

Opleidingsstatuut Masteropleiding Social Work deeltijd 2023-2024

Academie Mens en Maatschappij

Studiejaar 2023-2024

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	18
5 Jaarplanning	30
6 Organisatie van de HAN	31
DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling	36
1 Over de onderwijs- en examenregeling	37
2 Regelingen rondom toelating	42
3 Beschrijving van de opleiding	44
4 Studiebegeleiding en studievoorzieningen	46
5 Tentamens en examens	49
6 Beschrijving van het onderwijs	57
7 Evaluatie van het onderwijs	58
8 Overgangsregelingen	60
DEEL 3 Overige regelingen	62
1 Regeling tentamens	63
2 Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS	71
3 Reglement examencommissie	74
4 Reglement opleidingscommissie	90
Bijlage bij hoofdstuk 6 Beschrijving van het onderwijs	102

DEEL 1 Algemeen deel

Vaststelling

Dit opleidingsstatuut is vastgesteld door de academiecteur op 2 juni 2023, na instemming van de opleidingscommissie op 7 april 2023 en instemming van de academierraad op 2 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 is opgebouwd uit onderwijseenheden (owe's).

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

In de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW) is in artikel 7.59 verplicht gesteld dat een hogeschool, zoals 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
M Social Work	deeltijd	44116	Master of Social Work

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: <https://www.han.nl/opleidingen/master/social-work/deeltijd/praktische-info/index.xml>

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 academierraad 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/social-work/deeltijd/praktische-info/#onderwijs-en-examenregeling-\(osoer\)-en-inschrijvingsreglement](https://www.han.nl/opleidingen/master/social-work/deeltijd/praktische-info/#onderwijs-en-examenregeling-(osoer)-en-inschrijvingsreglement).

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

De Master Social Work heeft als doel een bijdrage te leveren aan professionalisering van het sociaal werk. Daarbij wordt, in aansluiting op de internationale definitie van het sociaal werk^[1] (IFSW, 2014), sociaal werk opgevat als een beroep en een academische discipline.

“Social work is a practice-based profession and an academic discipline that promotes social change and development, social cohesion, and the empowerment and liberation of people. Principles of social justice, human rights, collective responsibility and respect for diversities are central to social work. Underpinned by theories of social work, social sciences, humanities and indigenous knowledge, social work engages people and structures to address life challenges and enhance wellbeing. The above definition may be amplified at national and/or regional levels.” (IFSW, 2014)

In het Beroepsprofiel van de Sociaal Werker (BPSW, 2022) is hiervan de volgende vertaling opgenomen:

“Sociaal werk is een op de praktijk gebaseerd beroep dat sociale verandering en ontwikkeling, sociale cohesie, empowerment en bevrijding van mensen bevordert. Daarnaast is sociaal werk een academische discipline die sociaal werk onderzoekt en bijdraagt aan inzichten in en wijzen van werken voor sociaal werk. Principes van sociale rechtvaardigheid, mensenrechten, collectieve verantwoordelijkheid en respect voor diversiteit staan centraal in sociaal werk. Ondersteund door theorieën over sociaal werk, sociale wetenschappen, geesteswetenschappen en plaatselijke - en culturele ervaringskennis, betreft sociaal werk mensen en structuren bij het aanpakken van uitdagingen in het leven en het bevorderen van het welzijn.”

Van Pelt, Hutschemaekers, Slegers en Van Hattum (2015) onderscheiden vier dimensies in de professionalisering van het sociaal werk: praktijkontwikkeling, kennisontwikkeling, beroeps-ontwikkeling en de ontwikkeling van de individuele beroepsbeoefenaar. Praktijkontwikkeling wordt daarbij als uitgangspunt genomen, omdat dit het meest direct leidt tot verbetering van de handelingspraktijk van sociaal werkers in relatie tot complexe vraagstukken die zich daar voordoen. Dit werd door stakeholders in het sociaal werk daarom als meest belangrijke dimensie gezien. Praktijkontwikkeling vormt daarmee het profiel van de opleiding en is de centrale opdracht van de sociaal werkers die worden opgeleid.

Hierbij hanteren wij een brede definitie van sociaal werkers. Het gaat om de in het hoger beroepsonderwijs opgeleide beroepsgroep, die kennis heeft van het maatschappelijk werk, sociaal pedagogische hulpverlening en het buurt- of community werk (Van Ewijk, 2010) en gericht is op het bevorderen van het sociaal functioneren en participatie van burgers (Van Ewijk, 2010). Deze professionals werken op het brede terrein van zorg en welzijn in een diversiteit aan functies zoals buurtcoach, ambulant begeleider, maatschappelijk werker, groepsbegeleider, welzijnswerker, ouderenadviseur, schuldhulpverlener, trajectbegeleider arbeid, gezinsvoogd of jongerenwerker. Ook het zogenaamde ‘embedded social work’ valt hieronder: sociaal werkers die het sociaal werk invulling geven binnen de context van een organisatie zoals bijvoorbeeld de schoolmaatschappelijk werker, de bedrijfsmaatschappelijk werker of de medisch maatschappelijk werker. Al deze varianten zijn sociaal werk vanwege een set authentieke, overeenstemmende kenmerken van dat werk, zo beschrijft het Beroepsprofiel van de Sociaal Werker (BPSW, 2022).

Uitgangspunt van de master is dat deze professionals in hun bacheloropleiding het vak geleerd hebben en het in een of meerdere specifieke contexten in de vingers hebben. Daardoor zijn zij zich bewust geworden van de vele sociale kwesties die in het vak spelen en de handelingsverlegenheden die zich daarbij voordoen. De aanpak van

deze sociale kwesties veronderstelt een sociaal werk waarin gezocht wordt naar nieuwe combinaties van de klassieke social work methodieken casework, group work en community work (Spierts, 2014).

De opleiding heeft, op basis van een vertaling van Practice Development uit de verpleegkunde, een systematische werkwijze ontwikkeld om praktijkontwikkeling in het sociaal werk te realiseren: social practice development. Social practice development is omschreven als een systematisch proces van verbetering van de eigen beroepspraktijk (Van Pelt, Hoijtink, Oostrik, & Räckers, 2011). De praktijkontwikkelaar probeert op onderzoeksmatige wijze de discrepantie tussen een huidige situatie (S) en de gewenste situatie (S*) op te heffen. Hierbij worden vragen uit de praktijk omgezet in onderzoeksvragen die door middel van praktijkonderzoek worden beantwoord. Dit praktijkonderzoek resulteert in praktijkverbeterinterventies die via een of meerdere innovatiecycli worden ontworpen, getest en indien nodig verbeterd. Deze verbeterinterventies in de praktijk worden gemonitord en geëvalueerd waarbij wordt nagegaan of deze tot verbetering van het handelen van sociaal werkers leiden en tot de beoogde resultaten voor de cliënt/burger.

Dit proces van praktijkonderzoek en praktijkverbetering gebeurt altijd in dialoog met relevante betrokkenen: sociaal werkers, cliënten en burgers, informele netwerken, professionals van andere disciplines, leidinggevenden en beleidsmakers. In deze dialoog wordt in elke fase van het onderzoeks- en verbeterproces getracht om de praktijkverbetering tot een gemeenschappelijke kwestie te maken. Bij het realiseren van praktijkontwikkeling ligt het zwaartepunt voor de sociaal werker bij de uitvoering van drie kerntaken, te weten: regievoeren, het ontwikkelen en toepassen van kennis en het hanteren van meervoudige perspectieven.

De opleiding is bedoeld voor studenten die zich door middel van hun bacheloropleiding en werkervaring ontwikkeld hebben of ontwikkelen tot een ervaren vakman/vakvrouw die zelfstandig adequate hulp- en dienstverlening kan verlenen. Daarmee is de Master Social Work een *post-experience master* (Vereniging Hogescholen, 2019).

Deze ervaren professionals merken echter dat hun huidige werksituatie kwaliteiten vraagt om:

- adequaat en goed in te kunnen spelen op veranderingen die ze signaleren bij cliënten en burgers, in de samenleving, de organisatie, wetgeving en/of lokaal sociaal beleid.
- samenwerking met andere disciplines en organisaties te organiseren, inhoudelijk vorm te geven en aan te sturen zowel in teams als in de keten (interprofessioneel samenwerken). Het sociaal werk vindt immers vaak plaats in sociale praktijken waar professionals uit verschillende disciplines samenwerken (b.v. huisarts, fysiotherapeut, verpleegkundige, sportcoach, leerkracht, ambtenaar).
- het nut en de noodzaak van hun werk theoretisch en empirisch te onderbouwen.
- hun vak en beroepsgroep te profileren.
- nieuwe initiatieven projectmatig op te zetten en uit te voeren en de uitkomsten goed te implementeren.
- verantwoorde keuzes te maken omdat er geen sprake is van onbeperkte middelen voor de hulp- en dienstverlening. Dit vraagt ook om een zakelijkere houding.
- mee kunnen denken over de zakelijke kant van het sociaal werk (sociaal ondernemen) vanuit de inhoud, vanuit een visie op het vak en de context en met organisatiesensitiviteit.

De opleiding besteedt daarom aandacht aan de drie kerntaken regievoeren, het ontwikkelen en toepassen van kennis en het hanteren van meervoudige perspectieven. De student leert kritisch te reflecteren op de in de eigen praktijk gehanteerde werkmethoden, met organisatiesensitiviteit vanuit de context van de eigen organisatie te acteren, over de grenzen van de eigen discipline en sector heen te kijken en bij te dragen aan interprofessionele samenwerking, kennis te zoeken en te vertalen naar de lokale praktijk en kennis te ontwikkelen op basis van het werken aan praktijkontwikkeling, die weer toegevoegd kan worden aan het vak. Dat levert nieuwe input op om zichzelf, de beroepspraktijk en het vak verder te ontwikkelen.

Samengevat formuleert de opleiding de volgende missie:

We leiden gedreven *masters of Social Work* op met een sterke professionele identiteit die op een wetenschappelijk verantwoorde manier aan praktijkverbetering doen in een (inter)professionele context, waarmee zij bijdragen aan het vergroten van de kennisbasis en professionalisering van het sociaal werk met een impact op de samenleving.

- Een sterke professionele identiteit wil zeggen dat de master opgeleide sociaal werker zich vanuit een normatieve basis weet te profileren als professional en leiding kan geven aan praktijkverbetering in het sociaal werk.
- Deze professionele identiteit omvat ook het vermogen om meervoudige perspectieven in te nemen bij vraagstukken en daarbij de samenwerking te zoeken met burgers (waaronder vrijwilligers en mantelzorgers) en professionals uit andere domeinen.
- Op wetenschappelijk verantwoorde manier aan praktijkverbetering doen wil zeggen het op een participatieve wijze aanpakken, verkennen, onderzoeken en analyseren van sociale kwesties en het ontwikkelen en invoeren van een praktijkverbetering. Deze praktijkverbetering voedt de kennisbasis en professionalisering van het sociaal werk.
- Praktijkverbetering versterkt het sociaal werk en de identiteit en herkenbaarheid van dit vakgebied. Dat heeft een positief effect op hoe het sociaal werk kan bijdragen aan een meer rechtvaardige en democratische samenleving.

[1] De definitie is goedgekeurd door de IFSW General Meeting en de IASSW General Assembly in juli 2014. Bron: [Global Definition of Social Work – International Federation of Social Workers \(ifsw.org\)](#)

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. Eén studiepunt staat gelijk aan 28 uren studie (dat is een gemiddelde indicatie). Dit is ook zo geregeld in de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW). Uw masteropleiding heeft een studielast van 60 studiepunten.

3.2.2 Opleidingsinhoud

In studiejaar 2022-2023 is het curriculum van het eerste studiejaar doorontwikkeld. In 2023-2024 zal ook het tweede studiejaar doorontwikkeld worden. In het OS OER 2023-2024 wordt daar waar relevant de inhoud en werkwijze in studiejaar 1 en 2 apart beschreven. Hieronder geldt dat voor de onderwerpen eindkwalificaties en beroepspraktijk.

- De Master Social Work gaat uit van learning by doing: tijdens de studie werkt u aan een eigen tweejarig praktijkverbeterproject rondom een zelf gedefinieerde sociale kwestie waar een urgentie voor is in de eigen praktijk. Het doel is dat u via dit project alle fasen van social practice development (SPD) met resultaat leert te doorlopen zodat kennis en ervaring ontstaat die na afronding van de master ingezet kan worden bij toekomstige praktijkvragen. Daarnaast leidt het praktijkverbetertraject ertoe dat u de eigen sociaal werk praktijk vanuit een informeel leidende positie verbetert. Daarbij past u bestaande kennis toe en ontwikkelt deze ook door, waardoor er een bijdrage wordt geleverd aan kennisontwikkeling voor het sociaal werk in bredere zin.
- Eindkwalificaties:
 - Jaar 1. Tijdens de opleiding werkt u aan eindkwalificaties die zijn uitgewerkt in indicatoren. Deze eindkwalificaties zijn afgeleid van de verschillende fasen van het SPD traject en van de vier pijlers van

de professionele masterstandaard van de Vereniging Hogescholen (2019). De eindkwalificaties zijn verdeeld over de drie beroepstaken en de verschillende fasen van de opleiding.

- Jaar 2. De opleiding is competentiegericht. Er zijn 6 competenties geformuleerd waaraan u gedurende 2 jaar werkt. Deze 6 competenties sluiten aan bij de stappen die in het kader van kennisontwikkeling- en toepassing worden gezet (het 8-model).
- Beroepspraktijk:
 - Jaar 1. U werkt ook in uw eigen beroepspraktijk aan het behalen van de eindkwalificaties. Het onderwijs is ingericht rondom de visie dat de praktijk de meest authentieke leeromgeving is waarbinnen u de eindkwalificaties behorende bij de modules kunt aanleren. Daarnaast ontwikkelt u zich via leeropdrachten en worden de eindkwalificaties integraal getoetst via producten die van waarde zijn voor het praktijkverbeterproject en uw persoonlijke en professionele ontwikkeling.
 - Jaar 2. U werkt ook in uw eigen beroepspraktijk aan het behalen van de eindkwalificaties, want competentiegericht opleiden betekent praktijkgericht opleiden. Daarnaast wordt er integraal getoetst door middel van beroepsproducten die elk een functioneel onderdeel vormen van het praktijkverbeterproject van de student.
- Er wordt uitgegaan van uw zelfsturing en zelfbepaling en aangesloten bij uw eigen talenten. U kunt binnen het profiel van de opleiding eigen leerdoelen bepalen, passend bij de eigen leerwensen en -mogelijkheden en uw werksituatie. U heeft ook vrijheid in de keuze van onderwerp/praktijkvraag, wat betreft de opdrachten en het praktijkverbeteringsproject. Naast het samen leren op school, leert u tevens samen met andere studenten binnen een digitale leeromgeving.
- De studenten die vanuit het Caribisch gebied deelnemen doen dit in een aparte groep en online, met een passende didactiek. Zij werken probleemgestuurd en werken elke online sessie volgens een vaste agenda. Studenten zitten de sessies voor en hebben daarmee regie tijdens de onlinebijeenkomsten. Zij hebben de mogelijkheid online aan te sluiten bij bijeenkomsten in Nijmegen. Dit wordt in ieder geval verwacht bij bijeenkomsten die gericht zijn op uitwisseling tussen eerste- en tweedejaars studenten.
- De opleiding zet aan tot creativiteit en is inspirerend. Dit wordt bereikt door thema's te ontleen aan de actuele beroepspraktijk, door de inzet van gastdocenten, door een afwisselend onderwijsprogramma en door opdrachten te verstrekken die een beroep doen op de (ontwerp)creativiteit van de student. In het eerste jaar is in een aantal lessen speciale aandacht voor het inzetten van creativiteit door inzet van een beeldend docent. Ook in het tweede jaar wordt beroep gedaan op ontwerpcreativiteit, waarbij de opleiding minder structuur in de opdrachten biedt dan in het eerste jaar.
- Studenten en docenten leren met elkaar, door de keuze voor interactieve werkvormen, de ruime aandacht voor reflectie en feedback geven aan elkaar.
- De opleiding is gericht op onderzoek van de sociaal werkpraktijk en ontwikkeling van het beroepenveld. Een groot deel van de opdrachten en op te leveren beroepsproducten vraagt om onderzoek en analyse van de sociaal werkpraktijk en dragen bij aan verbetering van de beroepspraktijk. Dit blijkt natuurlijk ook uit de centrale rol van het praktijkverbeteringsproject en het praktijkonderzoek dat in dat kader wordt uitgevoerd.
- De opleiding draagt bij aan de progressieve ontwikkeling van u, van uw organisatie en van het beroepenveld en is gericht op een verdere professionalisering van het vak (empowerment). Dit blijkt vooral uit de opdrachten die veelal gericht zijn op verbetering en verdere ontwikkeling van het werkveld.

Werkvormen in een hybride onderwijsmodel

De Master Social Work heeft een hybride onderwijsmodel (Dochy, Segers, & Dochy, 2020). Dat betekent dat we er vanuit gaan dat leren een continu proces is en geen serie los van elkaar staande activiteiten. Dit proces faciliteren we via een combinatie van face-to-face en online leeractiviteiten die met elkaar samenhangen. Face-to-face

bijeenkomsten zijn van grote waarde voor persoonlijke verbinding door sociale interactie en voor uitwisseling van kennis en ervaringen. In online activiteiten is ruimte voor verwerking, verdieping en voorbereiding van face-to-face activiteiten. Online onderwijs is op deze manier niet een online variant van een fysieke lesdag, maar heeft een eigen karakter.

Er wordt binnen de opleiding gebruik gemaakt van verschillende werkvormen, om de student zo goed mogelijk in staat te stellen om alle verschillende (aspecten) van de eindkwalificaties te ontwikkelen en aan te sluiten bij verschillende leervoorkeuren.

- Interactieve colleges, waarvan een deel verzorgd wordt door toonaangevende deskundigen op een bepaald gebied.
- Practica (theoretische vaardigheden, onderzoeksvaardigheden en leiderschapsvaardigheden), voor het actief verwerken van de aangeboden stof en het oefenen van bepaalde vaardigheden, o.a. feedbacktraining en spiegelbijeenkomsten.
- Werkgroepen: gericht op het bespreken van, reflecteren op en elkaar ondersteunen bij de ontwikkeling tot Master in Social Work
- Groepsbegeleiding bij het praktijkverbeterproject, de ontwikkeling tot Master in Social Work en studievoortgang (MSW-coaching).
- Peer feedback uitwisselen.
- Zo nodig individuele begeleidingsgesprekken in het kader van MSW-coaching en studieloopbaanbegeleiding.
- Werkgroep Professioneel Leiderschap. Hierin ligt de nadruk op leiderschapsvaardigheden, nodig voor praktijkontwikkeling.
- Werkend leren/lerend werken: het werken aan opdrachten en eigen leerdoelen op de eigen werkplek van de student.
- Zelfstudie (literatuurstudie, schrijfoopdrachten, leerarrangementen etc.).
- Online individuele of samenwerkingsopdrachten die zorgen voor verwerking, verdieping of voorbereiding.

De studenten die deelnemen aan de Master Social Work vanuit het Caribisch gebied werken in de bijeenkomsten probleemgestuurd. Dat betekent dat werkvormen worden gebruikt die studenten in staat stelt nieuwe kennis te verwerven aan de hand van een probleem of een taak uit een authentieke, professionele context. De zevensprong is de vaste procedure waarmee studenten in een groep een (probleem)taak aanpakken. De 7 stappen zijn (Maastricht University, z.d.):

1. Activeren aanwezige kennis (referentiekader). Verhelder de taak/casus door onduidelijke termen en begrippen met elkaar uit te zoeken (in de taak en waar nodig in de toegevoegde literatuur).
2. Definiëren van het probleem. Bepaal de aard van de taak en het type probleem of vraagstuk wat je met elkaar oppakt deze week. De probleemstelling wordt heel specifiek verwoord. Dat betekent ook het uitdiepen van hoe iets voorkomt in verschillende contexten en relatie heeft met cultuur.
3. Brainstorm. Analyseer het vraagstuk. Welke vragen moeten beantwoord worden? En hoe? Doe voorstellen voor het beantwoorden van de vragen (brainstorm).
4. Ordenen/probleemanalyse. Werk uit, structureer, weeg en orden de ideeën uit de vorige stap. Welke kennis heb je inmiddels en wat mis je nog?
5. Formuleren van leerdoelen. Gericht nieuwe informatie opzoeken en bestuderen.
6. Zoeken van informatie buiten de groep. Iedereen gaat op zoek naar aanvullende kennis (theoretische kennis, praktijkkennis – hoe zou het toegepast er voor jou uitzien).
7. Uitwisselen van ontdekkingen en testen nieuwe informatie. Synthetiseer: bepaal welke kennis ontstaat door het bij elkaar voegen van alle inzichten. Transfer: weeg en besluit welke kennis van de ander aanvullend en zinnig is in relatie tot de eigen praktijk.

Stap 1-5 doet de groep in de eerste bijeenkomst, daarna gaat iedereen zelf aan de slag. De stappen 6 en 7 volgen in de tweede bijeenkomst. Om het proces goed te laten verlopen is er een aantal vaste rollen in de groep: één student treedt op als gespreksleider en een ander als notulist. Deze rollen worden wisselend ingevuld, iedereen komt aan de beurt. De docent neemt een rol op als begeleider of tutor.

Bij probleemgestuurd leren ligt de nadruk op het zelfsturend vermogen van de studenten. Deze student gecentreerde werkvorm legt een grote verantwoordelijkheid voor het eigen leerproces bij de student. Daarnaast vraagt het groepswerk: studenten bouwen samen kennis op. De werkwijze voedt actieve deelname aan de dialoog tijdens de online bijeenkomsten en het gezamenlijk nemen van verantwoordelijkheid voor de inhoud van de bijeenkomsten.

Samenhang in het programma

Op verschillende manieren wordt bijgedragen aan een samenhangend curriculum.

De werksituatie speelt een heel belangrijke rol binnen de opleiding Master Social Work. Maar ook het leren op de opleiding is van belang omdat daar nieuwe kennis en vaardigheden aangereikt worden die weer toegepast kunnen worden in de praktijk. De verbinding tussen het leren op de opleiding en het leren in de praktijk wordt gelegd binnen de lessen en binnen MSW-coaching. Het leren wordt voor een deel gestuurd door eigen leerdoelen, die de student formuleert in de MSW-coaching. Daarnaast wordt het leren gestuurd door opdrachten die de student op school en in de praktijk uitvoert. Hierbij gaat het om oefenopdrachten en om grotere integrale opdrachten die bijdragen aan het proces van Social Practice Development.

De samenhang in de opleiding wordt ook bevorderd doordat de opleiding werkt met een klein docententeam. Doordat deze docenten vaak meerdere taken hebben binnen de opleiding en er regelmatig onderling overleg is, is elk lid van het team goed op de hoogte van de inhoud en organisatie van de afzonderlijke onderwijseenheden en het curriculum als geheel. Bovendien kennen docenten de studenten en hebben ze goed zicht op hun ontwikkeling.

De samenhang wordt tevens bevorderd door het werken met een digitale leeromgeving. Op online dagen is er contact via MS Teams. De studiematerialen kunt u vinden op het online platform OnderwijsOnline. Zowel MS Teams als OnderwijsOnline biedt u de mogelijkheid om elkaar vragen te stellen en feedback te geven, zodat er sprake is van gezamenlijk leren en elkaar stimuleren in het leerproces. Voor deeltijdstudenten, die slechts één keer per week op school zijn en fysiek vaak ver van elkaar vandaan wonen, een uitstekende mogelijkheid om elkaar te ondersteunen in het leerproces en toe te werken naar 'dieper' leren.

Ook onze studenten op afstand in het Caribisch gebied biedt de digitale leeromgeving de mogelijkheid om te participeren in het onderwijsproces.

3.3 Organisatie van uw opleiding

De Master Social Work heeft een resultaatverantwoordelijk team. In het kernteam zijn de drie programmalijnen vertegenwoordigd als ook de coördinatoren van de verschillende OWE's. Dit kernteam is eindverantwoordelijk voor de organisatie en kwaliteit van de opleiding en betreft waar mogelijk en noodzakelijk de andere teamleden.

Programma Social Work Theory: dr. Simone Boogaarts

Programma Research & Improvement: drs. Bas van Lanen

Programma Professional Leadership: Angela Prudon MSW

3.4 Hoe wij opleiden en begeleiden

Visie op praktijkonderzoek en leren

Social Practice Development (SPD) vormt de rode draad in de Master Social Work. SPD kan opgevat worden als een professionele leer en -ontwerpstrategie op verschillende niveaus (het handelen van de sociale professional, het team of de afdeling, de organisatie, samenwerkingsverbanden, de beroepsgroep en de samenleving). Het leren en ontwikkelen vindt grotendeels plaats in de eigen beroepspraktijk. SPD kan dan ook opgevat worden als een vorm van werkplekleren: het leren vanuit een authentieke beroepssituatie.

Deze wijze van leren en ontwikkelen vraagt om een op het (sociaal) constructivisme gebaseerde opleidingsdidactiek waarbij het accent ligt op zelfsturing en actieve kennisconstructie (Van der Donk & Van Lanen, 2019a). In de literatuur wordt een onderzoeksmatige onderwijsbenadering beschouwd als een beloftevolle aanpak om onderzoekscompetenties te verwerven. Het accent ligt op kennisconstructie (De Groof et al., 2012; Van der Linden, 2012) in interactie met anderen.

In het kennisverwervingsproces is sociale interactie noodzakelijk om betekenis op te bouwen. Mensen geven immers zelf betekenis aan hun omgeving waarbij sociale processen een prominente rol spelen. De student bouwt zelf kennis en vaardigheden op door informatie van buitenaf niet rechtstreeks op te nemen, maar door deze te interpreteren, bewerken en assimileren: geconstrueerd in samenhang met aanwezige voorkennis en vaardigheden, verwachtingen en behoeften (Valstar 1996, Cluitmans et.al., 2002) en in interactie met anderen.

Deze sociaal constructivistische kijk op kennisontwikkeling en praktijkverbetering is zichtbaar in de wijze waarop Social Practice Development binnen de master Social Work vorm krijgt.

