

Opleidingsstatuut en Onderwijs- en Examenregeling Masteropleiding

Neurorevalidatie en Innovatie 23-24

Academie Paramedische Studies

Studiejaar 2023-2024

Vastgesteld per 12 juni 2023.

Instemming academieraad per 7 juni 2023.

Instemming opleidingscommissie per 12 april 2023.

Inhoudsopgave

DEEL 1 Algemeen deel	3
1 Over het opleidingsstatuut	4
2 Het onderwijs bij de HAN	6
3 Informatie over uw opleiding	7
4 Eindkwalificaties en beroepsvereisten	14
5 Jaarplanning	18
6 Organisatie van de HAN	19
DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling	24
1 Over de onderwijs- en examenregeling	25
2 Regelingen rondom toelating	30
3 Beschrijving van de opleiding	32
4 Studiebegeleiding en studievoorzieningen	34
5 Tentamens en examens	35
6 Beschrijving van het onderwijs	43
7 Evaluatie van het onderwijs	44
8 Overgangsregelingen	46
DEEL 3 Overige regelingen	48
1 Regeling tentamens	49
2 Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS	57
3 Reglement examencommissie	60
4 Reglement opleidingscommissie	83
Bijlage bij hoofdstuk 6 Beschrijving van het onderwijs	98

DEEL 1 Algemeen deel

Vaststelling

Dit opleidingsstatuut is vastgesteld door de academiedirecteur op 12 juni 2023, na instemming van de opleidingscommissie op 12 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 masteropleidingen van de HAN. De opleiding(en) die we in dit opleidingsstatuut beschrijven zijn opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten (evl'en). De term 'eenheid van leeruitkomsten' 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 de HAN, University of Applied Sciences (hierna HAN), een studentenstatuut vaststelt en bekendmaakt. Het studentenstatuut bestaat uit twee delen: het instellings specifieke deel (dat wij het 'studentenstatuut' noemen) en het opleidings specifieke deel, dat wij het 'opleidingsstatuut' noemen.

Het opleidingsstatuut bestaat uit drie delen:

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

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

1.1 Voor welke opleiding(en) geldt dit opleidingsstatuut?

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

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Graad na diplomering
Master Neurorevalidatie en Innovatie	Deeltijd	49143	Master of Science (MSc)

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 opleidings specifieke regelingen die de rechten en plichten van studenten beschrijven. Waar in het vervolg van dit document gesproken wordt over 'de opleiding' bedoelen we voornoemde opleiding(en).

1.2 Hoe leest u dit opleidingsstatuut?

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

Met 'u' bedoelen we vooral u als student of extraneus, ingeschreven aan de HAN voor deze opleiding(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 uw studie u als student of extraneus zit of in welk jaar u bent gestart. De digitale versie van het opleidingsstatuut vindt u

hier: #OnderwijsOnline <https://www.han.nl/opleidingen/master/neurorevalidatie/deeltijd/dit-is-je-studie/e> onder Content

deel, 1.4 Opleidings- en examenreglement

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.

Bent u al in een eerder studiejaar ingeschreven voor de opleiding en werkt de opleiding met een vernieuwd curriculum of veranderingen in de onderwijs- en examenregeling? Hoe dit geregeld is, staat beschreven in Deel 2, hoofdstuk 8 (Overgangsregelingen).

1.4 Hoe komt het opleidingsstatuut tot stand?

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

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

De examencommissie van de opleiding wordt vooraf om advies gevraagd.

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

1.5 Samenhang opleidingsstatuut, studentenstatuut en inschrijvingsreglement

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

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

Het Inschrijvingsreglement is te vinden

via: <https://www.han.nl/opleidingen/master/neurorevalidatie/deeltijd/praktische-info/>.

2 Het onderwijs bij de HAN

Uw opleiding maakt deel uit van het onderwijsaanbod van de HAN. De HAN heeft een overkoepelende missie en visie op het hoger onderwijs. Uw opleiding kleurt deze visie op haar eigen manier in. De missie en visie van de HAN is beschreven in het HAN Instellingsplan. Dit plan vindt u op han.nl.

3 Informatie over uw opleiding

3.1 Missie en visie van uw opleiding

Missie

De master Neurorevalidatie en Innovatie draagt bij aan het optimaliseren van de interprofessionele neurorevalidatiezorg in de context van het veranderende zorglandschap.

Visie

Zorgverleners met een onderzoekende grondhouding worden opgeleid tot initiatiefnemers in en ambassadeurs van het optimaliseren van geïntegreerde neurorevalidatiezorg in de context van het veranderende zorglandschap. De opleiding richt zich op vijf principes:

- Client/ systeem gericht handelen
- Interprofessioneel samenwerken
- Handelen volgens de principes van practice based evidence en evidence based practice
- Professioneel functioneren en leiderschap
- Initiëren, implementeren en evalueren van zorginnovatie

Deze visie richt zich op de rollen van (i) expert, (ii) adviseur, (iii) innovator/implementator, (iv) kwaliteitsbewaker/analyticus en (v) professioneel leider (Bron: Zelfevaluatie-rapport Master Neurorevalidatie en Innovatie, 2022).

Deze visie komt overeen met de top 10 van vaardigheden die werkenden in 2025 nodig hebben volgens het World Economic Forum (21st-century skills) (<https://lepaya.com/en/top-10-skills-of-the-future/d.d.2021>). Om te groeien van ervaren monodisciplinaire bachelor naar interprofessionele master zijn leerervaringen nodig die de blik verruimen en verdiepen en die aanzetten tot kritische analyse, oordeelsvorming en een hoge kwaliteit van behandeling. De gekozen didactische werkvorm 'action learning', maakt het mogelijk dat masters i.o. en docenten van elkaar leren. Iedereen wordt daarbij aangesproken op zijn sterktes en expertise en iedereen wordt geïnspireerd door sterktes en expertises van anderen. Feedback geven en krijgen op producten en werkwijzen is een essentieel onderdeel van het didactisch concept. Dit biedt de mogelijkheid nieuwe inzichten te verwerven en toe te passen (feedback, feed up en feed forward) en de eigen kennis en vaardigheden te versterken (Bron: Zelfevaluatie-rapport Master Neurorevalidatie en Innovatie, 2022). Daarnaast richt het onderwijs zich op het kunnen zoeken, selecteren, beoordelen en analyseren van de juiste literatuur, methodiek en benodigde kennis die relevant is voor het onderwerp van en de context waarin zorgvernieuwing plaatsvindt.

3.2 Inhoud van uw opleiding

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

3.2.1 Omvang

De omvang van de opleiding is uitgedrukt in studiepunten. Dit is ook zo geregeld in de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW). Uw masteropleiding heeft een studielast van 60 studiepunten.

De deeltijdse inrichtingsvorm is opgebouwd uit twee modules.

3.2.2 Opleidingsinhoud

De opleiding master Neurorevalidatie en Innovatie is een tweejarige bekostigde master voor zorgprofessionals die werkzaam zijn in het werkveld van neurorevalidatie.

De opleiding maakt deel uit van de Academie Paramedische Studies (APS). APS gaat uit van positieve gezondheid. Er wordt hierin gekozen voor een mensgerichte en betekenisvolle benadering van zorg en welzijn. Gezondheid is geen afwezigheid van ziekte, maar de staat om een betekenisvol leven te kunnen leiden en mee te kunnen doen. Daarbij is APS zich bewust van de ontwikkelingen in de samenleving. Daarom zijn dit onze aandachtsgebieden:

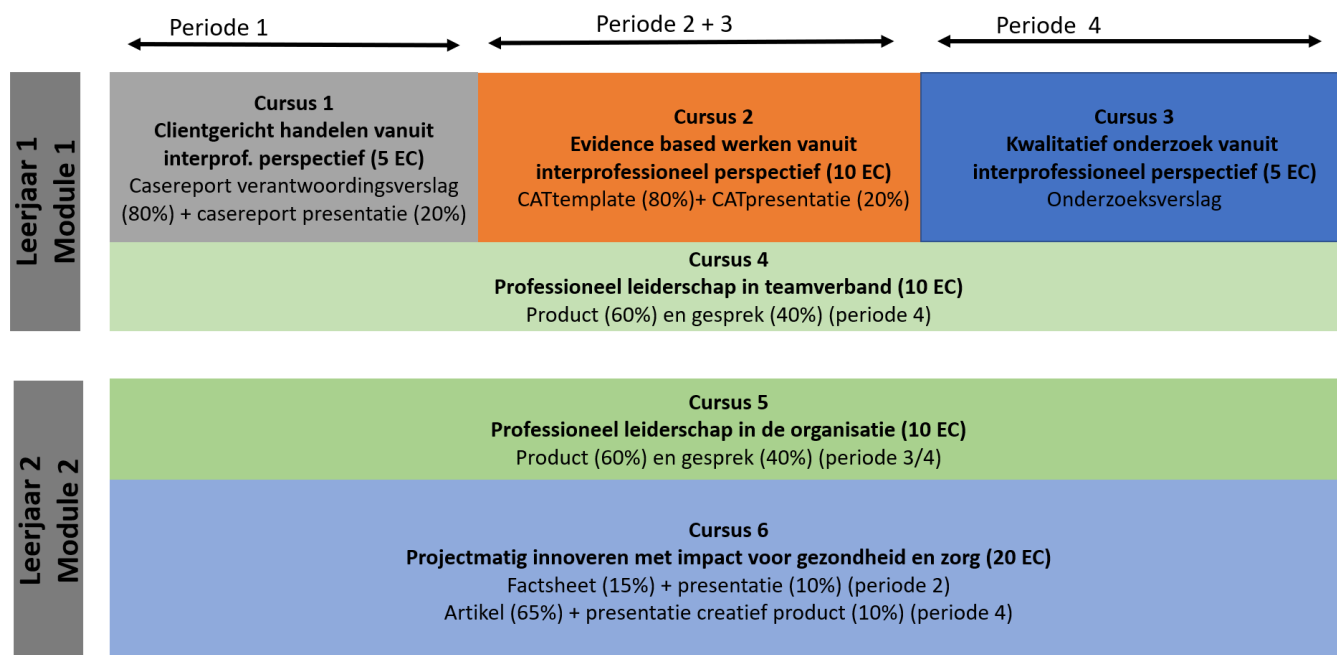
1. Leefstijl en preventie
2. Revalidatie (waaronder ook arbeid)
3. Integraal werken in de wijk
4. Ouderen en chronisch zieken

Daarbij staan de volgende waarden altijd centraal in ons onderwijs en onderzoek:

- Interprofessioneel leren en werken
- Waardevolle en betaalbare zorg
- Eigen regie door zorgtechnologie
- Duurzaamheid
- Intercultureel en internationaal
- Verkleinen van gezondheidsverschillen

(Bron: Academieplan APS 2023-25)

De opleiding master Neurorevalidatie en Innovatie is opgebouwd uit twee modules, verdeeld over twee studie jaren en in totaal 60 EC's. Deze modules zijn opgebouwd uit 6 cursussen; 2 cursussen van 5 EC's, 3 cursussen van 10 EC's en 1 cursus van 20 EC's. In onderstaand schema is een overzicht van de de inhoud en tentamens weergegeven.



Gedurende de opleiding maakt de student een ontwikkeling door die start met nadere verdieping binnen zijn vakgebied en de werkwijze binnen de eigen werkomgeving. Naarmate het leerproces van de student vordert, worden specialistische kennisontwikkeling en de organisatie van de zorg nader met elkaar in relatie gebracht. Aan de hand van steeds complexere zorgketens, waarbij de cliënten/of cliëntsysteem centraal staat, leert de student verder over de grenzen van de eigen professie en organisatie heen te kijken en zal hij in staat zijn continu de verbinding te maken met evidence based practice of practice based evidence. Het onderwijs sluit aan bij de actualiteit en ontwikkeling in de zorg, interprofessionele zorg en ook aan het specialisme/de professie van de student.

3.3 Organisatie van uw opleiding

Er zijn jaarlijks 35 plekken voor studenten. De opleiding is klein en bestaat uit een compact team. De organisatie bestaat uit een kernteam en een schil van teamleden.

Het opleidingsteam is verantwoordelijk voor inhoud, samenhang en coördinatie van het onderwijs. Het team wordt ondersteund door het secretariaat, te bereiken via master.nr@han.nl

Het opleidingsteam van de masteropleiding is als volgt samengesteld:

Kernteam:

Dr. Lianne Remijn opleidingscoördinator

Dr. Lieke Dekkers docent, verantwoordelijk leerjaar 1

Ir. Erwin Joosten docent

Renée Mulders, MSA studieloopbaancoach, verantwoordelijk voor cursus 4 en 5

Dr. Ton Satink associate lector, verantwoordelijk voor cursus 6

Schilleden:

Dr. Mariska van Dijk docent leerjaar 1

Dr. Edith Cup docent leerjaar 1/2

Sabine van Erp, MSc docent leerjaar 2

Sander van Roosmalen, MSc docent veranderkunde

Drs. Dinja van Veen docent leerjaar 2

Ondersteuning:

Esther Rensen secretaresse

Wendy Litjes MSc procescoördinator

3.4 Hoe wij opleiden en begeleiden

Leren via beroepstaken

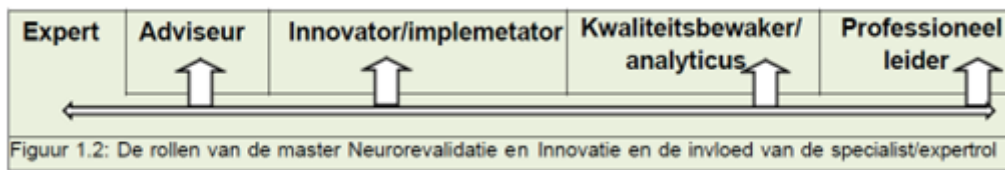
Beroepstaken zijn betekenisvolle, hele taken, zoals deze in de praktijk door de beroepsbeoefenaar (expert) worden uitgevoerd. “Hele” taak wil zeggen dat deze niet wordt opgeknipt in deelaspecten maar in zijn geheel wordt geoefend. De meeste beroepstaken doen een beroep op meerdere competenties. Gezien de complexiteit van zijn/haar werkzaamheden, dient de master Neurorevalidatie en Innovatie te beschikken over een helder beeld van de voortschrijdende mogelijkheden in diagnostiek en zorg(processen). De master Neurorevalidatie en Innovatie heeft vanuit zijn/haar deskundigheid verschillende beroepstaken en –rollen geformuleerd:

- als *expert/ specialist* beschikt de master i.o. over de kennis binnen zijn vakgebied rondom specifieke pathologie of doelgroep om te signaleren, adviseren, structureren en stimuleren en om diagnostiek en interventies uit te voeren, te delegeren of regisseren. Daarmee is de rol van specialist/expert essentieel en vormt de basis voor het functioneren van de master Neurorevalidatie en Innovatie. De rol als expert heeft invloed op de gehele set van rollen (zie figuur 1.2).
- als *adviseur* kan de master i.o. zich vanuit zijn deskundigheid een oordeel vormen welke en op welke manier interprofessionele zorg voor een complexe doelgroep het beste ingezet kan worden. Het gaat hierbij bijvoorbeeld om adviezen aan cliënten, zorgaanbieders/collega's, management, zorginkopers, etc.
- als *innovator/ implementator* kan de master i.o. toegepast onderzoek verrichten en een vertaalslag maken van relevant toegepast onderzoek naar de concrete zorgverlening.
- als *zorganalyticus* en kwaliteitsbewaker beschikt de master i.o. over kennis om kwaliteitsanalyses van de complexe diagnostische, zorgprocessen en/of producten te verrichten en met interprofessionele teams kwaliteitscycli te doorlopen.
- als *professioneel leider* kan de master i.o. zorgprocessen analyseren en deze (her)inrichten en/of bijsturen. Hij treedt op als coördinator of projectleider van een interprofessioneel team. Hiertoe beschikt de master i.o. over reflectieve vaardigheden, inzicht in eigen leiderschapskwaliteiten en modellen om te gebruiken in het interprofessionele team.

De opleiding hecht veel waarde aan de integratie van actuele theorie en praktijk en professionele rolontwikkeling. Dat betekent dat er veel aandacht is voor professioneel leiderschap en veranderkunde.

Het onderwijs wordt in activerende werkvorm aangeboden met interactieve colleges, zelfstudie in peergroepen, tutor/leergroepen en intervisiegroepen. Het leren van en met elkaar staat centraal. De

docenten/tutoren/studieloopbaancoaches hebben hierbij een coachende rol.



3.5 Stages en/of werkplek

Bij de master Neurorevalidatie en Innovatie is het hebben van een passende werkplek of stageplek verplicht. Wij stellen deze eis, omdat de leeruitkomsten behorend bij de cursussen gerelateerd zijn aan de zorgpraktijk. Als de student tijdens de opleiding de baan verliest of in een andere baan gaat werken, betekent dat niet dat de opleiding gestopt moet worden. We zoeken dan samen naar een oplossing, die onder andere zou kunnen bestaan uit stage lopen.

