gerritsma, M. (2015). <i>Competent adviseren. Professioneel aan het werk</i>. Groningen / Houten: Noordhoff • Hoogland, W., Dik, R., & Brand, I. (2015). <i>Rapport over rapporteren</i>. Groningen: Noordhoff • Leibbrandt, A, Pensaert L, Scholten,H, Turkeli, E & Verweij, M. (2016). <i>Het diëtistisch consult</i>. (5^e druk). Amsterdam: Boom • Meer, P. van de (2020). <i>Marketing</i> [Edubook]. Den Haag: Edumundo • Nathans, H. (2015). <i>Adviseren als tweede beroep. Resultaat bereiken als adviseur</i>. Deventer: Kluwer • Van der Bijl, B. (2012). <i>Hulpboek medische kennis</i> (2^e druk). Amersfoort: ThiemeMeulenhoff. • Van Eden, J.G. Visser, A.A., Visser T.F. & Van de Zede, A. (2009). <i>Receptenleer. Processen en technieken</i>, (6e druk). Amersfoort: ThiemeMeulenhoff • Van Eijndhoven, A. (2008). <i>Kook Ook</i>. (14e druk). Wormer: Inmerc • Waugh, A., & Allison Grant, B. S. P. D. F. (2017). <i>Ross en Wilson Anatomie en Fysiologie in gezondheid en ziekte-</i> (17th edition). Edinburg, United Kingdom: Elsevier • Whitney, E. & Rolfes, S.R. (2013). <i>Understanding Nutrition</i>. (13th edition). Belmont, CA: Wadsworth Cengage Learning <p>Voor overige bronnen zie OnderwijsOnline VED 2324 BOEROP02 De boer op.</p>
Verplichte software / verplicht materiaal	Haltersloof
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	De beleidsadviseur en de productontwikkelaar
Naam Engelstalig tentamen	The policy advisor en food designer
Code OSIRIS tentamen	TOETS-01

Beoordelingscriteria	<p>De DIO:</p> <p><i>Beleidsadviseur:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kent partners of opdrachtgevers (in of buiten de organisatie), kan deze bevragen, is in staat de vraag van de opdrachtgevers te verhelderen en hen te adviseren over producten en diensten die passen bij het professioneel handelen; 2. adviseert zorgorganisaties, (semi)overheid, scholen en het bedrijfsleven planmatig over voedingsbeleid dat bijdraagt aan het bevorderen van gezondheid, welzijn en vitaliteit; 3. werkt mee aan het ontwikkelen en bijstellen van het beleid van de organisatie rekening houdend met externe ontwikkelingen en de positie van de organisatie in het veld / de markt; <p><i>Productontwikkelaar:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. heeft kennis van voedingskundige knelpunten bij de doelgroep en kennis van diverse voedingspatronen wordt getoetst, evenals de juiste toepassing; 2. adviseert cliënten of bedrijven over de wettelijke eisen waaraan voedingsmiddelen moeten voldoen en over de onderbouwing van claims volgens de geldende levensmiddelenwetgeving; 3. signaleert behoeften aan nieuwe voedingsreceptuur en adviseert ondernemingen betreffende het proactief anticiperen hierop; 4. ontwerpt op methodische wijze (analyse-ontwerp-uitvoer-evaluatie) en evidence based nieuwe voedingsreceptuur of past bestaande voedingsreceptuur aan, gericht op gezondheid, duurzaamheid en het opheffen, verminderen of compenseren van met voeding samenhangende of door voeding beïnvloedbare ziekten en klachten; 5. evalueert of de opgestelde doelen zijn bereikt en stelt zo nodig de voedingsreceptuur bij aan de hand van een kwaliteitscyclus; <p><i>Professionaliseren</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 2. is in staat om eigen kwaliteiten in te zetten voor het organisatie belang; <p><i>Ondernemen</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 3. houdt bij verbetervoorstellen rekening met de risico's; 4. kan de stappen om een product/dienst in de markt te zetten toepassen; 5. analyseert de interne en externe omgeving (voor een opdrachtgever) met behulp van marketinginstrumenten, zodat producten of diensten afgestemd worden of blijven op de vraag in de markt; 6. ontwikkelt op basis van een SWOT-analyse marketingdoelstellingen en een marketingstrategie voor producten of diensten; 7. implementeert de marketingstrategie door toepassing van marketingmix-instrumenten; <p><i>Onderzoeken</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. is actief nieuwsgierig naar nieuwe ontwikkelingen in het vakgebied; 2. zoekt, interpreteert en vergelijkt bronnen (willen begrijpen en willen weten); <p><i>Samenwerken</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 2. kan gebruik maken van diversiteit in een team; 3. kan samenwerken in een multidisciplinair team (kan over grenzen van eigen discipline heen kijken) en kan een juiste inschatting maken op welke wijze hij zijn vakkennis en vaardigheden kan inzetten om tot het gewenste resultaat te komen;
----------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>4. streeft gezamenlijke doelen na; wisselt informatie en ideeën uit met anderen en geeft en vraagt reactie;</p> <p>5. doet concessies om tot gezamenlijk doel of resultaat te komen; stelt op basis van meningen van anderen, eigen gedachten/handelingen bij;</p> <p><i>Communiceren</i></p> <p>1. houdt rekening met de behoefte en belangen van de ander (zorgt voor begrijpelijk en aansprekend taalgebruik) - schrijft en redigeert interne en externe documenten;</p> <p>3. kan voor een complex vraagstuk een rapportage maken waarbij zij diverse invalshoeken betrekken;</p> <p><i>Werken aan kwaliteit</i></p> <p>1. past de geldende procedures, regels en kwaliteitsafspraken toe en herkent en benoemt afwijkingen.</p>
Vorm tentamen	PORT-O
Tentamentype	n.v.t.
Weging deeltentamen	1
Minimaal oordeel	6,0
Tentamenmomenten	JAAR: 2
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Met de mentor na afloop van assessment.