Studenten passen SPD toe in een praktijkverbetertraject. Dat project heeft tot doel de eigen praktijk beter te leren begrijpen en waar nodig te verbeteren en te streven naar verdere doorwerking in het werkveld. Hierbij wordt aangesloten bij de methodiek voor praktijkonderzoek van Van der Donk & Van Lanen (2019b) die het onderzoeks- en praktijkverbeterproces verbeelden als twee samenhangende cycli die je als sociale professional doorloopt om op systematische wijze in interactie met anderen in te spelen op vragen die ontstaan in de eigen beroepspraktijk. Er wordt uitgegaan van een praktijkontwikkelaar (lees ook: praktijkonderzoeker) die zelf deel uitmaakt van de praktijk. Hiermee verschilt SPD doorgaans van een wat meer positivistische kijk op onderzoek en kennisontwikkeling waarbij de onderzoeker als externe expert de praktijk zo objectief mogelijk waarneemt om te komen tot kennis die generaliseerbaar is. SPD leidt tot contextspecifieke kennis. Deze kennis kan ook van waarde zijn voor andere praktijken maar zal dan altijd getransfereerd of overgedragen moeten worden naar de desbetreffende praktijkcontext (Van der Donk & Van Lanen, 2019b).

De praktijkontwikkelaar bij SPD probeert mensen deelgenoot te maken van de kwestie en maakt zelf actief deel uit van de gemeenschap van waaruit de vraag ontstaat. SPD kenmerkt zich doorgaans als een participatief proces. Het bouwen aan relaties en creëren van vertrouwensbanden vormt een voorwaarde om samen met belanghebbenden in de praktijk het onderzoek vorm te kunnen geven (Abma et. al., 2018) en impact te creëren.

Alhoewel SPD veelal gestoeld is op het sociaal constructivistisch gedachtegoed, betekent dit niet dat andere benaderingen van leren en ontwikkelen worden uitgesloten. SPD zal altijd zo goed mogelijk afgestemd moeten worden op dat wat nodig is in de specifieke beroepssituatie. Elk ontwerpproces is immers uniek en vraagt om een eigen aanpak (Blom & van Lanen, 2021). Om praktijkontwikkeling in het sociaal werk op gang te brengen zul je als innovatieve sociale professionals dan ook zicht moeten hebben op andere onderzoeks- en ontwerparadigma en daarmee samenhangende verbeterstrategieën om deze waar nodig te kunnen toepassen ten behoeve van het SPD-traject.

Hoe ziet de opleidingspraktijk eruit?

Gedurende de opleiding werkt u aan een zelf gekozen vraagstuk uit de eigen werkpraktijk in de vorm van een praktijkverbeterproject van twee jaar. U leert om op een wetenschappelijk verantwoorde manier aan praktijkverbetering te doen in een (inter)professionele context. U wordt hierbij ondersteund via drie programmalijnen: Social Work Theory (SWT), Research & Improvement (R&I) en Professional Leadership (PL).

U doorloopt tijdens het praktijkverbeterproject vier maal de cyclus van onderzoek doen en kan dus oefenen in het systematisch en weloverwogen handelen: 1) vooronderzoek ter vaststelling van de gedragen kwestie en het creëren van bewustwording, 2) het ontwerpen en uitvoeren van een onderzoek gericht op kennisverwerving, 3) het ontwerpen, uitvoeren en evalueren van een verbeterinterventie en 4) het ontwikkelen van een essay met een betoog, onderbouwd met literatuur en het eigen project, dat bijdraagt aan het publieke debat. Iedere cyclus heeft een ander startpunt en een ander beoogd resultaat en andere beoogde doorwerking. De programmalijn Research & Improvement reikt u de nodige kennis en informatie aan waardoor u zich kunt ontwikkelen als praktijkonderzoeker. Tijdens de MSW-coaching reflecteert u gezamenlijk op uw aanpak en wisselt u feedback uit om het methodisch handelen te versterken.

Al doende werkt u aan uw persoonlijke en professionele ontwikkeling. U neemt de rol van projectleider aan en gaat leren hoe vanuit deze rol leiding te geven. Belangrijk daarbij is het realiseren, onderhouden en inzichtelijk maken van meervoudige relaties in uw context en het creëren van de nodige verbinding op drie niveaus: met uzelf, met de collega professionals en anderen in het sociale systeem en met de organisatie. De programmalijn Professional Leadership voedt en ondersteunt u in uw ontwikkeling. In MSW-coaching reflecteert u op uw ontwikkeling.

Met het curriculum sluiten we aan bij actuele en urgente vraagstukken uit de praktijk, omdat de deeltijdstudenten werkzaam zijn in het brede sociale domein. De programmalijn Social Work Theory ondersteunt en inspireert u in de ontwikkeling van uw denken over sociaal werk en we prikkelen u na te denken over het ethisch en moreel handelen. U draagt via de MSW bij aan het vergroten van de kennisbasis en professionalisering van het sociaal werk met een impact op de samenleving, doordat uw praktijkonderzoek en de daaruit voortvloeiende praktijkverbeterinterventie gericht is op de verbetering van het handelen van de professional in de eigen werkpraktijk. In het essay dat u aan het einde van de studie schrijft voegt u hieraan een opiniërende tekst toe waarin de inzichten van het eigen SPD traject verbonden worden met andere contexten, werkwijzen of dynamieken/structuren in de samenleving. Zo levert u een bijdrage aan het maatschappelijk debat, om doorwerking te realiseren buiten de eigen werkcontext. U ontdekt de waarde van sociaal werk als wetenschappelijke discipline.

In de missie van de MSW hebben we opgenomen dat u tijdens de opleiding de professionele identiteit ontwikkelt van een master opgeleide sociaal werker. In de bijeenkomsten van de programmalijnen en in MSW-coaching dagen we u uit te reflecteren op de eigen rol en de eigen identiteit als sociaal professional.

U wordt vanaf de start van de opleiding tot aan het behalen van het getuigschrift gevolgd en begeleid in het leer- en ontwikkelproces. U wordt begeleid door een MSW-coach in een vaste studentgroep. Studenten en docenten leren met en van elkaar. Daarmee is het leren breder dan de eigen context. Feedback speelt een belangrijke rol. U leert aan het begin van de studie feedback te geven volgens het model van Van Popta, waardoor de kwaliteit van de feedback die studenten aan elkaar geven hoog is.

Tot slot, u maakt tijdens de MSW deel uit van een leergemeenschap die bestaat uit mede-studenten, docenten, onderzoekers van de HAN en collega's uit de praktijk. De MSW geeft een impuls aan uw netwerkvorming, met als intentie dat dit netwerk een duurzaam karakter krijgt en ook na de studie van waarde blijft voor de persoonlijke en professionele ontwikkeling en voor praktijkontwikkeling.

Studiebegeleiding

Wij leiden op tot beroepsbeoefenaren die in staat zijn om hun beroepstaken zelfstandig uit te voeren, hun beroepshandelen continu te verbeteren en zelfstandig hun loopbaan te ontwikkelen. Bij onze studenten gaan we uit van een toenemende mate van zelfstandigheid en zelfsturing bij het vormgeven van hun leertraject.

De HAN hecht eraan zorg en ondersteuning te bieden bij het studeren aan de HAN en bij het inrichten van de eigen studie. Studiebegeleiding is daarom een belangrijk aspect van ons onderwijs. De studiebegeleider, die bij onze opleiding wordt aangeduid met de term MSW-Coach, helpt bij het ontwikkelen van de zelfsturing die de student nodig heeft om de studie te volbrengen. Tevens is hij of zij het eerste aanspreekpunt in bijzondere situaties, bijvoorbeeld als de studie niet zo verloopt als gepland of bij langdurige ziekte of functiebeperking. Hij kan helpen om wegen te zoeken om de studievoortgangresultaten te verbeteren. Daarnaast is er een studieloopbaanadviseur voor meer specifieke vragen, van zowel student als MSW-coach. In paragraaf 4.2 wordt de MSW-Coach uitgebreider omschreven.

Tentaminering en beoordeling

Bij de Master Social Work (MSW) zien we tentaminering als 1) een leermiddel en als 2) een middel om te meten en te beoordelen in hoeverre eindkwalificaties zijn aangetoond (Dochy, Berghmans, Koenen, & Segers, 2015). De functie van het beoordelen van tentamenproducten is u van feedback te voorzien op uw ontwikkeling als ook te bepalen of het tentamenproduct van voldoende niveau is om de volgende stap in het proces van social practice development goed voorbereid in te gaan (summatief). De tentamens sluiten aan bij de principes van werkplekleren en zijn zo vormgegeven en opgesteld dat zij de studenten helpen de eindkwalificaties aan te tonen.

(Deel)tentamens en examens mogen alleen worden afgenomen door examinatoren die door de opleiding zijn aangewezen. Op de kwaliteit van (deel)tentamens en examens wordt toezicht gehouden door de examencommissie.

In jaar 1 werken we met leeropdrachten: producten die u maakt en waarop u feedback en feedforward krijgt van de MSW-coach en van medestudenten. Deze leeropdrachten geven de gelegenheid tot experimenteren, uitproberen, leren en afstemming zoeken met de praktijk. Via de summatieve tentamens laat u zien in hoeverre u beschikt over de eindkwalificaties. ontvangt een beoordeling in de vorm van een cijfer en een toelichting daarop. Jaar 2 kent geen leeropdrachten, wel summatieve tentamens.

3.5 Stages en/of werkplek

De Master Social Work heeft als missie bij te dragen aan de versterking van de beroepspraktijk. Iedere student werkt aan een realistisch en relevant praktijkvraagstuk gedurende de gehele opleiding. In het praktijkverbeterproject gaat het om het signaleren en onderzoeken van een praktijkvraag en vervolgens om het ontwikkelen, uitvoeren en evalueren van een interventie. Dit maakt het hebben van eenzelfde praktijkplek (betaald of onbetaald) gedurende de twee jaar studie noodzakelijk. Ook is draagvlak voor het project in deze organisatie nodig. Het is wenselijk dat u gedurende twee jaar bij dezelfde praktijkplek aan het project kan werken. Wisselingen van praktijkplek kan de studiebelasting namelijk vergroten. Als u tijdens de opleiding uw werk verliest of in een andere baan gaat werken, betekent dat niet dat u de opleiding niet meer kunt volgen. We zoeken dan samen naar een oplossing.

3.6 Hoe werkveld en beroepenveld zijn betrokken

Om de kwaliteit van de opleiding te kunnen bewaken, hecht de master Social Work groot belang aan de mening van deskundigen uit het sociaal domein. Een groep van 8 deskundigen komt minstens twee maal per jaar bijeen in de vergaderingen van de beroepenveldcommissie. Daarnaast zijn deskundigen uit de beroepenveldcommissie als

adviseurs betrokken bij de beoordeling van toetsing in het mondelinge deel van de meesterproef.

3.7 Lectoraten en kenniscentra

De onderstaande lectoraten zijn bij de opleiding betrokken.

- Werkzame factoren in de jeugd en opvoedhulp: lector dr. Marion van Hattum.
- Volwaardig leven met autisme: lector dr. Jan-Pieter Teunisse.
- Versterken van Sociale Kwaliteit: lector dr. Lisbeth Verharen.
- Ethiek van verbinding met mensen met een verstandelijke beperking: lector dr. Maaike Hermsen.
- Onbegrepen gedrag, zorg en samenleving: lector dr. Bauke Koekkoek.
- Sociale Duurzame Praktijken: lector dr. Erik Jansen.

Lectoraten zijn betrokken bij de masteropleiding via gastdocentschap, beoordelingen of als opdrachtgever. Er vindt afstemming plaats over de inhoudelijke raakvlakken tussen het onderzoek van de lectoraten en het onderwijs bij de master gericht op een duurzame samenwerking.

Voor een nadere beschrijving van de inhoud van deze lectoraten zie: [Samenwerken \(han.nl\)](https://www.han.nl)

3.8 Bronvermeldingen

Abma, T., Banks, S., Cook, T., Dias, S., Madsen, W., Springett, J., & Wright, M. T. (2018). *Participatory Research for Health and Social Well-Being*. Springer.

Blom, H., & Van Lanen, B. (2021). *Strategisch ontwerpen. Onderzoeks- en ontwerpprocessen situationeel inrichten*. Coutinho.

Beroepsvereniging van Professionals in Sociaal Werk (2022). *Beroepsprofiel van de Sociaal Werker*. BPSW.

De Groof, J., Donche, V., & Petegem, P. (2012). *Onderzoekend leren stimuleren: effecten, maatregelen en principes*. Acco.

Dochy, F., Berghmans, I., & Koenen, A. K. (2015). *High impact learning*. Utrecht: Lemma/Boom.

Dochy, F., Segers, M., & Dochy, W. (2020). *Bouwstenen voor High Impact Learning: Van model naar praktische tips en succescriteria*. Boom.

Sluijsmans, D. (2008). *Betrokken bij beoordelen*. Intreerede aan Hogeschool van Arnhem en Nijmegen.

Spierts, M. J. S. (2014). *Stille krachten van de verzorgingsstaat: De precaire professionalisering van de sociaal-culturele beroepen* (Doctoral dissertation, Marcel Spierts Onderzoek & Ontwikkeling).

Van der Donk, C., & Van Lanen, B. (2019a). *Leerlijn praktijkonderzoek*. Coutinho.

Van der Donk, C., & Van Lanen, B. (2019b). *Praktijkonderzoek in zorg en welzijn*. Coutinho.

Van der Linden, W. (2012). *A design-based approach to introducing student teachers in conducting and using research*. Eindhoven: Technische Universiteit Eindhoven

Van Ewijk, H. (2010). Positioning social work in a socially sensitive society. *Social Work & Society*, 8(1), 22-31.

Van Pelt, M., Hutschemaekers, G. J. M., Slegers, P. J. C., & Van Hattum, M. J. C. (2015). Education for What? Exploring Directions for the Professionalisation of Social Workers. *The British Journal of Social Work*, 45(1), 278-295. doi:10.1093/bjsw/bct113

Van Pelt, M., Hoijtink, M., Oostrik, H., & Räkers, M. (2011). *Meesterschap in het sociaal werk: Over*

kennisontwikkeling en praktijkverbetering voor het vak en de organisatie. SWP.

Werkgroep Landelijk Platform Professionele Masteropleidingen (2019). *De professionele masterstandaard.*
Vereniging Hogescholen.

4 Eindkwalificaties en beroepsvereisten

4.1 Het werkveld

Bij de Master Social Work wordt u opgeleid tot een senior-professional, die zijn competenties inzet om de drie centrale taken bij praktijkontwikkeling uit te voeren: regievoeren, het ontwikkelen en toepassen van kennis en het hanteren van meervoudige perspectieven. Dit wordt gedaan vanuit 5 verschillende rollen die hieronder worden beschreven.

** Projectleider*

De Master of Social Work als projectleider voert regie over of geeft leiding aan complexe praktijk(verbeterings)trajecten in opdracht van de eigen of een externe organisatie. Zij maakt optimaal gebruik van samenwerkend leiderschap (Murphy, 2009). De praktijkverbeteringstrajecten zijn gericht op het verbeteren van het handelen van professionals ter bevordering van het sociaal functioneren van cliënten en burgers. De projectleider werkt vanuit een gedegen inhoudelijke expertise en heeft een professioneel oordeel over relevante praktijken.

** Praktijkonderzoeker*

De Master of Social Work signaleert sociale kwesties in de praktijk, formuleert daarbij een passende praktijkvraag en zet deze om in een kennisvraag. Als praktijkonderzoeker beheerst zij verschillende methoden en technieken van onderzoek en weet deze in samenwerking met anderen op de juiste wijze in te (laten) zetten ten einde de beroepspraktijk te verbeteren. Zij onderbouwt aanbevelingen en (beleids)voorstellen vanuit een gewogen oordeel naar aanleiding van evaluaties en/of onderzoeksresultaten. Zij bezit een kritische en onderzoekende houding ten opzichte van de praktijk en weet deze houding ook bij relevante betrokkenen te bevorderen. Zij heeft, afhankelijk van de situatie, verschillende onderzoeksrollen en stimuleert ook anderen deze rollen in te nemen: lezer, gebruiker, onderzoeker en vertaler van onderzoeksresultaten (Peters, 2012).

** Ontwerper*

De Master of Social Work als ontwerper levert een originele bijdrage aan het eigen expertisedomein door het ontwikkelen en toepassen van relevante ideeën, inzichten, theorieën en/of concepten, naar aanleiding van onderzoeksresultaten en voor het vakgebied relevante (internationale) ontwikkelingen. Zij kan met het oog op het sociaal functioneren van cliënten en burgers verbeterinterventies voor het handelen van professionals ontwerpen, introduceren, implementeren en evalueren. Hierbij is zij gericht op empowerment van de burger, empowerment van de professional en empowerment van de organisatie (lerende organisatie).

** Expert*

De Master of Social Work als expert geeft vanuit expertise adviezen en praat vanuit het vak terug en mee over het beleid. Dit doet zij richting (1) partijen binnen de eigen organisatie, zoals de directie, het management en collega's (zowel eigen vakgenoten als andere disciplines) en (2) richting externe partijen (zoals instellingen, gemeenten, landelijke koepels, overheid en andere organisaties). Zij initieert en realiseert kennisdeling, collegiale reflectie en deskundigheidsbevordering in samenwerking met partners met als doelen: kwaliteitsvergroting, kwaliteitsborging, accountability, resultaatgerichtheid, doelmatigheid en effectiviteit van interventies.

** Beroepsontwikkelaar*

De Master of Social Work als beroepsontwikkelaar geeft vanuit een kritische en onderzoekende houding gericht sturing aan het verder ontwikkelen van de eigen professionaliteit en het vak, en doet van daaruit ook mee aan het publieke debat over het vak sociaal werk.

4.2 Beroepsvereisten

Niet van toepassing.

4.3 Eindkwalificaties

In deze paragraaf leest u aan welke eindkwalificaties u voldoet aan het einde van de opleiding. Deze eindkwalificaties zijn formeel vastgesteld in de onderwijs- en examenregeling (en sluiten aan op de beroepsvereisten die in paragraaf 4.2 zijn omschreven).

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

Beroepstaken

Kenmerkend voor de Master of Social Work zijn de volgende drie kerntaken:

** Het voeren van de regie*

U voert als Master of Social Work de regie, in samenwerking met burgers en informele netwerken, andere disciplines en organisaties, bijvoorbeeld gemeenten. Er wordt beroepsoverstijgend en sectoroverstijgend gewerkt. Omdat de u op de hoogte bent van de werkwijzen, mogelijkheden en beperkingen van andere disciplines kunt u daar gebruik van maken bij het opzetten van vernieuwende aanpakken, die bijvoorbeeld noodzakelijk zijn voor het reduceren van de problemen en het bevorderen van de sociale samenhang in achterstandswijken. U laat bij het regievoeren leiderschap zien en toont dit leiderschap afhankelijk van context en mogelijkheden van betrokkenen. Soms toont u in projectleiderschap een duidelijke voortrekkersrol, in andere gevallen bent u meer ondersteunend aan regievoering van anderen. Regievoeren houdt ook in de balans bewaren tussen afstemmen en interveniëren, pro-actief zijn, netwerken en samenwerking opzetten, organiseren en ondersteunen.

** Het ontwikkelen en toepassen van kennis*

De productie van nieuwe kennis^[1] en het vermogen tot effectieve toepassing van kennis zijn de sleutelvariabelen die de kwaliteit bepalen van de innovatie van de hulp- en dienstverlening bij complexe problemen. U bent als Master of Social Work in staat om door participatief praktijkonderzoek kennis te ontwikkelen en in te voeren in de praktijk. U voert maatschappelijke analyses uit, kan onderzoeksvraagstellingen formuleren en uitwerken, praktijkgericht onderzoek verrichten, onderzoeksrapporten beoordelen en beleidsvereisten opstellen. Dit vraagt een onderzoekend en analytisch en conceptueel vermogen en de vaardigheid om kennisontwikkeling en innovatie binnen een team van professionals vorm te geven. U bent als Master of Social Work de schakel tussen onderzoek, ontwikkeling en beleid enerzijds en de uitvoeringspraktijk anderzijds. Daarmee vervult u een spilfunctie in de verbetering en vernieuwing van de hulp- en dienstverlening op grond van wetenschappelijke kennis en praktijkervaring.

Het afgelopen decennium is onderzoek ingevoerd als belangrijk onderdeel van de afronding van de bachelors social work. Onderzoek in de Master Social Work onderscheidt zich van onderzoek in de bachelor in de vorm van:

- complexiteit. De student doet onderzoek in zijn eigen context. Dit vraagt afstand nemen van de eigen praktijk en de aannames die professionals in die praktijk hebben.

- zelfstandigheid. De student ontwerpt en voert het onderzoek zelfstandig uit, niet in een groep studenten. Hij voert regie over mogelijke collega's die hij inzet als medeonderzoekers.
- gedegenheid. De student dient zich meer te verantwoorden over de kwaliteit van het onderzoek en plaatst de verkregen kennis in een duidelijk conceptueel kader over social work. De student kiest een type onderzoeksontwerp en onderzoeksmethode die past bij de praktijk- en kennisvraag uit hun praktijk. Dit betekent dat de student uitgebreide kennis heeft van onderzoeksmethodologie. Een master dient een sterke 'chain of evidence' te formuleren.
- relevantie. Het onderzoek van de masterstudent heeft minimaal ook betekenis voor het vakgebied waar een onderzoek door een bachelor sociale studies zich kan beperken tot de praktijksituatie / de opdrachtgever voor wie het onderzoek wordt uitgevoerd. Wat betreft de rigorclaim dient de masterstudent in vergelijking met de bachelor diepgaander gebruik te kunnen maken van bestaande vak- en wetenschappelijke literatuur (zowel Nederlands als Engelstalig).

** Het hanteren van meervoudige perspectieven*

In het sociaal werk en bij het werken aan praktijkontwikkeling in het bijzonder, spelen altijd meervoudige perspectieven een rol. Deze meervoudigheid van perspectieven maakt het werk complexer. Vanouds zijn sociaal werkers gericht op het burger- en cliëntperspectief. Het werk wordt gedaan aansluitend bij de behoeften en vragen van de burger/cliënt en is gericht op het versterken van zijn vaardigheden (empowerment). Maar als Master of Social Work hanteert u ook het professionele perspectief van het vak en richt u zich op de ontwikkeling, verbetering en legitimering van het vak naast andere professies waarmee in multidisciplinair of organisatie-overstijgend verband interprofessioneel wordt samengewerkt. Tot slot hanteert u het perspectief van het beleid van de organisatie(s) waarin gewerkt wordt en van de overheden die deze organisaties mogelijk maken. Als Master of Social Work herkent en erkent u deze verschillende perspectieven, weet ze bij elkaar te brengen en kan er tussen schakelen. Op grond van kennis van de inhoud van perspectieven kunt u daarnaast (tegen)argumenten formuleren om anderen te overtuigen of mee te krijgen in de gewenste richting. Dit doet de master op een dusdanige manier dat partijen zich mede-eigenaar weten van een gemeenschappelijke kwestie en er zo draagvlak gecreëerd wordt voor samenwerking in aanpakken van vraagstukken en problemen en het verbeteren van de uitvoeringspraktijk. Bij deze taak willen we ook het internationale perspectief noemen. Het is belangrijk dat u als Master of Social Work het Nederlandse sociaal werk kan plaatsen in internationaal perspectief en gebruik kan maken van buitenlandse literatuur en inzichten.

[1] Met nieuwe kennis bedoelen we ook bijgestelde kennis of hernieuwde kennis.

Eindkwalificaties: inleiding

Het curriculum van de Master Social Work is in ontwikkeling. Voor leerjaar 1 zijn twee nieuwe eindkwalificaties opgesteld, welke zijn vertaald in indicatoren. Ook voor het beoogde leerjaar 2 in 2024-2025 zijn twee eindkwalificaties opgesteld. Voor het overzicht zijn hieronder alle vier de eindkwalificaties weergegeven, al worden alleen de eerste twee in studiejaar 2023-2024 gebruikt. In 2023-2024 werken de tweedejaars studenten met de eindkwalificaties die in 2022-2023 zijn opgesteld om de continuïteit in hun studie te borgen.

Onderstaand wordt eerst voor leerjaar 1 en 2 van cohort MSW16 en daarna voor leerjaar 2 van cohort MSW15 uitgewerkt wat de eindkwalificaties zijn en hoe deze samenhangen met de beroepstaken. Ook wordt per leerjaar aangegeven hoe het niveau van de master geborgd is door te reflecteren op de Dublin descriptorren. Tot slot volgt een schematisch overzicht van tentamens, die voor leerjaar 2 gekoppeld zijn aan de competenties die worden getoetst.

Eindkwalificaties jaar 1 (cohort MSW16)

Fase 1: beeldvorming van de sociale kwestie (semester 1, leerjaar 1)

Op basis van een onderzoek van een gesignaleerd praktijkvraagstuk heeft u samen met relevante belanghebbenden een sociale kwestie gedefinieerd en het belang ervan voor het handelen in het sociaal werk gelegitimeerd vanuit meervoudige perspectieven. De kwestie vormt het gedragen startpunt voor een praktijkverbeterproject met een beoogde doorwerking in kennisontwikkeling over het vakgebied, in de professionalisering van het sociaal werk en in uw persoonlijke groei. U realiseert in deze fase een voedingsbodemp voor doorwerking. Ook creëert u inzicht in uw persoonlijke en professionele ontwikkeling in fase 1 en uw plannen daarin voor fase 2.

Indicatoren:

1. Voor de signalering en definiëring van de kwestie heeft u een methodische en participatieve aanpak gehanteerd en gelegitimeerd.
2. Voor de signalering en definiëring van de kwestie heeft u gebruik gemaakt van relevante wetenschappelijke literatuur en praktijkkennis. De kernconcepten van de sociale kwestie heeft u gedefinieerd met behulp van wetenschappelijke literatuur en praktijkkennis.
3. U heeft uw eigen kwaliteiten en uitdagingen gesignaleerd als het gaat om persoonlijk en professioneel leiderschap en weet aan te geven hoe deze van invloed zijn op het proces van praktijkontwikkeling. U weet een vertaling te maken naar ontwikkelactiviteiten die u gaat ondernemen in fase 2.

