



Ondernemerschap & Retail Management

35523

Ad Ondernemerschap & Retail Management

80010

Onderwijs- en Examenregeling 21-22

Academie voor Marketing en Business Management en Academie voor Ondernemerschap, Marketing en Innovatie

Vastgesteld AMBM per 15 juni 2021

Vastgesteld AOMI per 1 juli 2021

Instemming AMBM academieraad per 14 juni 2021

Instemming AOMI academieraad per 1 juli 2021

Instemming AMBM opleidingscommissie per 25 mei 2021

Instemming AOMI opleidingscommissie per 27 mei 2021

Inhoudsopgave

1 Over de Onderwijs- en examenregeling	6
1.1 Voor wie is deze OER?	6
1.2 Hoe lees je de OER?	6
1.3 Aan welke regels moet de OER voldoen?	6
1.4 Hoe lang is de OER geldig?	6
1.5 Begrippen in de OER	7
2 Toelating, eindniveau en beroepseisen	8
2.1 Toelating	8
2.1.1 Wat als je niet aan de vooropleidingseisen voldoet?	8
2.1.2 Wat als je niet voldoet aan de nadere toelatingseisen?	8
2.2 Welk eindniveau heb je bij het behalen van je getuigschrift?	8
2.3 Beroepseisen die de wet stelt	9
3 Studiebegeleiding	10
3.1 Begeleiden van studenten	10
3.2 Hoe begeleiden wij je?	10
3.3 De opleiding registreert de gesprekken	10
4 Toetsen, tentamens en examens	12
4.1 Wat is het examenprogramma?	12
4.2 Wat is een tentamen?	12
4.2.1 Wat is een toets?	12
4.2.2 Mondelinge toetsen	12
4.2.3 Wanneer kun je een toets op een ander moment of een aangepaste toets aanvragen?	12
4.3 Welke informatie krijg je bij de start van de onderwijseenheid?	12
4.4 Moet je je inschrijven voor een toets?	13
4.4.1 Welke regels gelden voor het inschrijven voor schriftelijke of digitale toetsen?	13
4.4.2 Welke regels gelden voor het inschrijven voor andere toetsen?	13
4.5 Welke regels gelden er als je een toets maakt?	13
4.5.1 Neem een geldig identiteitsbewijs mee	13
4.5.2 Als er een onvoorziene situatie is	14
4.5.3 Je kunt je toets niet in het buitenland maken	14
4.5.4 Kosten maken voor een toets	14
4.5.5 Gelden er meer regels?	14
4.6 Wat gebeurt er als je je niet aan de regels houdt?	14
4.6.1 Welke maatregelen kan de examencommissie nemen?	14
4.6.2 Een gesprek met de examencommissie	14
4.7 Hoe controleren wij plagiaat?	15
4.8 Wie beoordeelt je toets?	15
4.9 Hoe beoordeelt de examinerator je toets?	15
4.9.1 Welke beoordeling krijg je voor een toets?	15
4.9.2 Als je het niet eens bent met je beoordeling	16
4.9.3 Wanneer behaal je een tentamen?	16
4.9.4 We rekenen in het buitenland behaalde resultaten om naar een cijfer	16
4.9.5 Hoe berekenen we je tentamencijfer?	17
4.10 Wanneer krijg je je beoordeling?	17
4.11 Als je je toets wilt inkijken	17
4.12 Hoe vaak mag je een toets doen?	17
4.13 Hoe lang bewaren we toetsen en beoordelingen?	18
4.14 Vrijstelling vragen voor een toets	18
4.14.1 Wat moet er in je verzoek staan?	18
4.14.2 Wanneer beslist de examencommissie?	19