De HAN kent een International Office waar studenten terecht kunnen met vragen over onder andere studentenuitwisseling, beursprogramma's, internationale projecten, aanmelding studie-stage buitenland etc. Het HAN International Office heeft een informatie balie welke op werkdagen (maandag t/m vrijdag) geopend is van 12.30- 16.30 uur. De academie Paramedische studies kent haar eigen contactpersonen binnen het International Office:

Yvonne van der Meijs, beleidsmedewerker Internationalisering
 Ilse Dannen, proces coördinator o.a. uitgaande mobiliteit

Voor vragen, stuur een e-mail naar international.ggm@han.nl.

Voor de master Neurorevalidatie en Innovatie is Lieke Dekkers de contactpersoon als het een buitenlands project betreft.

Verplichte voorbereidingsmodule voor studie-stage buitenland

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

Om te voldoen aan de verplichte voorbereiding volgt een student een voorbereidingsmodule.

3.6 Hoe werkveld en beroepenveld zijn betrokken

De opleiding is sterk georiënteerd op het werkveld en op de behoeftes en wensen die daar leven. Dat gebeurt op diverse manieren:

- De studenten vormen een belangrijke schakel met het werkveld. Via de diversiteit aan professies en type werkveld

en via de keuzes voor de onderwerpen waarmee studenten inhoud geven aan hun opdrachten wordt gewerkt aan verbetering van neurorevalidatie in het werkveld en onderlinge kennisdeling.

- De externe deskundigen zijn o.a. alumni die tevens ambassadeur zijn van de opleiding.
- De werkveld/adviescommissie: In overleg met deze commissie worden de hoofdlijnen van de opleiding en de belangrijke externe ontwikkelingen besproken. Tevens zijn de uitkomsten van evaluaties en kwaliteitsonderzoeken onderwerp van gesprek. Leden zijn vertegenwoordigers van het werkveld of van relevante stakeholders.
- Er is een jaarlijkse bijeenkomst met de leidinggevendenden van studenten voor informatieuitwisseling over de aard en inhoud van de opleiding, het belang van de werkplek als leeromgeving voor de student en actuele ontwikkelingen in het zorglandschap.
- De opleiding maakt gebruik van de diensten van professionals uit de zorg in de rol van gastdocent.

3.7 Lectoraten en kenniscentra

Het lectoraat Neurorevalidatie - Eigen regie en participatie is nauw betrokken bij de Masteropleiding Neurorevalidatie en Innovatie. Het lectoraat heeft tot doel om bij te dragen aan de geïntegreerde interprofessionele/interdisciplinaire neurorevalidatiezorg in en naar de eigen leefomgeving, een bijdrage te leveren aan het innoveren en implementeren van revalidatiezorg (persoonsgericht, efficiënt en duurzaam) en het benutten van technologie ter ondersteuning van de client, naasten en zorgverlener. Het lectoraat richt zich op participatie in en uitbouw van netwerken en contacten met betrekking tot neurorevalidatie, in het bijzonder met kennisinstellingen en revalidatie-instellingen in de regio.

De associate lector is Dr. Ton Satink. Hij is betrokken als kernteamlid van de Master Neurorevalidatie en Innovatie en eindverantwoordelijk voor het curriculum. Studenten van de masteropleiding Neurorevalidatie en Innovatie maken gebruik van de kennis van het lectoraat op het gebied van onderzoek en neurorevalidatie. Verschillende kernteamleden participeren in de kenniskring van het lectoraat. Resultaten van onderzoek en projecten in samenwerking met andere lectoraten en sectoren vinden hun weerslag in het curriculum van de opleiding. Via het lectoraat Neurorevalidatie - Eigen regie en participatie staat de opleiding in verbinding met andere lectoraten en ook van andere sectoren dan de gezondheidszorg. Enkele voorbeelden:

- * Centre of Expertise (CoE) 'Sneller herstel' waarbinnen meerdere lectoraten en instellingen in de sectoren gezondheidszorg en welzijn samenwerken en waarvan het lectoraat Neurorevalidatie - Eigen regie en participatie kartrekker is. De opleiding past in het beleid van Sneller Herstel dat zich vooral richt op het verbeteren van de diagnostiek, interventie en zorg van cliënten.
- * De opleiding is via het CoE 'Sneller Herstel' maatschappelijk gelieerd aan de landelijke topsector Life Sciences & Health en Health Valley. Dit laatste is het innovatienetwerk binnen Life Sciences & Health waarin bedrijven, zorginstellingen, kennisinstellingen en overheden elkaar ontmoeten, verbinden en versterken door innovatie-, markt- en ondernemerskracht te bundelen.
- * Lectoren en docenten van andere lectoraten verzorgen colleges in het onderwijs van de opleiding.
- * Leden van de kenniskring van het lectoraat Neurorevalidatie - Eigen regie en participatie die zijn verbonden aan de opleiding werken in diverse projecten samen met partners uit de technologiesector, bijvoorbeeld met betrekking tot de inzet van technische hulpmiddelen in de revalidatie, de ontwikkeling van een app in de spraak-taal therapie bij cliënten met de ziekte van Parkinson, en een app voor het omgaan met vermoeidheid.
- * Docent/onderzoekers die PhD onderzoek uitvoeren doen dit in intersectorale projecten met gezondheid- en welzijnsprofessionals.

Voor meer informatie zie: <https://www.han.nl/onderzoek/lectoraten/lectoraat-neurorevalidatie/>

- * Daarnaast zijn enkele docenten betrokken bij landelijk kennisnetwerken; Kennisnetwerk CVA Nederland,

Parkinsonnet, netwerk Cerebrale Parese.

3.8 Overig

n.v.t.

4 Eindkwalificaties en beroepsvereisten

4.1 Het werkveld

De masteropleiding Neurorevalidatie en Innovatie leidt niet op tot een specifiek beroep. Afgestudeerde masters kunnen voor verschillende functies in aanmerkingen komen:

- veel master opgeleide zorgprofessionals zetten hun loopbaan voort in de directe patiëntenzorg in combinatie met de functie van projectleider voor zorginnovatieprojecten binnen de eigen organisatie.
- een deel van de masteropgeleide aan de opleiding Neurorevalidatie en Innovatie groeit door in een functie als kwaliteitsadviseur, beleidsadviseur, docent aan een bacheloropleiding, netwerkbeheerder en/of keten- of zorgcoördinator.

4.2 Beroepsvereisten

Niet van toepassing.

4.3 Eindkwalificaties

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

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

Nr.	Eindkwalificatie	Omschrijving
1	Cliënt/-systeem gericht handelen	Vanuit cliënt/ -systeem perspectief de diagnostiek, interventie en innovatie vormgeven.
2	Interprofessioneel samenwerken	Vanuit een interprofessionele visie een doelmatige, doeltreffende, veilige en cliëntgerichte neurorevalidatiezorg leveren en/of organiseren.
3	Handelen volgens de principes van practice based evidence en evidence based practice	Vanuit evidence based practice of practice based handelen een interprofessioneel kwaliteitsverbeterplan ontwikkelen, implementeren en evalueren.
4	Professioneel functioneren en leiderschap	Vanuit een stimulerende rol, in een interprofessioneel team, veranderprocessen stimuleren, initiëren en uitvoeren in het verlenen van optimale neurorevalidatiezorg.
5	Initiëren, implementeren en evalueren van zorginnovatie	Vanuit de eigen beroepspraktijk veranderingen, ontwikkelingen en knelpunten in de kwaliteit van de neurorevalidatiezorg te signaleren en hierop een adequate kwaliteitsverbeteringen te initiëren, implementeren en evalueren.

Het niveau van de eindkwalificaties is afgestemd op het NLQF niveau 7 en de Dublin Descriptoren Long Cycle. 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 toelichting op de NLQF-niveaus: <https://www.nlqf.nl/daarom-nlqf/nlqf-niveaus>

	Vergelijking eindniveau van de master neurorevalidatie en innovatie met de niveau beschrijvingen van NLQF
Context	Er is een wisselende werkomgeving met hoge mate van zorgcomplexiteit waarin gewerkt wordt met gevarieerde doelgroepen, met meervoudige problematiek, in een zich ontwikkelend zorglandschap.
Kennis	<p>De student bezit gespecialiseerde en geavanceerde kennis van het eigen zorgberoep, kennisdomein en/of wetenschapsgebied en aanpalende beroepsgroepen.</p> <p>De student maakt om kennis te vergroten gebruik van toonaangevende, actuele, (internationale) wetenschappelijke vakliteratuur op het gebied van neurorevalidatie. Daarbij wordt een gefundeerd oordeel over de kwaliteit en inhoud van de geraadpleegde literatuur gegeven.</p> <p>De student bezit kennis van maatschappelijke ontwikkelingen en bezit een uitgebreide, gedetailleerde kennis en een kritisch begrip van actuele problemen en onderwerpen relevant voor de ontwikkelingen binnen de neurorevalidatie.</p>
Vaardigheden:	
Toepassen van kennis	<p>De student is in staat om zijn kennis en ervaring te reproduceren, analyseren en integreren in complexe situaties; en om deze toe te passen bij het verbeteren van neurorevalidatiezorg. Deze kennis vormt de basis voor innovaties en onderzoek. Hierbij wordt de opgedane kennis op een hoger abstractieniveau gebruikt.</p> <p>De student denkt conceptueel en gebruikt argumentatie om meningen toe te lichten. De student brengt op basis van methodologische kennis een innovatie binnen een revalidatiezorgproces zelfstandig tot een goed einde.</p> <p>De student levert een originele bijdrage aan het ontwikkelen en toepassen van ideeën, in onderzoeksverband, waarbij dilemma's worden afgewogen en keuzes gefundeerd worden gemaakt.</p>
Probleemoplossende vaardigheden	De student gebruikt verworven inzichten om problemen en vragen in zijn beroepspraktijk aan te pakken en om verbeteringen en vernieuwingen in de beroepspraktijk en het vakgebied te ontwikkelen. Hiermee wordt bijgedragen aan de totstandkoming van een efficiënte en effectieve zorgverlening op het gebied van de neurorevalidatie.
Leer- en ontwikkelvaardigheden	<p>De student stelt door middel van kritische zelfreflectie, collegiale toetsing en intervisie vast, in hoeverre het eigen beroepsmatig handelen voldoet aan de geldende standaarden van beroepsuitoefening in een interprofessionele omgeving.</p> <p>De student geeft gericht sturing aan het ontwikkelen van de eigen professionaliteit, weet verworvenheden adequaat te integreren in de organisatie en stuurt ten aanzien van zijn eigen employability, zowel in de organisatie als het expertisedomein.</p>

Informatievaardigheden	<p>De student verzamelt en analyseert op een kritische manier verdiepende en gedetailleerde wetenschappelijke informatie over theorieën, principes en concepten behorende bij neurorevalidatiezorg en/of het beroep- en/of kennisdomeinen. De student beschikt over informatie over belangrijke actuele onderwerpen en specialiteiten gerelateerd aan het beroep- of kennisdomeinen.</p> <p>De student geeft de informatie op een gepaste, aan de doelgroep aangepaste wijze, weer.</p>
Communicatievaardigheden	<p>De student communiceert op verschillende manieren, afhankelijk van de context en de beroepspraktijk, met derden op verschillende niveaus, zowel schriftelijk als mondeling. Het gaat hierbij om op een doeltreffende manier te verantwoorden en onderbouwen van argumenten, te adviseren en het vertalen van informatie naar verschillende doelgroepen.</p>
Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid	<p>De student werkt samen in een wisselende werkomgeving met enige mate van onzekerheid met gelijken, collega's, specialisten, niet- specialisten, leidinggevend en relevante derden.</p> <p>De student draagt verantwoordelijkheid voor resultaten van eigen activiteiten, werk en/of studie en het resultaat van het werk van anderen.</p> <p>De student draagt verantwoordelijkheid voor het aansturen van onvoorspelbare processen en de professionele ontwikkeling binnen de neurorevalidatiezorg.</p> <p>De student neemt verantwoordelijkheid bij het (aan)- sturen van processen op basis van gewogen oordelen. Onder andere bij het afwegen van dilemma's en het verantwoorden van keuzen maakt de master i.o. voortdurend gebruik van relevante kennis en inzicht.</p>

Aan het einde van de opleiding voldoet de student aan de volgende eindkwalificaties, die geconcretiseerd zijn in leeruitkomsten. De leeruitkomsten zijn afgestemd op het NLQF-7 niveau en worden getoetst.

Tabel. Eindkwalificaties, EVL en leeruitkomsten	
Eindkwalificatie en Beschrijving EVL	Leeruitkomsten De student
Cliënt/ -systeemgericht handelen Vanuit cliënt/ -systeem perspectief de diagnostiek, interventie en innovatie vormgeven.	1.1. Heeft aandacht voor de complexiteit van cliënt, cliëntstelsel en context bij diagnostiek, interventie en innovatie van de neurorevalidatiezorg.
	1.2. Gebruikt gespecialiseerde kennis van eigen professie of kennisdomein en aanpalende professies om diagnostiek, interventie en/of innovatie vorm te geven.
	1.3. Ontwerpt een advies voor het verbeteren van de diagnostiek en interventie, gebaseerd op verschillende vormen van evidence, voor de meervoudige problematiek van cliënt(engroep)/-systeem en context.
	1.4. Reproduceert, analyseert en integreert kennis en ervaring bij cliënt/-systeem handelen op een conceptueel niveau.
	1.5. Presenteert een advies voor het verbeteren van de diagnostiek en interventie, gebaseerd op verschillende vormen van evidence, voor de meervoudige problematiek van cliënt(engroep)/-systeem en context en kan adequaat een discussie met anderen voeren.
Interprofessioneel samenwerken Vanuit een interprofessionele visie en samenwerking een doelmatige, doeltreffende, veilige en persoonsgerichte neurorevalidatiezorg leveren en/ of organiseren.	2.1. Toepassen van adequate interviewtechniek om kwalitatieve data bij stakeholders te verzamelen over een relevant onderwerp in de neurorevalidatiezorg.
	2.2. Adviseert over (interprofessionele) diagnostiek en interventie van een klinische vraag voor een cliëntgroep in de neurorevalidatiezorg.
	2.3. Analyseert en beschrijft relevante maatschappelijke thema's in relatie tot een doelmatig interprofessioneel zorgproces voor een cliëntgroep in de neurorevalidatiezorg in de organisatie of keten/ netwerk waarbij dilemma's gefundeerd worden afgewogen.

Handelen volgens de principes van practice based evidence en evidence based practice Vanuit evidence based practice of practice based handelen een interprofessioneel kwaliteitsverbeterplan ontwikkelen, implementeren en evalueren.	3.1. Integreert het systematisch zoeken en analyseren en beoordelen van internationale wetenschappelijke literatuur met inzichten en gegevens uit de praktijk, als uitgangspunt voor optimaliseren van de neurorevalidatiezorg.
	3.2. Heeft kennis van onderzoeks- en analysemethodiek in wetenschappelijke literatuur.
	3.3. Adviseert over het verbeteren van zorg, gebaseerd op integratie van de (nieuwste) kennis en inzichten, waarin de cliënt(engroep), -systeem, context en organisatie centraal staan.
	3.4. Construeert een interprofessioneel diagnose- en/of interventieproces voor cliënten in de neurorevalidatiezorg.
	3.5. Ontwerpt een presentatie, rapport of anderszins op wetenschappelijk wijze en deelt nieuwe kennis met betrekking tot zorgconcepten -producten, richtlijnen, protocollen, etc. met medestudenten, interprofessionele collegae en/of andere betrokkenen.
Professioneel functioneren en leiderschap Vanuit een pro-actieve rol, in een interprofessioneel team, veranderprocessen stimuleren, initiëren en uitvoeren i met als doel optimale neurorevalidatiezorg te verlenen.	4.1. Gebruikt ontvangen feedback/ feed-up en feed-forward en geeft feedback/ feed-up en feed-forward aan peers en collegae, waarmee verantwoordelijkheid gedragen wordt voor hun studie- en werkresultaten.
	4.2. Plant de eigen ontwikkeling op basis van kritische zelfreflectie, intercollegiale toetsing en methodische intervisie ten einde te voldoen aan geldende standaarden van de beroepsuitoefeningen in een interprofessionele omgeving.
	4.3. Reflecteert methodisch op het persoonlijk en professioneel functioneren als (i) expert, (ii) adviseur, (iii) innovator/ implementator, (iv) kwaliteitsbewaker/zorganalyticus en (v) professioneel leider.
	4.4. Gebruikt geleerde inzichten en vaardigheden in het eigen handelen en functioneren als (i) expert, (ii) adviseur, (iii) innovator/implementator, (iv) kwaliteitsbewaker/zorganalyticus en (v) professioneel leider.
	4.5. Hanteert communicatievormen op verschillende manieren en niveaus, afgestemd op de rol, context en beroepspraktijk om werkwijze en adviezen te verantwoorden en te onderbouwen.
	4.6. Gebruikt professioneel leiderschap in een wisselende context, vaak complex, met collega's specialisten, leidinggevenden en ander stakeholders binnen en buiten de organisatie.
Initiëren, implementeren en evalueren van zorginnovatie Vanuit de eigen beroepspraktijk veranderingen, ontwikkelingen en knelpunten in de kwaliteit van de neurorevalidatiezorg signaleren en hierop een adequate kwaliteitsverbeteringen initiëren, implementeren en evalueren.	5.1. Signaleert en analyseert veranderingen, ontwikkelingen en knelpunten in (de kwaliteit van) neurorevalidatiezorg op micro-, meso-, macroniveau.
	5.2. Ontwerpt een verbetering/ innovatie voor een (deel)proces in de neurorevalidatiezorg voor doelmatige, efficiënte en persoonsgerichte zorgverlening voor cliënt(systeem), de eigen organisatie, keten en/ of netwerk.
	5.3. Construeert een verbetering/innovatie binnen de neurorevalidatiezorg op basis van methodologische kennis van veranderkunde en onderzoek in een wisselende werkomgeving met hoge mate van complexiteit.
	5.4. Implementeert het verbeterde/ vernieuwd neurorevalidatiezorgproces met aandacht voor de impact van diverse factoren: menselijk, technologisch, bestuurlijk, financieel, cultureel.
	5.5. Evalueert het effect van een de implementatie van de verbetering/ innovatie en beschrijft aanbevelingen voor een vervolg binnen de organisatie.