Algemene informatie Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	De Diëtist
Naam cursus lang Engelstalig	The Nutritionist
Naam cursus kort Nederlandstalig	De Diëtist
Naam cursus kort Engelstalig	The Nutritionist
Code cursus	DEDIET01
Onderwijsperiode	P1N en P3N
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	30
Studielast in uren	840
Onderwijstijd (contacturen)	80
Ingangseisen cursus	n.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In deze cursus ontwikkel je je tot een beginnend beroepsbeoefenaar in de beroepspraktijk.
Eindkwalificaties	Nummer 1, 3, 4
Samenhang	Deze cursus bouwt voort op de cursussen die in de propedeuse en de hoofdfase aan de orde zijn geweest. Hetgeen je toen hebt geleerd op het gebied van het behandelen en begeleiden van individuele cliënten op basis van de methode 'het Diëtistisch Consult' ga je nu in de praktijk uitvoeren. Je ontwikkelt je tot een startbekwame diëtist.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.

Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Stage/werkplek/praktijkleerplaats Intervisie
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	n.v.t.
Verplichte software / verplicht materiaal	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	De Diëtist
Naam Engelstalig tentamen	The Nutritionist
Code OSIRIS tentamen	TOETS-01
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> De diëtist begeleidt (groepen van) mensen bij het bereiken van een voor hen optimale voeding, met aandacht voor leefstijl. We richten ons op de mens achter de (zorg)vraag, op hun veerkracht en op wat hun leven betekenisvol maakt. <p>Met betrekking tot bovenstaand criterium werkt de diëtist</p> <ul style="list-style-type: none"> aan de ontwikkeling van zichzelf en innoveert het vakgebied met duurzame impact vanuit een reflectieve houding. samen met de juiste mensen om het best mogelijke resultaat te leveren.
Vorm tentamen	PORT-O
Tentamentype	n.v.t.
Weging deeltentamen	1
Minimaal oordeel	Voldoende
Tentamenmomenten	JAAR: 2
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Met de mentor na afloop van assessment.

Algemene informatie Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Praktijkinnovatie in Zorg en Welzijn (Voeding en Diëtetiek)
Naam cursus lang Engelstalig	Innovation of practice for Care and Wellbeing (Nutrition and Dietetics)
Naam cursus kort Nederlandstalig	Praktijkinnovatie Zorg en Welzijn (VeD)
Naam cursus kort Engelstalig	Practice Innovation (NaD)
Code cursus	PRIZOW04
Onderwijsperiode	P1N en P3N
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	30
Studielast in uren	840
Onderwijstijd (contacturen)	60-70
Ingangseisen cursus	N.v.t.
Inhoud en organisatie	
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	Nummer 2, 3 en 4
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.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	werkcolleges coaching, groep en individueel zelfstudie en e-learning gastcolleges
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	n.v.t.
Verplichte software / verplicht materiaal	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	High stake Praktijkinnovatie in Zorg en Welzijn (Voeding en Diëtetiek)
Naam Engelstalig tentamen	High stake Practise Innovation for Care and Wellbeing (Nutrition and Dietetics)
Code OSIRIS tentamen	TOETS-01
Beoordelingscriteria	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 2. 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). 3. De student geeft inzicht in de kwaliteit van het doorlopen proces, trekt valide (deel)conclusies en doet aanbevelingen voor het vervolg. 4. De student heeft, passend bij de eisen die de eigen opleiding daaraan stelt, zijn eigen professionaliteit verder ontwikkeld.
Vorm tentamen	PORT-O
Tentamentype	n.v.t.
Weging deeltentamen	1
Minimaal oordeel	6,0
Tentamenmomenten	JAAR: 2
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via 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.

9.3 Minoren van de opleiding

In dit studiejaar biedt de opleiding de volgende minoren aan:

- Klinische Voeding
- Gedraag je! Het begeleiden van gedragsverandering naar een betekenisvol leven
- Health professionals in International Perspective

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.

Algemene informatie MINOR en onderliggende cursus(sen)	
Naam minor Nederlandstalig	Klinische Voeding
Naam minor Engelstalig	Clinical Nutrition
Code minor OSIRIS	KLIVOE01
Naam cursus lang Nederlandstalig	Klinische Voeding
Naam cursus lang Engelstalig	Clinical Nutrition
Naam cursus kort Nederlandstalig	Klinische Voeding
Naam cursus kort Engelstalig	Clinical Nutrition
Code cursus	KLINVO22
Onderwijsperiode	P3N
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	30
Studielast in uren	840
Onderwijstijd (contacturen)	260
Ingangseisen cursus	Studenten van een Voeding en Diëtetiek opleiding
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>Klinische voeding gaat om het behandelen van zieke mensen en de invloed van de voedingstoestand op herstel van ziekte. Patiënten in het ziekenhuis worden op verschillende manieren gevoed; oraal, enteraal of parenteraal, veelal in een combinatie hiervan. Bij al deze vormen van voeden heeft de diëtist een belangrijke rol als expert op dit gebied. De taken van de klinisch werkende diëtist zijn zeer divers. Tijdens deze minor ga je met verschillende van deze taken aan de slag. Denk aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het diëtistisch diagnosticeren, behandelen en begeleiden van patiënten in het ziekenhuis en na ontslag uit het ziekenhuis; • het coachen en begeleiden van verpleegkundig en (para)medisch personeel op het gebied van voeding. Hierbij is het samenwerken in een multidisciplinair team essentieel; • het doen van onderzoek ter evaluatie van de effectiviteit van de behandeling; • het profileren van het vakgebied binnen een instelling en in het werkveld.