4.14.3	Wanneer kun je geen vrijstelling vragen?	19
4.14.4	Ben je het niet eens met de examencommissie?	19
4.15	Hoe lang is een beoordeling of vrijstelling geldig?	19
4.15.1	Wanneer is de geldigheidsduur beperkt?	19
4.15.2	Hoe weet ik of mijn beoordelingen vervallen?	19
4.15.3	Ik heb bezwaar tegen het vervallen van mijn beoordeling	19
4.16	Wanneer krijg je een getuigschrift of verklaring?	19
4.16.1	Wanneer krijg je een getuigschrift?	19
4.16.2	Als je stopt met de opleiding zonder getuigschrift	20
4.17	Wanneer slaag je cum laude?	20
5	Verzoek aan de examencommissie of in beroep gaan	22
5.1	Heb je een verzoek of klacht aan de examencommissie?	22
5.1.1	Waar stuur je je verzoek naartoe?	22
5.1.2	Hoe behandelt de examencommissie je verzoek?	22
5.2	Onvoorziene omstandigheden	22
5.3	Ben je het niet eens met een beslissing?	23
6	De voltijd bacheloropleiding	24
6.1	Hoe is de opleiding opgebouwd?	24
6.1.1	Welke minor kun je kiezen?	24
6.1.2	Wanneer heb je toestemming nodig voor een minor?	24
6.1.3	Welke afstudeerrichting kun je kiezen?	24
6.2	In welke taal is deze opleiding?	25
6.3	Met welke vooropleiding kun je vrijstelling krijgen?	25
6.3.1	Je hebt een mbo-diploma niveau 4	25
6.3.2	Je hebt een vwo-diploma	25
6.3.3	Je hebt een Associate degree	25
6.3.4	Je hebt een andere vooropleiding	25
6.4	Wanneer krijg je het studieadvies over je opleiding?	25
6.5	Wanneer moet je stoppen met de opleiding?	26
6.5.1	Wanneer ontvang je een studieadvies met bindende afwijzing?	26
6.5.2	Een gesprek met de examencommissie	26
6.5.3	Behaal je te weinig studiepunten door persoonlijke omstandigheden?	26
6.5.4	Wat gebeurt er als je moet stoppen met de opleiding?	27
6.5.5	Ben je het niet eens met de beslissing?	27
6.5.6	Bijzondere situaties	27
6.6	Als de inhoud van jouw opleiding verandert	28
6.6.1	We evalueren ons onderwijs	28
6.6.2	Wat betekent het voor jou als onderwijseenheden veranderen of verdwijnen?	28
6.7	Kan de inhoud of de vorm van een toets veranderen?	28
6.8	De volgorde van je onderwijseenheden	29
6.9	Is aanwezigheid verplicht in mijn opleiding?	31
8	De duale bacheloropleiding	32
8.1	Hoe is de opleiding opgebouwd?	32
8.1.1	Welke minor kun je kiezen?	32
8.1.2	Wanneer heb je toestemming nodig voor een minor?	32
8.1.3	Welke afstudeerrichting kun je kiezen?	32
8.2	In welke taal is deze opleiding?	33
8.3	Met welke vooropleiding kun je vrijstelling krijgen?	33
8.3.1	Je hebt een mbo-diploma niveau 4	33
8.3.2	Je hebt een vwo-diploma	33
8.3.3	Je hebt een Associate degree	33
8.3.4	Je hebt een andere vooropleiding	33
8.4	Wanneer krijg je het studieadvies over je opleiding?	33
8.5	Wanneer moet je stoppen met de opleiding?	33

8.5.1	Wanneer ontvang je een studieadvies met bindende afwijzing?	34
8.5.2	Een gesprek met de examencommissie	34
8.5.3	Behaal je te weinig studiepunten door persoonlijke omstandigheden?	34
8.5.4	Wat gebeurt er als je moet stoppen met de opleiding?	35
8.5.5	Ben je het niet eens met de beslissing?	35
8.5.6	Bijzondere situaties	35
8.6	Als de inhoud van jouw opleiding verandert	35
8.6.1	We evalueren ons onderwijs	35
8.6.2	Wat betekent het voor jou als onderwijseenheden veranderen of verdwijnen?	36
8.7	Kan de inhoud of de vorm van een toets veranderen?	36
8.8	De volgorde van je onderwijseenheden	36
8.9	Is aanwezigheid verplicht in mijn opleiding?	37
9	De duale Associate degree	38
9.1	Hoe is de opleiding opgebouwd?	38
9.2	In welke taal is deze opleiding?	38
9.3	Met welke vooropleiding kun je vrijstelling krijgen?	38
9.3.1	Je hebt een mbo-diploma niveau 4	38
9.3.2	Je hebt een vwo-diploma	38
9.3.3	Je hebt een andere vooropleiding	38
9.4	Wanneer krijg je het studieadvies over je opleiding?	38
9.5	Wanneer moet je stoppen met de opleiding?	39
9.5.1	Wanneer ontvang je een studieadvies met bindende afwijzing?	39
9.5.2	Een gesprek met de examencommissie	39
9.5.3	Behaal je te weinig studiepunten door persoonlijke omstandigheden?	39
9.5.4	Wat gebeurt er als je moet stoppen met de opleiding?	40
9.5.5	Ben je het niet eens met de beslissing?	40
9.5.6	Bijzondere situaties	41
9.6	Als de inhoud van jouw opleiding verandert	41
9.6.1	We evalueren ons onderwijs	41
9.6.2	Wat betekent het voor jou als onderwijseenheden veranderen of verdwijnen?	41
9.7	Kan de inhoud of de vorm van een toets veranderen?	41
9.8	De volgorde van je onderwijseenheden	41
9.9	Is aanwezigheid verplicht in mijn opleiding?	42
9.10	Doorstuderen na de Associate degree	42
12	Het maken en aanpassen van de OER	43
12.1	Hoe maken we de OER?	43
12.2	Ieder studiejaar krijg je een nieuwe OER	43
12.3	Soms moeten we de OER eerder aanpassen	43
12.4	Waar vind je de OER?	43
Bijlage 1	Begrippenlijst	44
Bijlage 2	WHW-artikelen en Avans-beleid	52
Bijlage 3	Eindniveau	57
Bijlage 4	Maatregelen die de examencommissie kan nemen bij onregelmatigheden waaronder fraude	67
Bijlage 5	Overgangsregeling	70
Bijlage 6	Examenprogramma	75
Bijlage 7	Examenprogramma ORM AOMI	85