5 Jaarplanning

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

5.1 Lesdagen en lestijden

De lestijdentabel van de HAN staat op HAN Insite.

De lesdagen van de masteropleiding Neurorevalidatie en Innovatie zijn gepland op donderdagen van 9:30 tot 16:30 uur. De meeste lesdagen worden fysiek op de HAN georganiseerd, maar een deel van de dagen wordt online onderwijs verzorgd. Het rooster geeft informatie over het programma op de lesdagen. Het rooster is te vinden op #OnderwijsOnline in de contentblokken van Studiejaar 1 en Studiejaar 2.

5.2 Vakanties en lesvrije weken

De jaarplanning van dit studiejaar staat op HAN Insite.

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

De schoolvakantie (regio Zuid) zijn lesvrij. Voor de opleiding Neurorevalidatie en Innovatie geldt de volgende aanvulling op de HAN-brede jaarplanning: Er is een aantal lesvrije weken. In de lesvrije weken kunnen andere studieactiviteiten plaatsvinden, zoals themadagen en tentamens. Het jaarrooster is te vinden op #OnderwijsOnline in de contentblokken van Studiejaar 1 en Studiejaar 2.

6 Organisatie van de HAN

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

6.1 Academies

Bij de HAN zijn de opleidingen verdeeld over 14 academies.

Uw opleiding hoort bij Academie Paramedische Studies (APS).

Hieronder vindt u 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

6.2 Management en organisatie van de academie

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

6.2.1 Examencommissie en examinatoren

De leden van de examencommissie vindt u op: <https://han.onderwijsonline.nl/elearning/content/XNYBGAYP>.

U kunt de examencommissie van uw 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 vindt u in het reglement examencommissie. Daarin

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

De examencommissie stelt onder andere vast of u voldoet aan de voorwaarden die zijn gesteld in de onderwijs- en examenregeling.

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

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

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

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

6.2.2 Medezeggenschap en inspraak

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

Opleidingscommissie

Elke opleiding of groep van opleidingen heeft een opleidingscommissie. Een opleidingscommissie bestaat uit evenveel personeelsleden als studenten. De opleidingscommissie adviseert de opleiding over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding en beoordeelt jaarlijks hoe de opleiding de onderwijs- en examenregeling uitvoert. De opleidingscommissie heeft ook instemmings- en adviesrechten. Via de opleidingscommissie kunt u meedenken en meebeslissen over het onderwijs en de organisatie van uw opleiding. Wilt u lid worden van de opleidingscommissie? Vraag dan om meer informatie via opleidingscommissie.MNR@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 kunt u meepraten en meebeslissen over het beleid van de academie. Wilt u meer weten over de academieraad: vraag meer informatie via het secretariaat van de academieraad: academieraad.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.

Wilt u lid worden van de medezeggenschapsraad? Vraag bij het secretariaat van de medezeggenschapsraad om

meer informatie: secretariaat.mr@han.nl. Wilt u meer weten over de medezeggenschapsraad? Ga dan naar <https://www.han.nl/over-de-han/organisatie/bestuur/medezeggenschap/index.xml>.

6.3 Studentvoorzieningen

Als student kunt u rekenen op goede begeleiding bij uw studieloopbaan. Binnen uw opleiding kijkt u samen met uw begeleider welke begeleiding nodig is bij uw studie, uw studievoortgang en uw loopbaanontwikkeling. We kijken daarbij naar uw talenten, ambities en ondersteuningsbehoefte. Aanvullend op de begeleiding die uw opleiding biedt, kunt u gebruik maken van het aanbod van HAN Student Support Center. Dat is een team van experts dat zich samen inzet voor één doel: uw groei als student.

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

Hieronder worden de belangrijkste voorzieningen kort samengevat. Voor meer informatie over deze voorzieningen zie www.han.nl.

ONDERSTEUNING

HAN Student Support Center

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

Vertrouwenspersonen

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

Bureau Klachten en Geschillen

Heeft u een klacht, geschil, bezwaar of beroep, dan probeert u er in eerste instantie samen uit te komen, eventueel

met ondersteuning van de studiebegeleider. Lukt dit niet, dan dient u uw klacht in bij het Bureau Klachten en Geschillen. Het Bureau Klachten en Geschillen zorgt ervoor dat klachten en beroepschriften bij de juiste hogeschoolorganen terechtkomen. Het verzorgt ook het secretariaat van het College van Beroep voor de Examens.

E: Bureau.klachtengeschil@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 uw opleiding. De onderwijs- en examenregeling wordt elk studiejaar vastgesteld.

In de onderwijs- en examenregeling zijn de (deel)tentamens en het examen van uw opleiding en uw rechten en plichten geregeld. Ook het onderwijsarsenaal is beschreven in de onderwijs- en examenregeling.

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.
Cursus	De term cursus verwijst naar een Eenheid van Leeruitkomsten of een Onderwijseenheid en wordt voor alle opleidingsvarianten en bijbehorende onderwijsconcepten gebruikt.
CROHO	Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs.

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 is een tentamen verbonden, dat 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.
Praktijkleervereenkomst	Overeenkomst gesloten door HAN, een student en een bedrijf of organisatie met betrekking tot de beroepsuitoefening binnen een deeltijdse of duale opleiding als bedoeld in artikel 7.7 lid 5 WHW.
Premaster	Mogelijkheid om tekortkomingen weg te nemen in verband met het niet voldoen aan de toelatingseisen van masteropleidingen.
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.
Studieloopbaancoach	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/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, moet de student zich afmelden wanneer de student toch niet wil deelnemen. Dat wordt in OSIRIS uittekenen genoemd.
Vrijstelling	De beslissing van de examencommissie dat niet hoeft te worden deelgenomen aan het (de) tentamen(s) voor een of meer bepaalde 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
Masteropleiding Neurorevalidatie en Innovatie	deeltijd	49143	Groenewoudseweg 1, Nijmegen

1.3 Wat is de voor u geldende onderwijs- en examenregeling

Bij de HAN wordt de onderwijs- en examenregeling elk jaar vernieuwd. Dit betekent echter niet dat elk jaar alles verandert. Meestal betreft het alleen enkele veranderingen in het 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 8.

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

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

2 Regelingen rondom toelating

De regels met betrekking tot aanmelding, toelating, toelatingseisen, selectie en inschrijving voor de opleiding(en) waarop dit opleidingsstatuut betrekking heeft, vindt u in het

Inschrijvingsreglement: <https://www.han.nl/opleidingen/master/neurorevalidatie/deeltijd/praktische-info/>

In dit hoofdstuk zijn de regels die meer specifiek gelden voor de toelating tot de opleiding opgenomen.

2.1 Maximum aantal toelatingen

Voor deze opleiding worden in het studiejaar 2023-2024 maximaal 35 personen ingeschreven.

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

de aspirant-student wordt op een wachtlijst geplaatst en hierover geïnformeerd. De volgorde van inschrijving is bepalend. Daarnaast geldt dat van een discipline niet meer dan 50% van de deelnemers toegelaten wordt.

2.2 Toelatingseisen

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

Voor deze opleiding gelden aanvullend de volgende specifieke eisen:

- Het bezit van de bachelorgraad van de opleidingen uit het domein van paramedische, verpleegkundige, creatieve of sociale studies of het bezit van kennis, inzicht en vaardigheden op het niveau van deze bachelorgraad.
- Er is voldoende beheersing van de Nederlandse taal (niveau B2).
- Het hebben van een baan of stageplaats met de doelgroep mensen met neurologische aandoeningen.

2.3 Eisen werkring bij deeltijdopleiding(en)

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

2.4 Praktijkleerovereenkomst

Niet van toepassing.

2.5 Studieplan

Voordat u aan een module start maken we afspraken met u over de manier waarop u zich gaat voorbereiden op het tentamen of de (deel)tentamens van de module. Deze afspraken worden vastgelegd in het studieplan. Dit wordt ondertekend door u en door de HAN. Het studieplan dient te voldoen aan de vereisten zoals deze blijken uit het door de HAN vastgestelde model.

2.6 Eigen bijdrage

Niet van toepassing

3 Beschrijving van de opleiding

U leest in dit hoofdstuk over de indeling en inrichting van de opleiding. Ook kunt u lezen wat de studielast is van de opleiding van de opleiding. Dit hoofdstuk bevat een globale beschrijving. In Deel 2, hoofdstuk 6, is de precieze inhoud van de opleiding beschreven, en geven we aan welk onderwijsarsenaal we daarbij aanbieden.

3.1 Indeling en inrichting van de opleiding

3.1.1 Indeling van de opleiding

De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van cursussen.

In de deeltijdse en duale inrichtingsvorm zijn de cursussen gegroepeerd in modules.

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

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

In de deeltijdse inrichtingsvorm heeft het studiejaar een omvang van 30 studiepunten.

De deeltijdse inrichtingsvorm heeft een geprogrammeerde studieduur van 2 studiejaar.

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

3.1.2 Inrichting van de duale inrichtingsvorm

Niet van toepassing.

3.1.3 Keuze-cursussen

Niet van toepassing.

3.1.4 Afstudeerrichting

Niet van toepassing

3.2 Opleidingstrajecten met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing

3.2.1 Gecombineerd traject

Niet van toepassing.

3.2.2 Overig traject met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing.

3.3 Taal waarin cursussen worden aangeboden

De opleiding Master Neurorevalidatie en Innovatie wordt verzorgd in het Nederlands.

3.4 Extra onderwijs

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

- één of meer extra modules te volgen;
- één of meer extra cursussen te volgen.

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

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

Extra onderwijs behoort niet tot de opleiding. De resultaten van extra onderwijs worden apart vermeld op het getuigschrift.

3.5 Als de inhoud of inrichting van uw opleiding verandert

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

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

Een wijziging kan niet betekenen dat een cursussen of (deel)tentamens die u al gehaald heeft, vervallen.

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

3.6 Intekenen voor onderwijs

Om onderwijs te kunnen volgen moet u zich intekenen voor dat onderwijs. In de 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' in Deel 3 van dit opleidingsstatuut is opgenomen wat van u verwacht wordt rondom het in- en uittekenen voor onderwijs. In die regeling zijn ook uitzonderingen opgenomen voor situaties waarin het niet nodig is dat u zich intekent voor onderwijs.

4 Studiebegeleiding en studievoorzieningen

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

4.1 Wat biedt de HAN om goed te kunnen studeren?

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

1. Voorzieningen voor studenten met een functiebeperking;
2. Voorzieningen voor zwangeren 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, kunt u verkrijgen bij uw Studieloopbaancoach, of bij HAN Student Support Center. Zie ook Deel 1, hoofdstuk 6.

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

1. Studiebegeleiding zoals hieronder beschreven;
2. Ten minste twee tentamengelegenheden per studiejaar.

4.2 Hoe is de studiebegeleiding ingericht?

De studiebegeleiding start met de kennismaking met de Studieloopbaancoach aan het begin van het studiejaar. Uw persoonlijke Studieloopbaancoach nodigt u in het eerste jaar van studeren ten minste eenmaal keer uit voor een gesprek. De studiebegeleiding is voor het overige geïntegreerd in het onderwijs in de cursussen.

De studieloopbaancoach is de persoonlijke aanspreekpersoon gedurende de hele studieperiode. De student heeft met de studieloopbaancoach een gesprek over de studievoortgang. Hierin staat de persoonlijke ontwikkeling centraal in relatie tot de studie, het werk en de loopbaan. Initiatief voor vervolggesprekken ligt bij de student. Naast individuele gesprekken begeleidt de studieloopbaancoach ook gedurende de opleiding een vaste groep studenten tijdens intervisie bijeenkomsten. De studieloopbaancoach voert de gesprekken behorende bij de toetsing van cursus 4 en 5 in de rol als examinator.

5 Tentamens en examen

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

5.1 Tentamens en deeltentamens

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

5.2 Tentamen

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

5.2.1 Ingangseisen

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

Voor uw opleiding gelden de volgende ingangseisen:

- U moet een of meer bepaalde andere (deel)tentamens hebben behaald
- U moet de taal waarin de cursus wordt verzorgd, op voldoende niveau beheersen
- U heeft een baan of stageplaats in het werkveld van neurorevalidatie om deel te nemen aan de deeltentamens van de cursus 1 t/m 6.

5.2.2 Deelnameplicht onderwijs

Niet van toepassing.

5.2.3 Tentamenvorm

De vorm van een (deel)tentamen is bepaald in Deel 2, hoofdstuk 6, 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

Het is niet mogelijk, meer dan één tentamenvorm te vermelden.

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

5.3 De examinator

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

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

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

5.3.1 Wanneer heeft u een tentamen behaald?

De examinator drukt het resultaat van een tentamen uit in een cijfer, een woordkwalificatie of met 'voldaan' / 'niet voldaan'.

Bij een **cijferbeoordeling** wordt het resultaat 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 omrekeningstabel:

Woordkwalificatie	Afkorting woordkwalificatie	Omrekening
Excellent	E	10
Goed	G	8

Ruim voldoende	RV	7
Voldoende	VD	6
Onvoldoende	OV	5
Ruim onvoldoende	RO	4
Slecht	S	2

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

U heeft 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 6 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.

5.3.2 Wanneer heeft u 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. 5.3.1, waarbij voor de woordbeoordelingen ook dezelfde omrekening 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.

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

U heeft 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 6 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 tentamenresultaat in OSIRIS.

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

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

Bij het hanteren van een woordkwalificatie wordt bovenstaande omrekening 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.

5.3.4 Geldend resultaat

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

5.4 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 uw opleiding geldt dat u ieder studiejaar ieder (deel)tentamen maximaal twee keer mag afleggen.

In de beschrijving van de cursus in Deel 2, hoofdstuk 6, is bepaald hoeveel (deel)tentamens per studiejaar worden afgenomen en in welke periode deze vallen.

In de volgende uitzonderingssituaties kan in de beschrijving van de cursus in Deel 2, hoofdstuk 6, zijn bepaald dat er per studiejaar minder dan het hierboven genoemde aantal 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 elk 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.

5.4.1 Intekenen voor (deel)tentamens

Als u een (deel)tentamen wilt afleggen, dan dient u zich voor dat (deel)tentamen in te tekenen. In Deel 2, hoofdstuk 6 staat beschreven hoe en voor welke datum u zich moet intekenen voor een tentamen of deeltentamen. In enkele situaties wordt u 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 u verwacht wordt rondom het in- en uittekenen voor (deel)tentamens.

5.4.2 Aanvraag extra tentamengelegenheid

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

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

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

5.5 Tentamen in aangepaste vorm

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

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

5.6 Wanneer wordt de uitslag van een tentamen bekend?

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

- De uitslag van een schriftelijk (deel)tentamen wordt uiterlijk binnen 15 werkdagen aan u bekendgemaakt. Deze uitslag wordt opgenomen in het studie-informatiesysteem 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 u bekendgemaakt. Deze uitslag wordt opgenomen in OSIRIS

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

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

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

5.7 Tentamens: inzage- en nabesprekingsrechten.

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

Bij zowel nabesprekingen als individuele inzage wordt bewaakt dat er niet kan worden gefraudeerd. Nabespreking en inzagerecht zijn als volgt ingericht:

5.7.1 Groepsgewijze nabespreking

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

5.7.2 Inzage in en nabespreking van eigen werk

Als belanghebbende heeft u recht op inzage in en nabespreking van uw eigen werk met uw docent en met de examiner, tenzij u van dit recht in redelijkheid en billijkheid al tijdens de groepsgewijze nabespreking gebruik had kunnen maken. U mag dan alles inzien en bespreken: het beoordeelde (deel)tentamen, de vragen, opdrachten en normering.