Fase 2: ontwikkeling van kwestie naar plan (semester 2, leerjaar 1)

Op basis van een evaluatie van de bevindingen uit het vooronderzoek heeft u in (interprofessionele) samenwerking met relevante betrokkenen een gedragen ontwerp gemaakt van een strategisch plan voor praktijkonderzoek en praktijkverbetering, dat aansluit op de specifieke kenmerken en behoeften van de praktijkcontext en de belangen van relevante betrokkenen. U evalueert de opstart van de implementatie van dit plan. U maakt aantoonbaar persoonlijke en professionele groei door in uw rol als verbindend (project)leider.

Indicatoren:

1. Op basis van een evaluatie van de bevindingen uit het vooronderzoek, ontwerpt u een strategisch plan voor praktijkonderzoek en praktijkverbetering, dat aansluit op de specifieke kenmerken en behoeften van de praktijkcontext en de belangen van relevante betrokkenen.
2. U evalueert de opstart van de implementatie van uw plan.
3. U reflecteert op systematische wijze op uw rol als leider in verbinding en werkt doelgericht aan uw groeiambities. U geeft aantoonbaar sturing aan uw persoonlijke en professionele groei als verbindend (project)leider.

Fase 3: realisatie van praktijkontwikkeling (semester 3, leerjaar 2)

Op basis van het strategisch plan heeft u de sociale kwestie aangepakt. U heeft zich opgesteld als professioneel leider in verbinding met belanghebbenden in de (inter)professionele context. Indien nodig heeft u uw plan van aanpak gaandeweg onderbouwd aangepast. Door het onderzoeksmatige karakter van het proces heeft u relevante praktijkkennis kunnen expliciteren en verbonden aan theoretische kennis. Daarmee heeft u nieuwe inzichten gecreëerd waarvan u de waarde voor het vakgebied kunt beredeneren. U innoveert en leert al doende en samen met belanghebbenden en zet hiervoor uw professioneel leiderschap in.

Indicatoren:

1. Voor de ontwikkeling en invoering van de praktijkverbeterinterventie heeft u een methodische aanpak gehanteerd en gedocumenteerd die passend is voor de beroepscontext en heeft geleid tot ontwikkeling in het

handelen van sociale professionals.

2. U innoveert en leert als meewerkend voorman (of professioneel leider) in de (inter)professionele context met belanghebbenden.
3. U creëert verbinding tussen praktijkkennis en theoretische kennis.

Fase 4: positionering en profilering in de praktijk (semester 4, leerjaar 2)

Uw aanpak heeft aantoonbaar geleid tot het versterken van het handelen van sociale professionals in deze specifieke projectcontext. U signaleert en agendeert mogelijkheden voor **beroepsontwikkeling, kennisontwikkeling en professionele ontwikkeling als masteropgeleide sociaal werker** op basis van uw eigen praktijkverbeterproject, literatuur en vanuit meervoudige perspectieven (cliënt/burger, sociaal netwerk, professional, organisatie, maatschappij, wetenschap, internationaal perspectief). U weet deze mogelijkheden om te zetten in een advies aan uw organisatie met realisatiekracht. Daarnaast weet u bij te dragen aan het publieke debat over het sociaal werk door, met verwijzing naar (onderdelen) van uw praktijkverbeterproject en literatuur, te beargumenteren hoe sociaal werk kan bijdragen aan een meer rechtvaardige en democratische samenleving. Tot slot weet u uw eigen professionele identiteit als masteropgeleide sociaal werker weer te geven en overtuigend te verwoorden.

Indicatoren:

1. U signaleert en agendeert mogelijkheden tot beroepsontwikkeling binnen uw eigen organisatie en daarbuiten.
2. U signaleert en agendeert mogelijkheden tot kennisontwikkeling en levert een bijdrage aan het publieke debat.
3. U signaleert en realiseert mogelijkheden tot professionele ontwikkeling als master opgeleide sociaal werker.

Beroepstaken/eindkwalificaties

In de vier eindkwalificaties zijn de drie beroepstaken (regie voeren, ontwikkelen en toepassen van kennis en hanteren van meervoudig perspectief) geïntegreerd. In iedere fase van de studie en dus de bijbehorende eindkwalificatie zijn de beroepstaken nodig.

Dublin descriptoren

Het goed kunnen uitvoeren van de beroepstaken heeft niet alleen betrekking op de inhoud van de beroepstaak en de eindkwalificaties, maar ook op een bepaald niveau van denken en werken: het masterniveau. Dit niveau wordt bepaald aan de hand van verschillende categorieën, die de Dublin descriptoren heten. Deze zijn op Europees niveau vastgelegd en worden door de NVAO (Nederlandse Vlaamse Accreditatie Organisatie) gehanteerd om te beoordelen of de opleiding wel aan de kwaliteitseisen voldoet. Ze zijn meegenomen in de uitwerking van de eindkwalificaties en indicatoren, om er voor te zorgen dat het vereiste niveau gemeten en behaald wordt. De Dublin-Descriptoren zijn feitelijk bij alle kwalificaties aan de orde, maar er zijn wel accentverschillen zijn. Hieronder lichten we per descriptor toe hoe in iedere fase van de studie het master niveau wordt geborgd door aan te geven hoe tentaminerende descriptoren in het summatieve tentamen van iedere fase een rol speelt. De descriptor Kennis en Inzicht is in de uitwerking samengevoegd met de descriptor Toepassen van Kennis en Inzicht.

Dublin descriptors	Fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4
<p>Kennis en Inzicht (KI)</p> <p>De Master in Social Work heeft aantoonbare kennis en inzicht, gebaseerd op de kennis en het inzicht op het niveau van Bachelor en die deze overtreffen en/of verdiepen, evenals een basis of een kans bieden om een originele bijdrage te leveren aan het ontwikkelen en/of toepassen van ideeën, vaak in onderzoeksverband.</p>	<p>Kwestiebepaling en -verkenning met gebruikmaking van (wetenschappelijke) literatuur en op basis van een zoekstrategie.</p>	<p>Ontwerp strategisch plan op basis van review van wetenschappelijke literatuur.</p> <p>Onderbouwing van methodische aanpak met behulp van wetenschappelijke literatuur, praktijkkennis en ervaringskennis.</p>	<p>Toepassen praktijkverbetering op basis van een met wetenschappelijke literatuur, praktijkkennis en ervaringskennis onderbouwde strategie.</p>	<p>Opstellen argumentatie ten behoeve van debaten met behulp van wetenschappelijke literatuur, praktijkkennis en ervaringskennis.</p>
<p>Toepassen van Kennis en Inzicht (TKI)</p> <p>De Master in Social Work is in staat om kennis en inzicht en probleemoplossende vermogens toe te passen in nieuwe of onbekende omstandigheden binnen een bredere (of multidisciplinaire) context die gerelateerd is aan het vakgebied; is in staat om kennis te integreren en met complexe materie om te gaan.</p>				

<p>Oordeelsvorming (O)</p> <p>De Master in Social Work is in staat om oordelen te formuleren op grond van onvolledige of beperkte informatie en daarbij rekening te houden met sociaal-maatschappelijke en ethische verantwoordelijkheden, die zijn verbonden aan het toepassen van de eigen kennis en oordelen.</p>	<p>Kwestiebepaling en -verkenning op basis van verkenning van meervoudige perspectieven en een oordeel over de interactie daartussen.</p>	<p>Bepalen van een strategie die past bij de kwestie en bij de context en die bijdraagt aan het vergroten van sociale rechtvaardigheid.</p>	<p>Oordeelsvorming is noodzakelijk voor het maken van onderbouwde keuzes voor praktijkverbetering gegeven de kenmerken van de specifieke praktijkcontext van de student en de kwaliteiten en potentiële ontwikkelingsmogelijkheden van de student als professioneel leider.</p>	<p>In het essay neemt de student stelling in en beschouwt in zijn argumentatie - maatschappelijke en ethische perspectieven en overwegingen. Ook reflecteert de student op de eigen rol, inzet en verantwoordelijkheden.</p>
---	---	---	---	--

<p>Communicatievaardigheden (C)</p> <p>De Master in Social Work is in staat om conclusies, evenals de kennis, motieven en overwegingen die hieraan ten grondslag liggen, duidelijk en ondubbelzinnig over te brengen op een publiek van specialisten of niet-specialisten.</p>	<p>De student brengt de beschouwing van de kwestie vanuit meerdere perspectieven overtuigend over op collega's in de praktijk, waardoor draagvlak voor het praktijkverbeterproject wordt gevoed. Medestudenten en docenten zonder kennis van de betreffende praktijk weet de student helder te informeren zodat een uitwisseling met vakgenoten kan ontstaan.</p>	<p>De student weet opdrachtgever en collega's in de praktijk te betrekken bij het ontwerpen van een strategisch plan voor praktijkonderzoek en -verbetering. De student weet te reflecteren op de eigen rol daarin als professioneel leider.</p>	<p>De student weet opdrachtgever en collega's in de praktijk te betrekken bij het uitvoeren en evalueren van een strategisch plan voor praktijkonderzoek en -verbetering. De student weet te reflecteren op de eigen rol daarin als professioneel leider.</p>	<p>Het essay krijgt een vorm die de student zelf kiest, met als opdracht vakgenoten te boeien, te inspireren en te overtuigen.</p>
---	---	--	---	--

<p>Leervaardigheden (L)</p> <p>De Master in Social Work bezit de leervaardigheden die hem of haar in staat stellen een vervolgstudie aan te gaan met een grotendeels zelfgestuurd of autonoom karakter.</p>	<p>De student reflecteert op de eigen persoonlijke en professionele leiderschapskwaliteiten die zijn ingezet in fase 1 en welke ontwikkeling hij voornemens is in fase 2. Dit kan hij helder verwoorden in een voortgangsgesprek met de leercoach.</p>	<p>De student reflecteert op de eigen persoonlijke en professionele leiderschapskwaliteiten die zijn ingezet in fase 1 en 2 om draagvlak te bewerkstelligen door in verbinding te gaan. Dit kan hij helder verwoorden in een reflectieverslag en feedbackdialoog. Ook laat de student feedbackvaardigheden zien.</p>	<p>De student brengt in beeld hoe hij heeft bijgedragen aan de professionalisering van vakgenoten en reflecteert hier op.</p>	<p>In de mondelinge verdediging weet de student zich te profileren en positioneren als master opgeleide sociaal werker.</p>
--	--	--	---	---

Schematisch overzicht tentamens

Semester 1	Fase 1: beeldvorming van de sociale kwestie	Sociale kwestie in beeld (15 EC)
Semester 2	Fase 2: ontwikkeling van kwestie naar plan	Plan en draagvlak (15 EC)

Eindkwalificaties jaar 2 (cohort MSW15)

Voor het tweede studiejaar van de opleiding Master of Social Work zijn eindkwalificaties geformuleerd in termen van

competenties. Daarbij gaat het om het geheel van kennis, vaardigheden en houding die nodig zijn om de drie beroepstaken bij praktijkontwikkeling in het sociaal werk goed uit te voeren. Elk van de 6 fasen van de regulatieve cyclus wordt door ons beschouwd als een competentie: signaleren, onderzoeken, ontwerpen, implementeren, evalueren, legitimeren. Deze zijn weer uitgewerkt in deelkwalificaties.

* **Signaleren:** De Master of Social Work signaleert normatief en vanuit meervoudige perspectieven, behoeften en mogelijkheden tot ontwikkeling van de uitvoeringspraktijk, kennis en het beroep.

1. Signaleert verbetermogelijkheden in de praktijksituatie vanuit meervoudige perspectieven.
2. Signaleert mogelijkheden tot kennisontwikkeling vanuit meervoudige perspectieven.
3. Signaleert mogelijkheden tot ontwikkeling van het sociaal werk buiten de eigen werkcontext.
4. Signaleert mogelijkheden normatief: legt prioriteit bij het oppakken van signalen vanuit het belang van de cliënt/burger en samenleving: de bestaansgrond van het sociaal werk.

* **Onderzoeken:** De Master of Social Work onderzoekt zelfstandig, participatief en vanuit meervoudige perspectieven de samenhang tussen vragen, problemen en mogelijkheden in de praktijk.

1. Onderzoekt met belanghebbenden vanuit meervoudige perspectieven wat de gewenste praktijksituatie is.
2. Levert zelfstandig een bijdrage door praktijkonderzoek aan kennisontwikkeling.
3. Levert zelfstandig een bijdrage door praktijkonderzoek aan praktijkontwikkeling.
4. Maakt een onderzoeksontwerp dat ten dienste staat van het praktijkverbetertraject.

* **Ontwerpen:** De Master of Social Work ontwerpt op basis van onderzoeksresultaten, wetenschappelijke kennis en praktijkkennis verbeteringen voor het handelen van social work professionals en vernieuwende concepten voor de praktijk.

1. Ontwerpt betogen waarmee vakdiscussies gevoerd kunnen worden.
2. Formuleert en prioriteert aanbevelingen met betrokkenen t.b.v. keuze voor praktijkverbeterinterventies.
3. Ontwerpt op strategische wijze verbeterinterventies op basis van kwaliteitscriteria en gewenst eindresultaat.
4. Ontwerpt verbeterinterventies gericht op het professioneel handelen van sociale professionals.
5. Ontwerpt conceptuele modellen vanuit het eigen thema van praktijkontwikkeling.

* **Implementeren:** De Master of Social Work voert in de professionele praktijk op basis van een strategie en ontwerp verbeteringen in.

1. Heeft een strategie voor het invoeren van de verbeterinterventies.
2. Handelt systemisch, doelgericht en planmatig bij het invoeren van de verbeterinterventies.
3. Creëert voorwaarden voor draagvlak en voortgang.
4. Staat model voor het te verbeteren handelen: als meewerkend voorman/vrouw.
5. Begeleidt social workers in het kader van verbeterinterventies en kiest daarvoor vormen voor reflectie en leren van nieuw handelen.

* **Evalueren:** De Master of Social Work evalueert systematisch en participatief het proces en het resultaat (het verschil tussen de huidige en de gewenste ontwikkeling).

1. Organiseert regelmatige evaluatie met betrokkenen op basis van plannen en signalen.

2. Neemt bij evaluatie afstand van de (eigen) praktijk: helicopter view.
3. Monitort op resultaat en proces.

* **Legitimeren:** De Master of Social Work verantwoordt en onderbouwt haar handelen naar diverse doelgroepen (cliënt/burger, professionals, vakgenoten, instellingen, overheden) en toont de meerwaarde van haar handelen aan voor de ontwikkeling van de uitvoeringspraktijk, kennis en het beroep.

1. Verantwoordt handelen ten opzichte van cliënt/professional/ vakgenoten/ instellingen/beleid.
2. Onderbouwt keuzes op grond van kennis waarbij een verbinding gelegd wordt tussen ervaringskennis en theoretische kennis.
3. Verantwoordt de meerwaarde van zijn/haar verbetertraject en de ontwikkelde expertise voor de ontwikkeling van het sociaal werk.

Beroepstaken/competentiematrix

De 6 competenties moeten ingezet worden bij het uitvoeren van de drie beroepstaken. Maar bij de uitoefening van iedere taak wordt op sommige competenties een groter beroep gedaan dan op andere. Dit wordt weergegeven met een grote X.

	Regievoeren	Kennis ontwikkelen en toepassen	Hanteren van meervoudige perspectieven
Signaleren	x	X	X
Onderzoeken	x	X	x
Ontwerpen	X	X	x
Implementeren	X	X	x
Evalueren	x	X	x
Legitimeren	x	X	X

Dublin descriptoren

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

Het goed kunnen uitvoeren van de beroepstaken heeft niet alleen betrekking op de inhoud van de beroepstaak en de competenties, maar ook op een bepaald niveau van denken en werken: het masterniveau. Dit niveau wordt bepaald aan de hand van verschillende categorieën, die de Dublin descriptoren heten. Deze zijn op Europees niveau vastgelegd en worden door de NVAO (Nederlandse Vlaamse Accreditatie Organisatie) gehanteerd om te beoordelen of de opleiding wel aan de kwaliteitseisen voldoet. Ze zijn meegenomen in de uitwerking van de einkwalificaties en beoordelingscriteria, om er voor te zorgen dat het vereiste niveau gemeten en behaald wordt. Het gaat om de volgende Dublin-Descriptoren, die feitelijk bij alle competenties aan de orde komen, maar waarbij er wel accentverschillen zijn. Dit wordt in de onderstaande matrix weergegeven. Een grote X betekent dat het met name daar een rol speelt. Een kleine x betekent, wel van belang, maar in mindere mate. De uitwerking van de descriptoren staat onder de matrix.

[1] Met nieuwe kennis bedoelen we ook bijgestelde kennis of hernieuwde kennis.

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>

	Signaleren	Onderzoeken	Ontwerpen	Implementeren	Evalueren	Legitimeren
Kennis en Inzicht Sociaal als handelingswetenschap Internationale en wetenschappelijke literatuur. Kennis aan de praktijk ontlenen door monitoren en evalueren.	X	X	X	x	X	x
Toepassen van kennis en Inzicht. Zelfstandig praktijkgericht onderzoek uitvoeren naar een complex vraagstuk in de Praktijk. Actief kennis en praktijk met elkaar verbinden d.m.v. een praktijktheoretisch kader en praktijkverbeterinterventie.	x	X	X	X	x	x
Oordeelsvorming Vanuit meervoudig perspectief komen tot een gedeelde probleemconstructie. Vanuit het vakperspectief een visie ontwikkelen op het sociaal werk en dan daaruit in gesprek gaan met andere disciplines, beleidsmakers en management.	X	X	X	x	X	X
Communicatievaardigheden Spreken en functioneel inzetten van meerdere talen (cliënt, professional, manager, beleidsmakers) Onderbouwd schrijven	X	X	X	X	x	X
Leervaardigheden Peer feedback (feedback geven en vragen) Zelfsturing	X	X	X	x	x	X

Kennis en Inzicht (KI)

De Master of Social Work heeft aantoonbare kennis en inzicht, gebaseerd op de kennis en het inzicht op het niveau van Bachelor en die deze overtreffen en/of verdiepen, evenals een basis of een kans bieden om een originele bijdrage te leveren aan het ontwikkelen en/of toepassen van ideeën, vaak in onderzoeksverband.

Toepassen van Kennis en Inzicht (TKI)

De Master of Social Work is in staat om kennis en inzicht en probleemoplossende vermogens toe te passen in nieuwe of onbekende omstandigheden binnen een bredere (of multidisciplinaire) context die gerelateerd is aan het vakgebied; is in staat om kennis te integreren en met complexe materie om te gaan.

Oordeelsvorming (O)

De Master of Social Work is in staat om oordelen te formuleren op grond van onvolledige of beperkte informatie en daarbij rekening te houden met sociaal-maatschappelijke en ethische verantwoordelijkheden, die zijn verbonden aan het toepassen van de eigen kennis en oordelen.

Communicatievaardigheden (C)

De Master of Social Work is in staat om conclusies, evenals de kennis, motieven en overwegingen die hieraan ten grondslag liggen, duidelijk en ondubbelzinnig over te brengen op een publiek van specialisten of niet-specialisten.

Leervaardigheden (L)

De Master of Social Work bezit de leervaardigheden die hem of haar in staat stellen een vervolgstudie aan te gaan met een grotendeels zelfgestuurd of autonoom karakter.

Schematisch overzicht competenties en toetsing

NB. Elke kwalificatie wordt twee of drie keer getoetst. Vier kwalificaties (2.4, 3.2, 4.1 en 6.3) vormen een uitzondering omdat deze qua formulering sterk gerelateerd zijn aan een type product behorend bij een specifieke fase van praktijkverbetering. De rood gemarkeerde kwalificaties zijn bij de betreffende toets een knock out criterium. Iedere competentie is in het toetsprogramma daardoor minimaal één keer gemarkeerd als knock out. Op die manier waarborgen we het masterniveau op alle competenties.

Onderwijsseenheden (OWE's)		Toetsen	Competenties per OWE getoetst					
			Signaleren	Onderzoeken	Ontwerpen	Implementeren	Evalueren	Legitimieren
RB11	Signaleren van de kwestie	Projectcontract				4.2 + 4.3		
		Pacha Kucha	1.1 + 1.3 + 1.4					
RB12	Ontwerpen van onderzoek	Onderzoeksontwerp		2.1 + 2.4	3.1 + 3.5			
RB13	Uitvoeren en rapporteren van onderzoek	Onderzoeksverslag		2.1 + 2.2 + 2.3			5.2 + 5.3	
RB14	Ontwerpen en invoeren van een praktijkverbeteringsinterventie	Ontwerp praktijkverbeteringsinterventie (PVI)		2.3	3.2 + 3.3 + 3.4		5.1	
RB15	Monitoren en evalueren van praktijkontwikkeling	Mondelinge verdediging	1.2 + 1.3			4.1 + 4.2		
SWT1	Handelingstheorieën in het sociaal werk	APAKennistoets						6.1
		Praktijktheoretisch kader		2.2	3.1 + 3.5			
SWT2	Sociaal-Agogische theorieën	Review	1.1 + 1.4		3.3			
SWT3	Sociaal-Politieke theorieën	Essay	1.2		3.1 + 3.5			
PL1	Professioneel Leiderschap als Master in Social Work	Creëren van draagvlak door meeneuwigde verbinding				4.4 + 4.5	5.2 + 5.3	
		Evaluatie van verbindend handelen				4.3		6.1 + 6.2
PL2	Begrijpen professionalisering vakgebieden	Performance toets				4.2 + 4.4 + 4.5	5.1 + 5.3	
PL3	De Master in Social Work als praktijkontwikkelaar	Mondelinge verdediging						6.1 + 6.2 + 6.3
			Rood: knock out competentie					

Kwalificaties							
1.1	Signaleert verbetermogelijkheden in de praktijksituatie vanuit meervoudige perspectieven						
1.2	Signaleert mogelijkheden tot kennisontwikkeling vanuit meervoudige perspectieven						
1.3	Signaleert mogelijkheden tot ontwikkeling van het sociaal werk buiten de eigen werkcontext						
1.4	Signaleert mogelijkheden normatief: legt prioriteit bij het oppakken van signalen vanuit het belang van de cliënt / burger en samenleving: de bestaansgrond van het sociaal werk						
2.1	Onderzoekt met belanghebbenden vanuit meervoudige perspectieven wat de gewenste praktijksituatie is						
2.2	Levert zelfstandig een bijdrage door praktijkonderzoek aan kennisontwikkeling						
2.3	Levert zelfstandig een bijdrage door praktijkonderzoek aan praktijkontwikkeling						
2.4	Maaft een onderzoeksontwerp dat ten dienste staat van het praktijkverbetertraject.						
3.1	Ontwerpt betogen waarmee va kdiscussies gevoerd kunnen worden						
3.2	Formuleert en prioriteert aanbevelingen met betrokkenen t.b.v. keuze voor praktijkverbeterinterventies						
3.3	Ontwerpt op strategische wijze verbeterinterventies op basis van kwaliteitscriteria en gewenste eindresultaat						
3.4	Ontwerpt verbeterinterventies gericht op het professioneel handelen van sociale professionals.						
3.5	Ontwerpt conceptuele modellen vanuit het eigen thema van praktijkontwikkeling						
4.1	Heeft een strategie voor het invoeren van de verbeterinterventies						
4.2	Handelt systemisch, doelgericht en planmatig bij het invoeren van de verbeterinterventies						
4.3	Creëert voorwaarden voor draagvlak en voortgang						
4.4	Staat model voor het te verbeteren handelen: als meewerkend voorman / vrouw						
4.5	Begeleidt social workers in het kader van verbeterinterventies en kiest daarvoor vormen voor reflectie en leren van nieuw handelen						
5.1	Organiseert regelmatige evaluatie met betrokkenen op basis van plannen en signalen						
5.2	Neemt bij evaluatie afstand van (eigen) praktijk: helicopter view						
5.3	Monitort op resultaat en proces						
6.1	Verantwoordt handelen ten opzichte van cliënt / professional / vakgenoten / instellingen / beleid						
6.2	Onderbouwt keuzes op grond van kennis waarbij een verbinding gelegd wordt tussen ervaringskennis en theoretische kennis						
6.3	Verantwoordt de meerwaarde van zijn / haar verbetertraject en de ontwikkelde expertise voor de ontwikkeling van het sociaal werk						

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.

Lesdagen zijn op maandag van 9.00-17.00 uur.

Studenten uit het Caribisch gebied komen online bijeen op maandag en donderdag van 13.00-17.00 (Nederlandse tijd).

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.

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 Mens en Maatschappij (AMM).

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/information/view/xy6pmQqp..>

U kunt de examencommissie van uw opleiding bereiken via het secretariaat van de examencommissie examencommissie.amm-levenlangontwikkelen@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 bas.vanlanen@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.AMM@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 het onderwijs, de (deel)tentamens en het examen van uw opleiding en uw rechten en plichten geregeld.

1.1 Begrippen en definities

In deze onderwijs- en examenregeling wordt verstaan onder:

Academie	Een organisatorische eenheid waarbinnen met elkaar samenhangende opleidingen, onderzoek en kennisdienstverlening zijn gegroepeerd.
Afstudeerrichting	Specialisatie binnen een opleiding zoals vastgesteld in de onderwijs- en examenregeling.
Beoordelingscriteria	Concreet en eenduidig te hanteren maatstaven op grond waarvan gemotiveerd beoordeeld wordt of en in welke mate aan de in een (deel)tentamen te toetsen en beoordelen kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude op het vereiste niveau wordt voldaan.
Beoordelingsdimensies	Beoordelingsdimensies geven globaal aan waarop het handelen van de student en of resulterende producten daarvan moeten worden beoordeeld. Globaal vanwege het feit dat deze beoordelingsdimensies bruikbaar moeten zijn voor elke prestatie waarmee de bekwaamheid kan worden aangetoond.
Beroepstaak	Een betekenisvolle hele taak zoals deze in alle complexiteit in de feitelijke complexiteit van de beroepscontext door de beroepsbeoefenaar wordt uitgevoerd.
Beroepsvereisten	Welomschreven kwalificaties op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waarover een student moet beschikken voor de uitvoering van het beroep waarvoor wordt opgeleid.
BRIN-nummer	De Basisregistratie Instellingen (BRIN) is een register dat door het Nederlandse Ministerie van OCW wordt uitgegeven en alle scholen en aanverwante instellingen bevat. Elke onderwijsinstelling is hierin geïdentificeerd aan de hand van het nummer in het register. Het BRIN-nummer van de HAN is 25KB.
College van Beroep voor de examens	Het College bedoeld in artikel 7.60 van de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek dat een door een student ingesteld beroep behandelt tegen een bepaald besluit van de HAN.
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.
Praktijkleerovereenkomst	Overeenkomst gesloten door HAN, een student en een bedrijf of organisatie met betrekking tot de beroepsuitoefening binnen een deeltijdse of duale opleiding als bedoeld in artikel 7.7 lid 5 WHW.
Premaster	Mogelijkheid om tekortkomingen weg te nemen in verband met het niet voldoen aan de toelatingseisen van masteropleidingen.
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.
Leercoach	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
M Social Work	Deeltijd	44116	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/social-work/deeltijd/praktische-info/#onderwijs-en-examenregeling-\(osoer\)-en-inschrijvingsreglement](https://www.han.nl/opleidingen/master/social-work/deeltijd/praktische-info/#onderwijs-en-examenregeling-(osoer)-en-inschrijvingsreglement)

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

2.1 Maximum aantal toelatingen

Niet van toepassing

2.2 Toelatingseisen

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

Voor deze opleiding gelden aanvullend de volgende specifieke eis:

Het bezit van de bachelorgraad van de opleiding Social Work, Sociaal Pedagogische Hulpverlening, Maatschappelijk Werk en Dienstverlening, Cultureel Maatschappelijke Vorming, Pedagogiek, Vaktherapie of Sociaal Psychiatrische Verpleegkundige of het bezit van kennis, inzicht en vaardigheden op het niveau van deze bachelorgraad.