Bijlage 8 Overgangsregeling ORM AOMI	102
Bijlage 9 Minoren AMBM AOMI	109

1 Over de Onderwijs- en examenregeling

Dit is een Onderwijs- en examenregeling (OER). In een OER staat informatie over het onderwijs en de examens. Je leest welke rechten en plichten er gelden binnen jouw opleiding.

Deze OER is onderdeel van het [Studentenstatuut](#) van Avans Hogeschool. In het *Studentenstatuut* staan de rechten en plichten van ingeschreven studenten. Je vindt de volledige tekst van het *Studentenstatuut* en alle bijbehorende regelingen op iAvans onder Studentinfo.

1.1 Voor wie is deze OER?

Dit is de OER van de opleiding(en) van Avans Hogeschool (brinnummer 07GR) die hieronder staan vermeld. Deze OER geldt voor het studiejaar 2021-2022.

Naam opleiding	Academie(s)	ISAT-nummer	Graad (met toevoeging) na de opleiding	Titel (met afkorting)
B Ondernemerschap & Retail Management (ORM)	AOMI, AMBM	35523	Bachelor of Science (BSc)	baccalaureus (bc)
Ad Ondernemerschap & Retail Management (ORM)	AOMI	80010	Associate Degree (Ad)	nvt

De regels in de OER gelden voor:

- Alle studenten die zijn ingeschreven voor het studiejaar 2021-2022 en studeren aan een opleiding hierboven. Met studenten bedoelen we ook extranei. Dit zijn studenten die alleen toetsen doen en geen onderwijs volgen.
- Het College van Bestuur.
- De academiectie(s).
- De examencommissie.
- De medewerkers van de opleiding(en).

1.2 Hoe lees je de OER?

- Als we het hebben over 'we', dan bedoelen we Avans Hogeschool en de opleidingen die staan bij 1.1.
- Met 'je' bedoelen we jou, als student of extraneus van Avans Hogeschool.
- En als we 'hij' schrijven, dan bedoelen we ook 'zij'.

1.3 Aan welke regels moet de OER voldoen?

De OER moet voldoen aan de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW) en het *Kaderstellend beleid voor het opleidingsspecifiek studentenstatuut* van Avans Hogeschool. Dit beleid bestaat uit de documenten hieronder. Je vindt ze op iAvans.

- De [Handreiking](#) voor het opstellen van een Onderwijs- en examenregeling.
- Het [Format](#) voor het opstellen van een Onderwijs- en examenregeling.

Hoe we de OER maken, lees je in het laatste hoofdstuk van deze OER.

1.4 Hoe lang is de OER geldig?

De OER voor een studiejaar is geldig vanaf week 1 van dat studiejaar tot en met 31 augustus van het

kalenderjaar erna. Is de OER voor een nieuw studiejaar in week 1 van dat studiejaar nog niet gereed? Dan blijft de OER van het voorgaande studiejaar gelden tot het moment dat de nieuwe OER vastgesteld en gepubliceerd is.