De inzage in en nabespreking van eigen werk moet binnen 6 weken na de uitslag mogelijk gemaakt worden.

5.7.3 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 hoofdstuk 6 bepaald hoe inzage en nabespreking zijn ingericht. Daarbij worden dezelfde beginselen geborgd als in de paragrafen 5.8.1 en 5.8.2 hierboven.

5.8 Leerwegaafhankelijk tentamen

Alle (deel)tentamens van de opleiding zijn leerwegaafhankelijk. De vorm waarin het (deel)tentamen wordt afgenomen is beschreven in Deel 2, hoofdstuk 6. Daar staat ook op welk(e)moment(en) een (deel)tentamen gepland is.

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

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

Dit kunt u aantonen met:

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

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

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

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

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

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

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

5.10 Het examen

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

5.10.1 Cum laude

Als u voor alle tentamens die meetellen voor het examen een cijfer 8 of hoger hebt behaald, dan slaagt u 'cum laude' voor dat examen. Hierbij gelden de tentamencijfers per cursus; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing. Voor tentamens die beoordeeld zijn met een woordbeoordeling geldt dat deze worden omgerekend conform de omreken tabel in 5.3.1.

Tentamens die horen bij de uitbreiding van uw studielast, zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 3, blijven bij de beoordeling voor toekenning van het predicaat 'cum laude' buiten beschouwing. Vrijstellingen en kwalificaties 'voldaan' blijven voor de berekening van het predicaat 'cum laude' eveneens buiten beschouwing.

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

5.10.2 Met genoeg

Als u voor alle tentamens die meetellen voor het examen een cijfer 7 of hoger hebt behaald, dan slaagt u '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 omreken tabel in 5.3.1.

Tentamens die horen bij de uitbreiding van uw studielast, zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 3, blijven bij de beoordeling voor toekenning van het predicaat 'met genoeg' buiten beschouwing. Vrijstellingen en kwalificaties 'voldaan' blijven voor de berekening van het predicaat 'met genoeg' eveneens buiten beschouwing.

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

5.11 Resultatenoverzicht, bewijsstukken en verklaringen

5.11.1 Hoe kunt u een - gewaarmerkt - overzicht krijgen van uw studieresultaten?

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

5.11.2 Bewijsstuk tentamen

5.11.3 Verklaring

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

5.11.4 Modulecertificaat

Voor elke met goed gevolg afgelegde module ontvangt u van de examencommissie een verklaring. Deze verklaring vermeldt de naam van de module, de onderwijseenheden waaruit de module bestaat, de studielast daarvan en de resultaten die u voor de tentamens hebt behaald.

5.12 Getuigschrift, graad en diplomasupplement

5.12.1 Mastergetuigschrift en diplomasupplement

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

5.12.2 Graad en graadtoevoeging

Nadat de examencommissie heeft vastgesteld dat u het examen met goed gevolg heeft afgelegd, verleent het college van bestuur van de HAN u de graad die hoort bij uw opleiding. Bij deze graad hoort een officiële bekorting

die u in binnen- en buitenland achter uw achternaam mag zetten.

Opleiding	Graad en graadtoevoeging	Officiële bekorting
Master Neurorevalidatie en Innovatie	Master of Science	MSc

Deze graadtoevoeging staat ook op uw getuigschrift.

5.12.3 Uitstel getuigschrift

U kunt het aanvragen van uw 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 u uw diploma dan alsnog aanvragen. Als u dat niet doet, gaat de examencommissie er na afloop van die termijn zelf toe over om alsnog uw diploma uit te reiken, tenzij u op tijd bij de examencommissie om verlenging van de termijn hebt gevraagd.

U mag mag afstuderen in totaal maximaal twee jaar uitstellen.

5.13 Beroep

Tegen een beslissing inzake het onderwijs, het examen en de tentamens op grond van de OER, kunt u binnen 6 weken beroep instellen bij het college van beroep voor de examens van de HAN.

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

6 Beschrijving van het onderwijs

In dit hoofdstuk is uw opleiding beschreven in de vorm van een curriculumoverzicht en beschrijving van de cursussen. Daarbij is aangegeven of er ook sprake is van keuze-cursussen.

Bij sommige cursussen is er een maximum gesteld aan het aantal studenten 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 een cursus, dan staat dat vermeld bij de beschrijving van die cursus.

Als er geen maximum aantal deelnemers of een eigen bijdrage is vermeld, is dit dus niet van toepassing.

Als u wilt deelnemen aan een deeltentamen, een tentamen of het onderwijs moet u zich daar voor intekenen. Zie Deel 2, hoofdstukken 3 en 6.

In het onderwijsarsenaal beschrijft de opleiding welk onderwijs ze aanbiedt voor de cursussen van de opleiding. In afstemming met uw opleiding bepaalt u zelf of u wel of niet gebruik wilt maken van dit onderwijsaanbod. De keuze die u maakt wordt opgenomen in het studieplan.

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

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

Als er geen maximum aantal deelnemers of een eigen bijdrage is vermeld, is dit dus niet van toepassing.

Als u wilt deelnemen aan een deeltentamen, een tentamen of het onderwijsarsenaal moet u zich daar voor intekenen. Zie Deel 2, hoofdstukken 3 en 6.

Hieronder vindt u per module eerst de opbouw van de module en daarna het onderwijsarsenaal dat bij die module en de daaronder vallende cursus(sen) wordt aangeboden.

6.1 Cursussen

Zie Deel 3, Bijlage bij hoofdstuk 6.

6.2 Afstudeerrichtingen

Niet van toepassing.

6.3 Overige

Niet van toepassing.

7 Evaluatie van het onderwijs

7.1 Evaluatiestructuur

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

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.

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

7.3 Rol van de opleidingscommissie

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

evaluatieonderzoek uitvoeren.

7.4 Opleidingsspecifieke kwaliteitszorg

Het beleid van de opleiding is geformuleerd in het opleidingsstatuut. Op basis van het opleidingsstatuut worden alle onderwijsprocessen gepland (Plan), uitgevoerd (Do) en met betrokkenen geëvalueerd (Check). De resultaten uit evaluaties worden met streefnormen vergeleken. Op basis hiervan worden verbeteracties geformuleerd (Act) (PCDA cyclus).

De kwaliteitszorg van de opleiding wordt gekenmerkt door externe en interne processen. Bij alle processen zijn de studenten in grote mate betrokken.

Een extern proces is de accreditatie door de Nederlands Vlaamse Accreditatie Organisatie (NVAO) die namens de overheid de kwaliteit van de opleiding peilt. Dat gebeurt om de zes jaar middels een panel van deskundigen die de opleiding visiteert. Hieraan is de goedkeuring verbonden om de opleiding aan te mogen bieden. Ook om de zes jaar, drie jaar na de NVAO visitatie, vindt ook een kwaliteitspeiling plaats middels een interne audit. De procedure die gevolgd wordt en de standaarden die besproken worden zijn vergelijkbaar met die van de NVAO.

De andere vorm van externe processen is de jaarlijkse benchmark via de Nationale Studenten Enquête (NSE) waarbij verschillende thema's aan de orde komen.

Naast deze visitaties en audits kent de opleiding een interne systematiek van kwaliteitszorg, dat bestaat uit overlegvormen en evaluaties. De evaluaties vinden plaats na iedere cursus via een online vragenlijst, de zogenaamde HBO spiegel. Ook de alumni worden regelmatig gevraagd naar hun mening over de noodzaak en mate van beheersing van de competenties en de leeruitkomsten die in de opleiding centraal staan en naar hun oordeel over aspecten als beroepsgerichtheid en toepasbaarheid van onderdelen van de opleiding in de huidige functie. De kwaliteitszorg in brede zin en de uitkomsten van de evaluaties worden besproken in het kernteamoverleg, met de opleidingscommissie, de werkveldcommissie/adviesraad en zo nodig met de examencommissie.

8 Overgangsregelingen

8.1 Wijzigingsmoment

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

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

8.2 Geldigheid getuigschrift

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

8.3 Behaalde studiepunten en studieresultaten

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

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

De student die een cursus of module 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 tenminste twee gelegenheden voor het (deel)tentamen.

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

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

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

8.5 Opleidings specifieke overgangsregelingen

Tabel overgangsregeling		
EVL en Osiriscode	Ondersteunend onderwijs	Mogelijkheid afleggen deeltentamens (2 gelegenheden)
OER 2021-2022		

ANAVEI01 (MNR_M2behandel)		ANAVEI01 (TOETS-01) ANAVEI01 (TOETS-02)
OER 2022-2023		
ANAVED01 (EVL3)	volgen onderwijs van cursus 2 van 2023-2024	ANAVED01 (TOETS-01)
ANAVEI02 (EVL4 pres))	volgen onderwijs van cursus 2 van 2023-2024	ANAVEI02 (TOETS-01)
ANAVEI02 (EVL4 veran)	volgen onderwijs van cursus 2 van 2023-2024	ANAVEI02 (TOETS-02)
PRLEPO01 (EVL5)	volgen onderwijs van cursus 4 van 2023-2024	PRLEPO01 (TOETS-01)
HEROZO06 (EVL6Factsheet)	volgen onderwijs van cursus 6 van 2023-2024	HEROZO06 (TOETS-01)
HEROZO06 (EVL6Herontpres)	volgen onderwijs van cursus 6 van 2023-2024	HEROZO06 (TOETS-02)
PROFLE47 (EVL7profleid3)	volgen onderwijs van cursus 5 van 2023-2024	PROFLE47 (TOETS-01)
IMPONN03 EVL8_artikel	volgen onderwijs van cursus 6 van 2023-2024	IMPONN03 (TOETS-01)
IMPONN03 (EVL 8 Prof leider)	volgen onderwijs van cursus 5 van 2023-2024	IMPONN03 (TOETS-02)

8.6 Vastgestelde wijzigingen in dit opleidingsstatuut

Niet van toepassing

Niet van toepassing

niet van toepassing

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

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.

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

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

Zie hiervoor de volgende HAN regelingen:

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

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 examinerator;
- 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

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 bij <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 <mailto:ASK@HAN.nl>.

3 Reglement examencommissie

3 Reglement examencommissie APS 2023-2024

Paragraaf 1: Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

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

Artikel 1.2 Status en toepasselijkheid van het reglement

1. Dit reglement bevat regels over taken en bevoegdheden van de examencommissie Academie Paramedische Studies (APS) en maatregelen die zij in dit verband kan nemen alsmede regels over de uitvoering ervan.
2. Het modelreglement wordt jaarlijks met instemming van de medezeggenschapsraad door het college van bestuur als deel van het kader opleidingsstatuut vastgesteld. De examencommissie kan leden, artikelen en paragrafen aanpassen, mits genoemde aanpassingen niet in strijd komen met de onderwijs- en examenregeling(en) van de opleiding(en), het Studentenstatuut HAN en de wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW).
3. Het reglement is vastgesteld door de examencommissie en van toepassing op de cursussen, (deel)tentamens en examens van de opleiding(en):
 - Bacheloropleidingen: Ergotherapie, Fysiotherapie, Logopedie, Mondzorgkunde en Voeding en Diëtetiek
 - Masteropleidingen: Musculoskeletale Revalidatie en Neurorevalidatie & Innovatie

Paragraaf 2: Besluitvorming en mandaten, taken en vergaderingen

Artikel 2.1 Besluitvorming en mandaten

1. De voorzitter van de examencommissie tekent besluiten van de examencommissie, tenzij de tekenbevoegdheid is gemandateerd. Ieder lid alsmede de (ambtelijk) secretaris kan besluiten aangaande individuele verzoeken van studenten tekenen.
2. De examencommissie kan, voor aangelegenheden de dagelijkse gang van zaken betreffende, een dagelijkse commissie (DC) instellen. Deze commissie bestaat uit de voorzitter van de examencommissie en een ander lid en wordt - voor zover die functie wordt ingesteld - ondersteund door de ambtelijk secretaris. De dagelijkse commissie is, op basis van een algemeen mandaat, bevoegd om de lopende zaken te regelen. In geval in voorkomende situaties de DC niet tot besluitvorming komt, zal op zo kort mogelijke termijn de situatie aan de examencommissie ter besluitvorming worden voorgelegd.
3. De examencommissie kan in zijn werkzaamheden worden ondersteund door een ambtelijk secretaris.
4. Door de examencommissie gemandateerde taken zijn opgenomen in bijlage 1 van dit reglement. De examencommissie blijft volledig verantwoordelijk voor eventueel door haar gemandateerde taken en/of bevoegdheden.
5. Door of namens het college van bestuur aan de examencommissie gemandateerde taken zijn opgenomen in een overzicht dat geraadpleegd kan worden in bijlage 2.

6. De examencommissie draagt er zorg voor dat regelmatig aan haar (schriftelijk) gerapporteerd wordt betreffende de voortgang van door haar gemandateerde taken en/of bevoegdheden.

Artikel 2.2 Taken en bevoegdheden examencommissie

De examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:

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

15. Het beslissen op het verzoek van een student om een minor te volgen conform de OER.
16. Het beslissen welke HAN-minoren worden goedgekeurd als minor voor het getuigschrift van de opleiding(en). Het overzicht van deze door de examencommissie goedgekeurde HAN-minoren kan geraadpleegd worden via [OnderwijsOnline](#).
17. Het beslissen op het verzoek van een student tot een extra gelegenheid voor het afleggen van een (deel)tentamen.
18. Alleen voor opleidingen opgebouwd uit onderwijseenheden: het beslissen op het verzoek van de student voor het afleggen van een leerwegaafhankelijk (deel)tentamen van een cursus.
19. Het beslissen op het verzoek van de bachelorstudent om (deel)tentamens van het afsluitend examen af te mogen leggen voordat het propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd.
20. Het beslissen op het verzoek van een student om onderwijs te mogen volgen en (deel)tentamens af te mogen leggen in afwijking van geldende ingangseisen.
21. Het beslissen op het verzoek van een student om (deel)tentamens in een andere vorm af te mogen leggen dan bepaald in de onderwijs- en examenregeling.
22. Het beslissen op het verzoek van een student om, op grond van een functiebeperking, chronische ziekte of om een andere reden zoals zwangerschap, (deel)tentamens op een aangepaste wijze af te mogen leggen.
23. Het beslissen op een verzoek van een student om een mondeling tentamen niet openbaar te laten zijn. In geval van bijzondere redenen zoals geheimhoudingsplicht bij een afstudeerzitting kan de examencommissie ook zonder verzoek van de student het (principe)besluit nemen bepaalde (deel)tentamens niet openbaar te laten zijn.
24. Het uitreiken van bewijsstukken, modulecertificaten en verklaringen.
25. Het mede vormgeven aan het examenbeleid van de opleiding of groep van opleidingen.
26. Het adviseren van de academiecteur 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. academiecteur, docent, hogeschool hoofddocent, opleider, trainer, adviseur, secretaresse) staat o.m. vermeld op HAN Insite bij 'Onze mensen'. Een taak betreft specifieke werkzaamheden die door een functionaris, al dan niet middels officiële opdracht/aanwijzing, verricht worden (bijv. voorzitter examencommissie, ambtelijk secretaris, studieloopbaanbegeleider, teamleider, administratief medewerker, examiner).

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

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

Nota bene:

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

Nijmegen 23 mei 2023

Examencommissie APS

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

Overzicht van aan de examencommissie gemandateerde taken.

	Aan de examencommissie gemandateerde taken
1	Het verlenen van de graad aan een student.

Nota bene:

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

Bijlage 3: Sanctieladder APS

Sanctieladder fraude/onregelmatigheid examencommissie APS 23-24

Normale tekst: sanctie voor reguliere (deel) tentamens

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

Sanctieladder onregelmatigheden schriftelijke toetsen (inclusief kennistoetsen)

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

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

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 Master Neurorevalidatie en Innovatie.
3. De definities en bepalingen uit de begrippenlijst van bijlage 1 bij het opleidingsstatuut zijn op dit reglement van toepassing.

Hoofdstuk 2 Opleidingscommissie

Artikel 2 Instellen opleidingscommissie(s)

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

Artikel 3 Gezamenlijke vergadering

Indien de opleidingen van één academie niet een gemeenschappelijke opleidingscommissie hebben, vergaderen alle opleidingscommissies behorend tot het academie 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, waarbij vanuit ieder cohort een student in de opleidingscommissie vertegenwoordigd is. 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.
4. Zij die deel uitmaken van de examencommissie kunnen tevens lid zijn van de opleidingscommissie.

Artikel 5 Zittingsduur

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

Artikel 7 Wijze van samenstellen

1. De samenstelling van de opleidingscommissie geschiedt op basis voordracht en benoeming.

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.

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

Artikel 10 Kandidaatstelling

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

Artikel 11 Stemming

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

Artikel 12 Uitslag verkiezingen

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

Artikel 13 Tussentijdse vacature

1. In geval van een tussentijdse vacature wordt een opengevallen plaats ingenomen door de kandidaat op de kandidatenlijst van de kiesgerechtigde geleding waar zich de vacature voordoet, die bij de laatst gehouden verkiezingen direct na de laatst gekozen kandidaat het meeste aantal stemmen heeft behaald. Indien de opengevallen plaats een garantiezetel betreft, zoals bedoeld in artikel 12 lid 2, wordt de opengevallen plaats ingenomen door de

kandidaat die daar, naar rato van het aantal behaalde stemmen, het eerst voor in aanmerking komt.