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

Niet van toepassing.

2.6 Eigen bijdrage

Op grond van artikel 7.50 van de WHW kan de HAN bij de inschrijving voor de opleiding, naast het collegegeld, een eigen bijdrage van u verlangen ter dekking van bepaalde kosten die rechtstreeks verband houden met het onderwijs.

In Deel 2, hoofdstuk 6 zijn ook de eigen bijdragen voor een bepaalde cursus bepaald en is een kosteloos alternatief gegeven.

In uw opleiding vragen we een bijdrage van u in de volgende kosten:

We verwachten van u dat u een internationale activiteit onderneemt. Dit kan een bezoek van een congres in het buitenland zijn, maar ook een kosteloze online uitwisseling. De kosten voor deelname en voor een eventuele reis en verblijf zijn voor eigen rekening.

3 Beschrijving van de opleiding

U leest in dit hoofdstuk over de indeling en inrichting van de opleiding. Dit hoofdstuk bevat een globale beschrijving. In Deel 2, hoofdstuk 6, is de precieze inhoud van de opleiding beschreven.

3.1 Indeling en inrichting van de opleiding

3.1.1 Indeling van de opleiding

De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van cursussen.

De studielast van een opleiding is uitgedrukt in studiepunten. Een studiepoint staat gelijk aan 28 uren studie (dit is een gemiddelde indicatie). 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

Trajecten met bijzondere eigenschap wijken af van van het standaardtraject van de hbo-masteropleiding dat in 3.1.1 staat. Deelname aan trajecten met bijzondere eigenschap is nooit verplicht. Het is een extra mogelijkheid die de opleiding u biedt.

Binnen uw opleiding bestaan de volgende bijzondere opleidingstrajecten:

- overig traject met bijzondere eigenschap

In onderstaande paragrafen worden deze trajecten nader beschreven. Voor de precieze inhoud, zie Deel 2, hoofdstuk 6.

3.2.1 Gecombineerd traject

Niet van toepassing.

3.2.2 Overig traject met bijzondere eigenschap

De studielast van het traject Master Social Work Caribisch gebied bedraagt 60 studiepunten, en de opleiding duurt 2 jaar. Het traject wijkt af van het standaardtraject doordat alle bijeenkomsten online zijn op maandagmiddag en donderdagmiddag (NL tijd) en er gewerkt wordt met de didactische methode van probleemgestuurd leren.

3.3 Taal waarin cursussen worden aangeboden

De opleiding Master Social Work 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 MSW-coach, 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 MSW-coach aan het begin van het studiejaar. Uw persoonlijke MSW-coach nodigt u in het eerste jaar van studeren ten minste 1 keer uit voor een gesprek. De studiebegeleiding is voor het overige geïntegreerd in het onderwijs in de cursussen.

De studiebegeleiding tijdens de opleiding vindt in verschillende vormen plaats. Vanuit de opleiding krijgt de student een MSW-coach. Ook is er een studieloopbaanadviseur. Binnen de organisatie waar de student het praktijkverbeterproject uitvoert krijgt hij/zij praktijkbegeleiding. Hieronder volgt een toelichting op deze drie begeleidingsvormen.

Praktijkbegeleiding

Binnen de instelling waar u het praktijkverbeterproject uitvoert, wordt u begeleid door een praktijkbegeleider. In de meeste gevallen is dat uw teamleider, afdelingshoofd, leidinggevende of manager. Deze bespreekt met u regelmatig de inhoud van het praktijkverbeterproject dat de u mede voor en in de eigen organisatie uitvoert. Daarnaast geeft uw begeleider feedback op uw producten. De taken en activiteiten van de praktijkbegeleider worden tijdens het intakegesprek voorafgaand aan de opleiding met de student toegelicht.

MSW-coach

MSW coaching vindt plaats in groepen van ongeveer vijf studenten en er zijn zestien bijeenkomsten per studiejaar. Een keer in het eerste studiejaar gaat de MSW-coach op werkbezoek bij u om kennis te maken met uw werkplek en praktijkbegeleider. U nodigt de MSW-coach uit op een moment dat het passend is en van waarde dat de MSW-

coach langs komt.

De taak van de MSW-coach is tweeledig. Enerzijds is hij/zij ondersteunend aan het ontwikkelen van een professionele identiteit als Master of Social Work passend bij de ambitie en drijfveren van de professional en het bieden van studieloopbaanbegeleiding. Anderzijds ondersteunt en begeleidt de MSW-coach bij de uitvoering van het praktijkverbeterproject.

Tijdens de opleiding houdt u een logboek bij waarin u eigen leerdoelen formuleert, evalueert en bijstelt en uw studievoortgang en ontwikkelingsproces richting Master of Social Work verwoordt en bijhoudt. Het profiel van de Master Social Work (beroepstaken, rollen en eindkwalificaties) is daarbij leidend. U gebruikt het logboek ter voorbereiding op de gesprekken met de MSW-coach en de toetsing.

Tijdens groepsbijeenkomsten evalueert de MSW-coach samen met u uw leerproces, uw studievoortgang en uw beroepsontwikkeling. Het ondersteunen van de ontwikkeling van uw professionele identiteit als Master of Social Work doet de MSW-coach door u te stimuleren en te ondersteunen om zelf sturing te geven aan het leren en door het integratief en verdiepend leren in de opleiding te versterken. Daarbij wordt gebruik gemaakt van het volgende boek: Ruijters, M., Van Luin, G., & Wortelboer, F. (2019). *Mijn Binnenste Buiten. Werken aan je professionele identiteit*. Boom Uitgevers. Deze titel staat voor dit doeleinde op de literatuurlijst van zowel leerjaar 1 als 2

In de MSW-coach groep is het uitdrukkelijk de bedoeling dat studenten elkaar feedback geven. Feedback geven gebeurt volgens het model van Van Popta (2011) en is niet alleen bedoeld om medestudenten te ondersteunen en verder te helpen, maar vooral ook voor de feedbackgever om te leren en eigen competenties aan te tonen. Naarmate u verder in de opleiding vordert, wordt verwacht dat u beter in staat bent om op basis van theorie verbetersuggesties te geven aan medestudenten. De kwaliteit van de feedback wordt in het eerste jaar besproken in de bijeenkomsten van MSW-coaching en in het studieadviesgesprek aan het einde van jaar 1.

Begeleiding van de studenten in het Caribisch gebied

De studenten uit het Caribisch gebied worden online begeleid door drie docenten. Zij stimuleren de leergroep zodat het groepsproces en de kennisuitwisseling bijdraagt aan het leren van de master competenties. Dit kan betekenen feedback geven, kennis toevoegen, tips geven, gerichte vragen stellen, etc. Zij begeleiden en ondersteunen ieders praktijkverbeterproject in de rol van MSW-coach in iedere online bijeenkomst. De verbinding tussen het leren op de opleiding en het leren in de praktijk wordt hiermee geborgd.

Elk van deze docenten geeft enkele vaste studenten uit de leergroep feedback op schriftelijke producten. Daarmee hebben studenten een vast aanspreekpunt. Ook valideren zij de feedback die studenten geven aan elkaar. Aan het einde van elke les is er ruimte ingericht voor MSW-coaching.

Ter plaatse is voor elke student een aanspreekpunt met kennis van de lokale context beschikbaar met wie zij contact op kunnen nemen voor persoonlijke ondersteuning. Dit komt niet in de plaats van MSW-coaching, maar is aanvullend en niet verplicht. De drie docenten stemmen af met deze aanspreekpunten en zorgen ervoor dat zij op de hoogte zijn van de opleiding en van wat dit van studenten vraagt.

Studieadvies en vertragen

Na het eerste semester vindt er overleg plaats tussen de docenten en de MSW-coaches over de voortgang van de studenten in de eigen groep (in het Caribisch gebied zullen de drie betrokken docenten met elkaar en met het kernteam overleggen). Als het nodig is neemt de MSW-coach dan contact op met u. Zo nodig hebben ook de praktijkbegeleider, u en MSW-coach na een half jaar contact om wederzijds af te stemmen over de studievoortgang en uw project. Wanneer nodig neemt de praktijkbegeleider contact op met de MSW-coach.

De opleiding registreert uw studieresultaten in Osiris. U kunt daarmee op ieder gewenst moment uw behaalde resultaten inzien. Deze vormen de basis voor het uitbrengen van het schriftelijk studieadvies dat iedere student voor

het eind van het eerste jaar van inschrijving van de examencommissie (uitgevoerd door de opleiding) ontvangt. Dit advies kan positief of negatief zijn. De hierbij te hanteren procedure en criteria zijn als volgt:

- Ten behoeve van het studieadviesgesprek zet u de studieresultaten op een rij op basis van de gegevens in Osiris. Ook levert u drie voorbeelden aan van rijke feedback (volgens het model van de opleiding) die u heeft aangereikt aan medestudenten gedurende het eerste studiejaar. Naar aanleiding van deze resultaten geeft de MSW-coach een advies over de voortgang naar jaar 2 en een toelichting daarop. De MSW-coach bespreekt dit met u. De uitwerking van de studieresultaten en het advies van de MSW-coach deelt de MSW-coach met het kernteam van de opleiding.
- Vanuit de opleiding krijgt u in juli op basis van dit advies en de administratie van behaalde tentamens (inclusief herkansingen) een schriftelijk advies:
 - Dit studieadvies is positief: u heeft het tentamen van het eerste semester behaald.
 - Dit studieadvies is negatief: u heeft het tentamen van het eerste semester niet behaald, tenzij de inschatting wordt gemaakt dat u, uw persoonlijke omstandigheden in acht nemend, naar verwachting de opleiding kan behalen. U besluit in overleg met de MSW-coach over het vervolgen van uw opleiding en maakt, bij continuering van de opleiding, een reëel plan voor het volgende studiejaar, dat door de student en MSW-coach ondertekend wordt. De studieloopbaanadviseur kan hierbij zo nodig ondersteunen.

Studenten die vertragen maken een planning die ze voorleggen aan hun MSW-coach en samen ondertekenen, zodat het een studiecontract wordt waaraan men zich moet verbinden. Verzoeken tot uitstel van inleverdata van tentamenproducten en formele vertraging lopen via het kernteam van de opleiding. Verzoeken tot een extra tentamenkans worden ingediend bij de examencommissie.

Exitgesprekken

Met studenten die stoppen met de studie vindt een afsluitend gesprek plaats met de MSW-coach en/of de studieloopbaanadviseur. In dit gesprek wordt besproken waarom de student stopt, wat de student van de opleiding vindt (sterke en zwakke kanten) en welke tips voor verbetering de student heeft. Ook wordt nogmaals besproken of de opleiding nog aanvullende zaken zou kunnen oppakken of had moeten oppakken om uitval te voorkomen. Verder wordt gekeken welke onderdelen behaald zijn, waarvoor eventueel een certificaat uitgereikt kan worden. Ook wordt besproken hoe de student medestudenten gaat informeren over zijn/haar besluit en of hervatten van de opleiding in de toekomst misschien mogelijk is. Van het gesprek maakt de MSW-coach of studieloopbaanadviseur een verslag waarvoor per mail het akkoord van de student wordt gevraagd.

Indien gewenst, neemt een kernteamlid in de weken na het exitgesprek telefonisch contact op met de praktijkbegeleider van de student.

5 Tentamens en examens

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 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

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 omrekeningstabel 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 omrekeningstabel 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 2 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 examinerator, in redelijkheid in welke vorm het (deel)tentamen kan worden afgelegd, welke faciliteiten worden aangeboden en welke afwijkende regels gelden.

5.6 Wanneer wordt 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

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

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

Indien dit besluit positief is kunt u aan het (deel)tentamen deelnemen. Indien het reguliere tentamen niet geschikt of passend is als leerwegaafhankelijk tentamen, wijst de examencommissie de examinatoren aan en bepaalt zij de tentamenvorm, met inachtneming van de betreffende eindkwalificaties en beoordelingscriteria vermeld in Deel 2, hoofdstuk 6.

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 eindkwalificaties 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, woordkwalificatie 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 omrekentabel 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 genoegen

Als u voor alle tentamens die meetellen voor het examen een cijfer 7 of hoger hebt behaald, dan slaagt u 'met genoegen' voor dat examen. Hierbij gelden de tentamencijfers per cursus; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing. Voor tentamens die beoordeeld zijn met een woordbeoordeling geldt dat deze worden omgerekend conform de omrekentabel 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 genoegen' buiten beschouwing. Vrijstellingen en kwalificaties 'voldaan' blijven voor de berekening van het predicaat 'met genoegen' 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

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

Bewaar zelf deze bewijzen goed.

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

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.

U krijgt de graad: Master of Social Work.

De bij deze graad behorende bekorting is: MSW

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.

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

7.3 Rol van de opleidingscommissie

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

evaluatieonderzoek uitvoeren.

7.4 Opleidingsspecifieke kwaliteitszorg

De opleiding evalueert het onderwijs ieder semester in schriftelijke en mondelinge vorm. De evaluatieresultaten worden door de opleidingscommissie, het kernteam en het team van MSW-coaches besproken. Aan de studenten worden de evaluatieresultaten en hieruit getrokken conclusies teruggekoppeld.

Evaluatie onder studenten

De master Social Work peilt regelmatig de mening van studenten over allerlei zaken die betrekking hebben op het onderwijs in de ruime zin van het woord. In de eerste plaats het feitelijke onderwijs dat verzorgd is in een bepaalde periode, maar bijvoorbeeld ook het studiemateriaal, planning van de uren en studietaken.

Beroepenveldcommissie

Om de kwaliteit van de opleiding te kunnen bewaken, hecht de HAN groot belang aan de mening van deskundigen uit de werkvelden waarvoor opgeleid wordt. Deze deskundigen komen minstens twee maal per jaar bijeen in de vergaderingen van de beroepenveldcommissie.

De beroepenveldcommissie bestaat uit de volgende leden:

- Mevr. R. Dabekaussen, voormalig hoofd dienst Maatschappelijk Werk, Kempenhaege
- Dhr. W. Rommens, manager sociaal domein gemeente OverBetuwe
- Dhr. H. Kremers, bestuurder SMO Verdihuis
- Mevr. A. van der Heul, manager Synthese Noord- en Midden Limburg (voorzitter)
- Mevr. R. Wielemaker, regiomanager bij Gimd.

Daarnaast nemen twee leden van het kernteam deel aan de vergaderingen van de beroepenveldcommissie: mevr. dr. S. van der Haar, mevr. dr. S. Boogaarts, dhr. drs. B. van Lanen en/of mevr. A. Prudon MSW.

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 in het studiejaar voorafgaande aan de programmawijziging heeft gevolgd, maar geen (deel)tentamen heeft gedaan of een (deel)tentamen niet heeft behaald heeft recht op herhalingsonderwijs gedurende tenminste het studiejaar waarin de wijziging in werking treedt en heeft recht op tenminste twee gelegenheden voor 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 Opleidingsspecifieke overgangsregelingen

Bij uitloop van de opleiding wordt nog een jaar ondersteuning geboden in de vorm van MSW-coaching bij het uitwerken van de '(deel)tentamens' van het voorgaande studiejaar.

Studiejaar 1 is doorontwikkeld, waarbij verschillende tentamens zijn samengevoegd, dan wel leeropdracht zijn geworden. Beoogd is een meer integrale tentaminering en een beter spreiding van tentamendruk over het eerste studiejaar. Bovendien is het aantal EC nu per jaar gelijk verdeeld (30 EC per jaar), terwijl dit voorheen voor jaar 1 in totaal 29 studiepunten en jaar 2 in totaal 31 studiepunten was. Onderstaande conversietabel maakt de samenhang tussen het curriculum uit 2022-2023 en dat uit 2023-2024 voor jaar 1 zichtbaar. Volgend studiejaar zal ook studiejaar 2 doorontwikkeld worden.

2022-2023				2023-2024				
	OWE	Tentamen	Weging	EC	OWE	Tentamen	EC	Weging
Semester 1	R&I Signaleren van de kwestie	Projectcontract	0	4	Fase 1: beeldvorming van de sociale kwestie	Sociale kwestie in beeld: praktijktheoretisch kader, reflectie op proces en op persoonlijke ontwikkeling. Pecha Kucha, APA-toets en projectcontract zijn leeropdrachten.	15	1
		Pecha Kucha	1					
	SWT1 Handelings theorieën in het sociaal werk	APA toets	0	6				
		Praktijktheoretisch kader	1					
PL1 Professioneel Leiderschap als Master in Social Work	Geen	0						
Semester 2	R&I 1 Ontwerpen van onderzoek	Onderzoeksontwerp	1	8	Fase 2: ontwikkeling van kwestie naar plan	Plan en draagvlak (15 EC): creëren van draagvlak door meervoudige verbinding. Als onderlegger in een portfolio: strategisch plan met review van literatuur en evaluatie van verbindend handelen.	15	1
	SWT2 Sociaal-Agogische theorieën	Review	1	7				
	PL1 Professioneel Leiderschap als Master in Social Work	Creëren van draagvlak door meervoudige verbinding	1	4				
		Evaluatie van verbindend handelen	0					
Totaal EC				29	Totaal EC			30

8.6 Vastgestelde wijzigingen in dit opleidingsstatuut

Niet van toepassing

DEEL 3 Overige regelingen

1 Regeling tentamens

Over de regeling tentamens

In deze regeling zijn vastgelegd:

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

1 Gedragsregels voor studenten tijdens tentamenafname

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

Gedrag

De student:

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

Identificatie en toelating

De student:

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

Diefstal/verlies legitimatie

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

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

Extra vereisten bij digitaal tentamen

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

Voor aanvang van het tentamen

De student:

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

Tijdens het tentamen

De student:

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

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

2. mag tijdens de eerste 30 minuten na de feitelijke aanvang van een tentamen niet vertrekken of zijn werk inleveren (om onrust en/of onregelmatigheden tegen te gaan). Indien er studenten zijn die 30 minuten na aanvang alsnog de tentamenlocatie betreden, mogen de studenten die al willen vertrekken dat pas doen als de verlate studenten zijn gestart met hun tentamen;
3. die op basis van Osiris of een daartoe strekkend besluit van de examencommissie recht heeft op extra tentamenfaciliteiten wordt daartoe in de gelegenheid gesteld. Deze faciliteiten zijn van toepassing als de student bij het intekenen op het tentamen heeft aangegeven gebruik te willen maken van deze faciliteiten;
4. mag tijdens een tentamen dat minder dan 150 minuten duurt geen etenswaren nuttigen; bij een tentamenzitting van 150 minuten of langer mag de student etenswaren nuttigen die geen onnodige hinder voor medestudenten veroorzaken;
5. mag alleen drinkwaren uit een af te sluiten flesje/pakje nuttigen;
6. dient het schriftelijk tentamen met de voorgeschreven schrijfbepoedigdheden zoals vermeld op het voorblad (zwarte of blauwe pen of potlood) te maken;
7. draagt er zorg voor dat schrapformulieren op de juiste wijze en volgens de instructie van de surveillant worden ingevuld;
8. mag op geen enkele manier (delen van) een schriftelijk of digitaal tentamen kopiëren of scannen of anderszins (de inhoud van) een tentamen buiten de tentamenlocaties brengen;
9. mag geen gebruik maken van ongeoorloofde digitale bronnen, faciliteiten of functies.

Hulpmiddelen

De student:

1. mag geen andere hulpmiddelen gebruiken dan die zijn toegestaan. De toegestane hulpmiddelen worden tijdig bekendgemaakt door de opleiding en staan tevens vermeld op het tentamenvoorblad;
2. draagt er zorg voor dat hulpmiddelen niet zijn voorzien van bijschrijvingen etc. behalve als op het tentamenvoorblad staat aangegeven dat dit toegestaan is;
3. zorgt in geval van digitale tentaminering dat de meegenomen laptop en de daarbij behorende muis en oordopjes voldoen aan de eisen die de HAN daaraan stelt. Deze eisen zijn te vinden op HAN Insite – Voorzieningen en ICT – Applicaties/Software – Schoolyear (digitaal toetsen met fraudepreventie).

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid

De student:

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

Inleveren tentamendocumenten

De student:

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

2 Gedragsregels voor studenten tijdens inzage/nabespreking beoordeeld tentamenwerk

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 examinator;
- c. zo dit tot zijn/haar bevoegdheid hoort: de voorzitter van de examencommissie;
- d. indien niet kan worden afgewacht tot één van bovenstaande bevoegden aanwezig is: de surveillant, in overleg met de coördinerend surveillant.

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

Klacht en beroep betreffende beslissingen en handelwijzen van het tentamenbureau

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

Reglement examencommissie AMM Leven Lang Ontwikkelen 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 (OER).

Artikel 1.2 Status en toepasselijkheid van het reglement

1. Dit reglement bevat regels over taken en bevoegdheden van de examencommissie Academie Mens en Maatschappij Leven Lang Ontwikkelen (AMMLLO) en maatregelen die zij in dit verband kan nemen alsmede regels over de uitvoering ervan.
2. Het modelreglement wordt jaarlijks met instemming van de medezeggenschapsraad door het college van bestuur als deel van het kader opleidingsstatuut vastgesteld. De examencommissie kan leden, artikelen en paragrafen aanpassen, mits genoemde aanpassingen niet in strijd komen met de onderwijs- en examenregeling(en) van de opleiding(en), het Studentenstatuut HAN en de WHW.
3. Het reglement is vastgesteld door de examencommissie en van toepassing op (de cursussen, (deel)tentamens en examens van) de opleiding(en):
Associate degree-opleidingen:
 - Ervaringsdeskundigheid in Zorg en Welzijn
 - Management in de ZorgBacheloropleiding:
 - Management in de ZorgMasteropleidingen:
 - Management en Innovatie in maatschappelijke organisaties
 - Pedagogiek
 - Social Work

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 kan uitspraken en 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 onderwijs- en examenregeling 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. Aanwijzingsbesluiten voor groepen studenten zijn opgenomen in het opleidingsstatuut/de onderwijs- en examenregeling van de betreffende opleiding.
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 (hoofd)examinatoren.
11. Het beëindigen van de aanwijzing als examinator.

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 onderwijs- en examenregeling.
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 op de site van OnderwijsOnline van de examencommissie.
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 leeuwegonafhankelijk (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 academiemanager 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;
 - 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 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 ten minste acht maal per jaar.
2. De data van de vergaderingen van de examencommissie worden zodanig gepland dat zij aansluiten bij de planningscyclus van de opleiding(en) en de academie.
3. De examencommissie beslist bij gewone meerderheid van uitgebrachte stemmen.
4. Indien bij stemmen de stemmen staken, beslist de stem van de voorzitter.
5. Bij gelegenheid van de eerstvolgende vergadering bekrachtigt de examencommissie formeel de beslissingen de dagelijkse gang van zaken betreffende, die de dagelijkse commissie op basis van haar algemeen mandaat tussentijds heeft genomen, evenals eventuele andere beslissingen die op basis van gemandateerde taken/ bevoegdheden zijn genomen.
6. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat van elke vergadering een verslag wordt gemaakt. Het verslag wordt de eerstkomende vergadering van de examencommissie vastgesteld. Onderdeel van het verslag is een besluitenlijst.
7. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat de overige leden van de examencommissie tijdig een exemplaar van het vastgestelde verslag ontvangen.
8. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat vastgestelde, geanonimiseerde, vergaderverslagen, op verzoek, digitaal kunnen worden ingezien door docenten/studenten/lectoren en andere betrokkenen van de opleiding(en).

Artikel 2.4 Gezamenlijk overleg academiemanager, academiedirecteur en examencommissie(s)

1. De voorzitter van de examencommissie overlegt ten minste twee keer per studiejaar (gezamenlijk) met de voorzitters van alle andere examencommissies binnen de academie.
2. De examencommissie overlegt ten minste twee keer per studiejaar met de academiemanager(s).

3. De examencommissie overlegt één keer per studiejaar (gezamenlijk) met alle voorzitters van de examencommissies van de betreffende academie, de academiemanager(s) en de academiecteur.

Paragraaf 3: Kwaliteitsbewaking examens, tentamens en organisatie

Artikel 3.1 Het borgen van de kwaliteit van tentamens

1. De examencommissie borgt de kwaliteit van de (deel)tentamens.
2. De examencommissie gaat na of de richtlijnen en aanwijzingen zoals bedoeld in artikel 3.2 in de praktijk nageleefd worden en leiden tot (deel)tentamens van goede kwaliteit.
3. De examencommissie zal daar waar nodig aanwijzingen ter verbetering doen.
4. Voor het waarborgen van de validiteit, betrouwbaarheid, uitvoerbaarheid en transparantie van de tentaminering stelt de examencommissie (jaarlijks) een toezichtsplan/borgingsplan op. Dit plan wordt aan alle belanghebbende toegezonden en is daarnaast digitaal op te vragen.

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:
 - de constructie van (deel)tentamens;
 - de afname van (deel)tentamens;
 - de beoordeling en vaststelling van de uitslag van (deel)tentamens.