1.5 Begrippen in de OER

Ieder begrip in deze OER proberen wij in de tekst uit te leggen. Als er toch begrippen in de OER staan die je niet kent, dan kun je in de begrippenlijst kijken voor een uitleg. Je vindt de begrippenlijst in bijlage 1.

2 Toelating, eindniveau en beroepseisen

In dit hoofdstuk lees je onder welke voorwaarden je wordt toegelaten tot de opleiding en welk eindniveau je hebt behaald aan het einde van de opleiding. Als er voor jouw opleiding beroepseisen gelden, dan lees je die ook in dit hoofdstuk.

2.1 Toelating

Om tot de opleiding te worden toegelaten, moet je een havodiploma, vwo-diploma of mbo-diploma niveau 4 hebben.

Op de pagina van je opleiding op www.avans.nl/opleidingen lees je onder het kopje *Toelating* of er nadere toelatingseisen gelden voor je opleiding.

2.1.1 Wat als je niet aan de vooropleidingseisen voldoet?

Als je door de uitbraak van Covid-19 en daaraan gerelateerde maatregelen nog niet het benodigde diploma hebt behaald, ben je in het studiejaar 2021-2022 mogelijk toch voorlopig toelaatbaar. Je hebt hiervoor een *af rondingsadvies* van je vooropleiding nodig. In de [Regeling Inschrijvingsvoorwaarden Avans Hogeschool](#) lees je onder welke voorwaarden je voorlopig toelaatbaar bent. Je vindt deze regeling op www.avans.nl en iAvans. Je moet wel alsnog, uiterlijk op 31 december 2021, het diploma van je vooropleiding behalen. Voldoe je op 1 januari 2022 niet aan de vooropleidingseisen? Dan moet je de opleiding verlaten.

Als je niet aan de vooropleidingseisen voldoet, kun je in aanmerking komen voor een toelatingsonderzoek. In de [Regeling Inschrijvingsvoorwaarden Avans Hogeschool](#) lees je wanneer je hiervoor in aanmerking komt. Je vindt deze regeling op www.avans.nl en iAvans.

De academiectie doet het toelatingsonderzoek of laat het doen. Ze onderzoekt daarmee:

- of je de kennis en vaardigheden hebt die nodig zijn voor de opleiding.
- of je het Nederlands goed beheerst. Als de opleiding gegeven wordt in een andere taal, dan toetst ze of je die taal goed beheerst.

2.1.2 Wat als je niet voldoet aan de nadere toelatingseisen?

Als er nadere toelatingseisen gelden en je daar niet aan voldoet, dan kun je in aanmerking komen voor een deficiëntieonderzoek. In de [Regeling Inschrijvingsvoorwaarden Avans Hogeschool](#) lees je wanneer je hiervoor in aanmerking komt. Je vindt deze regeling op www.avans.nl en iAvans.

Om toegelaten te worden tot de opleiding, moet de uitkomst van het onderzoek aantonen dat je dezelfde kennis en vaardigheden hebt als studenten die wel aan de nadere toelatingseisen voldoen.

2.2 Welk eindniveau heb je bij het behalen van je getuigschrift?

In jouw opleiding word je opgeleid tot een startbekwame beroepsprofessional. Daarmee bedoelen we dat je na het behalen van je getuigschrift beschikt over de kennis, vaardigheden en beroepshouding om succesvol te kunnen starten in het werkveld.

De opleiding heeft dit eindniveau in termen van competenties beschreven in haar opleidingskader. Daar vind je wat je ten tijde van het afstuderen aantoonbaar moet kunnen. De competenties komen tot stand in samenwerking met vertegenwoordigers van het beroep en zijn afgeleid van het landelijke beroepsprofiel van je opleiding. Daardoor is het getuigschrift van deze opleiding vergelijkbaar met dezelfde getuigschriften van andere hogescholen.

Als jouw opleiding op meerdere locaties wordt aangeboden, dan kunnen de competenties per locatie verschillen. Welke competenties bij jouw opleiding horen, lees je in bijlage 3.

Daarnaast geldt dat elke bachelorstudent die vanaf september 2016 zijn studie bij Avans Hogeschool is gestart,

bij zijn afstuderen aantoonbaar het Engels beheerst op minimaal niveau ERK B2 op de 4 verschillende vaardigheden (spreken, schrijven, lezen en luisteren) voor het professionele domein waarvoor hij wordt opgeleid in de bacheloropleiding.