2. Als een tussentijdse vacature niet meer kan worden ingevuld vanuit de lijst waaruit de opgevallen 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 (tot de groep van opleidingen behorende) 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 de academie jaarlijks uit haar midden een medewerker en een student, die naast de voorzitter, in de gezamenlijke vergadering worden afgevaardigd.

Artikel 18 Tussentijdse vacature bij benoeming

1. In het geval van een tussentijdse vacature bij een opleidingscommissie of kamer benoemt de academiedirecteur een opvolger. De benoemingsprocedure uit artikel 17 wordt gevolgd.
2. De benoeming van een opvolger geschiedt binnen 4 weken na het ontstaan van de tussentijdse vacature.

3. De tussentijdse opvolger treedt af op het moment dat degene wiens lidmaatschap tussentijds is geëindigd had moeten aftreden.

Hoofdstuk 5 Functies en functioneren

Artikel 19 Functies

1. De opleidingscommissie en kamer kiest uit haar midden een voorzitter en een secretaris, en voor elk van beide een plaatsvervanger.
2. Een (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 academiecteur en/of academiemanager kenbaar wordt gemaakt.
7. De opleidingscommissie draagt er zorg voor dat haar besluiten, adviezen en voorstellen ter inzage liggen op een voor de docenten en de studenten van de academie, respectievelijk de opleiding toegankelijke plaats.

Artikel 21 Vergaderingen

1. De [kamer van de] opleidingscommissie vergadert (minimaal) acht 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 academiecteur 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 de 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 academiedirecteur ten minste twee maal per jaar uit te nodigen om het voorgenomen beleid te bespreken aan de hand van een door haar opgestelde agenda.

3. Bij aanvang van het studiejaar stelt de opleidingscommissie een beleidsplan op, waarin de opleidingscommissie de visie en speerpunten van de opleidingscommissie voor het komende studiejaar formuleert. Het beleidsplan wordt met de academiedirecteur gedeeld.
4. Op verzoek van de academiedirecteur -of de door hem aangewezen plaatsvervanger- dan wel op verzoek van de [kamer van de] opleidingscommissie woont de academiedirecteur -of de door hem aangewezen plaatsvervanger- de vergaderingen van de [kamer van de] opleidingscommissie of een gedeelte daarvan, bij.
5. De academiedirecteur draagt er zorg voor dat de studenten en de medewerkers van de betreffende academie voldoende op de hoogte zijn van het bestaan en het functioneren van de [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 academiedirecteur over de werkzaamheden en het functioneren van de opleidingscommissie in het voorgaande studiejaar. De voorzitter zendt het verslag ter kennisneming aan de academieraad.
2. De rapportage bevat in elk geval informatie over:
 - de samenstelling van opleidingscommissie;
 - de visie van de opleidingscommissie op haar taak en werkwijze;
 - het beleidsplan van de opleidingscommissie en de evaluatie daarvan;
 - de door de opleidingscommissie uitgebrachte adviezen en besluiten, waaronder de instemmingsverzoeken;
 - de reactie van het bestuur op de adviezen en besluiten;
 - conclusies en aanbevelingen.
3. Het in de leden 1 en 2 bedoelde verslag wordt in ieder geval digitaal en indien gewenst schriftelijk beschikbaar gesteld voor de medewerkers en studenten van de academie, respectievelijk de betreffende opleiding(en).

Artikel 26 Contact met academieraad

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

Hoofdstuk 6 Taken en bevoegdheden opleidingscommissie

Artikel 27 Taakstelling opleidingscommissie

1. De opleidingscommissie heeft tot taak te adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding.
2. De opleidingscommissie heeft voorts als taak:
 - het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de onderwijs- en examenregeling (OER) van de betreffende opleiding;
 - het desgevraagd of op eigen beweging advies uitbrengen of voorstellen doen aan de academieraad en de academiedirecteur over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de betreffende opleiding(en).
3. Een kamer van de opleidingscommissie heeft tot taak de opleidingscommissie te adviseren over:

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

Artikel 28 Instemmingsrecht

1. De opleidingscommissie heeft instemmingsrecht ten aanzien van het bestuurs- en beheersreglement voor zover:
 - daarin een andere wijze van samenstelling van de opleidingscommissie wordt vastgelegd dan verkiezing;
 - het de jaarlijkse beoordeling van de wenselijkheid van deze andere wijze van samenstelling betreft;
2. De opleidingscommissie heeft instemmingsrecht ten aanzien van 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 functiebeperking of chronische ziekte redelijkerwijs in de gelegenheid worden gesteld de tentamens af te leggen;
- de openbaarheid van mondeling af te nemen tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen;
- de termijn waarbinnen 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 academiedirecteur draagt er zorg voor dat:
 - a. een advies op een zodanig tijdstip wordt gevraagd dat het advies van wezenlijke invloed kan zijn op de besluitvorming,
 - b. de commissie in de gelegenheid wordt gesteld met de directeur overleg te voeren

- voor dat het advies wordt uitgebracht,
- c. de commissie zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis wordt gesteld van de wijze waarop aan het uitgebrachte advies gevolg wordt gegeven.

Artikel 31 Procedure instemming en advies

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

Artikel 32 Afwijken advies

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

Artikel 33 Initiatiefrecht

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

Hoofdstuk 7 Kwaliteitszorg

Artikel 34

1. Bij aanvang van het studiejaar maken de opleidingscommissie en de *academiedirecteur* afspraken over de wijze waarop de kwaliteitszorg wordt uitgevoerd.
2. De kwaliteit van de opleiding Master Neurorevalidatie en Innovatie wordt geëvalueerd door middel van de HBO-spiegel.
3. De kwaliteit van de opleiding Master Neurorevalidatie en Innovatie wordt geëvalueerd door middel van de landelijke enquête.
4. De kwaliteitszorg wordt uitgevoerd door het creëren van ruimte voor inbreng van kwaliteitspunten door studentleden uit de opleidingscommissie.
5. De kwaliteitszorg wordt uitgevoerd door inbreng van studenten bij de audits en visitaties.

Hoofdstuk 8 Betrokkenheid bij accreditatie

Artikel 35

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

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

Hoofdstuk 9 Geschillen

Artikel 36 Toegang tot de geschillenadviescommissie

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

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

Artikel 37 Minnelijke schikking

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

Artikel 38 Bindende uitspraak geschillenadviescommissie

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

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

Artikel 39 Opschorting uitvoering beslissing

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

Artikel 40 Toestemming bij ontbreken instemming

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

Hoofdstuk 10 Faciliteiten

Artikel 41 Faciliteiten (leden) opleidingscommissies

1. De academiedirecteur staat de opleidingscommissie het gebruik toe van de voorzieningen waarover de commissie kan beschikken en die de commissie voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft, waaronder in ieder geval wordt verstaan ambtelijke, financiële en juridische ondersteuning.
2. Meer in het bijzonder heeft de opleidingscommissie recht op:
 - vergaderruimte;
 - mogelijkheden tot reproductie/distributie van vergaderstukken;
 - secretariële ondersteuning;
 - restauratieve voorzieningen;
 -
3. De academiedirecteur stelt de leden van de opleidingscommissie een scholingsbudget ter beschikking. Het scholingsbudget wordt bij aanvang van het studiejaar in onderling overleg tussen de opleidingscommissie en de academiedirecteur bepaald [academiedirecteur stelt uiteindelijke reglement vast] 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 Neurorevalidatie & Innovatie bedraagt 2.000 euro per studiejaar.
4. De leden van de opleidingscommissie die als medewerker werkzaam zijn worden in de gelegenheid gesteld om deze scholing in werktijd en met behoud van salaris te ontvangen.
5. De academiedirecteur stelt de opleidingscommissies in de gelegenheid om zoveel mogelijk tijdens werktijd te vergaderen. De studentleden en personeelsleden van de opleidingscommissie worden voor het geheel aan activiteiten van de opleidingscommissie voor 80 uur per lid per studiejaar gefaciliteerd², waarbij voor het voorzitterschap een aanvullende facilitering van 40 uur per studiejaar geldt.

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.

Hoofdstuk 11 Slotbepalingen

Artikel 42 Rechtsbescherming

Het college van bestuur en de academiedirecteur van de betreffende opleiding 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 academiedirecteur *en aan de betreffende academiemanager*.

Artikel 44 Inwerkingtreding

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

Bijlage bij hoofdstuk 6 Beschrijving van het onderwijs

6 Beschrijving van het onderwijs

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

6.1 Cursussen

MODULE 1 Voorbereiding interprofessioneel innoveren

Code module	Voorbereiding interprofessioneel innoveren (IPINNV01)		
Naam module Engelstalig	Conditions for interprofessional innovation		
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam Cursus	Aantal studiepunten
	1	Cliëntgericht handelen vanuit interprofessioneel perspectief	5
	2	Evidence based werken vanuit interprofessioneel perspectief	10
	3	Kwalitatief onderzoek vanuit interprofessioneel perspectief	5
	4	Professioneel leiderschap in teamverband	10
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.		
Taal indien anders dan Nederlands	N.v.t		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
<p>In cursus 1, 'Cliëntgericht handelen vanuit interprofessioneel perspectief' maakt de student een casereport. De bedoeling van het casereport is om een verslag te schrijven van een cliënt die de student in behandeling heeft. Dat gebeurt op de eigen werkplek en vanuit de eigen professie en het interprofessioneel perspectief (welke professies zijn betrokken of zouden betrokken moeten zijn?). De student onderbouwt het professioneel handelen met literatuur en overwegingen bij de totstandkoming van het casereport. In het casereport staat de vraag van de cliënt en diens systeem centraal. Daarnaast is aandacht voor het cognitief functioneren en leerstrategieën om een passende benaderingswijze te kiezen. In het verslag geeft de student suggesties voor verbetering van het handelen van de professional, het team, de organisatie of praktijk en de maatschappij. De student presenteert het casereport aan peers, docenten en examinatoren.</p> <p>Dit casereport is een eerste aanzet om de student bewust te maken van de wijze waarop de principes van de master neurorevalidatie en innovatie in het werk en op de werkplek vorm krijgen. Tevens wordt de basis gelegd voor het ontwikkelen van de rollen van expert en professioneel leiderschap die in cursus 4 getentamineerd worden. Mede aan de hand van deze cursus stelt de student zijn domein vast en kan hij keuzen maken voor accenten in de volgende cursussen.</p> <p>In cursus 2 'Evidence based werken vanuit interprofessioneel perspectief' maakt de student kennis met wetenschappelijke en actuele ontwikkelingen in het eigen vakgebied op het gebied van diagnostiek en interventie. De student voert een literatuurstudie uit en formuleert op basis daarvan een verbeteringsuggestie voor de eigen professie en/of organisatie. Het schrijven van de literatuurstudie gebeurt aan de hand van een Critically Appraised Topic (CAT). De bedoeling van een CAT is dat de student vaardigheden ontwikkelt om een interventie te onderzoeken op wetenschappelijke waarde, databases te raadplegen en te zoeken naar en selecteren en beoordelen van literatuur. De keuze voor een interventie wordt gemaakt op basis van een klinisch scenario uit de eigen context of werksetting. Dit kan een interventie zijn die reeds gebruikt wordt of mogelijk in de nabije toekomst ingezet zou kunnen worden. Hierbij formuleert de student een beantwoordbare, concrete vraagstelling. De student onderzoekt welke evidentie er gevonden is voor de interventie bij een bepaalde doelgroep en of die</p>			

geschikt is voor de doelgroep in de eigen context. De student houdt bij het kiezen van de interventie rekening met de verschillende kenmerken van de cliënt(engroep) in de eigen context. Tevens wordt kennis opgedaan over klinimetrische kenmerken en onderzoeksmethodologie.

De student werkt gedurende cursus 2 met medestudenten voor reflectie en feedback. De student integreert informatie die verkregen wordt uit colleges en het zoeken, selecteren, lezen en beoordelen van internationale literatuur in nieuwe inzichten. Vanuit de CAT maakt de student een vertaling naar en advies voor de dagelijkse praktijk. Hierbij wordt rekening gehouden met verschillende aspecten zoals financiën, tijd, aanwezige kennis van professionals, etc. De student ontwikkelt daarnaast een kritische reflectieve houding op zijn professionele rol in de eigen organisatie.

De CAT wordt schriftelijk beoordeeld en de student presenteert de CAT voor de peers/examinatoren en eigen organisatie. Door deze presentatie wordt de nieuwe kennis gedeeld in de eigen organisatie en toont de student zijn rol als expert, professioneel leider en adviseur ('shows how' uit Piramide van Miller). De student toont aan dat zijn besluiten gebaseerd zijn op kritische overwegingen volgens de principes van evidence based practice/practice based evidence (EBP) waarin zowel de mogelijkheden, wensen en verwachtingen van de cliëntengroep als die van de organisatie een rol spelen. Daarnaast kan de student adviezen geven met aantoonbare verbetering van kwaliteit en doelmatigheid.

In cursus 3 'Kwalitatief onderzoek vanuit interprofessioneel perspectief' maakt de student kennis met de grondbeginselen van kwalitatieve onderzoeksmethoden en leert de student de basale vaardigheden van kwalitatieve dataverzameling en data-analyse. De student voert een onderzoek uit naar een relevant (maatschappelijk) thema binnen de neurorevalidatiezorg. Hierin worden alle stappen van een kwalitatief onderzoek doorlopen van het maken van een interviewgide, het verzamelen, transcriberen en analyseren van de data (coderen, categoriseren en thematiseren). Op basis van de analyse worden adviezen gegeven richting de organisatie van de geïnterviewde(n). Met het kwantitatief onderzoek worden nieuwe inzichten opgedaan en gedeeld en komt de rol van professioneel leider, kwaliteitsbewaker/analyticus (onderzoeker) en oriëntatie op de rol van innovator tot uiting. De uitvoering van de opdracht in cursus 3 is een groepsopdracht door een groep van 3 à 4 studenten. Hierbij leert de student ook om de kenmerken van peers in professionele samenwerking te herkennen en eigen kwaliteiten adequaat in te zetten. Het schriftelijk groepsproduct (onderzoeksverslag) wordt beoordeeld door een examiner en van feedback voorzien door een peergroep. Daarnaast vindt er, afhankelijk van de opdracht, een presentatie plaats in de organisatie van de opdrachtgever of geïnterviewde(n).

Cursus 4 'Professioneel leiderschap in teamverband' loopt als een lint door het eerste jaar en hierin krijgt de student aansluitend aan het thema van de cursus kennis en inzicht in leerstijlen, kwaliteiten en leiderschap. Er wordt een verbinding gemaakt tussen de inzichten die student opdoet en het handelen als student binnen de master en als professional in de praktijk. Wat betekent die betreffende leerstijl, waar herken je dat aan en wat doe je dan? De inzichten en vaardigheden worden ontwikkeld en sluiten aan bij het persoonlijk en professioneel leiderschap en worden met elkaar in verbinding gebracht met de opgedane inzichten. Voor deze inzichten zijn er individuele gesprekken, groepsinterviews, zelfassessments, etc. De toetsing gebeurt aan de hand van een reflectie op de eindkwalificaties vanuit het eigen (leiderschaps)perspectief en de opzet van een persoonlijk ontwikkelingsplan. Tijdens interviewbijeenkomsten worden de eigen vraagstukken ingebracht, met medestudenten besproken en in een verdiepende reflectie uitgewerkt. Daarnaast is er feedback op het handelen in de tutorgroep en peerfeedback en 360graden feedback uit de eigen werksetting. De ontwikkeling die de student doormaakt wordt door het curriculum, de leeromgeving en ook door de eigen praktijkomgeving gestuurd. Essentieel is dat de student zich bewust is van zijn motivaties, mogelijkheden, capaciteiten, leerstrategieën en zijn omgeving en van daaruit zijn eigen ontwikkeling kan sturen, hierop regie heeft. Binnen de Masteropleiding komt de omgang van de student met zijn werk en taken, de omgang met anderen en de het eigen functioneren als professioneel leider expliciet aan bod en dit krijgt een expliciete plaats binnen de cursus en de studieloopbaan coaching.