Artikel 3.3 Het borgen van de kwaliteit van het examen

1. De examencommissie borgt de kwaliteit van de examens. Zij stelt hiertoe beleid vast en handelt daarnaar.
2. De examencommissie onderzoekt regelmatig of het geheel van de tentamens alle beoogde eindkwalificaties toetst.
3. De examencommissie stelt vast of de student beschikt over de kennis, inzicht en vaardigheden en eventueel attitude, zoals beschreven in de onderwijs- en examenregeling, 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, indien noodzakelijk, periodiek overleg met het tentamenbureau en indien noodzakelijk met het college van bestuur.

Artikel 3.5 Externe validering van examenkwaliteit

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

- opleidings-/academie-overstijgende tentaminering;
- het hanteren van een 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;
- de inzet van lectoren bij het borgen van het eindniveau van de opleiding.

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, kan de examencommissie ook hoofdexaminatoren aanwijzen.
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.
5. Examinatoren worden aangewezen voor een of meer specifieke opleidingsonderdelen (cursus, (deel) tentamen, fase, vakgebied) en voor een specifieke periode.
6. De examencommissie informeert opleidingscoördinatoren over de aanwijzing van examinatoren en de gehanteerde profielschets. De opleidingscoördinatoren communiceren dit vervolgens met de examinatoren.

7. Examinatoren en overige betrokkenen kunnen zo nodig door de examencommissie worden gehoord en verstrekken de commissie de gevraagde inlichtingen en/of adviezen.
8. Examinatoren moeten desgevraagd de examencommissie kunnen voorzien van materiaal aan de hand waarvan de toetskwaliteit en de beoordelingswijze en -resultaten beoordeeld kunnen worden (zoals: leerdoelen, toetsplan, toetsmatrijs, een antwoordmodel, beoordelingsschema, beoordelingscriteria bij opdrachten, het (deel)tentamen en/of de opdracht(en) zelf, de toetsresultaten en een analyse daarvan).
9. De examencommissie kan de aanwijzing van een examinerator 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

1. De procedure voor de aanvraag van en verlening van vrijstelling(en) is geplaatst op de site van de examencommissie op OnderwijsOnline.
2. Aanwijzingsbesluiten waarin een of meer vrijstellingen in het vooruitzicht worden gesteld voor speciale doelgroepen (bijvoorbeeld in het kader van een verkorte route) zijn te vinden in het opleidingsstatuut/de onderwijs- en examenregeling van de betreffende opleiding.

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

1. Indien de student vraagt om voorzieningen die niet standaard zijn geregeld legt de studieloopbaanbegeleider het verzoek van de student ter goedkeuring, indien het om tentaminering en examinering gaat, voor aan de examencommissie.
2. De studieloopbaanbegeleider adviseert de examencommissie over deze aanvraag, draagt zorg voor de communicatie over en realisatie van de te treffen maatregelen en ziet er op toe dat de met de examencommissie overeengekomen extra bijzondere voorzieningen effectief worden uitgevoerd en vast worden gelegd in een overeenkomst.
3. De examencommissie verhoudt zich in deze tot het HAN-beleid inzake studeren met een functiebeperking of chronische ziekte.

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

1. 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.

2. De bewijsstukken worden door de examencommissie gearchiveerd.
3. 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 OSIRIS (het studie-informatiesysteem van de HAN).

Artikel 5.5 Nadere regels m.b.t. studieadviezen AD- en BA-opleidingen (indien gemandateerd door de academiedirecteur)

1. Een student kan bij Bureau Klachten en Geschillen een schriftelijk en onderbouwd bezwaar indienen tegen zijn/haar bindend negatief studieadvies (BNSA).
2. Bureau Klachten en Geschillen verzoekt in dat geval de examencommissie om te onderzoeken of een minnelijke schikking getroffen kan worden.
3. De examencommissie stelt de student en de opleiding in een hoorzitting in de gelegenheid om hun bezwaar resp. besluit toe te lichten.
4. Indien de examencommissie van oordeel is dat het besluit tot BNSA niet juist is genomen door de opleiding, dan komt de examencommissie tot een schikking met de student en stuurt de getekende schikkingsovereenkomst door aan Bureau Klachten en Geschillen.
5. Indien de examencommissie van oordeel is dat het besluit tot BNSA juist is genomen door de opleiding, voert de examencommissie namens de opleiding verweer tegen het bezwaar van de student bij Bureau Klachten en Geschillen.

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

De procedure voor de aanvraag van en verlening van een extra tentamengelegenheid is geplaatst op de site van de examencommissie op OnderwijsOnline.

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

De procedure voor de aanvraag van en verlening van een andere tentamenvorm is geplaatst op de site van de examencommissie op OnderwijsOnline.

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

De procedure voor de aanvraag van en verlening van een leerwegaafhankelijk tentamen is geplaatst op de site van de examencommissie op OnderwijsOnline.

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

De procedure voor het bepalen van de termijn van uitstel bij het niet aanvragen van een diploma is geplaatst op de site van de examencommissie 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.'
2. Onder fraude wordt verstaan: 'elk handelen of nalaten waarvan betrokkene wist of behoorde te weten dat dit handelen of nalaten het op de juiste wijze vormen van een oordeel over zijn of andermans kennis, inzicht en vaardigheden en zo aan de orde attitude geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt en/of het opzettelijk beïnvloeden door betrokkene van (onderdelen van) het tentamen- of vrijstellingsverleningsproces met als doel het resultaat van het (deel)tentamen of vrijstellingsbesluit te beïnvloeden of met als doel een ander resultaat uit het (deel)tentamen of vrijstellingsverzoek te verkrijgen.'
 3. Onder onregelmatigheid c.q. fraude wordt in ieder geval begrepen:
 - a. het bewust of onbewust als eigen werk opnemen in een portfolio en/of als eigen (groep)werk presenteren c.q. inleveren van (groep)werk (zoals scriptie, werkstuk, opdracht, of ander ter beoordeling in te leveren schriftelijk stuk) dat geheel of gedeeltelijk is overgenomen en/of door de student ongeoorloofd met een of meer andere(n) is gemaakt. Hieronder vallen ook de volgende regels;
 - i. het parafraseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;
 - ii. het gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding;
 - iii. het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat tekst letterlijk van een andere auteur is overgenomen, zelfs indien een correcte bronvermelding is opgenomen;
 - iv. het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere tentamens of deeltentamens;
 - v. het indienen van of andersoortige schriftelijke stukken die verworven zijn van een commerciële instelling of die (al dan niet tegen betaling) door iemand anders zijn geschreven.
 - vi. het niet of nauwelijks hebben meegewerkt aan een (groeps)opdracht, terwijl de student zelf of via een ander zijn naam onder het (groeps)werk heeft geplaatst.
 - b. het bekend maken of zich in kennis stellen van vragen en/of antwoorden van een (deel)tentamen voorafgaand aan, tijdens en/of na het afnemen van het (deel)tentamen;
 - c. het op enige wijze verlenen van hulp of steun aan een medestudent als gevolg waarvan een onjuiste indruk van de kennis, inzicht en/of vaardigheden van de student wordt gewekt;
 - d. het hulp of steun zoeken en/of verkrijgen van een medestudent of een ander als gevolg waarvan een onjuiste indruk van de kennis, inzicht en/of vaardigheden van de student wordt gewekt;
 - e. het binnen handbereik hebben van niet- toegestane hulpmiddelen tijdens het (deel)tentamen;
 - f. het tijdens het (deel)tentamen gebruiken van toegestane hulpmiddelen waarin niet-toegestane aantekeningen en/of toevoegingen voorkomen (bijgeschreven of op losse blaadjes);
 - g. het zonder uitdrukkelijke toestemming verlaten van de tentamenlocatie en in die locatie terug te keren tijdens het (deel)tentamen;

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

Artikel 6.5 Bekendmaking besluit

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

Paragraaf 7: Getuigschrift en diplomasupplement

Artikel 7.1 OER als kaderstellend document

1. In de OER zijn kaderstellende bepalingen vastgelegd op het gebied van eenheden van leeruitkomsten/onderwijseenheden, tentamens en getuigschriften.
2. De examencommissie maakt gebruik van de door het college van bestuur vastgelegde formats voor getuigschriften, diplomasupplementen en certificaten¹ en gaat daarbij uit

¹ Laatst vastgestelde versie: CvB-besluit 2021/1883. Controleer altijd of er een meer recente versie is vastgesteld.

van de uitgangspunten en werkwijzen omtrent de uitreiking zoals geformuleerd in de toelichting bij dit besluit.

3. Nadat de examencommissie heeft vastgesteld dat het Ad-, bachelor- of masterexamen 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 academiedirecteur

1. De examencommissie stelt jaarlijks, in de maand november, een verslag op van haar werkzaamheden over het voorgaande studiejaar en stuurt dit naar het college van bestuur en de academiedirecteur.
2. De examencommissie maakt gebruik van de handreiking voor het jaarverslag.
3. De betrokken academiemanager² ontvangt een afschrift van het jaarverslag.

Paragraaf 9: Slotbepalingen

Artikel 9.1 Onvoorziene omstandigheden

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

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

1. Tegen een besluit van de examencommissie of een examinator kan een student binnen 6 weken na bekendmaking van dit besluit beroep aantekenen bij het College van Beroep voor de Examens. De procedure staat vermeld in de 'Regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende (COBEX)' van het studentenstatuut HAN.
2. Elk besluit van de examencommissie of individuele examinator bevat een rechtsmiddelenclausule. In deze clausule is ten minste het volgende opgenomen:
 - a. het is mogelijk binnen zes weken na dagtekening van het desbetreffende besluit in beroep te worden gegaan;
 - b. het beroep kan worden ingediend bij het College van Beroep voor de Examens;
 - c. de juiste en actuele adresgegevens van het College van Beroep voor de Examens.

² 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.

- 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 AMMLLO op 10 februari 2023 en treedt in werking met ingang van 1 september 2023.
2. Het reglement is ter vervanging van het reglement examencommissie AMMLLO dat is vastgesteld op 25 maart 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, 10 februari 2023

Namens de examencommissie AMMLLO

Alletta Spreeuw, voorzitter

Bijlage 1: Door examencommissie gemandateerde taken

Overzicht van de door de examencommissie gemandateerde taken:

Geen.

Door de academiecteur aan de examencommissie gemandateerde taken m.b.t. Associate degree-, Bachelor- en Masteropleidingen

1	Het bepalen dat een persoon - met een toelaatbaarheid verschaffend 'buitenlands' diploma - die nog niet geslaagd is voor alle onderdelen van het examen Nederlands (als tweede taal), toch - onder voorwaarden - ingeschreven wordt als student.
2	Het geven van een vrijstelling voor het hebben van een propedeutisch getuigschrift, respectievelijk het afleggen van het propedeutisch examen op grond van één of meer andere/gelijkwaardige diploma's.
3	Het op schriftelijk verzoek van een student en/of de directie van een universitaire masteropleiding verklaren dat de student ingeschreven staat bij de betreffende hbo-bacheloropleiding en naar verwachting eind studiejaar 2023-2024 het afsluitend examen van deze opleiding met goed gevolg zal hebben afgelegd.
4	Beroepszaken behandelen aangaande toekenning van studieadviezen.

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, 10 februari 2023 Examencommissie AMMLLO

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

Overzicht van aan de examencommissie gemandateerde taken.

1	Verantwoordelijkheid tot het verlenen van de graad aan een student.
---	---

Nota bene:

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

4 Reglement opleidingscommissie

Reglement opleidingscommissie Master Social Work

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 Social Work.
3. De definities en bepalingen uit de begrippenlijst van 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.¹
6. De opleidingscommissie voor de opleiding Master Social Work 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 de academie ten minste 2 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 6 leden.
2. De helft van de leden van de (kamer van de) opleidingscommissie bestaat uit studenten van de desbetreffende opleiding en de andere helft van de leden van de (kamer van de) opleidingscommissie bestaat uit personeel van de desbetreffende opleiding.
3. Zij die deel uitmaken van het academie- of opleidingsmanagement of werkzaam zijn als teamcoördinator kunnen niet tevens lid zijn van de opleidingscommissie.

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

Artikel 5 Zittingsduur

1. De leden van een opleidingscommissie, kamer(s) en leden van de gezamenlijke vergadering die uit en door de studenten zijn benoemd, hebben 2 jaar zitting. De leden van een opleidingscommissie, kamer(s) 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 en de gezamenlijke vergadering eindigt door:
 - a. het aflopen van de zittingsperiode, tenzij het lid opnieuw benoemd wordt;
 - b. tussentijds:
 - in geval van overlijden;
 - indien de samenstelling van de opleidingscommissie niet meer voldoet aan de eisen zoals opgenomen in dit reglement;
 - in het geval de docent niet meer aan de academie, respectievelijk de betreffende opleiding verbonden is;
 - in geval de student de opleiding verlaten heeft.
2. Een lid van de opleidingscommissie kan te allen tijde het lidmaatschap beëindigen, door het lidmaatschap - met vermelding van reden - schriftelijk bij de desbetreffende academiedirecteur op te zeggen.

Artikel 7 Wijze van samenstellen

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

Hoofdstuk 3 Verkiezingen

Artikel 8 t/m 15 zijn niet van toepassing.

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

Artikel 20 Besluitvorming

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

8. Aangezien de samenstelling van de opleidingscommissie zodanig is dat thans tweederde deel bestaat uit studenten (twee uit het eerste opleidingsjaar en twee uit het tweede opleidingsjaar) en eenderde deel uit personeelsleden is de stemverdeling bij besluiten als volgt: de twee studentleden uit één opleidingsjaar hebben samen een stem. De vier studenten hebben gezamenlijk twee stemmen; evenveel als de twee docenten zodat de stemverhouding evenredig is verdeeld over studentleden en personeelsleden.

Artikel 21 Vergaderingen

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

Artikel 22 Openbaarheid

1. De vergaderingen van de [opleidingscommissie zijn openbaar, tenzij de opleidingscommissie anders beslist. De opleidingscommissie bepaalt zelf of zij ter voorbereiding van een openbare vergadering een besloten vergadering houdt. In besloten vergaderingen kunnen geen besluiten genomen worden.
2. De opleidingscommissie houdt ten minste twee maal per jaar een openbare vergadering. De data van de openbare vergaderingen worden, in overleg met de academiedirecteur, zodanig gepland dat zij aansluiten bij de officiële jaarplanning van de HAN.

Artikel 23 Verslaglegging

1. Van iedere vergadering wordt door de secretaris van de opleidingscommissie een verslag gemaakt.
2. Dit verslag bevat ten minste:
 - de datum, tijd en plaats van de vergadering;
 - de namen van de op vergadering aanwezige en afwezige leden;
 - de agendapunten;
 - de hoofdlijnen van de discussie;
 - eventuele stemverklaringen;
 - de adviezen;
 - de besluiten over advies en instemming met vermelding van stemmingen en uitslagen van stemmingen.
3. Het verslag wordt uiterlijk 15 werkdagen na afloop van de vergadering in concept naar de leden van de opleidingscommissie gestuurd, waarna het verslag in de eerstvolgende vergadering wordt vastgesteld.

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

Artikel 25 Jaarlijkse rapportage

1. De voorzitter van de opleidingscommissie brengt jaarlijks uiterlijk in de maand november schriftelijk verslag uit aan de academiedirecteur over de werkzaamheden en het functioneren van de opleidingscommissie in het voorgaande studiejaar. De voorzitter zendt het verslag ter kennisneming aan de academieraad.
2. De rapportage bevat in elk geval informatie over:
 - de samenstelling van opleidingscommissie;
 - de visie van de opleidingscommissie op haar taak en werkwijze;
 - het beleidsplan van de opleidingscommissie en de evaluatie daarvan;
 - de door de opleidingscommissie uitgebrachte adviezen en besluiten, waaronder de instemmingsverzoeken;
 - de reactie van het bestuur op de adviezen en besluiten;
 - conclusies en aanbevelingen.
3. Het in de leden 1 en 2 bedoelde verslag wordt in ieder geval digitaal en indien gewenst schriftelijk beschikbaar gesteld voor de medewerkers en studenten van 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. 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 academiecteur zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 6 weken nadat instemming of een advies is gevraagd, schriftelijk mede of de opleidingscommissie instemming verleent respectievelijk wat het advies van de opleidingscommissie is.
2. De opleidingscommissie en academiecteur kunnen overeen komen de in het vorige lid genoemde termijn te verlengen, dan wel te verkorten in het geval het spoedeisende karakter van het te nemen besluit dat verlangt, dan wel indien het besluit genomen dient te worden ter voldoening aan een wettelijk voorschrift.
3. Indien de opleidingscommissie het advies dan wel de beslissing met betrekking tot de gevraagde instemming niet binnen de in lid 1 van dit artikel genoemde termijn c.q. binnen de verlengde of verkorte termijn aan de academiecteur kenbaar heeft gemaakt, dan wordt de opleidingscommissie geacht van zijn bevoegdheden geen gebruik te maken.
4. De opleidingscommissie kan studenten en/of medewerkers van de betreffende opleiding raadplegen, alvorens te besluiten op het instemmingsverzoek respectievelijk een advies af te geven.

Artikel 32 Afwijken advies

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

Artikel 33 Initiatiefrecht

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

Hoofdstuk 7 Kwaliteitszorg

Artikel 34

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

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 geschillencommissie

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

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

Artikel 37 Minnelijke schikking

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

Artikel 38 Bindende uitspraak geschillencommissie

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

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

Artikel 39 Opschorting uitvoering beslissing

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

Artikel 40 Toestemming bij ontbreken instemming

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

Hoofdstuk 10 Faciliteiten

Artikel 41 Faciliteiten (leden) opleidingscommissies

1. De academiedirecteur staat de opleidingscommissie het gebruik toe van de voorzieningen waarover de commissie kan beschikken en die de commissie voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft, waaronder in ieder geval wordt verstaan ambtelijke, financiële en juridische ondersteuning.
2. Meer in het bijzonder heeft de opleidingscommissie recht op:
 - vergaderruimte;
 - mogelijkheden tot reproductie/distributie van vergaderstukken;
 - secretariële ondersteuning;
 - restauratieve voorzieningen.
3. De academiedirecteur stelt de leden van de opleidingscommissie een scholingsbudget ter beschikking. Het scholingsbudget wordt bij aanvang van het studiejaar in onderling overleg tussen de opleidingscommissie en de academiedirecteur bepaald en maakt mogelijk dat de leden van de opleidingscommissie in ieder geval deel kunnen nemen aan het scholings- en professionaliseringsaanbod van de HAN Academy. Het scholingsbudget voor de opleidingscommissie van de opleiding Master Social Work bedraagt 2.000 euro inclusief btw 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 40 uur per lid per studiejaar gefaciliteerd.

Hoofdstuk 11 Slotbepalingen

Artikel 42 Rechtsbescherming

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

Artikel 43 Onvoorziene omstandigheden

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

[Artikel 44 Inwerkingtreding](#)

Dit reglement is door de academiedirecteur vastgesteld op 2 juni 2023 en geldt met ingang van 1 september 2023.

Bijlage bij hoofdstuk 6 Beschrijving van het onderwijs

Bijlage bij hoofdstuk 6

Beschrijving van het onderwijs

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

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

Periode	Cursus	Cursuscode	Toets	Toetscode
Jaar 1				
Semester 1	Fase 1: beeldvorming van de sociale kwestie	BDVSOK01	Sociale kwestie in beeld (15 EC)	TOETS-01
Semester 2	Fase 2: ontwikkeling van kwestie naar plan	ONWKEP01	Plan en draagvlak (15 EC)	TOETS-01
Jaar 2				
Semester 3	Vervolg Research and Improvement (R&I3): Uitvoeren en rapporteren van onderzoek	UITRAO01	Onderzoeksverslag (8EC)	TOETS-01
	Research and Improvement (R&I4): Ontwerpen en invoeren van een praktijkverbeterinterventie	ONTINP01	Ontwerp praktijkverbeterinterventie (8EC)	TOETS-01
	Social Work Theory (SWT3): Sociaal politieke theorieën	SOCPOT01		
	Professional Leadership (PL2): Begeleiden professionalisering vakgenoten	BEGPRV01	Performance toets (5EC)	TOETS-01
Semester 4	Research and Improvement (R&I5): Monitoren en evalueren van praktijkontwikkeling	MONEVP01	Meesterproef deel 2: mondelinge verdediging (2EC)	TOETS-01
	Vervolg Social Work Theory (SWT3): Sociaal politieke theorieën	SOCPOT01	Meesterproef deel 1: essay (7EC)	TOETS-01
	Professional Leadership (PL3): De Master in Social Work als praktijkontwikkelaar	MASSOW01	Meesterproef deel 2: mondelinge verdediging (1EC)	TOETS-01

6.1 Cursussen

6.1.1 Cursussen jaar 1

Fase 1

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Fase 1: beeldvorming van de sociale kwestie
Naam cursus lang Engelstalig	Phase 1: imaging the social issue
Naam cursus kort Nederlandstalig	Beeldvorming
Naam cursus kort Engelstalig	Imaging
Code cursus	BDVSOK01
Onderwijsperiode	Semester 1: P1N en P2N
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	15
Studielast in uren	420 uur
Onderwijstijd (contacturen)	66 uur (12 x 5,5 uur)
Ingangseisen cursus (in categorieën)	<p>De werkplek moet voldoen aan de volgende voorwaarden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • In de organisatie werken professionals samen aan sociale kwesties en hanteren daarbij sociaal-agogische methodieken. • De praktijk is bereid een verbeteringsproject in het kader van de sociale kwestie aan te gaan. Professionals willen hiervoor hun handelen onder de loep nemen en verbeteren. • De praktijk is bereid en geeft toestemming om een onderzoek uit te voeren en daarin professionals de ruimte te geven deel te nemen aan het onderzoek, als lid projectgroep, mede dataverzamelaar of als respondent.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>In de eerste fase van de Master Social Work inventariseert u op basis van vooronderzoek vanuit meervoudige perspectieven (cliënt, inwoners, professionals, managers, beleidsmakers, gemeenteambtenaren, collega's uit andere organisaties etc.) en vanuit de theorie welke vraagstukken er in de eigen praktijkcontext spelen, hoe er tegen deze vraagstukken aangekeken wordt en waar gemeenschappelijkheden, maar ook verschillen ervaren worden m.b.t. de urgentie en definiëring van het vraagstuk. Ook oriënteert u zich op het handelen van sociaal werkers in relatie tot die kwestie.</p> <p>Op de werkplek creëert u draagvlak voor de sociale kwestie door de verschillende stakeholders mee te nemen en te betrekken bij alle fasen van het SPD-traject. In deze oriënterende fase zet u de eerste stappen in het leiding geven aan uw ontwikkeling tot Master in Social Work. De focus ligt in het bijzonder op leiderschap binnen de tien stappen van Social Practice Development.</p>

	<p>Als Master of Social Work moet u vertrouwd zijn met social work theorie. Tijdens deze cursus verdiepen de studenten zich in de verschillende perspectieven van social work theorie waarbij er nadrukkelijk aandacht is voor zowel het historisch perspectief als de hedendaagse theoretische kaders die worden ontwikkeld ten behoeve van het sociaal werk. Hierbij gaat aandacht uit naar de wijze waarop de keuze voor een bepaalde theorie wordt bepaald door het mens- en maatschappijbeeld dat individueel of collectief gehanteerd wordt. De rode draad voor deze cursus is de definiëring van het sociaal werk als handelingswetenschap.</p> <p>Het onderwijs is gebaseerd op leren door ervaren, kennisdeling en uitwisseling, waarbij u wordt ondersteund om af te stemmen op meerdere perspectieven en te leren om systematisch literatuur te verbinden aan uw eigen sociale kwestie.</p> <p>In deze fase werkt u toe naar een praktijktheoretisch kader. In dit praktijktheoretisch kader duidt u de kwestie en bakent deze af. U signaleert kennisbehoeften, zowel vanuit de eigen praktijk als vanuit de literatuur. Hierbij wordt ook de internationale literatuur bestudeerd om zo zicht te krijgen op hoe de kwestie zich voordoet in het buitenland.</p> <p>Aan het einde van deze fase heeft u een geëxpliciteerd beeld van de sociale kwestie, werkafspraken gemaakt in de eigen praktijk, een start gemaakt met de persoonlijke en professionele ontwikkeling en maakt u plannen voor de eigen ontwikkeling in fase 2.</p>
Eindkwalificaties	Op basis van een onderzoek van een gesignaleerd praktijkvraagstuk heeft u samen met relevante belanghebbenden een sociale kwestie gedefinieerd en het belang ervan voor het handelen in het sociaal werk gelegitimeerd vanuit meervoudige perspectieven. De kwestie vormt het gedragen startpunt voor een praktijkverbeterproject met een beoogde doorwerking in kennisontwikkeling over het vakgebied, in de professionalisering van het sociaal werk en in uw persoonlijke groei. U realiseert in deze fase een voedingsbodemp voor doorwerking. Ook creëert u inzicht in uw persoonlijke en professionele ontwikkeling in fase 1 en uw plannen daarin voor fase 2.
Beroepstaak	Regievoeren Het ontwikkelen en toepassen van kennis Hanteren van meervoudige perspectieven
Samenhang	Deze cursus krijgt een vervolg in de cursus Ontwikkeling van kwestie naar plan in semester 2.
Deelnameplicht onderwijs	Aanwezigheid in het programma wordt niet geregistreerd wel verondersteld. Aanwezigheid bij de MSW-coachgroep wordt verondersteld.