2.3 Beroepseisen die de wet stelt

n.v.t.

3 Studiebegeleiding

Iedere student van Avans Hogeschool krijgt begeleiding tijdens de opleiding. In dit hoofdstuk lees je meer over deze begeleiding.

3.1 Begeleiden van studenten

Avans Hogeschool begeleidt iedere student tijdens de opleiding.

We houden ons hierbij aan de regels in het [Kader voor matching](#) van Avans Hogeschool. Je vindt dit document op iAvans.

Je hebt recht op extra begeleiding als je:

- naast je opleiding aan topsport doet. De regels hierover staan in de [Regeling faciliteiten studenten/topsporters](#). Deze vind je op iAvans onder Studentinfo.
- de status van student-topondernemer hebt. De regels hierover staan in de [Avans Studenten Topondernemersregeling](#). Deze vind je op iAvans onder Studentinfo.
- een functiebeperking hebt. De regels hierover staan in het [Protocol studeren met een functiebeperking](#). Deze vind je op iAvans onder Handicap en Studie.
- hoort bij een etnische of culturele minderheid voor wie de omstandigheden minder gemakkelijk zijn om een hbo-opleiding te volgen.

Besprek het met je decaan als je behoefte hebt aan extra begeleiding en denkt dat je bij één van deze doelgroepen hoort.

3.2 Hoe begeleiden wij je?

In het eerste en tweede studiejaar ontvang je 4 keer per jaar een brief of e-mail over je studievoortgang, zolang je nog geen studieadvies (zie paragraaf 6.4) hebt ontvangen.

Als student heb je een SLB-er (AOMI) of coach (AMBM) die met jou een aantal gesprekken plant over je studieresultaten. Hieronder lees je hoeveel gesprekken dat zijn.

Als je een voltijdopleiding volgt, heb je in jaar 1 minstens 1 keer per onderwijsperiode een gesprek. De SLB-er (AOMI) of coach (AMBM) nodigt je daarvoor uit. In het tweede studiejaar word je minstens 1 keer voor een gesprek uitgenodigd. Indien je studieresultaten daar aanleiding toe geven, word je vaker uitgenodigd voor een gesprek met je SLB-er (AOMI) of coach (AMBM).

In jaar 3 word je minstens 1 keer voor een gesprek uitgenodigd.

In jaar 4 word je minstens 1 keer voor een gesprek uitgenodigd.

Als je een duale opleiding volgt, heb je in jaar 1 minstens 1 gesprek per onderwijsperiode met je SLB-er (AOMI) of coach (AMBM). In het tweede studiejaar word je minstens 1 keer voor een gesprek uitgenodigd. Indien je studieresultaten daar aanleiding toe geven, word je vaker uitgenodigd voor een gesprek met je SLB-er (AOMI) of coach (AMBM).

In jaar 3 word je minstens 1 keer voor een gesprek uitgenodigd.

In jaar 4 word je minstens 1 keer voor een gesprek uitgenodigd.

3.3 De opleiding registreert de gesprekken

De opleiding registreert wat er met je is besproken. We houden ons hierbij aan de regels van de [Regeling Bescherming persoonsgegevens studenten](#). Deze regeling is onderdeel van het [Studentenstatuut](#). Je vindt dit statuut en deze regeling op iAvans onder Studentinfo. Je mag altijd de over jouw persoon en je studievoortgang

geregistreerde gegevens inzien.

4 Toetsen, tentamens en examens

Om je getuigschrift te behalen, moet je aan alle eisen van het examenprogramma voldoen. In dit hoofdstuk lees je meer over hoe dit is opgebouwd.

4.1 Wat is het examenprogramma?

Je bachelor bestaat uit 2 examens: het propedeutisch examen en het afsluitend examen.

Je Associate degree bestaat uit 1 examen: het afsluitend examen.

Je behaalt een examen als je alle onderwijseenheden met een voldoende hebt afgerond. Dit samenhangend geheel van onderwijseenheden noemen we het examenprogramma. Welke onderwijseenheden er zijn, vind je in het examenprogramma in bijlage 6. Je sluit een onderwijseenheid af met een tentamen. Het tentamen bestaat uit een of meer toetsen. Zie voor een schematisch overzicht de begrippenlijst in bijlage 1.

4.2 Wat is een tentamen?

Iedere onderwijseenheid sluit je af met een tentamen. Dit tentamen bestaat uit 1 of meer toetsen.