Eindkwalificaties	<p>De DIO is in staat om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • diëtistisch onderzoek te doen: relevante gegevens te verzamelen in een anamnesegebesprek en aanvullend onderzoek te doen in een gesimuleerde situatie bij patiënten met een multimorbiditeit; • een diëtistische diagnose in de context van een ziekenhuis te stellen: op basis van de gegevens en hypothesen uit het diëtistisch onderzoek, gebruikmakend van terminologie ontleend aan de International Classification of Functioning, Disability and Health; • in samenspraak met de simulatie cliënt - een evidence based behandelplan en evaluatieplan op te stellen, met daarin de doelen van de diëtistische zorg (geformuleerd in termen van opheffen, verminderen of compenseren van met voeding samenhangende of door voeding beïnvloedbare ziekten en functioneringsproblemen en/of het beïnvloeden van externe en persoonlijke factoren), de gekozen kenmerken van de behandeling en de behandelstrategie, inclusief zelfmanagementondersteuning, gebruik makend van (digitale) hulpmiddelen t.b.v. het uitvoeren van het behandelplan; • een vraag, behoefte of probleem vanuit de organisatie op het gebied van klinische voeding te analyseren en een evidence based voedingsbeleid op te stellen voor de zorgorganisatie; • op methodische wijze een voorlichting/kookworkshop/kookdemonstratie voor patiënten met verschillende ziektebeelden te ontwerpen en uit te voeren; • een nieuw of bestaand eetbaar product en/of recept te ontwikkelen of te verbeteren voor een doelgroep met een specifiek ziektebeeld.
Samenhang	Deze minor is vooral verdiepend op de eerder gevolgd onderwijs waarin het behandelen en begeleiden van individuele cliënten centraal stond en bereid je voor op de paramedische stage in het 4 ^e jaar.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximum aantal deelnemers	30
Activiteiten en/of werkvormen	<p>Werkvormen:</p> <p>Dagdeel Dieetleer</p> <p>Dagdeel Project</p> <p>Dagdeel Praktijk</p> <p>Dagdeel Integratie</p>

Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	<ul style="list-style-type: none"> • Dieetbehandelingsrichtlijnen: <u>Dieetbehandelingsrichtlijnen: Home DNN Diëtisten Nierziekten Nederland. (z.d.). Geraadpleegd op 20 januari 2023 van: DNN - Diëtist (dietistennierziekten.nl)</u> • ESPEN European Society for Clinical Nutrition and Metabolism Guidelines in Clinical Nutrition (2019). Geraadpleegd op 20 januari 2023 van: www.espen.org <u>ESPEN Guidelines</u> • Kruizenga, HM, Wierdsma N. (2020). <u>Zakboek diëtetiek</u> (5^e druk). Amsterdam: VU University Press en <u>Zakboek Diëtetiek</u> • Leibbrandt, A, Pensaert L, Scholten, H, Turkeli, E & Verweij, M. (2016). <u>Het diëtistisch consult</u>. (5^e druk). Amsterdam: Boom • <u>Marjorie Former (eindredactie). Informatorium voor Voeding en Diëtetiek</u>, in te zien op <u>Studiecentra HAN - Zoekresultaat</u> • <u>Nederlandse Diabetes Federatie NDF (2020) Zorgstandaard diabetes Home - NDF Zorgstandaard Diabetes</u> • <u>Voedingsrichtlijn Diabetes. Geraadpleegd op 20 januari 2023, van Persoonsgerichte Voedingszorg (diabetesfederatie.nl)</u> • <u>Silverman, J., & Krutz S.(2014). Vaardig communiceren in de gezondheidszorg</u>, Amsterdam: <u>Boom Lemma Uitgevers</u> • Kenniscentrum ondervoeding (2021). Geraadpleegd op 19 maart 2022 van: <u>Stuurgroep ondervoeding Home Kenniscentrum Ondervoeding - Kenniscentrum Ondervoeding</u> • Multidisciplinaire richtlijn ondervoeding januari 2019. Geraadpleegd op 20 januari 2023 van: <u>Richtlijn-Ondervoeding-herkenning-diagnosestelling-en-behandeling-van-ondervoeding-bij-volwassenen-februari-2019.pdf (kenniscentrumondervoeding.nl)</u> • Pt-Global (2017) PG-SGA©. Geraadpleegd op 20 januari 2023, van <u>Home Pt-Global en Dutch-Scored-PG-SGA v3.7.pdf (pt-global.org)</u> • Vogel, J., S. Beijer, Delsink P, Doornink N., ten Have H. & van Lieshout R., (2016). <u>Handboek voeding bij kanker</u>. 2e druk. De Tijdstroom: Utrecht • Nutritional assesment: <u>Voedingstoestand bepalen van een patient Nutritional assessment (mumc.nl)</u> geraadpleegt op 20-01-2023 • Parkinson richtlijn diëtetiek Parkinsonnet <u>Richtlijn diëtetiek bij Parkinson.indd (parkinsonnet.nl)</u> • NVO richtlijn refeeding : <u>Nederlands Voedingsteam Overleg Refeeding syndroom</u> • Praktische en bruikbare informatie over ondervoeding, achtergronden, verwijzing naar protocollen ed <u>Ondervoeding - Ziekenhuis Gelderse Vallei https://www.geldersevallei.nl/gevoed-met-kennis/ondervoeding</u>
Verplichte software / verplicht materiaal	Haltersloof
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Kennistoets
Naam Engelstalig deeltentamen	Knowledge exam
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-01
Beoordelingscriteria	De student: <ul style="list-style-type: none"> • heeft kennis van multimorbiditeit (aangaande de behandelde ziektebeelden) in relatie tot voeding. • heeft kennis van anamnesevaardigheden van diëtistische diagnose instrumenten, in te zetten bij multimorbiditeit. • heeft kennis van en inzicht in het dieetbehandelplan bij multimorbiditeit.