Cursus 1 Cliëntgericht handelen vanuit interprofessioneel perspectief

Naam cursus lang EN	Client-centered practice in interprofessional perspective
Naam cursus kort NL	Cliëntgericht handelen
Naam cursus kort EN	Client-centered practice
Code cursus OSIRIS	CGHIPPO1

Eindkwalificatie(s)	Cliënt/-systeem gericht handelen
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	De student heeft een baan of stageplaats met cliënten met neurologische ziektebeelden
Activiteiten en/of werkvormen	Colleges Workshop Stage/werkplekieren Coaching Zelfstudie
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
<p>Niveau beschrijving (Nederlands kwaliteitsraamwerk (NLQF) niveau 7): De context betreft een werkomgeving op het gebied van de neurorevalidatiezorg met hoge mate van zorgcomplexiteit waarin gewerkt wordt met verschillende doelgroepen met meervoudige problematiek, in een zich veranderend zorglandschap. Binnen de werkomgeving moet rekening gehouden worden met de cliënt, het cliëntstelsel en de context.</p> <p>De student werkt samen met beroepsgenoten, andere zorgprofessionals, leidinggevend en cliënt/-systeem. De student adviseert op basis van eigen expertise en door inzicht verkregen uit overleggen met andere disciplines over de neurorevalidatiezorg van een individuele cliënt/cliënten groep. De student draagt verantwoordelijkheid voor de eigen professionele ontwikkeling en voor die van collega's.</p>	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze cursus is opgebouwd	
Naam Leeruitkomst	1.1. De student heeft aandacht voor de complexiteit van cliënt, cliëntstelsel en context bij diagnostiek, interventie en innovatie van de neurorevalidatiezorg.
Naam Leeruitkomst	1.2. De student gebruikt gespecialiseerde kennis van eigen professie of kennisdomein en aanpalende professies om diagnostiek, interventie en/of innovatie vorm te geven.
Naam Leeruitkomst	1.3. De student ontwerpt een advies voor het verbeteren van de diagnostiek en interventie, gebaseerd op verschillende vormen van evidence, voor de meervoudige problematiek van cliënt(engroep)/-systeem en context.
Naam Leeruitkomst	1.4. De student reproduceert, analyseert en integreert kennis en ervaring bij persoons/-systeem handelen op een conceptueel niveau.
Naam Leeruitkomst	1.5. De student presenteert een analyse voor het verbeteren van de diagnostiek en interventie, gebaseerd op verschillende vormen van evidence, voor de complexe problematiek van cliënt(engroep)/-systeem en context en kan adequaat een discussie met anderen voeren.
TENTAMINERING	
DEELTENTAMEN 1	
Naam (deel)tentamen NL	Verantwoordingsverslag
Naam (deel)tentamen EN	Accountability report
Code (deel)tentamen OSIRIS	CGHIPPO1-TOETS-01

Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.				
Tentamenmoment	Jaar Er zijn 2 tentamenmomenten per jaar. Voor de planning van de tentamens zie rooster op #Onderwijsonline in Contentblok onder 'Rooster'.				
Weging	80%				
Omvat de leeruitkomst(en)	1.1. De student heeft aandacht voor de complexiteit van cliënt, cliëntsysteem en context bij diagnostiek, interventie en innovatie van de neurorevalidatiezorg.				
	1.2. De student gebruikt gespecialiseerde kennis van eigen professie of kennisdomein en aanpalende professies om diagnostiek, interventie en/of innovatie vorm te geven.				
	1.3. De student ontwerpt een advies voor het verbeteren van de diagnostiek en interventie, gebaseerd op verschillende vormen van evidence, voor de meervoudige problematiek van cliënt(engroep)/-systeem en context.				
	1.4. De student reproduceert, analyseert en integreert kennis en ervaring bij persoons/-systeem handelen op een conceptueel niveau.				
Tentamenvorm/ vormen	<table border="0"> <thead> <tr> <th>Toetsvorm</th> <th>Omschrijving</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PROD-F</td> <td>(Beroeps)Product fysiek/schriftelijk</td> </tr> </tbody> </table>	Toetsvorm	Omschrijving	PROD-F	(Beroeps)Product fysiek/schriftelijk
Toetsvorm	Omschrijving				
PROD-F	(Beroeps)Product fysiek/schriftelijk				
Beoordelingscriteria	De beoordelingscriteria zijn vermeld in de toetshandleiding en in het beoordelingsformulier, opgeslagen op #Onderwijsonline in Contentblok onder 'Toetsing'.				
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5 (cijferbeoordeling)				
DEELTENTAMEN 2					
Naam (deel)tentamen NL	Casereport presentatie				
Naam (deel)tentamen EN	Case report presentation				
Code (deel)tentamen OSIRIS	CGHIPPO1-TOETS-02				
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.				
Tentamenmoment	Jaar:2 Er zijn 2 tentamenmomenten per jaar. Voor de planning van de tentamens zie rooster op #Onderwijsonline in Contentblok onder 'Rooster'.				
Weging	20%				
Omvat de leeruitkomst(en)	1.5. De student presenteert een advies voor het verbeteren van de diagnostiek en interventie, gebaseerd op verschillende vormen van evidence, voor de meervoudige problematiek van cliënt(engroep)/-systeem en context en kan adequaat een discussie met anderen voeren.				

Tentamenvorm/ vormen	Toetsvorm PRES-F	Omschrijving Presentatie fysiek
Beoordelingscriteria	De beoordelingscriteria zijn vermeld in de toetshandleiding en in het beoordelingsformulier, opgeslagen op #Onderwijsonline in Contentblok onder 'Toetsing'.	
Minimaal oordeel deeltentamen	Voldoende (Woordelijke beoordeling)	
Minimaal oordeel cursus	6	

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS 1 CLIËNTGERICHT HANDELEN IN INTERPROFESSIEEL PERSPECTIEF		
Onderwijsperiode	September- November (Periode1)	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
Code deeltentamen	CGHIPPO1-TOETS-01 en 02	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	Contactonderwijs gemiddeld één dag per week (7 uur). Contactonderwijs bestaat uit (werk)colleges, workshop of inspiratiesessie. Daarnaast zijn er interactieve leerwerkgroepen in kleine groepen deels met/zonder tutor.
	Online leren	Contactonderwijs kan afgewisseld worden met online onderwijs. Online zijn: informatie-uitwisseling, samenwerkingsopdrachten, discussieplatform, elkaars vragen beantwoorden, feedback geven op conceptstukken van anderen en van kritische vragen voorzien. Literatuur, relevant voor het beroepsproduct, zoeken en delen op online platform.
	Werkplekleren	Het te ontwikkelen beroepsproduct is een onderdeel van de eigen beroepspraktijk. In de eigen werkplek of omgeving wordt contact gezocht met andere professionals.
	Individuele begeleiding	Docenten, studieloopbaancoach en tutor volgen het leerproces van de master i.o. Docenten/tutor kunnen om advies of ondersteuning gevraagd worden.
	Literatuur, software en overig materiaal	Er is geen verplichte literatuur. Suggesties voor (online) bronnen worden gedeeld tijdens colleges en bijeenkomsten. Studenten verzamelen zelf literatuur en plaatsen relevante links, richtlijnen, boeken en/ of artikelen in de online leeromgeving.

Cursus 2 Evidence based werken vanuit interprofessioneel perspectief	
Naam cursus lang EN	Evidence based practice in an interprofessional perspective
Naam cursus kort NL	Evidence based practice

Naam cursus kort EN	Evidence based practice
Code cursus OSIRIS	EBWIPP01
Eindkwalificatie(s)	Handelen volgens de principes van practice based evidence en evidence based practice
Aantal studiepunten	10
Ingangseisen cursus	De student heeft een baan of stageplaats met cliënten met neurologische ziektebeelden
Activiteiten en/of werkvormen	Colleges Workshop Coaching Zelfstudie
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
<p>Niveau beschrijving (Nederlands kwaliteitsraamwerk (NLQF) niveau 7): De context betreft een werkomgeving op het gebied van de neurorevalidatiezorg met hoge mate van zorgcomplexiteit waarin gewerkt wordt met verschillende doelgroepen met meervoudige problematiek, in een zich veranderend zorglandschap. Binnen de werkomgeving moet rekening gehouden worden met de cliënt, het cliëntsysteem en de context.</p> <p>De student werkt samen met beroepsgenoten, andere zorgprofessionals, leidinggevend en cliënt/-systeem. De student zoekt, analyseert en beoordeelt relevante literatuur in diverse databases over een interventie voor een doelgroep cliënten. De student adviseert op basis hiervan aangevuld met eigen expertise en door inzicht verkregen uit overleggen met andere disciplines aan de eigen organisatie/discipline over de betreffende interventie. De student draagt verantwoordelijkheid voor de eigen professionele ontwikkeling en voor die van collega's.</p>	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze cursus is opgebouwd	
Naam Leeruitkomst	3.1. De student integreert het systematisch zoeken, analyseren en beoordelen van internationale wetenschappelijke literatuur met inzichten en gegevens uit de praktijk, als uitgangspunt voor optimaliseren van de neurorevalidatiezorg.
Naam Leeruitkomst	3.2. De student heeft kennis van onderzoeks- en analysemethodiek in wetenschappelijke literatuur.
Naam Leeruitkomst	3.3. De student adviseert over het verbeteren van zorg, gebaseerd op integratie van de (nieuwste) kennis en inzichten, waarin de cliënt(engroep), -systeem, context en organisatie centraal staan.
Naam Leeruitkomst	3.4. De student construeert een interprofessioneel diagnose- en/of interventieproces voor cliënten in de neurorevalidatiezorg.
Naam Leeruitkomst	3.5. De student ontwerpt een presentatie, rapport of anderszins, om nieuwe kennis met betrekking tot zorgconcepten, -producten, richtlijnen, protocollen, etc. te delen met medestudenten, interprofessionele collegae en/of andere betrokkenen.
TENTAMINERING	
DEELTENTAMEN 1	
Naam (deel)tentamen NL	CAT template
Naam (deel)tentamen EN	CAT template
Code (deel)tentamen OSIRIS	EBWIPP01-TOETS-01

Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.				
Tentamenmoment	Jaar:2 Er zijn 2 tentamenmomenten per jaar. Voor de planning van de tentamens zie het rooster op #Onderwijsonline in Contentblok onder 'Rooster'.				
Weging	80%				
Omvat de leeruitkomst(en)	3.1. De student integreert het systematisch zoeken en analyseren van internationale wetenschappelijke literatuur met inzichten en gegevens uit de praktijk, als uitgangspunt voor optimaliseren van de neurorevalidatiezorg.				
	3.2. De student heeft kennis van onderzoeks- en analysemethodiek in wetenschappelijke literatuur.				
	3.3. De student adviseert over het verbeteren van zorg, gebaseerd op integratie van de (nieuwste) kennis en inzichten, waarin de cliënt(engroep), -systeem, context en organisatie centraal staan.				
	3.4. De student construeert een interprofessioneel diagnose- en/of interventieproces voor cliënten in de neurorevalidatiezorg.				
Tentamenvorm/ vormen	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Toetsvorm</th> <th>Omschrijving</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PROD-F</td> <td>(Beroeps)Product fysiek/schriftelijk</td> </tr> </tbody> </table>	Toetsvorm	Omschrijving	PROD-F	(Beroeps)Product fysiek/schriftelijk
Toetsvorm	Omschrijving				
PROD-F	(Beroeps)Product fysiek/schriftelijk				
Beoordelingscriteria	De beoordelingscriteria zijn vermeld in de toetshandleiding en in het beoordelingsformulier, opgeslagen op #Onderwijsonline in Contentblok onder 'Toetsing'.				
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5				
DEELTENTAMEN 2					
Naam (deel)tentamen NL	CAT presentatie				
Naam (deel)tentamen EN	CAT presentation				
Code (deel)tentamen OSIRIS	EBWIPP01-TOETS-02				
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.				
Tentamenmoment	Jaar:2 Er zijn 2 tentamenmomenten per jaar. Voor de planning van de tentamens zie het rooster op #Onderwijsonline in Contentblok onder 'Rooster'.				
Weging	20%				
Omvat de leeruitkomst(en)	3.5. De student ontwerpt een presentatie, rapport of anderszins, om nieuwe kennis met betrekking tot zorgconcepten, -producten, richtlijnen, protocollen, etc. te delen met medestudenten, interprofessionele collegae en/of andere betrokkenen.				
Tentamenvorm/ vormen	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Toetsvorm</th> <th>Omschrijving</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PRES-F</td> <td>Presentatie fysiek</td> </tr> </tbody> </table>	Toetsvorm	Omschrijving	PRES-F	Presentatie fysiek
Toetsvorm	Omschrijving				
PRES-F	Presentatie fysiek				

Beoordelingscriteria	De beoordelingscriteria zijn vermeld in de toetshandleiding en in het beoordelingsformulier opgeslagen op #Onderwijsonline in Contentblok onder 'Toetsing'.
Minimaal oordeel deeltentamen	Volgende (woordelijke beoordeling)
Minimaal oordeel cursus	6

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS 2 EVIDENCE BASED WERKEN VANUIT INTERPROFESSIEEL PERSPECTIEF		
Onderwijsperiode	November – april (Periode 2 en 3)	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
Code deeltentamen	EBWIPP01-TOETS-01 en 02	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	Contactonderwijs gemiddeld één dag per week (7 uur). Contactonderwijs bestaat uit (werk)colleges, workshop of inspiratiesessie. Daarnaast zijn er interactieve leerwerkgroepen in kleine groepen deels met/zonder tutor.
	Online leren	Contactonderwijs kan afgewisseld worden met online onderwijs. Online zijn: informatie-uitwisseling, samenwerkingsopdrachten, discussieplatform, elkaars vragen beantwoorden, feedback geven op conceptstukken van anderen en van kritische vragen voorzien. Literatuur, relevant voor het beroepsproduct, zoeken en delen op online platform.
	Werkplekleren	Het te ontwikkelen beroepsproduct betreft een relevant diagnostisch instrument voor de eigen professie/beroepspraktijk. In de eigen werkplek of omgeving wordt contact gezocht met andere professionals.
	Individuele begeleiding	Docenten, studieloopbaancoach en tutor volgen het leerproces van de master i.o. Docenten/tutor kunnen om advies of ondersteuning gevraagd worden.
	Literatuur, software en overig materiaal	Er is geen verplichte literatuur suggesties voor (online) bronnen worden gedeeld tijdens colleges en bijeenkomsten. Studenten verzamelen zelf literatuur en plaatsen relevante links, richtlijnen, boeken en/ of artikelen in de online leeromgeving.

Cursus 3 Kwalitatief onderzoek in interprofessioneel perspectief	
Naam cursus lang EN	Qualitative research in interprofessional perspective
Naam cursus kort NL	Kwalitatief onderzoek

Naam cursus kort EN	Qualitative research
Code cursus OSIRIS	KWOIPP01
Eindkwalificatie(s)	Interprofessioneel samenwerken
Aantal studiepunten	5
Ingangseisen cursus	De student heeft een baan of stageplaats met cliënten met neurologische ziektebeelden
Activiteiten en/of werkvormen	Colleges Workshop Stage/werkpleklers Coaching Zelfstudie
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
<p>Niveau beschrijving (Nederlands kwaliteitsraamwerk (NLQF) niveau 7): De context betreft een werkomgeving op het gebied van de neurorevalidatiezorg met hoge mate van zorgcomplexiteit waarin gewerkt wordt met verschillende doelgroepen met meervoudige problematiek, in een zich veranderend zorglandschap. De student werkt interprofessioneel samen met beroepsgenoten, andere zorgdisciplines, leidinggevend en/of stakeholders, zowel binnen als buiten de organisatie. De student voert (semi)gestructureerde interviews of focusgroep met mensen buiten de eigen organisatie over praktische en abstracte onderwerpen. De student overlegt hiervoor met andere disciplines en deelt adviezen over een onderwerp binnen de organisatie in de neurorevalidatiezorg. De student draagt verantwoordelijkheid voor de eigen professionele ontwikkeling en voor die van collega's.</p>	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze cursus is opgebouwd	
Naam Leeruitkomst	2.1. De student kan een adequate interviewtechniek toepassen om kwalitatieve data bij stakeholders te verzamelen over een relevant onderwerp in de neurorevalidatiezorg.
Naam Leeruitkomst	2.2. De student adviseert vanuit de eigen expertise en in afstemming met andere disciplines over de interprofessionele inrichting van de neurorevalidatiezorg voor de individuele cliënt/cliëntengroep.
Naam Leeruitkomst	2.3. De student analyseert en beschrijft relevante maatschappelijke thema's in relatie tot een doelmatig interprofessioneel zorgproces voor een cliëntengroep in de neurorevalidatiezorg in de organisatie of keten/netwerk waarbij dilemma's gefundeerd worden afgewogen.
TENTAMINERING	
DEELTENTAMEN 1	
Naam (deel)tentamen NL	Onderzoeksverslag
Naam (deel)tentamen EN	Research report
Code (deel)tentamen OSIRIS	KWOIPP01-TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	Jaar:2 Er zijn 2 tentamenmomenten per jaar. Voor de planning van de tentamens zie het rooster op #Onderwijsonline in Contentblok onder 'Rooster'.