Maximum aantal deelnemers	-
Compensatiemogelijkheid	Niet van toepassing
Activiteiten en/of werkvormen	Werkvorm: Interactieve sessie (ZZWERKVORM15) Activiteiten: interactieve (hoor)colleges, MSW Coaching, zelfstandige literatuurstudie, schrijven, presenteren, zelfstudie m.b.t. opdrachten, vooronderzoek doen in eigen praktijk, afstemmen met eigen praktijk en opdrachtgever, afstemmen met opdrachtgever.
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Abma, T., Banks, S., Cook, T., Dias, S., Madsen, W., Springett, J., & Wright, M. T. (2018). <i>Participatory Research for Health and Social Well-Being</i> . Springer. Blom, H., & Van Lanen, B. (2021). <i>Strategisch ontwerpen. Onderzoeks- en ontwerpprocessen situationeel inrichten</i> . Coutinho. Bos, J., & Harting, E. (2006). <i>Projectmatig creëren 2.0</i> . Scriptum. Flick, U. (2019). <i>An Introduction to Qualitative Research</i> (6th ed.). Sage. Hart, W., & Buiting, M. (2012). <i>Verdraaide organisaties</i> . Kluwer. Peter, R., Gradener, J., Van Dam, S., Botman, S., Driessens, K., Boxstaens, J., & Tirions, M. (Red.) (2021). <i>Denken over sociaal werk: samenleving, rechtvaardigheid en praktijk</i> . Acco. Ruijters, M., Van Luin, G., & Wortelboer, F. (2019). <i>Mijn Binnenste Buiten. Werken aan je professionele identiteit</i> . Amsterdam: Boom Uitgevers. (Deze titel staat voor MSW-coaching doeleinde op de literatuurlijst). Tjin A Djie, K., & Zwaan, I. (2010). <i>Managen van diversiteit op de werkvloer</i> . Van Gorcum. Van der Donk, C., & Van Lanen, B. (2019). <i>Praktijkonderzoek in zorg en welzijn</i> . Coutinho. Van Pelt, M., Roose, R., Hoijsink, M., Spierts, M., & Verharen, L. (2020). <i>Professionalisering van sociaal werk: Theorie, praktijk en debat in Nederland en Vlaanderen</i> . Coutinho.
Verplichte software / verplicht materiaal	-
Eigen financiële bijdrage	-
Tentaminering	
Naam (deel)tentamen Nederlandstalig	Sociale kwestie in beeld
Naam (deel)tentamen Engelstalig	Image of the social issue
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria	<ol style="list-style-type: none"> Voor de signalering en definiëring van de kwestie heeft u een methodische en participatieve aanpak gehanteerd en gelegitimeerd. <ul style="list-style-type: none"> U legitimeert de methodische en participatieve aanpak zodanig dat gemaakte keuzes en de onderbouwing daarvan expliciet zijn en in verband gebracht met de beoogde doorwerking. Uit de aanpak blijken uw overwegingen voor

	<p>ethisch-moreel handelen. U heeft een beeld van het krachtenveld en de verschillende perspectieven en belangen die spelen rondom de kwestie in de context van de eigen organisatie en de maatschappij. U kunt beredeneren tot welke uitdagingen dit mogelijk leidt in het project en wat daarom belangrijk is voor uw aanpak. U kunt laten zien en beredeneren hoe groot uw mandaat is voor het project en de rol van projectleider. U heeft heldere werkafspraken over wat u wel en niet doet. De kwestie leeft aantoonbaar bij relevante betrokkenen en sleutelfiguren met uiteenlopende perspectieven. Zij zijn bereid mee te werken aan het project, waarmee u een voedingsbodem voor doorwerking heeft gecreëerd. U heeft inzichtelijk gemaakt hoe de kwestie zich verhoudt tot actuele maatschappelijke thema's.</p> <p>2. Voor de signalering en definiëring van de kwestie heeft u gebruik gemaakt van relevante wetenschappelijke literatuur en praktijkkennis. De kernconcepten van de sociale kwestie heeft u gedefinieerd met behulp van wetenschappelijke literatuur en praktijkkennis.</p> <ul style="list-style-type: none"> • U heeft relevante literatuur benut voor de definiëring van de kwestie die u heeft geselecteerd op basis van een heldere zoekstrategie. U heeft alle concepten kernachtig gedefinieerd met behulp van wetenschappelijke literatuur in taal die goed te volgen is voor collega's in de praktijk. U heeft hiermee een solide conceptuele basis gebouwd voor uw praktijkverbeterproject. Het is duidelijk hoe de kwestie verband houdt met het handelen van professionals. Uw oriëntatie op welke onderzoeksvraag verder sturing kan geven aan het eigen praktijkonderzoek beschrijft uw conclusies op grond van een duidelijke argumentatie waarbij u gebruik maakt van concepten uit de literatuur <p>3. U heeft uw eigen kwaliteiten en uitdagingen gesignaleerd als het gaat om persoonlijk en professioneel leiderschap en weet aan te geven hoe deze van invloed zijn op het proces van praktijkontwikkeling. U weet een vertaling te maken naar ontwikkelactiviteiten die u gaat ondernemen in fase 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> • U heeft uw eigen kwaliteiten en uitdagingen gesignaleerd en weet aan te geven hoe deze van invloed zijn op het proces van praktijkontwikkeling. U weet een vertaling te maken naar ontwikkelactiviteiten die u gaat ondernemen in fase 2. U weet zichtbaar uw professionele leernetwerk te benutten en uit te breiden. In uw verantwoording van het proces blijkt hoe u gewerkt heeft aan het creëren van verbinding op de drie niveaus: 1) met uzelf, 2) met het sociale systeem en betrokken professionals en 3) met de (omringende) organisaties.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product fysiek/schriftelijk
Tentamentype	Schriftelijk

Weging deeltentamen	1
Minimaal oordeel	Cijfer: 5,5
Tentamenmomenten	De eerste en tweede kans zijn ingeroosterd: zie het lesrooster.
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Conform 5.7.2 (deel 2): de student kan een afspraak maken met de beoordelende docent.

Fase 2

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Fase 2: ontwikkeling van kwestie naar plan
Naam cursus lang Engelstalig	Phase 2: development from issue to plan
Naam cursus kort Nederlandstalig	Planvorming
Naam cursus kort Engelstalig	Plan development
Code cursus	ONWKEP01
Onderwijsperiode	Semester 2: P3N en P4N.
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	15
Studielast in uren	420 uur
Onderwijstijd (contacturen)	66 uur (12 x 5,5 uur)
Ingangseisen cursus (in categorieën)	<p>De werkplek moet voldoen aan de volgende voorwaarden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • In de organisatie werken professionals samen aan sociale kwesties en hanteren daarbij sociaal-agogische methodieken. • De praktijk is bereid een verbeteringsproject in het kader van de sociale kwestie aan te gaan. Professionals willen hiervoor hun handelen onder de loep nemen en verbeteren. • De praktijk is bereid en geeft toestemming om een onderzoek uit te voeren en daarin professionals de ruimte te geven deel te nemen aan het onderzoek, als lid projectgroep, mede dataverzamelaar of als respondent.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	U vervolgt uw SPD-traject en bouwt voort op het vooronderzoek van de verkennende fase. In deze fase ligt de focus op het concretiseren van de kennis- en verbeterbehoefte en het ontwerpen van een strategie waarmee op deze behoeften kan worden ingespeeld. Op basis van de theoretische verkenning en de perspectieven van belanghebbenden die in de verkennende fase zijn ingenomen, brengt u de kennis- en verbeterbehoefte ten aanzien van de sociale kwestie (en het hieraan gerelateerde handelen van de sociale professionals)

in uw praktijk in kaart. U hanteert hierbij een meervoudig perspectief. Het SPD-traject kan opgevat worden als een veranderingstraject waarbij op onderzoeksmatige wijze gewerkt wordt aan praktijkverbetering. Hierbij zal u nadrukkelijk aangesproken worden op uw professionele leiderschapskwaliteiten. Het gaat hier om een opleidings specifieke vorm van (project)leiderschap: leiderschap in verbinding. U betreft in het vormgeven van uw SPD-traject meervoudige perspectieven op 3 niveaus van verbinding:

1. verbinding met uzelf.
2. verbinding met de zorgvrager, het sociale systeem en betrokken professionals.
3. verbinding met de (omringende)organisaties.

In deze cursus ligt het accent op leiderschap in verbinding in een SPD-traject, in het bijzonder tijdens de planvormingsfase. Daarbij is het creëren van draagvlak essentieel. U leert zelf het instrument te zijn in het erkennen, waarderen en duurzaam verbinden van meervoudige perspectieven. Hiermee werkt u aan een gemeenschappelijk gedragen doel en plan voor het SPD-traject, ofwel aan draagvlak. U wordt ondersteund om af te stemmen op meerdere perspectieven en te leren om systematisch te reflecteren op wat dat van u vraagt als mens en professional.

Waar bij het verkennen in fase 1 een divergerende blik van belang was, draait het in deze fase meer om convergeren (keuzes maken / afbakenen). Centraal hierbij staat het handelen van de sociale professional. In de cursus is er daarom aandacht voor de vraag: 'Wat doet sociaal werk?' Als Master of Social Work moet u inzicht hebben in de handelingskennis die de grondslag vormt van sociale interventies in het sociaal werk. In deze fase zal u de kwestie afbakenen op basis van de uitkomsten van de theorieverkenning en de verkenning van de kwestie in de praktijk. Hiermee wordt duidelijk hoe de kwestie opgevat wordt en hoe dit zich verhoudt tot de sociaal werk theorie.

Tijdens de cursus wordt ten behoeve van het afbakeningsproces verder ingegaan op het 'constructief sociaal werk', waarbij handelingskennis tot doel heeft bij te dragen aan het versterken van het handelend vermogen van sociaal werkers. Dit handelend vermogen krijgt vorm vanuit de vraag welke handelingskennis bijdraagt aan een groter respect voor sociale rechtvaardigheid van burgers. Centraal staat dan ook de ontwikkeling van het sociaal werk als een 'mensenrechtenberoep'.

U leert hoe een passende doelstelling en passende onderzoeksvragen voor het onderzoek te formuleren. U formuleert een onderzoeksvraag en verantwoordt deze. Dit maakt zichtbaar hoe u uw plan wilt kaderen vanuit de praktijk en de theorie. U maakt duidelijk welke frames hierbij leidend zijn en hoe u zich hier als professioneel leider toe verhoudt.

U maakt een plan van aanpak voor uw project en laat daarin zien

	<p>hoe u antwoord wil krijgen op uw onderzoeksvraag en wil toewerken naar praktijkverbetering. U leert hoe u de aanpak voor praktijkonderzoek en praktijkverbetering strategisch kan afstemmen op de kenmerken van de ontwerpcontext.</p> <p>U verwerft inzicht in hoe u de keuze voor methoden en technieken voor onderzoek en ontwerp kunt afstemmen op de strategie voor praktijkverbetering die u voorstaat. U staat ook stil bij de implicaties van de verbeterstrategie op de noodzaak tot participatie en op de rol die u zelf inneemt als praktijkontwikkelaar.</p> <p>U leert hoe u het praktijkonderzoek gericht op praktijkverbetering kan plannen en organiseren en welke (onderzoeks)instrumenten daarbij van waarde zijn. Ook wordt in de cursus stilgestaan bij hoe u in samenspraak met belanghebbenden taken kan verdelen en kan komen tot een realistische planning, waarbij er zowel aandacht is voor de fasen van dataverzameling, - analyse en rapportage als aandacht voor het ontwerpen en testen van verbeterinterventies.</p> <p>U leert uw strategische keuzes te onderbouwen en ervaart hoe u met uw onderzoek tegemoet kan komen aan de kwaliteitscriteria van praktijkonderzoek gericht op enerzijds de methodologische kwaliteit en bruikbaarheid (onderverdeeld in de katalyserende validiteit, de democratische validiteit, de procesvaliditeit, de dialogische validiteit en de resultaatvaliditeit) en anderzijds de overdraagbaarheid.</p> <p>Met het oog op de te ontwikkelen praktijkverbeterinterventie is het van belang dat u op onderzoeksmatige wijze leert na te gaan wat de werkzame factoren van bestaande en nog te ontwikkelen praktijkverbeterinterventies kunnen zijn. In het plan dat u vormt tijdens deze cursus werkt u uit hoe u werkzame factoren (op basis van de theorie, good practices, en/of eigen verbetercycli) in relatie tot uw kwestie en de oplossing kan identificeren om daarmee interventie-gevolg redeneringen op te bouwen en te funderen.</p>
Eindkwalificaties	<p>Op basis van een evaluatie van de bevindingen uit het vooronderzoek heeft u in (interprofessionele) samenwerking met relevante betrokkenen een gedragen ontwerp gemaakt van een strategisch plan voor praktijkonderzoek en praktijkverbetering, dat aan sluit op de specifieke kenmerken en behoeften van de praktijkcontext en de belangen van relevante betrokkenen. U evalueert de opstart van de implementatie van dit plan. U maakt aantoonbaar persoonlijke en professionele groei door in uw rol als verbindend (project)leider.</p>
Beroepstaak	<p>Voeren van de regie</p> <p>Ontwikkelen en toepassen van kennis</p> <p>Hanteren van meervoudige perspectieven</p>
Samenhang	<p>Deze cursus hangt samen met de volgende cursussen: Fase 1: Beeldvorming van de sociale kwestie en R&I 3.</p>
Deelnameplicht onderwijs	<p>Aanwezigheid in het programma wordt niet geregistreerd wel verondersteld.</p> <p>Aanwezigheid in de projectbegeleidingsgroep wordt verondersteld.</p>

Maximum aantal deelnemers	-
Compensatiemogelijkheid	Niet van toepassing
Activiteiten en/of werkvormen	Werkvorm: Interactieve sessie (ZZWERKVORM15) Activiteiten: (interactieve) hoorcolleges, werkcolleges, projectbegeleiding, literatuurstudie, zelfstandig werken aan opdrachten, feedback en afstemming organiseren in de eigen organisatie, feedback geven aan medestudenten, schrijven.
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Abma, T., Banks, S., Cook, T., Dias, S., Madsen, W., Springett, J., & Wright, M. T. (2018). <i>Participatory Research for Health and Social Well-Being</i> . Springer. Blom, H., & Van Lanen, B. (2021). <i>Strategisch ontwerpen: Onderzoeks- en ontwerpprocessen situationeel inrichten</i> . Coutinho. Bos, J., & Harting, E. (2006). <i>Projectmatig creëren 2.0</i> . Scriptum. Flick, U. (2019). <i>An Introduction to Qualitative Research</i> (6th ed.). Sage. Hart, W., & Buiting, M. (2012). <i>Verdraaide organisaties</i> . Kluwer. Peter, R., Gradener, J., Van Dam, S., Botman, S., Driessens, K., Boxstaens, J., & Tirions, M. (Red.) (2021). <i>Denken over sociaal werk: samenleving, rechtvaardigheid en praktijk</i> . Acco. Ruijters, M., Van Luin, G., & Wortelboer, F. (2019). <i>Mijn Binnenste Buiten. Werken aan je professionele identiteit</i> . Amsterdam: Boom Uitgevers. (Deze titel staat voor MSW-coaching doeleinde op de literatuurlijst). Tjin A Djie, K., & Zwaan, I. (2010). <i>Managen van diversiteit op de werkvloer</i> . Van Gorcum. Van der Donk, C., & Van Lanen, B. (2019). <i>Praktijkonderzoek in Zorg en Welzijn</i> . Coutinho. Van Pelt, M., Roose, R., Hoijsink, M., Spierts, M., & Verharen, L. (2020). <i>Professionalisering van sociaal werk: Theorie, praktijk en debat in Nederland en Vlaanderen</i> . Coutinho.
Verplichte software / verplicht materiaal	Atlas.ti (voor studenten gratis verkrijgbaar via HAN Workspace) en SPSS-versie 25/26 (voor studenten tegen gereduceerd tarief verkrijgbaar via surfspot of gratis via HAN Workspace).
Eigen financiële bijdrage	-
Tentaminering	
Naam (deel)tentamen Nederlandstalig	Plan en draagvlak
Naam (deel)tentamen Engelstalig	Plan and support base
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria	1. Op basis van een evaluatie van de bevindingen uit het vooronderzoek, ontwerpt u een strategisch plan voor praktijkonderzoek en praktijkverbetering, dat aansluit op de specifieke kenmerken en behoeften van de praktijkcontext en de belangen van relevante betrokkenen.

	<ul style="list-style-type: none"> • Uw plan is realistisch en passend bij de kwestie en de context. Uw plan heeft draagvlak in uw organisatie en u kunt aangeven hoe u deze steun hebt verworven. In het geval dat dit draagvlak ontbreekt maakt uw plan duidelijk hoe u dit op korte termijn positief gaat beïnvloeden. U werkt aantoonbaar (interprofessioneel) samen met relevante betrokkenen ten behoeve van mandaat, verbinding en doorwerking. U heeft aantoonbaar mandaat voor uitvoering met u in de rol van projectleider. Het ontwerp laat zien hoe u duurzaam impact beoogt te realiseren in de praktijk. U zet daarvoor passende methoden en technieken in, waarbij u zorgt voor participatie van belanghebbenden. Het ontwerp laat zien dat de aanpak zal bijdragen aan het versterken van het handelen van sociale professionals, een verbeterde situatie voor de doelgroep, sterke verbindingen tussen belanghebbenden en aan kennisontwikkeling in relatie tot de gesignaleerde sociale kwestie. Uit de strategische keuzes en concretisering daarvan blijken uw overwegingen voor het versterken van sociale rechtvaardigheid. <p>2. U evalueert de opstart van de implementatie van uw plan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • U zet uw plan om in actie, handelt systemisch, doelgericht en planmatig en hebt de regie. U werkt aantoonbaar vanuit <ol style="list-style-type: none"> 1. de verbinding met jezelf; 2. de verbinding met de zorgvrager, het sociale systeem en betrokken professionals, en 3. de verbinding met de (omringende) organisaties. <p>3. U reflecteert op systematische wijze op uw rol als leider in verbinding en werkt doelgericht aan uw groeiambities. U geeft aantoonbaar sturing aan uw persoonlijke en professionele groei als verbindend (project)leider.</p> <ul style="list-style-type: none"> • U kunt helder verwoorden welke persoonlijke en professionele groei u doormaakt als (verbindend) projectleider, hoe uw professionele identiteit zich ontwikkelt, welke uitdagingen u tegenkomt en hoe u daar mee omgaat. U heeft in beeld hoe u werkt aan verbinding op de drie niveaus (1. de verbinding met uzelf; 2. de verbinding met de zorgvrager, het sociale systeem en betrokken professionals, en 3. de verbinding met de (omringende) organisaties) en wat daarbij uw eigenheid, kwaliteiten en aandachtspunten zijn. U heeft aantoonbaar een voorbeeldrol voor anderen als het gaat om het in beeld brengen en benutten van meervoudige perspectieven. U maakt gebruik van uw professionele netwerk. U maakt een vertaling van uw uitdagingen in een aanpak daarvan in fase 3.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Gesprek fysiek. Portfolio inleveren is voorwaarde voor deelname.
Tentamentype	Mondeling
Weging deeltentamen	1
Minimaal oordeel	Cijfer: 5,5
Tentamenmomenten	Semester 2: P4N

Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	<p>De verplichte literatuur en aanvullende literatuur, lesstof (lespresentaties, materiaal, voorbeelden etc.), feedback MSW-coach, medestudenten, critical friends.</p> <p>De student kan, naast het gebruiken van zelfverkozen middelen voor de creatieve verbeelding van de wijze van creëren van draagvlak, ondersteunende middelen en software gebruiken bij de presentatie zoals een beamer en een presentatie in PowerPoint of Prezi. De student mag ook materiaal meenemen om zich tijdens de presentatie op inhoud te oriënteren (bijv. notitiekaarten).</p>
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Conform 5.7.2: de student kan een afspraak maken met de beoordelende docent.

6.1.2 Cursussen jaar 2

Research & Improvement 3

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Uitvoeren en rapporteren van onderzoek
Naam cursus lang Engelstalig	<i>Executing and reporting about research</i>
Naam cursus kort Nederlandstalig	Uitvoeren en rapporteren van onderzoek
Naam cursus kort Engelstalig	<i>Executing and reporting about research</i>
Code cursus	UITRAO01
Onderwijsperiode	2 ^e semester (eind) en 3 ^e semester
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	8
Studielast in uren	224 uur
Onderwijstijd (contacturen)	32 uur
Ingangseisen cursus (in categorieën)	<p>De werkplek moet voldoen aan de volgende voorwaarden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • In de organisatie werken professionals samen aan sociale kwesties en hanteren daarbij sociaal-agogische methodieken. • De praktijk is bereid een verbeteringsproject in het kader van de sociale kwestie aan te gaan. Professionals willen hiervoor hun handelen onder de loep nemen en verbeteren. • De praktijk is bereid en geeft toestemming om een onderzoek uit te voeren en daarin professionals de ruimte te geven deel te nemen aan het onderzoek, als lid projectgroep, mede dataverzamelaar of als respondent.
Inhoud en organisatie	

Algemene omschrijving	<p>In het onderzoeksontwerp heeft u uitgedacht en uitgewerkt hoe u met uw praktijkonderzoek antwoord kan krijgen op de onderzoeksvragen die voortkomen uit een kennisbehoefte. In deze cursus wordt het onderzoeksontwerp daadwerkelijk in praktijk gebracht. Dat betekent dat u op een systematische manier – waar mogelijk in samenwerking met anderen - data verzamelt, data verwerkt, data analyseert, feitelijke resultaten vastlegt en deze interpreteert. Uiteindelijk geeft u op basis van de in kaart gebrachte onderzoeksresultaten een antwoord op uw hoofdvraag en deelvragen (de conclusie). U kunt de betekenis van de uitkomsten van uw praktijkonderzoek duiden in relatie tot de praktijk en kennis van het sociaal werk inclusief de internationale context. U bent in staat om te reflecteren op de kwaliteit van het uitgevoerde praktijkonderzoek en de mogelijke consequenties die dat heeft voor de onderzoeksresultaten en het vervolg van het SPD-traject.</p> <p>In het afsluitende onderzoeksverslag laat u zien dat zij transparant, to the point en navolgbaar kan weergeven wat de aanleiding, opzet, resultaten, conclusie en discussie van zijn onderzoek zijn. Dit betekent dat u de <i>reconstructed logic</i> kan weergeven. Dit vraagt niet alleen het goed bijhouden van alle gezette stappen in het onderzoek inclusief de overwegingen die u daarbij had en de keuzes die gemaakt zijn (=logboek), maar ook het kunnen overzien van het gehele afgelegde onderzoekstraject en het kunnen duiden daarvan.</p> <p>U bent in staat om op basis van het onderzoek aanbevelingen te doen voor verdere verbetering van de handelingspraktijk van professionals, de levenspraktijk van cliënten/burgers en de beleidspraktijk van de organisatie /overheid (meervoudig perspectief) en in het vervolg van het SPD-traject ontwerpeisen van de onderzoeksresultaten af te leiden die richtinggevend zijn voor het ontwerpen van de praktijkverbeterinterventie.</p>
Eindkwalificaties	<p>Onderzoeken:</p> <p>2.1. Onderzoekt met belanghebbenden vanuit meervoudige perspectieven wat de gewenste situatie is.</p> <p>2.2. Levert zelfstandig een bijdrage door praktijkonderzoek aan kennisontwikkeling.</p> <p>2.3. Levert zelfstandig een bijdrage door praktijkonderzoek aan praktijkontwikkeling.</p> <p>Evalueren:</p> <p>5.2. Neemt bij evaluatie afstand van (eigen) praktijk: helicopter view.</p> <p>5.3. Monitort op resultaat en proces.</p>
Beroepstaak	<p>Het ontwikkelen en toepassen van kennis</p> <p>Het hanteren van meervoudige perspectieven</p> <p>Regievoeren</p>
Samenhang	Er is met name samenhang met de cursussen:

	<p>R&I2: Het ontwerpen van praktijkonderzoek: de student voert het onderzoek uit op basis van het onderzoeksontwerp dat hij in deze cursus gemaakt heeft.</p> <p>R&I4: Het ontwerpen en invoeren van een praktijkverbeterinterventie. In deze cursus wordt met de relevante belanghebbenden een keuze gemaakt uit de aanbevelingen die uit het onderzoek naar voren komen. Deze gekozen aanbevelingen worden uitgewerkt in een interventie om het handelen van sociaal werkers te versterken.</p>
Deelnameplicht onderwijs	<p>Aanwezigheid in het programma wordt niet geregistreerd wel verondersteld.</p> <p>Aanwezigheid in de projectbegeleidingsgroep wordt verondersteld.</p>
Maximum aantal deelnemers	-
Compensatiemogelijkheid	Niet van toepassing
Activiteiten en/of werkvormen	<p>Werkvormen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interactieve sessie (ZZWERKVORM15) <p>Activiteiten: (interactieve) Hoorcolleges, werkcolleges, projectbegeleiding, literatuurstudie, zelfstandig werken aan opdrachten, feedback, afstemming en medewerking organiseren in de eigen organisatie, data verzamelen, data analyseren, interpreteren en concluderen, het schrijven een onderzoeksverslag, feedback geven aan medestudenten.</p> <p>Voor de studenten in het Caribisch gebied: probleemgestuurd leren.</p>
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	<p>Abma, T., Banks, S., Cook, T., Dias, S., Madsen, W., Springett, J., & Wright, M. T. (2018). <i>Participatory Research for Health and Social Well-Being</i>. Springer.</p> <p>Blom, H., & Van Lanen, B. (2021). <i>Strategisch ontwerpen: Onderzoeks- en ontwerpprocessen situationeel inrichten</i>. Coutinho.</p> <p>Groenestijn, P. W. J. N., & Savelkoul, M. (2020). <i>Basiscursus SPSS: Versie 25-26</i>. Van Gorcum.</p> <p>Flick, U. (2019). <i>An Introduction to Qualitative Research</i> (6th ed.). Sage.</p> <p>Van der Donk, C., & Van Lanen, B. (2019). <i>Praktijkonderzoek in Zorg en Welzijn</i>. Coutinho.</p>
Verplichte software / verplicht materiaal	Atlas.ti (voor studenten gratis verkrijgbaar via HAN Workspace) en SPSS-versie 25/26 (voor studenten tegen gereduceerd tarief verkrijgbaar via surfspot of gratis via HAN Workspace)
Eigen financiële bijdrage	-
Tentaminering	
Naam (deel)tentamen Nederlandstalig	Onderzoeksverslag
Naam (deel)tentamen Engelstalig	Research report
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria	Onderzoeken:

2.1. Onderzoekt met belanghebbenden vanuit meervoudige perspectieven wat de gewenste situatie is.

- De professional laat zien de perspectieven van de verschillende (groepen) belanghebbenden in en buiten de praktijk te hebben ingenomen om tot nieuwe kennis te komen en een fundament te leggen voor praktijkontwikkeling. In het onderzoeksverslag verantwoordt hij de wijze waarop groepen belanghebbenden (waaronder professionals, cliënten/burgers, en leidinggevenden/stafleden uit de organisatie) bij de kwestie geparticipeerd hebben bij de uitvoering van het onderzoek (verzamelen, analyseren & concluderen).
- Hij reflecteert op de strategische beweegredenen die ten grondslag lagen aan zijn ideeën over hoe de participatie vorm te geven.