4.2.1 Wat is een toets?

Een toets is een meetinstrument waarmee één of meerdere examinatoren jouw kennis, inzicht en/of vaardigheden toetsen en beoordelen. Een examiner wordt altijd aangewezen door de examencommissie (zie ook 4.8) en is meestal een docent van je opleiding.

Avans Hogeschool gebruikt verschillende toetsvormen. In bijlage 6 zie je per onderwijseenheid uit hoeveel toetsen het tentamen bestaat. Per toets zie je welke toetsvorm gebruikt wordt.

4.2.2 Mondelinge toetsen

Een mondelinge toets is openbaar. De examencommissie mag in bijzondere situaties beslissen dat een mondelinge toets niet openbaar is.

4.2.3 Wanneer kun je een toets op een ander moment of een aangepaste toets aanvragen?

Je kunt in de volgende gevallen vragen of je toetsen mag doen op een ander moment of op een manier die voor jou het meest passend is:

- je hebt een functiebeperking
- je bent een topsporter
- je bent een student-topondernemer

In het geval van een functiebeperking doe je een verzoek aan de examencommissie en bespreek je je situatie met de decaan. De examencommissie vraagt advies aan de decaan. Mede op basis van het advies van de decaan neemt de examencommissie een besluit.

Als je de status topsporter of student-topondernemer hebt, lees je in de desbetreffende regelingen ([Regeling faciliteiten studenten/topsporters](#) en [Avans studenten Topondernemersregeling](#), beide te vinden op iAvans onder studentinfo) hoe afspraken over toetsing gemaakt moeten worden.

Als er een andere bijzondere situatie is waardoor je een toets op een ander moment of een andere manier wilt doen, moet je de examencommissie hiervoor toestemming vragen. Hoe je dit doet, staat in hoofdstuk 5 van deze OER.

4.3 Welke informatie krijg je bij de start van de onderwijseenheid?

Als een onderwijseenheid begint, stellen we ten minste de volgende informatie beschikbaar:

- Waar de onderwijseenheid over gaat.

- Welke vakken, stages en practica je moet volgen en wat deze onderdelen inhouden.
- Hoeveel studiepunten je kunt behalen voor de onderwijseenheid.

- Welke toetsvorm(en) we gebruiken.
- Welke beoordelingscriteria en -normen we gebruiken.
- Of het tentamen uit meerdere toetsen bestaat. We laten je in dat geval weten wat voor soort toetsen het zijn en in welke volgorde je ze moet doen.
- Het moment waarop je toetsen moet maken of opdrachten moet inleveren.
- Welke deelnameverplichting er is voor onderdelen van het onderwijs.
- Welke hulpmiddelen je mag gebruiken.

4.4 Moet je je inschrijven voor een toets?

4.4.1 Welke regels gelden voor het inschrijven voor schriftelijke of digitale toetsen?

Je moet je op tijd inschrijven voor een schriftelijke of digitale toets. Via het jaarrooster laten we je weten vanaf en tot wanneer je je kunt inschrijven. Meer informatie vind je in de [Toetsregeling](#) op iAvans.

Ben je te laat met inschrijven voor een schriftelijke of digitale toets en wil je toch meedoen? Dan kun je je tegen betaling van administratiekosten tot 5 werkdagen voorafgaande aan de toets nog inschrijven.

Voor deze na-inschrijving gelden de volgende regels:

- Je betaalt € 20 administratiekosten als je je inschrijft.
- Als je je in 1 keer voor meerdere toetsen inschrijft, betaal je € 20 administratiekosten voor dit cluster van toetsen.

In de 5 werkdagen voor de toets kun je je niet meer inschrijven.

4.4.2 Welke regels gelden voor het inschrijven voor andere toetsen?

AOMI

Voor de na-inschrijving gelden andere bepalingen voor de niet-RET toetsen. Als je je bij AOMI niet tijdig hebt ingeschreven voor een niet-RET toets, dan kun je jezelf door middel van een na-inschrijving bij het Academie Service Punt (ASP) inschrijven. Voor de reguliere ronde is de laatste mogelijkheid voor na-inschrijving voor niet RET-toetsen maandag in week 7 van een periode en voor de herkansing van niet RET-toetsen donderdag in week 9 van een periode. Een na-inschrijving wordt als hoge uitzondering gezien aangezien er de mogelijkheid is jezelf direct bij de reguliere inschrijving in te schrijven.