Vorm deeltentamen	KENN-F
Tentamentype	Schrapkaart
Weging deeltentamen	20
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P4N: 2
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine (niet grafisch)
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Zie 8.8.1
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Diëtistisch handelen 1
Naam Engelstalig deeltentamen	Dietetic practice 1
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-02
Beoordelingscriteria	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • heeft kennis van multimorbiditeit (aangaande de behandelde ziektebeelden) in relatie tot voeding. • heeft kennis van anamnesevaardigheden van diëtistische diagnose instrumenten, in te zetten bij multimorbiditeit. • heeft kennis van en inzicht in het dieetbehandelplan bij multimorbiditeit • heeft vaardigheden om bij een patiënt met multimorbiditeit een diëtistische anamnese af te nemen. • kan een diëtistische diagnose stellen bij een patiënt met multimorbiditeit. • Kan een dieetbehandelplan opstellen bij een patiënt met multimorbiditeit. • kan de methodiek van het diëtistisch consult toepassen op casussen van patiënten met multimorbiditeit aangaande alle aspecten van het betreffende ziektebeeld. • kan ontwikkelingen in het vakgebied bijhouden, gebruik maken van relevante bronnen voor kennisontwikkeling en delen van deze kennis met anderen. • kan evidence based werken. • toont verantwoordelijkheid voor groepsproces; • toont initiatief, doet voorstellen, komt met suggesties.
Vorm deeltentamen	PRES-F
Tentamentype	n.v.t.
Weging deeltentamen	15
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	JAAR: 2
Toegestane hulpmiddelen	Middelen ter verduidelijking van een presentatie
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Aansluitend aan het toetsmoment met examinator

Naam Nederlandstalig deeltentamen	Diëtistisch handelen 2
Naam Engelstalig deeltentamen	Dietetic practice 2
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-03
Beoordelingscriteria	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • heeft kennis van multimorbiditeit (aangaande de behandelde ziektebeelden) in relatie tot voeding. • heeft kennis van anamnesevaardigheden van diëtistische diagnose instrumenten, in te zetten bij multimorbiditeit. • heeft kennis van en inzicht in het dieetbehandelplan bij multimorbiditeit • heeft vaardigheden om bij een patiënt met multimorbiditeit een diëtistische anamnese af te nemen. • kan een diëtistische diagnose stellen bij een patiënt met multimorbiditeit. • kan een dieetbehandelplan opstellen bij een patiënt met multimorbiditeit. • kan de methodiek van het diëtistisch consult toepassen op casussen van patiënten met multimorbiditeit aangaande alle aspecten van het betreffende ziektebeeld. • kan ontwikkelingen in het vakgebied bijhouden, gebruik maken van relevante bronnen voor kennisontwikkeling en delen van deze kennis met anderen. • kan evidence based werken. • toont verantwoordelijkheid voor groepsproces; • toont initiatief, doet voorstellen, komt met suggesties.
Vorm deeltentamen	PROD-O
Tentamentype	n.v.t.
Weging deeltentamen	25
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	JAAR: 2
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Na de beoordeling kan de DIO een afspraak maken met de examinator om nadere toelichting te krijgen op de beoordeling.
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Standpuntbepaling
Naam Engelstalig deeltentamen	Position statement
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-04

Beoordelingscriteria	De student: <ul style="list-style-type: none"> • kan een evidence based practice standpunt kunnen innemen. • heeft kennis over het methodisch werken aan de kwaliteit van primaire en secundaire processen door de klinische diëtist. • Kan wetenschappelijke artikelen beoordelen en daarbij aantonen dat “wetenschappelijk correcte”, bewijsvoering wordt herkend en de kwaliteit van publicaties beoordelen op validiteit en relevantie. • Kan ontwikkelingen in het vakgebied bijhouden, gebruiken van relevante bronnen voor kennisontwikkeling en delen van deze kennis met anderen. • toont verantwoordelijkheid voor groepsproces; • toont initiatief, doet voorstellen, komt met suggesties.
Vorm deeltentamen	PROD-O
Tentamentype	n.v.t.
Weging deeltentamen	20
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	JAAR: 2
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’.
Nabespreking en inzage	Na de beoordeling kan de DIO een afspraak maken met de examinerator om nadere toelichting te krijgen op de beoordeling.
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Werkplekieren
Naam Engelstalig deeltentamen	One day internship
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-05
Beoordelingscriteria	De student: <ul style="list-style-type: none"> • heeft een werkplekbezoek afgelegd (meeloopdag met een diëtist). • heeft tijdens het werkplekbezoek een casus gegenereerd en uitgewerkt volgens het aangeleverde format. • heeft kennis van de taken, verantwoordelijkheden en samenwerkingsmogelijkheden van diëtisten en andere zorgverleners. • leert samenwerken met diëtisten en/of andere zorgverleners rondom de zorg van multimorbide patiënten. • heeft in het verslag van het bezoek de leerdoelen, activiteiten en leeropbrengsten daarvan beschreven; • heeft in het verslag een reflectie opgenomen.
Vorm deeltentamen	PROD-O
Tentamentype	n.v.t.
Weging deeltentamen	0
Minimaal oordeel	V
Tentamenmomenten	JAAR: 2
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’.

Nabespreking en inzage	Na de beoordeling kan de DIO een afspraak maken met de examinator om nadere toelichting te krijgen op de beoordeling.
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Gespreksvaardigheden
Naam Engelstalig deeltentamen	Communication skills
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-06
Beoordelingscriteria	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • heeft kennis van multimorbiditeit (aangaande de behandelde ziektebeelden) in relatie tot voeding. • heeft kennis van anamnesevaardigheden van diëtistische diagnose instrumenten, in te zetten bij multimorbiditeit • heeft kennis van en inzicht in het dieetbehandelplan bij multimorbiditeit. • kan adequaat omgaan met ernstig zieke, dan wel moeilijk aanspreekbare patiënten. • kan de methodiek van het diëtistisch consult toepassen op casussen van patiënten met multimorbiditeit aangaande alle aspecten van het betreffende ziektebeeld. • kan het diëtistisch onderzoek, diagnose, behandeling en evaluatie tijdens een gesprek met de (simulatie) cliënt uitvoeren.
Vorm deeltentamen	PERF-F
Tentamentype	n.v.t.
Weging deeltentamen	20
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	JAAR: 2
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Aansluitend aan het toetsmoment met examinator
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Coachen Gespreksvaardigheden
Naam Engelstalig deeltentamen	Coaching communication skills
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-07
Beoordelingscriteria	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan samenwerken met diëtisten en/of andere zorgverleners rondom de zorg van multimorbide patiënten. • heeft zowel in periode 3 als in periode 4 jongerejaars DIO's mondeling feedback gegeven tijdens hun oefenmomenten met simulanten. • heeft de voorgeschreven observatielijsten gebruikt • heeft het verslag o.b.v. een reflectiemethode geschreven. • heeft de ingevulde observatielijsten aan het verslag als bijlage toegevoegd.
Vorm deeltentamen	PROD-O
Tentamentype	n.v.t.
Weging deeltentamen	0