Weging	100%				
Omvat de leeruitkomst(en)	2.1. De student kan een adequate interviewtechniek toepassen om kwalitatieve data bij stakeholders te verzamelen over een relevant onderwerp in de neurorevalidatiezorg.				
	2.2. De student adviseert vanuit de eigen expertise en in afstemming met andere disciplines over de interprofessionele inrichting van de neurorevalidatiezorg voor de individuele cliënt/cliëntengroep.				
	2.3. De student analyseert en beschrijft relevante maatschappelijke thema's in relatie tot een doelmatig interprofessioneel zorgproces voor een cliëntengroep in de neurorevalidatiezorg in de organisatie of keten/ netwerk waarbij dilemma's gefundeerd worden afgewogen.				
Tentamenvorm/ vormen	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Toetsvorm</th> <th>Omschrijving</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PROD-F</td> <td>(Beroeps)Product fysiek/schriftelijk</td> </tr> </tbody> </table>	Toetsvorm	Omschrijving	PROD-F	(Beroeps)Product fysiek/schriftelijk
Toetsvorm	Omschrijving				
PROD-F	(Beroeps)Product fysiek/schriftelijk				
Beoordelingscriteria	De beoordelingscriteria zijn vermeld in de toetshandleiding en in het beoordelingsformulier, opgeslagen op #Onderwijsonline in Contentblok onder 'Toetsing'.				
Minimaal oordeel deeltentamen	Voldoende (woordelijke beoordeling)				
Minimaal oordeel cursus	Voldoende				

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS 3 KWALITATIEF ONDERZOEK VANUIT INTERPROFESSIEEL PERSPECTIEF

Onderwijsperiode	April -juni (Periode 4)	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
Code deeltentamen	KWOIPP01-TOETS-01	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	Contactonderwijs gemiddeld één dag per week (7 uur). Contactonderwijs bestaat uit (werk)colleges, workshop of inspiratiesessie over kwalitatieve onderzoeksmethoden. Daarnaast zijn er interactieve leerwerkgroepen in kleine groepen deels met/zonder tutor.
	Online leren	Contactonderwijs kan afgewisseld worden met onlineonderwijs. Online zijn: informatie-uitwisseling, samenwerkingsopdrachten, discussieplatform, elkaars vragen beantwoorden, feedback geven op conceptstukken van anderen en van kritische vragen voorzien. Literatuur, relevant voor het beroepsproduct, zoeken en delen op online platform.
	Werkplekleren	Het te ontwikkelen beroepsproduct is een onderdeel van de beroepspraktijk van een van de medestudenten.

	Individuele begeleiding	Docenten, studieloopbaancoach en tutor volgen het leerproces van de student. Docenten/tutor kunnen om advies of ondersteuning gevraagd worden.
	Literatuur, software en overig materiaal	Er is geen verplichte literatuur suggesties voor (online) bronnen worden gedeeld tijdens colleges en bijeenkomsten. Studenten verzamelen literatuur en plaatsen relevante links, richtlijnen, boeken en/ of artikelen in de online leeromgeving. Aanbevolen literatuur: Kvale & Brinkman (2015) <i>Interviews: Learning the Craft of Qualitative Research Interviewing</i> . 3rd Edition, Sage Publications, Thousand Oaks, CA. Baarda & Bakker (2013) <i>Basisboek kwalitatief onderzoek handleiding voor het opzetten en uitvoeren van kwalitatief onderzoek Houten</i> : Noordhoff uitgeverij Evers J. (2015) <i>Kwalitatief interviewen: kunst en kunde</i> . Amsterdam: Boom Lemma

Cursus 4 PROFESSIONEEL LEIDERSCHAP IN TEAMVERBAND	
Naam cursus lang EN	Professional leadership in interprofessional perspective
Naam cursus kort NL	Professioneel leiderschap 1
Naam cursus kort EN	Professional leadership 1
Code cursus OSIRIS	PRLETV01
Eindkwalificatie(s)	Professioneel functioneren en leiderschap
Aantal studiepunten	10
Ingangseisen cursus	De student heeft een baan of stageplaats met cliënten met neurologische ziektebeelden.
Activiteiten en/of werkvormen	Colleges Workshop Stage/werkplekleren Coaching Zelfstudie Intervisiegroep
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
<p>Niveau beschrijving (Nederlands kwaliteitsraamwerk (NLQF) niveau 7):</p> <p>De context betreft een werkomgeving op het gebied van de neurorevalidatiezorg met hoge mate van zorgcomplexiteit waarin gewerkt wordt met verschillende doelgroepen met meervoudige problematiek, in een zich veranderend zorglandschap. De student werkt interprofessioneel samen met beroepsgenoten, andere zorgdisciplines, leidinggevend en/of stakeholders, zowel binnen als buiten de organisatie. De student richt zich op maatschappelijke ontwikkelingen en innovaties op het gebied van de neurorevalidatie. De student draagt verantwoordelijkheid voor de eigen professionele ontwikkeling en voor die van collega's. De student herkent kenmerken en kwaliteiten bij collega's en medestudenten. De student voert gesprekken met mensen buiten de eigen organisatie over praktische en abstracte onderwerpen, waaronder de eigen rolontwikkeling en toekomstige ontwikkelingen.</p>	

Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze cursus is opgebouwd	
Naam Leeruitkomst	4.1. De student gebruikt ontvangen feedback/ feed-up en feed-forward en geeft feedback/ feed-up en feed-forward aan peers en collegae, waarmee verantwoordelijkheid gedragen wordt voor hun studie- en werkresultaten.
Naam Leeruitkomst	4.2. De student plant de eigen ontwikkeling op basis van kritische zelfreflectie, intercollegiale toetsing en methodische intervisie ten einde te voldoen aan geldende standaarden van de beroepsuitoefeningen in een interprofessionele omgeving.
Naam Leeruitkomst	4.3. De student reflecteert methodisch op het persoonlijk en professioneel functioneren als (i) expert, (ii) adviseur, (iv) kwaliteitsbewaker/zorganalyticus.
Naam Leeruitkomst	4.4. De student gebruikt geleerde inzichten en vaardigheden in het eigen handelen en functioneren als expert, (ii) adviseur, (iv) kwaliteitsbewaker/zorganalyticus.
Naam Leeruitkomst	4.5. De student hanteert communicatievormen op verschillende manieren en niveaus, afgestemd op de context en beroepspraktijk om werkwijze en adviezen te verantwoorden en te onderbouwen.
TENTAMINERING	
DEELTENTAMEN 1	
Naam (deel)tentamen NL	Product professioneel leiderschap 1
Naam (deel)tentamen EN	Product professional leadership 1
Code (deel)tentamen OSIRIS	PRLETV01-TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	Jaar:2 Er zijn 2 tentamenmomenten per jaar. Voor de planning van de tentamens zie het rooster op #Onderwijsonline in Contentblok onder 'Rooster.
Weging	60%
Omvat de leeruitkomst(en)	4.1. De student gebruikt ontvangen feedback/ feed-up en feed-forward en geeft feedback/ feed-up en feed-forward aan peers en collegae, waarmee verantwoordelijkheid gedragen wordt voor hun studie- en werkresultaten.
	4.2. De student plant de eigen ontwikkeling op basis van kritische zelfreflectie, intercollegiale toetsing en methodische intervisie ten einde te voldoen aan geldende standaarden van de beroepsuitoefeningen in een interprofessionele omgeving.
	4.3. De student reflecteert methodisch op het persoonlijk en professioneel functioneren als (i) expert, (ii) adviseur, (iv) kwaliteitsbewaker/zorganalyticus.
	4.4. De student gebruikt geleerde inzichten en vaardigheden in het eigen handelen en functioneren als (i) expert, (ii) adviseur, (iii) (iv) kwaliteitsbewaker/zorganalyticus.

Tentamenvorm/ vormen	Toetsvorm	Omschrijving
	PORT-F	Portfolio fysiek/schriftelijk
Beoordelingscriteria	De beoordelingscriteria zijn vermeld in de toetshandleiding en op het beoordelingsformulier, opgeslagen op #Onderwijsonline in Contentblok onder 'Toetsing'.	
Minimaal oordeel deeltentamen	Voldoende (woordelijke beoordeling)	
DEELTENTAMEN 2		
Naam (deel)tentamen NL	Gesprek professioneel leiderschap 1	
Naam (deel)tentamen EN	Dialogue professional leadership 1	
Code (deel)tentamen OSIRIS	PRLETV01-TOETS-02	
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.	
Tentamenmoment	Jaar:2 Er zijn 2 toetsmomenten per jaar. Voor de planning van de tentamens zie het rooster op #Onderwijsonline in Contentblok onder 'Rooster'.	
Weging	40%	
Omvat de leeruitkomst(en)	4.4. De student gebruikt geleerde inzichten en vaardigheden in het eigen handelen en functioneren als (i) expert, (ii) adviseur, (iv) kwaliteitsbewaker/zorganalyticus.	
	4.5. De student hanteert communicatievormen op verschillende manieren en niveaus, afgestemd op de context en beroepspraktijk om werkwijze en adviezen te verantwoorden en te onderbouwen.	
Tentamenvorm/ vormen	Toetsvorm	Omschrijving
	GESP-F	Gesprek fysiek
Beoordelingscriteria	Deeltentamen 01 moet tegelijkertijd ingediend worden met deeltentamen 02 (datum in Handin). De beoordelingscriteria zijn vermeld in de toetshandleiding en in het beoordelingsformulier, opgeslagen op #Onderwijsonline in Contentblok onder 'Toetsing'.	
Minimaal oordeel deeltentamen	Voldoende (woordelijke beoordeling)	
Minimaal oordeel cursus	Voldoende	

ONDERWIJSARSENAAAL BEHOREND BIJ CURSUS 4 PROFESSIONEEL LEIDERSCHAP 1

Onderwijsperiode	september -juni
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.

Code deeltentamen	PRLETV01-TOETS-01 en 02	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	Contactonderwijs gemiddeld één dag per week (7 uur). Contactonderwijs bestaat uit (werk)colleges, workshop of inspiratiesessie. Daarnaast zijn er intervisiegroepen in kleine groepen deels met/zonder studieloopbaancoach.
	Online leren	Contactonderwijs kan afgewisseld worden met onlineonderwijs. Online zijn: informatie-uitwisseling, samenwerkingsopdrachten, discussieplatform, elkaars vragen beantwoorden feedback geven over rolontwikkeling.
	Werkplekleren	De rolontwikkeling vindt plaats in de beroepspraktijk.
	Individuele begeleiding	Docenten, studieloopbaancoach en tutor volgen het leerproces van de student. Docenten/tutor/studieloopbaancoach kunnen om advies of ondersteuning gevraagd worden
	Literatuur, software en overig materiaal	Er is geen verplichte literatuur suggesties voor (online) bronnen worden gedeeld tijdens colleges en bijeenkomsten. Studenten verzamelen literatuur en plaatsen relevante links, richtlijnen, boeken en/ of artikelen in de online leeromgeving. Aanbevolen literatuur: Korthagen, Nuijten (2023) De kracht van reflectie. Boom JTI Leiderschapsboeken divers, o.a. Covey Intervisieboekje als onderlegger.

MODULE 2 Interprofessioneel innoveren			
Code module		Interprofessioneel innoveren (IPINNT01)	
Naam module Engelstalig		Interprofessional innovation	
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam Cursus	Aantal studiepunten
	5	Professioneel leiderschap in teamverband	10
	6	Projectmatig innoveren met impact voor gezondheid en zorg	20
Deelnameplicht onderwijs		N.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands		N.v.t	
Inrichtingsvorm		Deeltijd	
Beschrijving van de samenhang van deze module			
<p>Niveau beschrijving (Nederlands kwaliteitsraamwerk (NLQF) niveau 7):</p> <p>Cursus 5 'professioneel leiderschap in de organisatie' is een vervolg op cursus 4. De vaardigheden in professioneel leiderschap worden nu op een meer abstract niveau toegepast en in een ruimere en meer onbekende context. Deze vaardigheden worden toegepast en geëvalueerd tijdens de oriëntatie en uitvoering van het verbetering/innovatieproject van cursus 6. Studenten leren zich bewust te zijn van hun rol, eigen kwaliteiten en wat het effect hiervan is voor de ander. Hierdoor verandert de rol van professional naar (project)leider, naast de rol als expert, teamlid, collega, etc. De student komt hiermee in de gelegenheid om in complexe zorgprocessen professioneel leiderschap te tonen en zich strategisch te profileren. Hierdoor wordt bijgedragen aan de totstandkoming van een efficiënte en effectieve zorgverlening op het gebied van de neurorevalidatie. De student reflecteert op zijn professionele rol in een eindgesprek met de studieloopbaancoach.</p> <p>De bedoeling van cursus 6 'Projectmatig innoveren met impact voor gezondheid en zorg' is dat de student van ontwikkeling/ knelpunt/ probleem binnen de organisatie een contextanalyse maakt van de huidige zorg, een uitdaging vaststelt, de gewenste situatie beschrijft en vervolgens een verbetering/ innovatie ontwerpt en uitvoert. In een samenwerking met een interprofessionele projectgroep De cliënt staat hierbij altijd centraal en de uitdaging betreft een interprofessioneel perspectief. Voor het eerste deeltentamen maakt de student een factsheet van zijn bevindingen en plannen. Dit wordt gepitched voor peers en zorgverleners of betrokkenen uit het werkveld. De student krijgt de gelegenheid om binnen zijn werkomgeving of de ketens waarvan hij onderdeel is een verandering, verbetering of innovatie te implementeren en te evalueren. Binnen dit project heeft de student een rol als projectleider en onderzoeker, waarin opgedane kennis uit cursus 4 en 5 over veranderkunde en leiderschap geïntegreerd worden. De student schrijft hierover een artikel. Hiermee laat de student zien dat hij voldoet aan de eindkwalificaties en de beroepsrollen van de opleiding en zichzelf kan profileren. Het streven is dat het artikel na beoordeling publicabel is voor het zorg-netwerk.</p>			

Cursus 5 PROFESSIONEEL LEIDERSCHAP IN DE ORGANISATIE	
Naam cursus lang EN	Professional leadership in organisation
Naam cursus kort NL	Professioneel leiderschap 2
Naam cursus kort EN	Professional leadership 2
Code cursus OSIRIS	PRLEOR01
Eindkwalificatie(s)	Professioneel functioneren en leiderschap

Aantal studiepunten	10
Ingangseisen cursus	Cursus 4 is succesvol afgerond voordat de student kan deelnemen aan het tentamen van cursus 5. De student heeft een baan of stageplaats met cliënten met neurologische ziektebeelden.
Activiteiten en/of werkvormen	College Workshop Stage/werkplekleren Coaching
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
<p>Niveau beschrijving (Nederlands kwaliteitsraamwerk (NLQF) niveau 7): De context betreft een werkomgeving op het gebied van de neurorevalidatiezorg met hoge mate van zorgcomplexiteit waarin gewerkt wordt met verschillende doelgroepen met meervoudige problematiek, in een zich veranderend zorglandschap. De student werkt interprofessioneel samen met beroepsgenoten, andere zorgdisciplines, leidinggevend en/of stakeholders, zowel binnen als buiten de organisatie. De student richt zich op maatschappelijke ontwikkelingen en innovaties op het gebied van de neurorevalidatie. De student draagt verantwoordelijkheid voor de eigen professionele ontwikkeling en voor die van collega's. De student herkent kenmerken en kwaliteiten bij collega's en medestudenten. De student voert gesprekken met mensen buiten de eigen organisatie over praktische en abstracte onderwerpen, waaronder de eigen rolontwikkeling en toekomstige ontwikkelingen.</p>	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze cursus is opgebouwd	
Naam Leeruitkomst	4.1. De student gebruikt ontvangen feedback/ feed-up en feed-forward en geeft feedback/ feed-up en feed-forward aan peers en collegae, waarmee verantwoordelijkheid gedragen wordt voor hun studie- en werkresultaten.
Naam Leeruitkomst	4.2. De student plant de eigen ontwikkeling op basis van kritische zelfreflectie, intercollegiale toetsing en methodische intervisie ten einde te voldoen aan geldende standaarden van de beroepsuitoefeningen in een interprofessionele omgeving.
Naam Leeruitkomst	4.3. De student reflecteert methodisch op het persoonlijk en professioneel functioneren als (i) expert, (ii) adviseur, (iii) innovator/ implementator, (iv) kwaliteitsbewaker/zorganalyticus en (v) professioneel leider.
Naam Leeruitkomst	4.4. De student gebruikt geleerde inzichten en vaardigheden in het eigen handelen en functioneren als expert, (ii) adviseur, (iii) innovator/implementator, (iv) kwaliteitsbewaker/zorganalyticus en (v) professioneel leider.
Naam Leeruitkomst	4.5. De student hanteert communicatievormen op verschillende manieren en niveaus, afgestemd op de rol, context en beroepspraktijk om werkwijze en adviezen te verantwoorden en te onderbouwen.
Naam Leeruitkomst	4.6. De student gebruikt professioneel leiderschap in een wisselende context, vaak complex, met collega's specialisten, leidinggevend en ander stakeholders binnen en buiten de organisatie.
TENTAMINERING	
DEELTENTAMEN 1	
Naam (deel)tentamen NL	Professioneel leiderschap 2