AMBM

De studieadviseur van de opleiding ORM schrijft alle studenten centraal in voor alle toetsen, dit geldt ook voor de herkansingen.

4.5 Welke regels gelden er als je een toets maakt?

Hieronder lees je aan welke regels je je moet houden als je een toets maakt.

De directie van je opleiding is verantwoordelijk voor het examenprogramma en voor de organisatie van de toetsen. Vanaf het moment dat een toets volgens de planning zou starten is de examencommissie bevoegd om beslissingen te nemen als er onregelmatigheden zijn.

4.5.1 Neem een geldig identiteitsbewijs mee

Als je een toets maakt, moet je je legitimeren. De regels die hiervoor gelden, vind je in de [Toetsregeling](#) van Avans Hogeschool. Deze regeling vind je op iAvans. Zonder geldig identiteitsbewijs mag je niet meedoen aan de toets.

4.5.2 Als er een onvoorziene situatie is

Een onvoorziene situatie is bijvoorbeeld: het alarm gaat af, een student wordt onwel of het netwerk valt uit tijdens een digitale toets.

In het geval van een onvoorziene situatie gelden de volgende regels:

- Volg altijd de instructies van de surveillant of examiner op.
- De examencommissie besluit of je toets wel of niet (verder) wordt afgenomen, beoordeeld en of die wel of niet meetelt. Dit geldt ook als je je werk al hebt ingeleverd.
- Als de examencommissie heeft besloten dat jouw toets niet wordt nagekeken of niet meetelt, mag je de toets zo snel mogelijk opnieuw maken. Binnen 2 werkdagen na de onvoorziene situatie lees je op Brightspace waar, wanneer en hoe laat het nieuwe toetsmoment is.

4.5.3 Je kunt je toets niet in het buitenland maken

Je kunt vanuit het buitenland niet deelnemen aan een schriftelijke of digitale toets van je opleiding tenzij de examencommissie je hiervoor toestemming geeft.

In het Huishoudelijk Reglement Examencommissie lees je welke regels hiervoor gelden. Je vindt dit document op Brightspace.

4.5.4 Kosten maken voor een toets

We streven ernaar dat je gemaakt werk, zoals papers, werkstukken, verslagen en scripties, zo veel als mogelijk digitaal inlevert. Dit is niet altijd mogelijk, afhankelijk van de aard van het werk. Materiaal- en printkosten komen in dat geval voor jouw rekening. Informatie over de vorm van een in te leveren toets krijg je bij de start van de onderwijseenheid.

Waar mogelijk beoordeelt de examiner jouw werk digitaal. Wanneer de examiner jouw gemaakte werk op papier wil beoordelen, komen de printkosten voor rekening van de opleiding.

4.5.5 Gelden er meer regels?

Op iAvans vind je de [Toetsregeling](#) van Avans Hogeschool. Hierin lees je welke regels nog meer gelden.

4.6 Wat gebeurt er als je je niet aan de regels houdt?

Houd je je niet aan de regels die gelden voor het maken van toetsen, of pleeg je fraude of plagiaat? Dan heeft dat de volgende consequenties:

- Als een examiner of surveillant voor of tijdens een toets vaststelt dat je je niet aan de regels houdt, dan kan hij beslissen dat je niet mee mag doen aan de toets of dat je de toets niet mag afmaken. De examencommissie beslist later welke maatregelen zij neemt.
- De examiner kan ook ná de toets vaststellen dat je je niet aan de regels hebt gehouden. Hij moet dit melden aan de examencommissie. Die beslist later welke maatregelen zij neemt.

Wat we onder fraude en plagiaat verstaan lees je in bijlage 1 en bijlage 4.

4.6.1 Welke maatregelen kan de examencommissie nemen?

Op basis van de WHW is de examencommissie bevoegd maatregelen te nemen in geval van geconstateerde fraude. Bij een vermoeden van onregelmatigheden, waaronder fraude, stelt de examencommissie een onderzoek in. Bij het bepalen van de op te leggen maatregel onderscheidt de examencommissie 5 categorieën. Een overzicht hiervan is opgenomen in bijlage 4.

Los van de in bijlage 4 genoemde maatregelen kan de examencommissie aan het College van Bestuur vragen om te beslissen dat je moet stoppen met de opleiding.

4.6.2 Een gesprek met de examencommissie

Voordat de examencommissie een maatregel neemt, wil ze eerst met jou praten. Dit noemen we het hoorrecht.