Minimaal oordeel	V
Tentamenmomenten	JAAR: 2
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Na de beoordeling kan de DIO een afspraak maken met de examinator om nadere toelichting te krijgen op de beoordeling.
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Kookworkshop
Naam Engelstalig deeltentamen	Cooking workshop
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-08
Beoordelingscriteria	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • heeft kennis van de taken, verantwoordelijkheden en samenwerkingsmogelijkheden van diëtisten en andere zorgverleners. • kan samenwerken met diëtisten en/of andere zorgverleners rondom de zorg van multimorbide patiënten. • heeft in periode 3 of 4 een kookworkshop ontworpen en uitgevoerd met en voor cliënten. • heeft een draaiboek van de workshop geschreven • heeft o.b.v. een reflectiemethode met de groep gerefleeteerd op de workshop. • heeft het draaiboek en de reflectie in het portfolio opgenomen. • toont verantwoordelijkheid voor groepsproces; toont initiatief, doet voorstellen, komt met suggesties.
Vorm deeltentamen	PERF-F
Tentamentype	n.v.t.
Weging deeltentamen	0
Minimaal oordeel	V
Tentamenmomenten	JAAR: 2
Toegestane hulpmiddelen	Middelen passend bij de performance
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Aansluitend aan het toetsmoment met examinator

Algemene informatie MINOR en onderliggende cursus(sen)	
Naam minor Nederlandstalig	Gedraag je! Het begeleiden van gedragsverandering naar een betekenisvol leven.
Naam minor Engelstalig	Behave yourself! Guiding behavioral change to a meaningful life
Code minor OSIRIS	BEGEBL01
Naam cursus lang Nederlandstalig	Gedraag je! Het begeleiden van gedragsverandering naar een betekenisvol leven.
Naam cursus lang Engelstalig	Behave yourself! Guiding behavioral change to a meaningful life
Naam cursus kort Nederlandstalig	Gedraag je!
Naam cursus kort Engelstalig	Behave yourself!
Code cursus	GEDJEB02

Onderwijsperiode	P3N
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	30
Studielast in uren	840
Onderwijstijd (contacturen)	240
Ingangseisen cursus	<p>De student heeft onderwijs gevolgd in de rol van de behandelaar en/of het begeleiden van cliënten, te denken valt aan opleidingen in het gebied van gezondheid, sport en bewegen, gedrag en maatschappij.</p> <p>Ingangseis voor het tentamen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portfolio inleveren via Scorion
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>Deze minor staat stil bij de begeleiding van cliënten met een gezondheidsprobleem, waarbij gedragsverandering centraal staat. De focus ligt niet op het gezondheidsprobleem zelf, maar op de persoon zelf en wat zijn/haar leven betekenisvol maakt. Om dit proces goed te begeleiden ga je o.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kennis opdoen van theorieën over gedragsverandering en zelfmanagement; - gesprekstechnieken, zoals Motiverende Gespreksvoering, kennen en kunnen; - interprofessioneel werken; - het zorgproces vormgeven (diagnostisch plan opstellen en uitvoeren, multidisciplinair overleg houden, behandelplan opstellen en uitvoeren, evaluatie houden). <p>Je krijgt nieuwe vaardigheden, kennis en perspectieven aangereikt die bruikbaar zijn in de begeleiding van gedragsverandering in de richting van 'leven naar eigen waarden'.</p> <p>Tijdens deze minor maak je kennis met de verschillende beroepsthema's en leer je om als gezondheidsprofessional te werken met cliënten vanuit de eerstelijns praktijk. Je krijgt de kans om je te verdiepen in cliënten met bepaalde gezondheidsproblemen, bijvoorbeeld cliënten met chronische pijn, overgewicht, leefstijlproblematiek en herstel van COVID-19.</p> <p>Na afronding van deze minor kun je cliënten begeleiden/coachen naar gedragsverandering en/of gedragsbehoud.</p>
Eindkwalificaties	<p>In deze minor wordt geleerd en gewerkt met als uitgangspunt het 'Raamwerk interprofessioneel samenwerken, leren en opleiden in de gezondheidszorg'. De vijf centrale thema's daaraan gekoppeld zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Handel professioneel! Je eigen professionele gedrag: van hulpverlener naar veranderkundige. - Wees duidelijk! Communicatievaardigheden - Werk samen! Interprofessioneel werken - Weet waar je het over hebt! Kennis over gedragsverandering - Zorg dat je het snapt! De complexiteit van gedragsverandering <p>Daarnaast maakt iedere discipline gebruik van monodisciplinaire eindkwalificaties/competenties passend bij de beroepsrol behandelaar.</p>
Samenhang	De minor heeft een relatie met alle cursussen in het domein Health waar gedrag, gedragsverandering, coachend begeleiden, het nemen van regie, het bevorderen van zelfmanagement en/of interprofessioneel werken belangrijke thema's zijn.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximum aantal deelnemers	30
Activiteiten en/of werkvormen	Dagdeelonderwijs

Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Brug, J., Assema van P., Kremers, S., Lechner, L. (2022). <i>Gezondheidsvoorlichting en gedragsverandering. Een planmatige aanpak.</i> (10e druk). Assen: Koninklijke van Gordum. Miller, W.R., & Rollnick, S. (2014). <i>Motiverende Gespreksvoering: Mensen helpen veranderen</i> (3e editie, 5e druk). Houten: Ekklesia. Voor aanvullende bronnen zie: MINOR 2324 GEDJEB02 Gedraag je! op Onderwijs Online.
Verplichte software / verplicht materiaal	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Gesprek o.b.v. portfolio
Naam Engelstalig tentamen	Oral exam about portfolio
Code OSIRIS tentamen	TOETS-01