Naam (deel)tentamen EN	Professional leadership 2				
Code (deel)tentamen OSIRIS	PRLEOR01-TOETS-01				
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.				
Tentamenmoment	Jaar:2 Er zijn 2 toetsmomenten per jaar. Voor de planning van de tentamens zie het rooster op #Onderwijsonline in Contentblok onder 'Rooster'.				
Weging	60%				
Omvat de leeruitkomst(en)	4.1. De student gebruikt ontvangen feedback/ feed-up en feed-forward en geeft feedback/ feed-up en feed-forward aan peers en collegae, waarmee verantwoordelijkheid gedragen wordt voor hun studie- en werkresultaten.				
	4.2. De student plant de eigen ontwikkeling op basis van kritische zelfreflectie, intercollegiale toetsing en methodische intervisie ten einde te voldoen aan geldende standaarden van de beroepsuitoefeningen in een interprofessionele omgeving.				
	4.3. De student reflecteert methodisch op het persoonlijk en professioneel functioneren als (i) expert, (ii) adviseur, (iii) innovator/ implementator, (iv) kwaliteitsbewaker/zorganalyticus en (v) professioneel leider.				
	4.4. De student gebruikt geleerde inzichten en vaardigheden in het eigen handelen en functioneren als expert, (ii) adviseur, (iii) innovator/implementator, (iv) kwaliteitsbewaker/zorganalyticus en (v) professioneel leider.				
	4.6. De student gebruikt professioneel leiderschap in een wisselende context, vaak complex, met collega's specialisten, leidinggevenden en ander stakeholders binnen en buiten de organisatie.				
Tentamenvorm/ vormen	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Toetsvorm</th> <th>Omschrijving</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PORT-F</td> <td>Portfolio fysiek/schriftelijk</td> </tr> </tbody> </table>	Toetsvorm	Omschrijving	PORT-F	Portfolio fysiek/schriftelijk
Toetsvorm	Omschrijving				
PORT-F	Portfolio fysiek/schriftelijk				
Beoordelingscriteria	De beoordelingscriteria zijn vermeld in de toetshandleiding en op het beoordelingsformulier, opgeslagen op #Onderwijsonline in Contentblok onder 'Toetsing'.				
Minimaal oordeel deeltentamen	Voldoende (woordelijke beoordeling)				
DEELTENTAMEN 2					
Naam (deel)tentamen NL	Gesprek professioneel leiderschap 2				
Naam (deel)tentamen EN	Dialogue professional leadership 2				
Code (deel)tentamen OSIRIS	PRLEOR01-TOETS-02				
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.				
Tentamenmoment	Jaar:2				

	Er zijn 2 tentamenmomenten per jaar. Voor de planning van de tentamens zie het rooster op #Onderwijsonline in Contentblok onder 'Rooster'.				
Weging	40%				
Omvat de leeruitkomst(en)	4.4. De student gebruikt geleerde inzichten en vaardigheden in het eigen handelen en functioneren als expert, (ii) adviseur, (iii) innovator/implementator, (iv) kwaliteitsbewaker/zorganalyticus en (v) professioneel leider.				
	4.5. De student hanteert communicatievormen op verschillende manieren en niveaus, afgestemd op de rol, context en beroepspraktijk om werkwijze en adviezen te verantwoorden en te onderbouwen.				
Tentamenvorm/ vormen	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Toetsvorm</th> <th>Omschrijving</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>GESP-F</td> <td>Gesprek fysiek</td> </tr> </tbody> </table>	Toetsvorm	Omschrijving	GESP-F	Gesprek fysiek
Toetsvorm	Omschrijving				
GESP-F	Gesprek fysiek				
Beoordelingscriteria	Deeltentamen 01 moet tegelijkertijd met deeltentamen 02 ingeleverd worden (datum in Handin) De beoordelingscriteria zijn vermeld in de toetshandleiding en in het beoordelingsformulier, opgeslagen op #Onderwijsonline in Contentblok onder 'Toetsing'.				
Minimaal oordeel deeltentamen	Voldoende (woordelijke beoordeling)				
Minimaal oordeel cursus	Voldoende				

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURUS 5 PROFESSIONEEL LEIDERSCHAP IN DE ORGANISATIE		
Onderwijsperiode	september -juni	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
Code deeltentamen	PRLEOR01-TOETS-01 en 02	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	Contactonderwijs gemiddeld één dag per 1,5 week (7 uur). Contactonderwijs bestaat uit (werk)colleges, workshop of inspiratiesessie. Daarnaast zijn er intervisiebijeenkomsten in kleine groepen deels met/zonder studieloopbaancoach.
	Online leren	Contactonderwijs kan afgewisseld worden met onlineonderwijs. Online zijn: informatie-uitwisseling, samenwerkingsopdrachten, discussieplatform, elkaars vragen beantwoorden feedback geven over rolontwikkeling.
	Werkplekieren	De rolontwikkeling vindt plaats in de beroepspraktijk.
	Individuele begeleiding	Docenten, studieloopbaancoach en tutor volgen het leerproces van de student. Docenten/tutor/studieloopbaancoach kunnen om advies of ondersteuning gevraagd worden

	Literatuur, software en overig materiaal	<p>Er is geen verplichte literatuur suggesties voor (online) bronnen worden gedeeld tijdens colleges en bijeenkomsten. Studenten verzamelen literatuur en plaatsen relevante links, richtlijnen, boeken en/ of artikelen in de online leeromgeving.</p> <p>Aanbevolen literatuur: Korthagen, Nuijten (2023) De kracht van reflectie. Boom JTI Leiderschapsboeken divers, o.a. Covey Intervisieboekje als onderlegger</p>
--	--	--

Cursus 6. PROJECTMATIG INNOVEREN MET IMPACT VOOR GEZONDHEID EN ZORG	
Naam cursus lang EN	Project innovation with impact for health and care
Naam cursus kort NL	Innovatie project
Naam cursus kort EN	Innovation project
Code cursus OSIRIS	PIMIGZ01
Eindkwalificatie(s)	Initiëren, implementeren en evalueren van zorginnovatie
Aantal studiepunten	20
Ingangseisen cursus	De student heeft een baan of stageplaats met cliënten met neurologische ziektebeelden. De student heeft cursus 1,2,3 en 4 succesvol afgerond voor de toetsing van cursus 6.
Activiteiten en/of werkvormen	College Workshop Stage/werkplekleren Coaching
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
<p>Niveau beschrijving (Nederlands kwaliteitsraamwerk (NLQF) niveau 7): De context betreft een werkomgeving op het gebied van de neurorevalidatiezorg met hoge mate van zorgcomplexiteit waarin gewerkt wordt met verschillende doelgroepen met meervoudige problematiek, in een zich veranderend zorglandschap. Binnen het innovatieproject wordt samengewerkt met verschillende professies en stakeholders. Op basis van een probleem of uitdaging in de werkomgeving wordt een analyse van de werkomgeving gedaan en werkt de student aan een verbetering/innovatie in de neurorevalidatiezorg. De student werkt samen met beroepsgenoten, andere zorgprofessionals, leidinggevend en cliënt/-systeem, stakeholders, etc. De student is in staat om, in zijn rol als professioneel leider, kennis en ervaring te integreren in complexe situaties; en om de innovatie, implementatie toe te passen bij het verbeteren van de neurorevalidatiezorg. Hierbij wordt de opgedane kennis op een hoger abstractieniveau gebruikt en worden meningen met onderbouwde argumenten toegelicht. De student heeft kennis van maatschappelijke ontwikkelingen.</p> <p>De student adviseert op basis van eigen expertise en door inzicht verkregen uit overleggen met andere disciplines over de neurorevalidatiezorg van een cliëntengroep. De student draagt verantwoordelijkheid voor de eigen professionele ontwikkeling en voor die van collega's.</p>	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze cursus is opgebouwd	

Naam Leeruitkomst	5.1. De student signaleert en analyseert veranderingen, ontwikkelingen en knelpunten in (de kwaliteit van) neurorevalidatiezorg op micro-, meso- en macroniveau.
Naam Leeruitkomst	5.2. De student ontwerpt een verbetering/ innovatie voor een (deel)proces in de neurorevalidatiezorg voor doelmatige, efficiënte en persoonsgerichte zorgverlening voor cliënt(systeem), de eigen organisatie, keten en/ of netwerk.
Naam Leeruitkomst	5.3. De student construeert een verbetering/innovatie binnen de neurorevalidatiezorg op basis van methodologische kennis van veranderkunde en onderzoek in een wisselende werkomgeving met hoge mate van complexiteit.
Naam Leeruitkomst	5.4. De student implementeert het verbeterde/ vernieuwd neurorevalidatiezorgproces met aandacht voor de impact van diverse factoren: menselijk, technologisch, bestuurlijk, financieel, cultureel.
Naam Leeruitkomst	5.5. De student evalueert het effect van een de implementatie van de verbetering/ innovatie en beschrijft aanbevelingen voor een vervolg binnen de organisatie.
Naam Leeruitkomst	3.5. De student presenteert, rapporteert op wetenschappelijke wijze en deelt nieuwe kennis met betrekking tot zorgconcepten en -producten, richtlijnen, protocollen, etc. Met medestudenten, collegae, interprofessionele teams en/of andere betrokkenen of communities (van cliënten en professionals).
TENTAMINERING	
DEELTENTAMEN 1	
Naam (deel)tentamen NL	Factsheet zorginnovatie
Naam (deel)tentamen EN	Factsheet innovation care process
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	Jaar:2 Er zijn 2 tentamenmomenten per jaar. Voor de planning van de tentamens zie het rooster op #Onderwijsonline in Contentblok onder 'Rooster'.
Weging	15%
Omvat de leeruitkomst(en)	5.1. De student signaleert en analyseert veranderingen, ontwikkelingen en knelpunten in (de kwaliteit van) neurorevalidatiezorg op micro-, meso- en macroniveau.
	5.2. De student ontwerpt een voorstel voor verbetering/ innovatie voor een (deel)proces in de neurorevalidatiezorg voor doelmatige, efficiënte en persoonsgerichte zorgverlening voor cliënt(systeem), de eigen organisatie, keten en/of netwerk.
Tentamenvorm/ vormen	Toetsvorm Omschrijving PROD-F (Beroeps)Product fysiek/schriftelijk
Beoordelingscriteria	De beoordelingscriteria zijn vermeld in de toetshandleiding en in het beoordelingsformulier, opgeslagen op #Onderwijsonline in Contentblok onder 'Toetsing'.

	Het factsheet dient tegelijkertijd met de presentatie (datum) ingediend te worden in Handin.
Minimaal oordeel deeltentamen	Voldoende (woordelijke beoordeling)
DEELTENTAMEN 2	
Naam (deel)tentamen NL	Presentatie zorginnovatie
Naam (deel)tentamen EN	Presentation innovation care process
Code (deel)tentamen OSIRIS	PIMIGZ01-TOETS-02
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	Jaar:2 Er zijn 2 tentamenmomenten per jaar. Voor de planning van de tentamens zie het rooster op #Onderwijsonline in Contentblok onder 'Rooster'.
Weging	10%
Omvat de leeruitkomst(en)	3.5. De student presenteert op wetenschappelijke wijze en deelt nieuwe kennis met betrekking tot zorgconcepten en -producten, richtlijnen, protocollen, etc. met medestudenten en/of andere betrokkenen.
Beoordelingscriteria	De beoordelingscriteria zijn vermeld in de toetshandleiding en in het beoordelingsformulier, opgeslagen op #Onderwijsonline in Contentblok onder 'Toetsing'. Het factsheet dient tegelijkertijd met de presentatie (datum) ingediend te worden in Handin.
Minimaal oordeel deeltentamen	Voldoende (woordelijke beoordeling)
DEELTENTAMEN 3	
Naam (deel)tentamen NL	Artikel
Naam (deel)tentamen EN	Article
Code (deel)tentamen OSIRIS	PIMIGZ01-TOETS-03
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Tentamenmoment	Jaar:2 Er zijn 2 tentamenmomenten per jaar. Voor de planning van de tentamens zie het rooster op #Onderwijsonline in Contentblok onder 'Rooster'.
Weging	65%
Omvat de leeruitkomst(en)	5.3. De student construeert een verbetering/innovatie binnen de neurorevalidatiezorg op basis van methodologische kennis van veranderingkunde en onderzoek in een wisselende werkomgeving met hoge mate van complexiteit.
	5.4. De student implementeert het verbeterde/ vernieuwd neurorevalidatiezorgproces met aandacht voor de impact van diverse factoren: menselijk, technologisch, bestuurlijk, financieel, cultureel.

	5.5. De student evalueert het effect van een de implementatie van de verbetering/ innovatie en beschrijft aanbevelingen voor een vervolg binnen de organisatie.				
	3.5. De student rapporteert op wetenschappelijke wijze en deelt nieuwe kennis met betrekking tot zorgconcepten en -producten, richtlijnen, protocollen, etc. met medestudenten, collegae, interprofessionele teams en/of andere betrokkenen of communities (van cliënten en professionals).				
Tentamenvorm/ vormen	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Toetsvorm</th> <th>Omschrijving</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PROD-F</td> <td>(Beroeps)Product fysiek/schriftelijk</td> </tr> </tbody> </table>	Toetsvorm	Omschrijving	PROD-F	(Beroeps)Product fysiek/schriftelijk
Toetsvorm	Omschrijving				
PROD-F	(Beroeps)Product fysiek/schriftelijk				
Beoordelingscriteria	De beoordelingscriteria zijn vermeld in de toetshandleiding en in het beoordelingsformulier_MNRexamenformulier_project_en_onderzoek, opgeslagen op #Onderwijsonline in Contentblok onder 'Toetsing'				
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5 (cijfer)				
DEELTENTAMEN 4					
Naam (deel)tentamen NL	Creatieve publicatie zorginnovatie				
Naam (deel)tentamen EN	Creative publication care innovation				
Code (deel)tentamen OSIRIS	PIMIGZ01-TOETS-04				
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.				
Tentamenmoment	Jaar:2 Er zijn 2 tentamenmomenten per jaar				
Weging	10%				
Omvat de leeruitkomst(en)	3.5. De student rapporteert op wetenschappelijke wijze en deelt nieuwe kennis met betrekking tot zorgconcepten en -producten, richtlijnen, protocollen, etc. met medestudenten, collegae, interprofessionele teams en/of andere betrokkenen of communities (van cliënten en professionals).				
Tentamenvorm/ vormen	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Toetsvorm</th> <th>Omschrijving</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PROD-F</td> <td>(Beroeps)Product fysiek/schriftelijk</td> </tr> </tbody> </table>	Toetsvorm	Omschrijving	PROD-F	(Beroeps)Product fysiek/schriftelijk
Toetsvorm	Omschrijving				
PROD-F	(Beroeps)Product fysiek/schriftelijk				
Beoordelingscriteria	De beoordelingscriteria zijn vermeld in de toetshandleiding en in het beoordelingsformulier, opgeslagen op #Onderwijsonline in Contentblok onder 'Toetsing'.				
Minimaal oordeel deeltentamen	Voldoende (woordelijke beoordeling)				
Minimaal oordeel cursus	6				

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS 6 PROJECTMATIG INNOVEREN MET IMPACT VOOR GEZONDHEID EN ZORG

Onderwijsperiode	September- juni	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
Code deeltentamen	PIMIGZ01-TOETS-01/ 02/ 03/ 04	
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	Contactonderwijs gemiddeld één dag per 1,5 week (7 uur). Contactonderwijs bestaat uit (werk)colleges, workshop of inspiratiesessie. Daarnaast zijn er interactieve leer-werkgroepen in kleine groepen deels met/zonder tutor of thesisebegeleider.
	Online leren	Contactonderwijs kan afgewisseld worden met onlineonderwijs. Online zijn: informatie-uitwisseling, samenwerkingsopdrachten, discussieplatform, elkaars vragen beantwoorden, feedback geven op conceptstukken van anderen en van kritische vragen voorzien. Literatuur, relevant voor het beroepsproduct, zoeken en delen op online platform.
	Werkplekleren	Eigen werk of stage. De opdracht vindt plaats op de werkplek met stakeholders van binnen en buiten de organisatie.
	Individuele begeleiding	Docenten, studieloopbaancoach, thesisebegeleider en tutor volgen het leerproces van de student. Docenten/tutor/werkplekbegeleider kunnen om advies of ondersteuning gevraagd worden.
	Literatuur, software en overig materiaal	Er is geen verplichte literatuur suggesties voor (online) bronnen worden gedeeld tijdens colleges en bijeenkomsten. Studenten verzamelen zelf literatuur en plaatsen relevante links, richtlijnen, boeken en/ of artikelen in de online leeromgeving. Suggesties: Michelbrink F. (2015). <i>De kern van participatief actieonderzoek</i> . Amsterdam; B.V. Uitgeverij SWP. Van 't Veer J. e.a. (2020). <i>Ontwerpen voor zorg en welzijn</i> . Coutinho Uitgeverij

6.2 Afstudeerrichtingen

Niet van toepassing.

6.3 Overige

Niet van toepassing