2.2. Levert zelfstandig een bijdrage door praktijkonderzoek aan kennisontwikkeling.

- De professional maakt inzichtelijk welke individuele en collectieve leer- en ontwikkelingsprocessen het praktijkonderzoek in gang heeft gezet in de organisatie en reflecteert op hoe zijn onderzoeksaanpak hierop van invloed is geweest.
- Hij geeft in zijn conclusies op basis van de resultaten van zijn onderzoek een duidelijk antwoord op de vraagstelling en verantwoordt in de discussie wat de kennis die dit onderzoek toevoegt aan de al aanwezige kennis over het vak. Hierbij verwijst hij naar relevante theorie en theoretische concepten.
- De professional beschrijft de gehanteerde onderzoeksaanpak, gebruikmakend van de onderzoeksterminologie die passend is voor praktijkonderzoek.
- De verschillende onderdelen van de onderzoeksrapportage vertonen congruentie, er is gezorgd voor methode-, bron- en/of onderzoekerstriangulatie en onderzoeksinstrumenten zijn gevalideerd vanuit de theorie en/of de praktijk.
- Hij verbindt de onderzoeksresultaten aan de specifieke kenmerken van zijn beroepspraktijk en presenteert de bevindingen op toegankelijke wijze voor zowel de academische praktijk als de brede beroepspraktijk van het sociaal werk.

2.3. Levert zelfstandig een bijdrage door praktijkonderzoek aan praktijkontwikkeling.

- Met de uitvoering van het onderzoek heeft de professional de gewenste situatie voor ogen gehouden. Het is aannemelijk dat zowel de onderzoeksresultaten als het proces dat daaraan vooraf ging bijdragen aan praktijkontwikkeling.
- De professional toont in zijn rapportage aan meer inzicht te hebben gekregen in de sociale kwestie.
- Het praktijkonderzoek leidt tot conclusies en aanbevelingen over het handelen van sociale professionals die richting geven aan het proces van praktijkverbetering, en waarvan specificaties van het toekomstig ontwerp kunnen worden afgeleid.

	<ul style="list-style-type: none"> • Daarnaast formuleert hij adviezen voor vervolgonderzoek. • Hij signaleert en beschrijft de ontwikkelingen (in de richting van de gewenste situatie) die verschillende belanghebbenden hebben doorgemaakt door die toe te schrijven aan het onderzoeksproces.
	<p>Evalueren:</p> <p>5.2. Neemt bij evaluatie afstand van (eigen) praktijk: helicopter view.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De professional evalueert en verantwoordt in de discussie de kwaliteit van zijn onderzoek aan de hand van kwaliteitscriteria voor praktijkonderzoek (methodologische kwaliteit, bruikbaarheid en overdraagbaarheid) en beargumenteert hoe hij in had kunnen spelen op bepaalde gesignaleerde tekortkomingen. • De professional weet empirische data uit de praktijk te verbinden aan theorie. Het praktijktheoretisch kader heeft daarbij enerzijds gefungeerd als spiegel voor de praktijk, en is anderzijds waar relevant verrijkt met de resultaten van het onderzoek die in het licht van dit kader zijn beschouwd. <p>5.3. Monitort op resultaat en proces.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De professional laat in zijn verslag zien dat hij een klankbord heeft gecreëerd waarmee hij gedurende het proces de uitvoering van zijn praktijkonderzoek en zijn eigen (insiders)rol als praktijkonderzoeker regelmatig met enige distantie heeft kunnen beschouwen. • Met het verzamelen, wegen en verwerken van feedback van anderen toont hij aan dat hij eigenaar is van zijn onderzoeksverslag en onderzoeksproces. • De professional reflecteert in de verslaglegging op zijn eigen rol en de implicaties hiervan voor het onderzoeksproces en/of onderzoeksresultaat. • Hij heeft bij de rapportage nadrukkelijk oog voor het ethisch aspect en rapporteert vanuit het belang van de betrokkenen. <p>De kwalificaties van 'onderzoeken' moeten alle als voldoende beoordeeld zijn om de toets te kunnen halen.</p>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product fysiek/schriftelijk Summatieve schriftelijk individueel toetsproduct - een onderzoeksverslag
Tentamentype	Schriftelijk
Weging deeltentamen	1
Minimaal oordeel	Cijfer: 5,5
Tentamenmomenten	Voor de eerste kans is er een aanbevolen inleverdatum ingeroosterd: zie lesrooster.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	De verplichte literatuur en aanvullende literatuur, lesstof (lespresentaties, materiaal, voorbeelden etc.), feedback praktijkbegeleider, projectbegeleider, medestudenten, critical friends.

	Verder ook hardware (denk bijv. aan opnameapparatuur voor interviews) en software (SPSS) voor het kunnen uitvoeren van de respectievelijke onderzoeksactiviteiten.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Conform 5.7.2: de student kan een afspraak maken met de beoordelende docent.

Research & Improvement 4

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Ontwerpen en invoeren van een praktijkverbeterinterventie
Naam cursus lang Engelstalig	Designing and implementing an intervention to improve practice
Naam cursus kort Nederlandstalig	Praktijkverbeterinterventie
Naam cursus kort Engelstalig	Intervention to improve practice
Code cursus	ONTINP01
Onderwijsperiode	3 ^e en 4 ^e semester
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	8
Studielast in uren	224 uur
Onderwijstijd (contacturen)	40 uur
Ingangseisen cursus (in categorieën)	<p>De werkplek moet voldoen aan de volgende voorwaarden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • In de organisatie werken professionals samen aan sociale kwesties en hanteren daarbij sociaal-agogische methodieken. • De praktijk is bereid een verbeteringsproject in het kader van de sociale kwestie aan te gaan. Professionals willen hiervoor hun handelen onder de loep nemen en verbeteren. • De praktijk is bereid en geeft toestemming om een onderzoek uit te voeren en daarin professionals de ruimte te geven deel te nemen aan het onderzoek, als lid projectgroep, mede dataverzamelaar of als respondent.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Op basis van de uitkomsten van het eerste deel van het SPD-proces, waaronder de resultaten van het onderzoek en de aanbevelingen die daaruit voortkomen, het praktijktheoretisch kader en het review wordt in overleg met belanghebbenden (denk aan professionals, cliënten/burgers en leidinggevendenden) bepaald op welk deel van de kwestie het handelen van professionals versterkt moet worden om een stap te kunnen zetten in de richting van de gewenste situatie (S*). U student blikt terug op het proces dat reeds is doorlopen en de strategische keuzes die daarbij leidend zijn geweest en geeft aan welke ontwikkelingen er reeds zijn doorgemaakt in de richting van de gewenste situatie. Op basis hiervan maakt u strategische keuzes

	<p>waarmee u ten aanzien van de inrichting van het vervolg van het traject. Van de uitkomsten van het eerste deel van het SPD-proces worden concrete ontwerpeisen afgeleid, waarmee de belangrijkste specificaties van het toekomstig ontwerp in hoofdlijnen worden geschetst en verantwoord op basis van theoretische onderbouwing, (inter)subjectieve onderbouwing en/of empirische onderbouwing. Deze worden vervolgens uitgewerkt tot een ontwerp/prototype voor een praktijkverbeterinterventie, waarbij u de ontwerpstrategie afstemt op de specifieke kenmerken van de praktijk waarin de sociale kwestie zich voordoet. Deze praktijkverbeterinterventie kan op lineaire, cyclische of non-lineaire wijze tot stand komen en (op onderdelen) deels of globaal zijn uitgewerkt (bijvoorbeeld in de vorm van een prototype) of een meer definitieve vorm hebben. Dit is afhankelijk van de gehanteerde ontwerpstrategie.</p> <p>U heeft bewust nagedacht over hoe u met de gekozen ontwerpstrategie draagvlak kan creëren voor de praktijkverbeterinterventie.</p> <p>U denkt na over de wijze waarop de praktijkverbeterinterventie in praktijk kan worden gebracht en getest kan worden. In uw ontwerp heeft u aandacht voor hoe u de impact van het PVI wil monitoren, waarbij u in ieder geval oog heeft voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wat er verandert en verbetert in het handelen van professionals. • wat de eerste ervaringen en resultaten zijn voor de profijtgroep.
Eindkwalificaties	<p>Onderzoeken:</p> <p>2.3. Levert zelfstandig een bijdrage door praktijkonderzoek aan praktijkontwikkeling.</p> <p>Ontwerpen:</p> <p>3.2. Formuleert en prioriteert aanbevelingen met betrokkenen t.b.v. keuze voor praktijkverbeterinterventies.</p> <p>3.3. Ontwerpt op strategische wijze verbeterinterventies op basis van kwaliteitscriteria en gewenst eindresultaat.</p> <p>3.4. Ontwerpt verbeterinterventies gericht op het professioneel handelen van sociale professionals.</p> <p>Evalueren:</p> <p>5.1. Organiseert regelmatige evaluatie met betrokkenen op basis van plannen en signalen.</p>
Beroepstaak	<p>Het ontwikkelen en toepassen van kennis</p> <p>Regievoeren</p>
Samenhang	<p>Deze cursus hangt vooral samen met de volgende andere cursussen:</p> <p>SWT 3: Sociaal-agogische theorieën. In deze cursus reviewt u (internationale) literatuur m.b.t. werkzame factoren en passende sociale interventies in relatie tot handelen van sociaal werkers bij de sociale kwestie. Dit review wordt gebruikt ter onderbouwing van het ontwerp PVI.</p>

	<p>PL 2: Begeleiden professionalisering vakgenoten In deze cursus wordt aandacht besteed aan samenwerkend leiderschap en hoe dit ingezet kan worden om sociaal werkers te stimuleren om hun eigen handelen kritisch te beschouwen en ander handelen uit te proberen.</p> <p>R&I 5: Monitoren en evalueren De data die tijdens het testen van de PVI worden verzameld worden in deze cursus aangevuld en geanalyseerd. Op basis hiervan wordt handelingskennis ontsloten en wordt duidelijk welke praktijkverbetering gerealiseerd is en welke aanvullende activiteiten nodig zijn voor verdere verspreiding en borging van de praktijkverbetering en vervolgactiviteiten in het kader van praktijkontwikkeling gericht op S*.</p>
Deelnameplicht onderwijs	-
Maximum aantal deelnemers	-
Compensatiemogelijkheid	Niet van toepassing
Activiteiten en/of werkvormen	<p>Werkvormen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interactieve sessie (ZZWERKVORM15) <p>Activiteiten</p> <p>Lessen, projectbegeleiding, leercoaching, prioriteren aanbevelingen met de praktijk (of: inspelen op belangen), literatuurstudie, ontwerpstrategie bepalen en onderbouwen, ontwerp maken en onderbouwen, gewenste impact bepalen en evaluaties voorbereiden, afstemmen met de opdrachtgever, afstemmen en meenemen collega professionals, feedback vragen in de praktijk en op school, starten met testen en evalueren van de interventie. Feedback geven aan medestudenten.</p> <p>Voor de studenten in het Caribisch gebied: probleemgestuurd leren.</p>
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	<p>Abma, T., Banks, S., Cook, T., Dias, S., Madsen, W., Springett, J., & Wright, M. T. (2018). <i>Participatory Research for Health and Social Well-Being</i>. Springer.</p> <p>Blom, H., & Van Lanen, B. (2021). <i>Strategisch ontwerpen: Onderzoeks- en ontwerpprocessen situationeel inrichten</i>. Coutinho.</p> <p>Flick, U. (2019). <i>An Introduction to Qualitative Research</i> (6th ed.). Sage.</p> <p>Van der Donk, C., & Van Lanen, B. (2019). <i>Praktijkonderzoek in Zorg en Welzijn</i>. Coutinho.</p>
Verplichte software / verplicht materiaal	-
Eigen financiële bijdrage	-
Tentaminering	
Naam (deel)tentamen Nederlandstalig	Ontwerp praktijkverbeterinterventie
Naam (deel)tentamen Engelstalig	Design practice improvement
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria	Onderzoeken:

2.3. Levert zelfstandig een bijdrage door praktijkonderzoek aan praktijkontwikkeling.

- Bij het voorbereiden en uitvoeren van ontwerpprocessen wordt de professional aangesproken op zijn onderzoekend vermogen. Gedurende het ontwerpproces bouwt de professional voort op inzichten die ontstaan zijn in het reeds doorlopen deel van het SPD-traject.
- In het ontwerp PVI laat de professional zien hoe hij op onderzoeksmatige wijze deze inzichten verder uitbreidt teneinde het ontwerp te verbeteren.
- Op basis van zijn strategische keuzes verantwoordt hij het onderzoeksmatig handelen en refereert daarbij aan een of meerdere ontwerpparadigma's (positivisme, constructivisme en pragmatisme).

Ontwerpen:**3.2. Formuleert en prioriteert aanbevelingen met betrokkenen t.b.v. keuze voor praktijkverbeterinterventies.**

- Een praktijkontwikkelaar in sociale praktijken streeft naar het gemeenschappelijk maken van belangen van verschillende betrokkenen bij de kwestie.
 - Enerzijds toont hij aan dat er draagvlak is of gecreëerd wordt voor inzichten die voortkomen uit het eerste deel van het SPD-proces (praktijktheoretisch kader, de review en het praktijkonderzoek) en richtinggevend zijn voor de praktijkverbetering. Hij verantwoordt hoe hij samen met belanghebbenden tot een keuze van ontwerpeisen is gekomen en voorziet deze eisen van empirische, theoretische en/of (inter)subjectieve onderbouwing die hij ontleent aan het reeds doorlopen deel van het SPD-traject.
 - Anderzijds betekent dit dat de professional verantwoordt wie hij op welke manier en met welke overwegingen betrokken heeft en wil betrekken bij de verdere uitwerking van de PVI, waarbij hij ook ingaat op de eigen rol.

3.3. Ontwerpt op strategische wijze verbeterinterventies op basis van kwaliteitscriteria en gewenst eindresultaat.

- Met de keuze voor een ontwerpstrategie brengt de professional accenten aan in het ontwerpproces en daarmee ook in de kwaliteitscriteria die hiermee samenhangen (methodologische kwaliteit, bruikbaarheid en overdraagbaarheid).
- In het ontwerp PVI maakt de professional inzichtelijk welke eisen het fundament vormen onder het eerste (concept)ontwerp en wordt zichtbaar op welke soort(en) bewijslast (empirische, theoretische en/of (inter)subjectieve bewijslast) hij zich bij het verder uitwerken van het ontwerp wil baseren.
- Hij neemt activiteiten op waarmee deze bewijslast verkregen kan worden.

	<ul style="list-style-type: none"> • De professional weet zijn ontwerpproces en (concept)ontwerp concreet uit te werken en beargumenteert waarom het aannemelijk is dat de gekozen strategie leidt tot draagvlak voor het toekomstig ontwerp. <p>3.4. Ontwerpt verbeterinterventies gericht op het professioneel handelen van sociale professionals.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De praktijkverbeterinterventie heeft tot doel een ontwikkeling in gang te zetten die gericht is op het handelen van de sociale professional. Hierbij is het van belang de beginsituatie van de sociale professionals in de beroepspraktijk goed in beeld te hebben. • De professional ontwerpt een interventie om het handelen waar nodig te beïnvloeden in de richting van een gewenste situatie. In het ontwerp PVI beargumenteert de professional op welk handelen het accent ligt. Hij laat zien op welke wijze hij dit handelen wil beïnvloeden en maakt aannemelijk dat dit de doelgroep (cliënt / burger) uiteindelijk profijt oplevert. Daarbij heeft hij zowel aandacht voor de korte als de lange termijn. • Hij ontwerpt de interventie vanuit een beeld van hoe professionals na afloop van de PVI handelen, maar biedt afhankelijk van de gehanteerde ontwerpstrategie ook ruimte om hier samen met betrokkenen verder invulling aan te geven. <p>Evaluëren:</p> <p>5.1. Organiseert regelmatige evaluatie met betrokkenen op basis van plannen en signalen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De professional laat zien zowel het verloop van het ontwerpproces als het eindresultaat in beeld te hebben en hierbij anderen te betrekken. • Hij heeft daarbij oog voor factoren die van invloed kunnen zijn en stemt waar mogelijk zijn ontwerpproces hierop af. • Hij heeft een plan voor monitoring en evaluatie waarin zowel formatieve als summatieve evaluatiemomenten zijn opgenomen. • Het plan omvat uitgewerkte evaluatie-instrumenten op basis waarvan de impact van de praktijkverbeterinterventie zichtbaar gemaakt kan worden. • Hierbij ligt de focus zowel op het anders handelen van professionals (output) als veranderingen in de situatie van de cliënt/burger (outcome). • De professional werkt uit hoe en waarom hij/zij binnen en buiten zijn praktijk communiceert over de PVI en de bereikte (tussentijdse) resultaten. <p>De kwalificaties van 'ontwerpen' moeten alle als voldoende beoordeeld zijn om de toets te kunnen halen.</p>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product fysiek/schriftelijk Summatieve, individuele, schriftelijke toets: een ontwerp
Tentamentype	Schriftelijk
Weging deeltentamen	1
Minimaal oordeel	Cijfer: 5,5

Tentamenmomenten	Voor de eerste kans is er een aanbevolen datum ingeroosterd in P3N: zie lesrooster.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	De verplichte literatuur en aanvullende literatuur, lesstof (lespresentaties, materiaal, voorbeelden etc.), feedback, opdrachtgever en collega's, projectbegeleider, medestudenten, <i>critical friends</i> . Verder ook hardware (denk bijv. aan opnameapparatuur voor interviews) en software (Excel) voor het kunnen uitvoeren van de monitor- en evaluatie-activiteiten
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Conform 5.7.2: de student kan een afspraak maken met de beoordelende docent.

Research & Improvement 5

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Monitoren en evalueren van praktijkontwikkeling
Naam cursus lang Engelstalig	Monitoring and evaluating practice development
Naam cursus kort Nederlandstalig	Praktijkontwikkeling
Naam cursus kort Engelstalig	Practice development
Code cursus	MONEVP01
Onderwijsperiode	4 ^e semester: P3N en P4N
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	2
Studielast in uren	56 uur
Onderwijstijd (contacturen)	15 uur (12 x 5,5 uur)
Ingangseisen cursus (in categorieën)	<p>De werkplek moet voldoen aan de volgende voorwaarden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • In de organisatie werken professionals samen aan sociale kwesties en hanteren daarbij sociaal-agogische methodieken. • De praktijk is bereid een verbeteringsproject in het kader van de sociale kwestie aan te gaan. Professionals willen hiervoor hun handelen onder de loep nemen en verbeteren. • De praktijk is bereid en geeft toestemming om een onderzoek uit te voeren en daarin professionals de ruimte te geven deel te nemen aan het onderzoek, als lid projectgroep, mede dataverzamelaar of als respondent.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In deze cursus monitort u de effecten van uw praktijkverbeterinterventie zoals u beschreven heeft in het Ontwerp PVI en stelt u vast wat de impact is geweest van uw PVI (tot dan toe). U evalueert in hoeverre deze impact overeenkomt met uw

	<p>beoogde doelen. U verzamelt gegevens over het proces, het handelen van de professionals en waar mogelijk de eerste ervaringen en resultaten over de impact van het PVI op de profijitgroep. Dit doet u – afhankelijk van de gehanteerde ontwerpstrategie - op basis van een aantal indicatoren en instrumenten die u vooraf in het Ontwerp PVI heeft uitgewerkt en/of indicatoren die gedurende het proces (eventueel in samenspraak) worden vastgesteld. Waar nodig stuurt u bij in overleg met belanghebbenden. De analyse van de data en de koppeling van resultaten aan bestaande (internationale) theorie levert kennis op over het verbeterde handelen van sociaal werkers in relatie tot een bepaald sociaal vraagstuk en de mate waarin dit leidt tot een verbetering van de (levens)situatie van de cliënt. U maakt deze kennis tot waarde door interventie-gevolgrelaties te beschrijven.</p> <p>U geeft richting aan de verdere implementatie van de interventie na afloop van de opleiding. Hiermee wordt voor de opdrachtgever en andere belanghebbenden in de praktijk zichtbaar wat er nog meer moet gebeuren om de tijdens de opleiding ingezette praktijkontwikkeling verder door te zetten.</p> <p>Om een advies en een plan voor verdere implementatie uit te kunnen brengen aan de organisatie kijkt u terug op uw gehele SPD-traject. Wat was de beginsituatie? Waar staan de professionals en de organisatie nu? Wat is er wel en niet gerealiseerd en hoe komt dat? Wat moet er nog meer gebeuren om de gewenste situatie te bereiken? Wat was de meerwaarde tot nu toe voor de cliënten/burgers, de professionals, de organisatie en het beleid en voor de samenleving (maatschappelijke relevantie). Hierbij gebruikt u onder meer de resultaten uit de monitoring en evaluatie. Dit advies presenteert, beargumenteert en bespreekt u tijdens de mondelinge verdediging.</p>
Eindkwalificaties	<p>Signaleren:</p> <p>1.2. Signaleert mogelijkheden tot kennisontwikkeling vanuit meervoudige perspectieven.</p> <p>1.3. Signaleert mogelijkheden tot beroepsontwikkeling vanuit meervoudige perspectieven.</p> <p>Implementeren:</p> <p>4.1. Heeft een strategie voor het invoeren van de verbeterinterventies.</p> <p>4.2. Handelt systemisch, doelgericht en planmatig bij het invoeren van de verbeterinterventies.</p>
Beroepstaak	Het ontwikkelen en toepassen van kennis
Samenhang	<p>Deze cursus hangt vooral samen met de cursussen:</p> <p>R&I 4: Het ontwerpen en invoeren van een PVI. Het ontwerp PVI, inclusief een plan voor het uittesten daarvan in de context van de student, wordt tijdens deze cursus daadwerkelijk uitgevoerd en gemonitord.</p>

	<p>SWT 3: Sociaal-politieke theorieën. In deze cursus schrijft u een essay over de handelingskennis die door middel van het monitoren en evalueren inzichtelijk is geworden.</p> <p>PL 3: De Master in Social Work als praktijkontwikkelaar. Voor het kunnen testen van de PVI en het verzamelen van gegevens daarover zet u uw leiderschap in. Dit samenwerkend leiderschap en de ontwikkeling die u daarin doormaakt is onderwerp van deze OWE, die ook met de mondelinge verdediging wordt afgesloten.</p>
Deelnameplicht onderwijs	-
Maximum aantal deelnemers	-
Compensatiemogelijkheid	Niet van toepassing
Activiteiten en/of werkvormen	<p>Werkvormen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interactieve sessie (ZZWERKVORM15) <p>Activiteiten</p> <p>Lessen, projectbegeleiding, leercoaching, instructie mondelinge verdediging, uitvoering PVI in eigen context, inclusief monitoren en evalueren van het leerexperiment. Data-verzamelen, data-analyseren. Feedback geven en vragen aan medestudenten, critical friend(s) en de organisatie. Literatuurstudie. Advies uitdenken. Presentatie voorbereiden. Bespreekpunten gesprek doordenken.</p> <p>Voor de studenten in het Caribisch gebied: probleemgestuurd leren.</p>
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	<p>Zie literatuur Research & Improvement 4:</p> <p>Abma, T., Banks, S., Cook, T., Dias, S., Madsen, W., Springett, J., & Wright, M. T. (2018). <i>Participatory Research for Health and Social Well-Being</i>. Springer.</p> <p>Blom, H., & Van Lanen, B. (2021). <i>Strategisch ontwerpen: Onderzoeks- en ontwerpprocessen situationeel inrichten</i>. Coutinho.</p> <p>Flick, U. (2019). <i>An Introduction to Qualitative Research</i> (6th ed.). Sage.</p> <p>Van der Donk, C., & Van Lanen, B. (2019). <i>Praktijkonderzoek in Zorg en Welzijn</i>. Coutinho.</p>
Verplichte software / verplicht materiaal	-
Eigen financiële bijdrage	-
Tentaminering	
Naam (deel)tentamen Nederlandstalig	Meesterproef deel 2. Mondelinge verdediging (R&I)
Naam (deel)tentamen Engelstalig	Master test part 2. Oral defence (R&I)
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria	<p>Signaleren:</p> <p>1.2. Signaleert mogelijkheden tot kennisontwikkeling vanuit meervoudige perspectieven.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Met het doorlopen van het SPD-proces heeft de professional bijgedragen aan kennisontwikkeling in het vakgebied.

- Tijdens de mondelinge verdediging laat de professional zien de kennisontwikkeling te kunnen verbinden aan verschillende niveaus (micro-, meso- en macroniveau) en perspectieven (de cliënten/burgers, de sociale professionals, de leidinggevenden/beleidsmakers).
- Daarbij maakt hij ook duidelijk hoe de voortgebrachte kennis zich verhoudt tot de kennisbasis die samenhangt met de sociale kwestie.

1.3. Signaleert mogelijkheden tot beroepsontwikkeling vanuit meervoudige perspectieven.

- Met het doorlopen van het SPD-proces heeft de professional bijgedragen aan beroepsontwikkeling, waarbij de focus lag op het handelen van de sociale professional. De professional presenteert wat uit de eigen praktijkontwikkeling relevant en bruikbaar is (geweest) voor kwaliteitsverbetering van sociaal werk(ers). Hij refereert hierbij aan het verbeterproces en relevante (beroeps)producten die dit proces heeft voortgebracht. Ook reflecteert hij op de effecten van de praktijkontwikkeling op de positie van de beroepsgroep binnen en buiten de eigen beroepspraktijk en gaat in op de wijze waarop het proces en/of de resultaten daarvan transfereerbaar zijn naar andere organisaties en werkvelden.

Implementeren:

4.1. Heeft een strategie voor het invoeren van de verbeterinterventies.

- Met het doorlopen van het SPD-proces heeft de professional meer inzicht gekregen in de eigen beroepspraktijk en een praktijkverbetering in gang gezet om (een deel van) een sociale kwestie aan te pakken.
- De professional reflecteert op de strategische keuzes bij de inrichting van het proces, hoe deze hebben uitgewerkt en wat hij en andere betrokkenen hiervan hebben geleerd.
- Hij beargumenteert waar de focus lag in het project, wat dit heeft opgeleverd en welke kennisontwikkeling en praktijkverbetering in relatie tot de kwestie nog nodig is.
- De professional evalueert kritisch welke delen in zijn praktijkverbeterproject zijn blijven liggen en welke factoren daarbij een rol spelen.