Beoordelingscriteria	<p>1. Handel professioneel!</p> <ul style="list-style-type: none"> - De student neemt regie over het bevorderen van zijn leerproces en professionele ontwikkeling. Hierbij integreert hij feedback en zelfregulatieactiviteiten om de effectiviteit te bevorderen. - De student is in staat zijn eigen attitude en handelen aan te passen aan het proces van gedragsverandering van de cliënt. - De student is in staat om zijn eigen attitude en handelen in te zetten ten behoeve van het stimuleren van het proces van gedragsverandering van de cliënt. - De student begeleidt op methodische wijze het proces van gedragsverandering van een cliënt, waarbij hij het ontwikkelingsproces van een cliënt overziet en kan bijsturen. <p>2. Wees duidelijk!</p> <ul style="list-style-type: none"> - De student communiceert in een sfeer van gelijkwaardigheid, gezamenlijkheid en vertrouwen, is zich bewust van het effect hiervan. - De student is in staat om cliënten hun vragen en knelpunten te laten verhelderen. - De student is in staat om aan te sluiten bij het denkniveau, de persoonlijkheid en leerstijl van cliënten. <p>3. Werk samen!</p> <ul style="list-style-type: none"> - De student heeft een onderzoekende, innoverende, reflecterende en kritische houding ten aanzien van interprofessionele samenwerking, waarbij hij de meerwaarde van interprofessioneel werken binnen de context van gedragsverandering (h)erkent. - De student werkt op professionele en collegiale wijze in een interprofessioneel team en kan hierbij kritisch reflecteren op de samenwerking. <p>4. Weet waar je het over hebt!</p> <ul style="list-style-type: none"> - De student brengt op methodische wijze de vraag, de cliënt en de context van de cliënt in kaart. - De student faciliteert de cliënt door het methodisch toepassen van verschillende modellen en methoden op weg naar gedragsverandering. - De student maakt gebruik van diverse instrumenten, materialen en werkvormen om het proces van gedragsverandering van de cliënt te faciliteren. - De student gebruikt kennis binnen de context van gedragsverandering om te komen tot professioneel handelen. - De student werkt volgens actuele maatschappelijke en professionele richtlijnen dan wel wet- en regelgeving. <p>5. Zorg dat je het snapt!</p> <ul style="list-style-type: none"> - De student is zich bewust van de complexiteit van gedragsverandering en alle beïnvloedende factoren op micro-, meso- en macroniveau hierbij. - De student is in staat om te reflecteren op zijn eigen handelen bij de begeleiding van gedragsverandering. - De student stelt, in gezamenlijkheid met de cliënt en (eventueel) het interprofessioneel team, volledig en passend bij de complexiteit behandelplan op, dat structuur en houvast biedt voor het begeleidingstraject.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	GESP-F
Tentamentype	n.v.t.
Weging deeltentamen	1
Minimaal oordeel	Voldoende
Tentamenmomenten	JAAR: 2

Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage aansluitend aan het toetsmoment.

General information course	
Name minor English	Health professionals in International Perspective
Code minor OSIRIS	HPINPE01
Long English name of course	Health professionals in International Perspective: Food cultures around the world (part A)
Short English name of course	Minor HIP part A
Course code	HEAPRI11
Term	P3N
Registering for educational activities	Go to Part 3 "Regulations for Education, exams and modular exams OSIRIS" for more information.
Credits	7,5
Study load in hours	210
Contact hours	60
Course entry requirements	Language requirements: English (listening and reading B2, writing and speaking B1) Handing in the video report in HandIn is an entry requirement for the modular exam 'Video report'
Content and organisation	
General description	<p>This part A is preferably followed on the HAN.</p> <p>Part A starts with a week to get to know each other better and get used to talking in another language (English).</p> <p>The four weeks thereafter you have 3 sessions per week: • 1 session about food culture: Why do people eat? What do they eat in other countries? What is their food culture?</p> <p>• 1 session about intercultural communication: What is your culture? How do you put them into practice? How do you assess certain situations? What does it mean to be open minded?</p> <p>• 1 session for guidance on group work, feedback and reflection.</p> <p>The lessons and assessments are in English.</p>
Exit qualifications	<p>The learning outcomes of part A are:</p> <ul style="list-style-type: none"> • has knowledge on theoretical topics related to food, culture and communication in an international and intercultural context • can work together with Dutch and international students
Cohesion	The education of part A in this minor is mainly in-depth, with substantive topics being further explored. Students come from different universities with different backgrounds, but they all follow education in a health related curriculum

Mandatory participation	N/A
Maximum number of participants	20
Activities and/or instructional formats	Workshops
Required literature / description of 'learning material'	<p>Intercultural Communication:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nunez Mahdi R, Obihara C, Maarse D, Nunez C, Hagenbeek E. (2020) Intercultural Competence in Health Care. Embracing Diversity in Patient – centered Care. (1th edition). Assen: Royal van Gorcum. <p>Food Culture:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carolyn Steel (2020). Sitopia, how food can save the world. (1th edition). Vintage Publishing. EAN 9780701188719
Required software / required materials	N/A
Examinations	
Name English modular exam	Video report
OSIRIS code modular exam	TOETS-01
Assessment criteria	<ol style="list-style-type: none"> 1. The student shows the food consumption pattern from a group with another subculture in a video report 2. Every student interviews at least two persons from the chosen subculture 3. The student relates at least 5 elements of food culture to the food consumption pattern and eating habits of this sub culture 4. The student explains or relates (elements of) food culture to at least two models for culture or cultural communication* <p>*chapter 1 – 5 from the book 'Intercultural competences in Health Care' van Nunez Mahdi (see literature)</p>
Exam and modular exam format	PRES-F
Exam type	N/A
Weight factor of modular exam	1
Minimum result	5,5
Exam sittings	YEAR: 2
Permitted resources	N/A

Registering and deregistering for exam / modular exam opportunities (via OSIRIS)	See, Part 3 "Regulation for Education, exams and modular exams OSIRIS"
Discussion and review	After the assessment, the student can make an appointment with the assessor to receive further explanation of the assessment.
Name English modular exam	Personal reflection intercultural communication
OSIRIS code modular exam	TOETS-02
Assessment criteria	The student reflects on at least 3 personal experiences and/or insights in intercultural communication and food culture and relates them to future personal development objectives
Exam and modular exam format	PROD-O
Exam type	N/A
Weight factor of modular exam	0
Minimum result	S
Exam sittings	YEAR: 2
Permitted resources	N/A
Registering and deregistering for exam / modular exam opportunities (via OSIRIS)	See, Part 3 "Regulation for Education, exams and modular exams OSIRIS"
Discussion and review	After the assessment, the student can make an appointment with the assessor to receive further explanation of the assessment

General information course	
Name minor English	Health professionals in International Perspective
Code minor OSIRIS	HPINPE01
Long English name of course	Health professionals in International Perspective: The international health professional (part B)
Short English name of course	Minor HIP part B
Course code	HEAPRI12
Term	P3N
Registering for educational activities	Go to Part 3 "Regulations for Education, exams and modular exams OSIRIS" for more information.
Credits	7,5
Study load in hours	210
Contact hours	60
Course entry requirements	Language requirements: English (listening and reading B2, writing and speaking B1)
Content and organisation	

General description	<p>Part B can be followed at HAN and from abroad.</p> <p>During 4 weeks, one or more clients will be diagnosed, treated and evaluated by the group with the aim of learning from intercultural guidelines, procedures and focus.</p> <p>In weeks 1, 2, 4 and 5 you are 3 days a week at school for lessons:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 session for introduction with the client, working on diagnosis and the treatment plan • 1 session for sharing and analysing each other's videos/presentations with the aim of learning from similarities and differences in approach. • 1 session for guidance on group work, feedback and reflection. <p>In Week 3 a course on professional identity is given during 4 whole days.</p> <p>If you follow this part abroad, you will not attend classes, but you will be able to follow a number of consultations with a health professional or compare guidelines in the country of your destination with other international guidelines. The test criteria are the same.</p> <p>The lessons and assessments are in English.</p>
Exit qualifications	<p>The learning outcomes of part B listed below will help you decide whether this exchange course matches your personal goals. The student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • has knowledge on theoretical topics related to communication, behavioural change and healthy lifestyles in an international and intercultural context • learns about the role as a practitioner in other countries • can work together with Dutch and international students
Cohesion	<p>The education of part B in this minor is mainly in-depth, with substantive topics being further explored. Students come from different universities with different backgrounds, but they all follow education in a health related curriculum</p>
Mandatory participation	N/A
Maximum number of participants	20
Activities and/or instructional formats	Workshops

Required literature / description of 'learning material'	Intercultural Communication: • Nunez Mahdi R, Obihara C, Maarse D, Nunez C, Hagenbeek E. (2020) Intercultural Competence in Health Care. Embracing Diversity in Patient – centered Care. (1th edition). Assen: Royal van Gorcum.
Required software / required materials	N/A
Examinations	
Name English modular exam	Booklet with best practices
OSIRIS code modular exam	TOETS-01
Assessment criteria	<ol style="list-style-type: none"> 1. The student can integrate national or monodisciplinary guidelines for treating a client from a multi professional perspective 2. The students can choose and explain what they believe to be best practices for the international health professional 3. The booklet contains information about the routing and financing of the treatment of patients in different countries.
Exam and modular exam format(s)	PROD-O
Exam type	N/A
Weight factor of modular exam	1
Minimum result	5.5
Exam sittings	YEAR: 2
Permitted resources	N/A
Registering and deregistering for exam / modular exam opportunities (via OSIRIS)	See, Part 3 “Regulation for Education, exams and modular exams OSIRIS”
Discussion and review	After the assessment, the student can make an appointment with the assessor to receive further explanation of the assessment.
Name English modular exam	One page profile with personal reflection
OSIRIS code modular exam	TOETS-02
Assessment criteria	The student reflects on what he/she learned from working in part B with international guidelines and multi professional cooperation in relation to his/her professional identity and how she can sustain these insights in a future career
Exam and modular exam format(s)	Exam and modular exam format(s)

Exam type	N/A
Weight factor of modular exam	0
Minimum result	S
Exam sittings	YEAR: 2
Permitted resources	N/A
Registering and deregistering for exam / modular exam opportunities (via OSIRIS)	See, Part 3 "Regulation for Education, exams and modular exams OSIRIS"
Discussion and review	After the assessment, the student can make an appointment with the assessor to receive further explanation of the assessment

General information OWE / course	
Name minor English	Health professionals in International Perspective
Code OSIRIS	HPINPE01
Long English name of course	Health professionals in International Perspective Trending topics in social media about health (part C)
Short English name of course	Minor HIP part C
Course code	HEAPRI15
Term	P4N
Registering for educational activities	Go to Part 3 "Regulations for Education, exams and modular exams OSIRIS" for more information.
Credits	7,5
Study load in hours	210
Contact hours	60
Course entry requirements	Language requirements: English (listening and reading B2, writing and speaking B1) Handing in the digital tool in HandIn is an entry requirement for the exam 'Digital tool'
Content and organisation	

General description	<p>Part C can be followed at HAN and from abroad.</p> <p>During 5 weeks you will investigate a self-chosen trending topic about health in the media, in professional communities or in the country of your destination. By interviewing people on this subject, you will discover different perspectives on this subject. Your goal is to explore and substantiate your own point of view from an intercultural and international perspective. You think about the way social media can influence health behaviour of clients and which social media you prefer in contact with clients.</p> <p>5 weeks with 3 sessions per week:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 session about qualitative research and interviews • 1 session about trending topics in social media and quality of information • 1 session for guidance on group work, feedback and reflection. <p>The lessons and assessments are in English.</p>
Exit qualifications	<p>The learning outcomes of part C listed below will help you decide whether this exchange course matches your personal goals. The student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • has knowledge on theoretical topics related to food, culture, intercultural communication, behaviour change and healthy lifestyles, sustainability in an international and intercultural context • learns about the role of the social media in food and health • can work together with Dutch and international students
Cohesion	<p>The education of part C in this minor is mainly in-depth, with substantive topics being further explored. Students come from different universities with different backgrounds, but they all follow education in a health related curriculum</p>
Mandatory participation	N/A
Maximum number of participants	20
Activities and/or instructional formats	Workshops
Required literature / description of 'learning material'	N/A
Required software / required materials	N/A
Examinations	