4.2. Handelt systematisch, doelgericht en planmatig bij het invoeren van de verbeterinterventies.

- Praktijkontwikkeling is een continu proces. De professional draagt er als projectleider dan ook zorg voor dat de ontwikkeling die in gang is gezet door de opdrachtgever kan worden voortgezet (inclusief borging).
 - De professional brengt een helder advies uit aan de opdrachtgever waarin hij beargumenteert wie

	<p>betrokkenen moeten worden bij het toekomstig proces van praktijkontwikkeling en vanuit welke rol dit moet gebeuren.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Hij gaat daarbij ook in op de eigen rol. ○ Daarnaast laat hij zien hoe daarbij strategisch ingespeeld kan worden op specifieke kenmerken van de beroepssituatie waaronder de beschikbare randvoorwaarden en het aanwezige draagvlak onder belanghebbenden. <p>De kwalificaties van 'implementeren' moeten alle als voldoende beoordeeld zijn om de toets te kunnen halen.</p>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	<p>Performance fysiek/schriftelijk</p> <p>Een presentatie, waarin advies wordt uitgebracht aan de organisatie m.b.t. het verder verspreiden en borgen van de gerealiseerde praktijkverbetering en verdere praktijkontwikkeling, gevolgd door een gesprek hierover.</p> <p>Studenten in het Caribisch gebied doen deze toets online.</p>
Tentamentype	Mondeling
Weging deeltentamen	1
Minimaal oordeel	Cijfer: 5,5
Tentamenmomenten	Er zijn twee kansen in geroosterd in P4N: in juli en augustus (zie rooster). Voor uitlopers zijn er daarnaast nog twee extra kansen in het daaropvolgende studiejaar ingeroosterd (zie rooster).
Aantal examinatoren	2 (en een adviserend beoordelaar uit het werkveld)
Toegestane hulpmiddelen	De verplichte literatuur en aanvullende literatuur, lesstof (lespresentaties, materiaal, voorbeelden etc.), feedback praktijkbegeleider, projectbegeleider, medestudenten, critical friends. Verder ook hardware (denk bijv. aan opnameapparatuur voor interviews) en software (Excel) voor het kunnen uitvoeren van de monitor- en evaluatie-activiteiten.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Conform 5.7.2: de student kan een afspraak maken met de beoordelende docent.

Social Work Theory 3

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Sociaal-politieke theorieën
Naam cursus lang Engelstalig	Social-political theories
Naam cursus kort Nederlandstalig	Sociaal-politieke theorieën
Naam cursus kort Engelstalig	Social-political theories

Code cursus	SOCPOT01
Onderwijsperiode	Semester 4: P3N en P4N
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	7
Studielast in uren	196 uur
Onderwijstijd (contacturen)	40 uur
Ingangseisen cursus	<p>De werkplek moet voldoen aan de volgende voorwaarden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • In de organisatie werken professionals samen aan sociale kwesties en hanteren daarbij sociaal-agogische methodieken. • De praktijk is bereid een verbeteringsproject in het kader van de sociale kwestie aan te gaan. Professionals willen hiervoor hun handelen onder de loep nemen en verbeteren. • De praktijk is bereid en geeft toestemming om een onderzoek uit te voeren en daarin professionals de ruimte te geven deel te nemen aan het onderzoek, als lid projectgroep, mede dataverzamelaar of als respondent.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>Centraal in deze cursus staat de vraag: 'Wat is de maatschappelijke positie van het sociaal werk?'. In deze cursus wordt ingegaan op theorievorming over actuele maatschappelijke ontwikkelingen en de vraag hoe het sociaal werk zich verhoudt tot deze ontwikkelingen. Aandacht gaat uit naar ontwikkelingen in de hedendaagse samenleving. Door middel van inzichten rondom theorieën over onder andere sociale kwaliteit, diversiteit, sociale rechtvaardigheid en armoede leert u structurele oorzaken van sociale problematiek te herkennen en identificeren. U leert analyseren op welke wijze sociaal-politieke referentiekaders mee vorm geven aan het sociaal werk. Tegelijk ontwikkelt u inzicht in hoe het sociaal werk handelt tegen de achtergrond van deze sociaal-politieke referentiekaders. De maatschappelijke positie van het sociaal werk wordt tevens in een internationaal perspectief bestudeerd.</p> <p>Aanvullend op de lessen krijgt u een aantal practica, waarbij wordt ingegaan op schrijfvaardigheden en argumentatievaardigheden.</p> <p>Als uitkomst van deze cursus schrijft u een essay. In dit essay geeft u een beargumenteerde visie op een sociale kwestie. Hierbij besteedt u aandacht aan het duiden van deze sociale kwestie vanuit de sociaal-politieke theorievorming in het sociaal werk.</p>
Eindkwalificaties	<p>Signaleren:</p> <p>1.2. Signaleert mogelijkheden tot kennisontwikkeling vanuit meervoudige perspectieven.</p> <p>Ontwerpen:</p> <p>3.1. Ontwerpt betogen waarmee vakdiscussies gevoerd kunnen worden.</p> <p>3.5. Ontwerpt conceptuele modellen vanuit het eigen thema van praktijkontwikkeling.</p>

Beroepstaak	Het ontwikkelen en toepassen van kennis. Hanteren van meervoudige perspectieven.
Samenhang	De cursus heeft samenhang met de andere cursussen die voorbereiden op de meesterproef in de Master Social Work, te weten monitoren en evalueren van praktijkontwikkeling en 'De master in social work als praktijkontwikkelaar'.
Deelnameplicht onderwijs	Aanwezigheid in het programma wordt niet geregistreerd. Verplichte deelname aan een internationale activiteit
Maximum aantal deelnemers	--
Compensatiemogelijkheid	Niet van toepassing
Activiteiten en/of werkvormen	<p>Werkvormen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interactieve sessie (ZZWERKVORM15) <p>Activiteiten</p> <p>De verplichte literatuur en aanvullende literatuur, lesstof (lespresentaties, materiaal, voorbeelden etc.), feedback praktijkbegeleider, project-begeleider, medestudenten, critical friends. Literatuuronderzoek en schrijven over kennisontwikkeling. Voor de studenten in het Caribisch gebied: probleemgestuurd leren.</p>
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	<p>Ife, J. (2012). <i>Human rights and social work: Towards rights-based practice</i>. University Press.</p> <p>Parton, N., & O'Byrne, P. (m.m.v. C. van Nijnatten) (2007). <i>Social Work. Een constructieve benadering</i>. Bohn/Stafleu/van Loghum.</p> <p>Spierts, M. (2014). <i>De stille krachten van de verzorgingsstaat. Geschiedenis en toekomst van sociaal- culturele professionals</i>. Van Genneep.</p> <p>Er is een verplichte deelname aan een internationale activiteit naar keuze. De opgedane inzichten, afkomstig uit deze internationale activiteit, worden verwerkt in het essay waarbij het vraagstuk dat in het essay wordt behandeld in een internationaal perspectief wordt gesitueerd.</p>
Verplichte software / verplicht materiaal	-
Eigen financiële bijdrage	U dient deel te nemen aan een internationaal gericht congres. De extra financiën die dit vraagt, hangt af van het gekozen congres en natuurlijk het land waarin dit gehouden wordt.
Tentaminering	
Naam (deel)tentamen Nederlandstalig	Meesterproef deel 1: essay
Naam (deel)tentamen Engelstalig	Master test part 1: essay
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria	<p>Signaleren</p> <p>1.2. Signaleert mogelijkheden tot kennisontwikkeling vanuit meervoudige perspectieven.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • De professional weet helder neer te zetten welke kennis hij toevoegt aan het maatschappelijk debat en schetst de relatie van deze kennis met het project. • De betekenis van de conclusie en aanbevelingen van het praktijkverbeterproject licht de professional toe vanuit het perspectief van de cliënten/burgers, het vak en de samenleving. • De professional heeft aandacht voor de waarde van het internationaal perspectief op het thema en voor de mogelijkheden voor bij zijn essay aansluitende kennisontwikkeling.
	<p>Ontwerpen</p> <p>3.1. Ontwerpt betogen waarmee vakdiscussies gevoerd kunnen worden.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De social work professional wil ook buiten de eigen organisatie het gesprek over het vak sociaal werk beïnvloeden. Hiertoe kiest hij voor het essay een stelling die relatie heeft met de ontwikkelde kennis in het SPD-project. • Belangrijk is dat het essay relatie legt met het maatschappelijk debat of juist thematiseert welk debat vanuit vakperspectief te weinig wordt gevoerd. • Het essay bevat (theoretische en praktijk) argumenten die samen een goede onderbouwing opleveren voor de stelling. • De tekst bevat een samenvatting, inleiding, argumentatie, onderbouwde conclusie en aanbevelingen. • Het betoog biedt ruimte voor discussie doordat de professional in het essay zicht biedt op mogelijke weerleggingen. <p>3.5. Ontwerpt conceptuele modellen vanuit het eigen thema van praktijkontwikkeling.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De professional zorgt voor helder gedefinieerde concepten die relevant zijn voor zijn stelling. • De kennis en/of ervaring opgedaan in het SPD-traject krijgt plek. Hierin kiest de professional uit zijn project de delen die ondersteunend werken voor zijn stelling. Kennis uit de theorie en kennis uit de praktijk scherpen elkaar in het essay. • De professional benut voor de argumentatie actuele en relevante (internationale) vakliteratuur en inzichten voortkomend uit deelname aan een internationale activiteit. <p>De kwalificaties van 'ontwerpen' moeten alle als voldoende beoordeeld zijn om de toets te kunnen halen.</p>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product fysiek/schriftelijk Schriftelijk beroepsproduct – essay
Tentamentype	Schriftelijk
Weging	1
Minimaal oordeel	Cijfer: 5,5
Tentamenmomenten	Semester 4, P4N
Aantal examinatoren	2

Toegestane hulpmiddelen	De verplichte literatuur en aanvullende literatuur, lesstof (lespresentaties, materiaal, voorbeelden etc.), feedback praktijkbegeleider, projectbegeleider, medestudenten, critical friends.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Conform 5.7.2: de student kan een afspraak maken met de beoordelende docent.

Professional Leadership 2

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Begeleiden professionalisering vakgenoten
Naam cursus lang Engelstalig	Supporting the professional development of colleagues
Naam cursus kort Nederlandstalig	Begeleiden professionalisering
Naam cursus kort Engelstalig	Supporting professional development
Code cursus	BEGPRV01
Onderwijsperiode	Het 3 ^e en 4 ^e semester: P1N, P2N, P3N en P4N
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140 uur
Onderwijstijd (contacturen)	60 uur
Ingangseisen cursus (in categorieën)	<p>De werkplek moet voldoen aan de volgende voorwaarden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • In de organisatie werken professionals samen aan sociale kwesties en hanteren daarbij sociaal-agogische methodieken. • De praktijk is bereid een verbeteringsproject in het kader van de sociale kwestie aan te gaan. Professionals willen hiervoor hun handelen onder de loep nemen en verbeteren. • De praktijk is bereid en geeft toestemming om een onderzoek uit te voeren en daarin professionals de ruimte te geven deel te nemen aan het onderzoek, als lid projectgroep, mede dataverzamelaar of als respondent.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>U toont professioneel leiderschap op het niveau van een master in social work. U voert regie bij de ontwikkeling van de uitvoeringspraktijk, bij de kennisontwikkeling over het vak en bij de ontwikkeling van het beroep van sociaal werker. U neemt daarbij als meewerkend voorman/voorzitter het voortouw vanuit meervoudig perspectief op het vak: vanuit wat men bij cliënten wil bereiken, hoe professionals daarbij handelen en vanuit de beleidscontext van de instelling. Internationale kennis wordt hierin meegewogen.</p> <p>Centraal handelingsconcept voor professioneel leiderschap is collaborative leadership. U oefent en verdiept collaborative leadership</p>

	<p>in de eigen projectpraktijk, tijdens practica en in de werkgroep PL. Het eigen professioneel leiderschap wordt in de werkgroep en tijdens de Performance Toets zichtbaar gemaakt met behulp van videoregistraties uit de eigen projectpraktijk van SPD. De videobeelden worden getoond aan medestudenten en docenten. In het gesprek met de groep worden de beelden besproken. U heeft zelf de gespreksleiding.</p> <p>Het overkoepelende leerdoel luidt: de student treedt op als collaborative leader om regie te voeren in het SPD-traject.</p>
Eindkwalificaties	<p>Implementeren:</p> <p>4.2. Handelt systematisch, doelgericht en planmatig bij het invoeren van de verbeterinterventie.</p> <p>4.4. Staat model voor het te verbeteren handelen: als meewerkend voorvrouw/-man.</p> <p>4.5. Begeleidt social workers in het kader van verbeter-interventies en kiest daarvoor vormen voor reflectie en leren van nieuw handelen.</p> <p>Evalueren:</p> <p>5.1. Organiseert regelmatige evaluatie met betrokkenen op basis van plannen en signalen.</p> <p>5.3. Monitort op resultaat en proces.</p>
Beroepstaak	Regievoeren
Samenhang	Deze cursus hangt samen met alle cursussen uit het eerste en tweede opleidingsjaar.
Deelnameplicht onderwijs	<p>Aanwezigheid in het programma wordt verplicht gesteld en geregistreerd.</p> <p>Verder is verplicht gesteld de actieve aanwezigheid tijdens de toetsdag.</p>
Maximum aantal deelnemers	-
Compensatiemogelijkheid	Niet van toepassing
Activiteiten en/of werkvormen	<p>Werkvormen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interactieve sessie (ZZWERKVORM15) <p>Activiteiten</p> <p>De verplichte literatuur en aanvullende literatuur, lesstof uit interactieve colleges (lespresentaties, materiaal, voorbeelden etc.), feedback praktijkbegeleider & projectbegeleider & medestudenten, critical friends, leiderschapsperformance in eigen praktijk, reflectie op eigen handelen.</p> <p>Voor de studenten in het Caribisch gebied: probleemgestuurd leren.</p>
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	<p>Bos, J., & Harting, E. (2006). <i>Projectmatig creëren 2.0</i>. Scriptum.</p> <p>Hart, W., & Buiting, M. (2012). <i>Verdraaide organisaties</i>. Kluwer.</p> <p>Tjepkema, S., Verheijen, L., & Kabalt, J. (2015). <i>Waarderend veranderen. Appreciative inquiry in de dagelijkse praktijk van managers</i>. Academic Service.</p>

	<p>Tjin A Djie, K., & Zwaan, I. (2010). <i>Managen van diversiteit op de werkvloer</i>. Van Gorcum.</p> <p>Ruijters, M., Van Luin, G., & Wortelboer, F. (2019). <i>Mijn Binnenste Buiten. Werken aan je professionele identiteit</i>. Amsterdam: Boom Uitgevers. (Deze titel staat voor MSW-coaching doeleinde op de literatuurlijst).</p> <p>Van Pelt, M., Roose, R., Hoijtink, M., Spierts, M., & Verharen, L. (2020). <i>Professionalisering van sociaal werk: Theorie, praktijk en debat in Nederland en Vlaanderen</i>. Coutinho.</p>
Verplichte software / verplicht materiaal	Videoregistraties van de leiderschapsperformance in het SPD-traject op de praktijkplek.
Eigen financiële bijdrage	-
Tentaminering	
Naam (deel)tentamen Nederlandstalig	Performance toets
Naam (deel)tentamen Engelstalig	Performance assessment
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria	<p>Implementeren</p> <p>4.2. Handelt systematisch, doelgericht en planmatig bij het invoeren van de verbeterinterventie.</p> <ul style="list-style-type: none"> De professional kan onderbouwen hoe hij regie voert in de diverse stappen van het praktijkverbeterproject. Voor elke stap is duidelijk hoe (praktijk)kennis uit het project wordt benut en verspreid onder collega's. Daarbij is hij zowel gericht op beïnvloeding van sociaal werkers als beleidsmakers en/of managers. <p>4.4. Staat model voor het te verbeteren handelen: als meewerkend voorvrouw/-man.</p> <ul style="list-style-type: none"> Leiderschap veronderstelt een samenhang tussen inhoud en vorm. In zijn handelen zorgt de professional daarom voor congruentie tussen dat wat hij gezamenlijk met collega's beoogt te bereiken en de manier waarop hij daar naartoe werkt. Zo is de manier van (samen)werken ondersteunend aan het leren met en van collega's en kunnen tussenresultaten worden bereikt. De professionele identiteit van de professional is goed ontwikkeld en dat toont zich in de zichtbare relatie tussen dat wat de professional aangeeft over zijn professionele identiteit en dat wat aanwezig is de professional tijdens de performance toets zien doen. De professional biedt in de interactie met en tussen anderen (afhankelijk van de situatie) afwisselend ruimte voor partijdigheid, onpartijdigheid en meervoudige partijdigheid. De professional kan toelichten welke vorm hij wanneer en waarom inzet. <p>4.5. Begeleidt social workers in het kader van verbeterinterventies en kiest daarvoor vormen voor reflectie en leren van nieuw handelen.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • De professional stimuleert het kritisch bespreken van een vraagstuk door zelf gebruik te maken van kritische vragen maar ook door professionals uit te nodigen dat te doen. • De professional verbindt steeds weer theorie en praktijk met elkaar om zo te komen tot verbreding en verdieping in het gezamenlijk creëren van inzicht, het samen leren. • Het kritisch reflecteren van de professional op de eigen denk- en handelingskaders wordt versterkt door het krijgen en geven van feedback en/of feedforward. Het stimuleren van dit type verdiepende dialogen (o.a. kritische bespreking, feedback uitwisselen) is duidelijk waarneembaar bij de professional. Zijn begeleiding zorgt voor constructieve interacties. <p>Evalueren</p> <p>5.1. Organiseert regelmatige evaluatie met betrokkenen op basis van plannen en signalen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluatie is onderdeel van het bouwen aan duurzame werkrelaties en resultaten voor de professional. In zijn stijl van leiderschap is hij authentiek in de eigen professionele identiteit en eigenheid én stemt hij af op de organisatiecultuur en/of behoeften van de betrokkenen (bijv. aanvullend aan de al aanwezige teamkwaliteiten). • De evaluatie van het reflectiemoment in deze toets gebruikt de professional om kwaliteiten en mogelijke leerpunten voor zichzelf in beeld te krijgen. Dit blijkt uit de samenvatting die de professional geeft. <p>5.3. Monitort op resultaat en proces.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De resultaten die de professional in afzonderlijke bijeenkomsten bereikt benut hij voor reflecties op het vak en de praktijk van het sociaal werk. • De professional toont zich een leider met passie voor het beroep en vak. • Voor de performance toets stelt de professional zich een doel, waardoor hij ter plekke kan tonen hoe hij met aanwezigen monitort op proces en resultaat ten aanzien van dit doel. <p>De kwalificaties van 'implementeren' moeten alle als voldoende beoordeeld zijn om de toets te kunnen halen.</p>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance fysiek/schriftelijk Performance Studenten in het Caribisch gebied doen deze toets online.
Tentamentype	Mondeling
Weging deeltentamen	1
Minimaal oordeel	Cijfer: 5,5
Tentamenmomenten	Zie rooster
Aantal examinatoren	2

Toegestane hulpmiddelen	De student kan ondersteunende middelen en software gebruiken bij de performance toets zoals een beamer en een presentatie via PowerPoint of Prezi. De student mag ook materiaal meenemen om zich op inhouden te oriënteren (bijv. notitiekaarten).
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Conform 5.7.2: de student kan een afspraak maken met de beoordelende docent.

Professional Leadership 3

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	De Master in Social Work als praktijkontwikkelaar
Naam cursus lang Engelstalig	Master of social work as practice developer
Naam cursus kort Nederlandstalig	MSW als praktijkontwikkelaar
Naam cursus kort Engelstalig	MSW as practice developer
Code cursus	MASSOW01
Onderwijsperiode	Semester 4: P3N en P4N.
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	1
Studielast in uren	28 uur
Onderwijstijd (contacturen)	8 uur
Ingangseisen cursus (in categorieën)	Alle andere examenonderdelen van de opleiding MSW moeten zijn behaald.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	De mondelinge verdediging is het sluitstuk van de opleiding waarin u het gehele SPD-project en het eigen presteren als Master of Social Work legitimeert. U laat zien alle centrale beroepstaken van de MSW te beheersen en dat u deze vanuit meervoudig perspectief en vanuit verschillende kennisbronnen (ook internationaal) weet te legitimeren. Deze cursus is een gedeelde cursus van de cursussen Research and Improvement en Professional Leadership.
Eindkwalificaties	Legitimeren: 6.1. Verantwoordt handelen ten opzichte van cliënt/ professional/ vakgenoten/ instellingen/ beleid. 6.2. Onderbouwt keuzes op grond van kennis waarbij een verbinding gelegd wordt tussen praktijkkennis en theoretische kennis. 6.3. Verantwoordt de meerwaarde van zijn/ haar verbetertraject en de ontwikkelde expertise voor de ontwikkeling van het vak/ beroep.
Beroepstaak	Regievoeren, kennisontwikkeling en -toepassing, hanteren van meervoudige perspectieven

Samenhang	Deze cursus hangt samen met alle cursussen uit het eerste en tweede opleidingsjaar.
Deelnameplicht onderwijs	-
Maximum aantal deelnemers	-
Compensatiemogelijkheid	Niet van toepassing
Activiteiten en/of werkvormen	<p>Werkvormen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interactieve sessie (ZZWERKVORM15) <p>Activiteiten</p> <p>Lesstof uit interactieve colleges (lespresentaties, materiaal, voorbeelden etc.), feedback praktijkbegeleider, projectbegeleider, medestudenten, critical friends, Leiderschapsperformance in eigen praktijk, intervisie en andere vormen van reflectie, praktijkopdrachten.</p> <p>Voor de studenten in het Caribisch gebied: probleemgestuurd leren.</p>
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	<p>Geen verplichte literatuur, student spitst leerstof toe op eigen SPD-project.</p> <p>Ruijters, M., Van Luin, G., & Wortelboer, F. (2019). <i>Mijn Binnenste Buiten. Werken aan je professionele identiteit</i>. Amsterdam: Boom Uitgevers. (Deze titel staat voor MSW-coaching doeleinde op de literatuurlijst).</p>
Verplichte software / verplicht materiaal	-
Eigen financiële bijdrage	-
Tentaminering	
Naam (deel)tentamen Nederlandstalig	Meesterproef deel 2: Mondelinge verdediging (PL)
Naam (deel)tentamen Engelstalig	Master test part 2: Oral defence (PL)
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria	<p>Legitimeren:</p> <p>6.1. Verantwoordt handelen ten opzichte van cliënt/ professional/ vakgenoten/ instellingen/ beleid.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De professional is in staat tot een goede mondelinge verdediging die voorwaarde is voor een heldere verantwoording van zijn handelen tijdens het gehele praktijkverbetertraject als projectleider. • De ontwikkeling van het leiderschap van de professional en de maatschappelijke relevantie van het traject worden uitgelegd. Onderwerpen die daarbij aan bod komen zijn <ul style="list-style-type: none"> ○ de meerwaarde van het gehele praktijkverbetertraject voor de cliënt, de professionals, de organisatie en het vak. ○ de eigen rol en het eigen handelen daarbij. Hoe heeft de professional als Master in Social Work gehandeld? Welke ontwikkeling heeft hij of zij daarin doorgemaakt?

	<p>Wat is precies de betekenis hiervan voor de toekomstige rol en positie in en buiten de organisatie waar de professional nu werkzaam is?</p> <p>6.2. Onderbouwt keuzes op grond van kennis waarbij een verbinding gelegd wordt tussen praktijkkennis en theoretische kennis.</p> <ul style="list-style-type: none"> De professional beargumenteert de keuzes die gemaakt zijn en de praktijkontwikkelingen die op basis daarvan ontstaan zijn tijdens het gehele praktijkverbetertraject. Hij weet deze te onderbouwen op basis van concrete praktijkervaringen en met de kennis van sociaal werk theorie. Bij de onderbouwing wordt de opgehaalde theoretische kennis aan de praktijkkennis van professionals gekoppeld en verbonden met de ervaringen en voorkeuren van cliënten/burgers. <p>6.3. Verantwoordt de meerwaarde van zijn/ haar verbetertraject en de ontwikkelde expertise voor de ontwikkeling van het vak/ beroep.</p> <ul style="list-style-type: none"> De professional weet uit te leggen welke expertise hij ontwikkeld heeft door het volgen van de opleiding Master Social Work. Tevens kan hij helder uitleggen hoe deze expertise ingezet zou kunnen worden in een andere setting dan die van het eigen praktijkverbeterproject. De professional weet een transfer te maken naar diverse doelgroepen en betrokkenen (cliënt/burger, professionals, vakgenoten, instellingen, overheden). De professional schetst een toekomstperspectief van zichzelf als Master in Social Work. <p>De kwalificaties van 'legitimeren' moeten alle als voldoende beoordeeld zijn om de toets te kunnen halen.</p>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	<p>Performance fysiek/schriftelijk</p> <p>Een presentatie, waarin advies wordt uitgebracht aan de organisatie m.b.t. het verder verspreiden en borgen van de gerealiseerde praktijkverbetering en verdere praktijkontwikkeling, gevolgd door een gesprek hierover.</p> <p>Studenten in het Caribisch gebied doen deze toets online.</p>
Tentamentype	Mondeling
Weging deeltentamen	1
Minimaal oordeel	Cijfer: 5,5
Tentamenmomenten	Er zijn twee kansen in geroosterd in P4N: in juli en augustus (zie rooster). Voor uitlopers zijn er daarnaast nog twee extra kansen in het daaropvolgende studiejaar ingeroosterd (zie rooster).
Aantal examinatoren	2 (en een adviserend beoordelaar uit het werkveld)
Toegestane hulpmiddelen	De verplichte literatuur en aanvullende literatuur, lesstof (lespresentaties, materiaal, voorbeelden etc.), feedback praktijkbegeleider, projectbegeleider, medestudenten, critical friends. Verder ook hardware (denk bijv. aan opnameapparatuur voor

	interviews) en software (Excel) voor het kunnen uitvoeren van de monitor- en evaluatie-activiteiten.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Conform 5.7.2: de student kan een afspraak maken met de beoordelende docent.

6.2 Afstudeerrichtingen

Niet van toepassing.

6.3 Overige

Niet van toepassing.