Name English exam	Digital tool
OSIRIS code exam	TOETS-01
Assessment criteria	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presents a relevant and trending topic related to the professional area and show the different actors / perspectives in a mind map 2. Constructs a qualitative interview and describes and underpins the following elements: <ol style="list-style-type: none"> a. Structure b. Who? Individuals / groups c. direct / indirect techniques d. medium e. the interview 3. Carries out an interview <ul style="list-style-type: none"> - videotape / sound recording - written reflection on your own interview 4. Presents results and conclusions about the different perspectives and opinions in the trending topic chosen; <ul style="list-style-type: none"> - international issues - intercultural issues - professional view - media 5. Can analyse the data 6. Presents a digital tool (vlog, infographic, critical movie)
Exam exam format	PRES-F
Exam type	N/A
Weight factor of exam	1
Minimum result	6.0
Exam sittings	YEAR: 2
Registering and deregistering for exam / modular exam opportunities (via OSIRIS)	See, Part 3 "Regulation for Education, exams and modular exams OSIRIS"
Discussion and review	After the assessment, the student can make an appointment with the assessor to receive further explanation of the assessment.

General information course	
Name minor English	Health professionals in International Perspective
Code OSIRIS	HPINPE01

Long English name of course	Health professionals in International Perspective (HIP) The health professional as a world citizen (part D)
Short English name of course	Minor HIP part D
Course code	HEAPRI14
Term	P4N
Registering for educational activities	Go to Part 3 "Regulations for Education, exams and modular exams OSIRIS" for more information.
Credits	7,5
Study load in hours	210
Contact hours	60
Course entry requirements	Language requirements: English (listening and reading B2, writing and speaking B1) Handing in the innovative sustainable product in HandIn is an entry requirement for the modular exam 'Innovative sustainable product'
Content and organisation	
General description	<p>Part D can be followed at HAN and from abroad.</p> <p>How can you ensure a sustainable change in your work as a health professional?</p> <p>5 weeks with 2 sessions per week and 1 day (partial) excursion:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 session with workshops on 'global citizenship' and sustainability • 1 session for guidance on group work, feedback and reflection. This part we will work with the 'Design Thinking' method • Excursions to sustainable companies and organizations <p>If you follow this part abroad, you will not take lessons or do excursions. You will receive guidance at a distance. You ensure that the problem of your client is solved permanently and concretely. The test criteria are the same.</p> <p>The lessons and assessments are in English.</p>
Exit qualifications	<p>The learning outcomes of part D listed below will help you decide whether this exchange course matches your personal goals. The student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • has knowledge on theoretical topics related to food, culture, intercultural communication, sustainability in an international and intercultural context • can work together with Dutch and international students

Cohesion	The education of part D in this minor is mainly in-depth, with substantive topics being further explored. Students come from different universities with different backgrounds, but they all follow education in a health related curriculum
Mandatory participation	N/A
Maximum number of participants	20
Activities and/or instructional formats	Workshops
Examinations	
Name English modular exam	Sustainable innovative product
OSIRIS code modular exam	TOETS-01
Assessment criteria	<p>Students show the following criteria during a pitch of 3 minutes and 15 minutes time to answers questions. Student are allowed to use different kind of materials during and after the pitch to support their story and sustain claims.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. The group of students can persuade a jury to invest in their product 2. The group of students can explain and underpin with concrete examples and numbers why their product is sustainable, a substantiation report is a way to organize this underpinning 3. The group of students can explain and underpin with concrete examples why their prototype fits with the concept of global citizenship, a substantiation report is a way to organize this underpinning 4. The product is tailored to a target-group, providing an innovative solution to a defined question or problem
Exam and modular exam format(s)	PRES-F
Exam type	N/A
Weight factor of modular exam	1
Minimum result	5.5
Exam sittings	YEAR: 2
Registering and deregistering for exam / modular exam opportunities (via OSIRIS)	See, Part 3 "Regulation for Education, exams and modular exams OSIRIS"

Name English modular exam	Personal reflection
OSIRIS code modular exam	TOETS-02
Assessment criteria	1. The student can reflect on his/her development and personal insights about sustainability and global citizenship 2. The student can explain how he/she wants to apply this in a concrete way in his/her professional work to become a sustainable and global health professional
Exam and modular exam format	PROD-O
Exam type	N/A
Weight factor of modular exam	0
Minimum result	S
Exam sittings	YEAR: 2
Permitted resources	N/A
Registering and deregistering for exam / modular exam opportunities (via OSIRIS)	See, Part 3 "Regulation for Education, exams and modular exams OSIRIS"
Discussion and review	After the assessment, the student can make an appointment with the assessor to receive further explanation of the assessment

9.4 Afstudeerrichtingen

Niet van toepassing

9.5 Honours- en talentenprogramma's en premasters

9.5.1 Honoursprogramma

Niet van toepassing

9.5.2 Talentenprogramma

Niet van toepassing

9.5.3 Premaster

Niet van toepassing

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

Niet van toepassing

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

Conversietabel leeruitkomsten afstudeerfase

Leeruitkomst niveau 3 Voeding en Diëtetiek	Leeruitkomsten Praktijkinnovatie in Zorg en Welzijn
De diëtist verbetert, met het oog op inclusie, de leefomgeving zodat mensen een gezonde en duurzame (voedings) keuze kunnen maken.	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).
De diëtist werkt aan ontwikkeling van zichzelf en innoveert het vakgebied met duurzame impact vanuit een reflectieve houding.	De student heeft, passend bij de eisen die de eigen opleiding daaraan stelt, zijn eigen professionaliteit verder ontwikkeld. De student geeft inzicht in de kwaliteit van het doorlopen proces, trekt valide (deel)conclusies en doet aanbevelingen voor het vervolg.
De diëtist werkt samen met de juiste mensen om het best mogelijke resultaat van de hierboven eerstgenoemde leeruitkomst te leveren.	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.