Na het gesprek neemt de examencommissie een beslissing en krijg je hierover een brief of mail. De examencommissie informeert ook de academiectie. In hoofdstuk 5 lees je wat je moet doen als je het niet eens bent met de beslissing van de examencommissie.

4.7 Hoe controleren wij plagiaat?

Het werk dat je maakt tijdens je opleiding is oorspronkelijk en authentiek. Wij gaan ervan uit dat je dat werk helemaal zelf hebt gemaakt. Om dat goed te kunnen beoordelen, vergelijken we alle werkstukken met elkaar en controleren ze op plagiaat.

Je levert je papers, werkstukken, verslagen, scripties en dergelijke digitaal in, onder andere via Brightspace. Of dit ook van toepassing is bij jouw onderwijseenheden is afhankelijk van de aard van het werk. Informatie hierover krijg je bij de start van de onderwijseenheid.

Door het inleveren van het werkstuk geef je toestemming om het werk te controleren op plagiaat. Je mag je werkstuk er niet tegen beveiligen.

De examiner of surveillant legt een vermoeden van fraude of plagiaat altijd voor aan de examencommissie. De examencommissie stelt dan een onderzoek in en besluit of er sprake is van fraude of plagiaat. Als dat het geval is, besluit de examencommissie welke sanctie wordt opgelegd. Welke vormen van fraude en plagiaat we onderscheiden en welke sancties daarvoor gelden, lees je in bijlage 4.

4.8 Wie beoordeelt je toets?

- Alleen een examiner mag jouw toets beoordelen.
- De examencommissie wijst elke examiner aan. Meestal is dat een docent van je opleiding.
- Een deskundige die niet bij Avans Hogeschool werkt, kan de examiner adviseren over jouw beoordeling. Deze deskundige kan jou alleen beoordelen als de examencommissie hem als examiner heeft aangewezen.

4.9 Hoe beoordeelt de examiner je toets?

De examiner beoordeelt je toets als volgt:

- Hij beoordeelt of je de leerdoelen hebt behaald die bij de onderwijseenheid horen. Hiervoor gebruikt hij beoordelingscriteria en een beoordelingsnorm. Deze zijn vooraf vastgesteld. De beoordelingscriteria geven aan waarop je wordt beoordeeld. De beoordelingsnorm geeft aan hoe de beoordeling van de toets moet worden berekend.
- Heeft de examiner een toets beoordeeld? Dan analyseert hij de toets. Concludeert hij achteraf dat de beoordelingsnorm niet klopt? Dan vraagt hij de examencommissie toestemming om de beoordelingsnorm te veranderen. Dit kan alleen als het resultaat in Osiris in concept staat.

4.9.1 Welke beoordeling krijg je voor een toets?

Je examiner kan jouw toets als volgt beoordelen:

- Met een cijferbeoordeling van 1 tot en met 10.
 - We ronden cijfers voor toetsen af met 1 cijfer achter de komma.
 - Een 5,5 is een voldoende. Een 5,4 is een onvoldoende.
- Met een woordbeoordeling uitmuntend, zeer goed, goed, ruim voldoende, voldoende, bijna voldoende, onvoldoende, zeer onvoldoende, slecht of zeer slecht.
- Met een voldaan of niet voldaan.

Hieronder zie je hoe de beoordelingen zich tot elkaar verhouden.

10	Uitmuntend	<i>U</i>	Voldaan	VLD
9	Zeer goed	<i>ZG</i>		
8	Goed	<i>G</i>		
7	Ruim voldoende	<i>RV</i>		
6	Voldoende	<i>V</i>		
5	Bijna voldoende	<i>BV</i>	Niet voldaan	NVD
4	Onvoldoende	<i>O</i>		
3	Zeer onvoldoende	<i>ZO</i>		
2	Slecht	<i>S</i>		
1	Zeer slecht	<i>ZS</i>		

Naast bovenstaande beoordelingen kunnen de volgende resultaten in Osiris worden geregistreerd:

- Niet aanwezig (*NA*), indien je wel was ingeschreven voor een toets, maar niet hebt deelgenomen. De inschrijving telt wel als een gebruikte toetsmogelijkheid.
- Niet beoordeelbaar (*NB*), indien je toets niet beoordeelbaar was, omdat je niet aan de voorwaarden hebt voldaan (bijvoorbeeld vormvereisten of aanwezigheidsplicht). Ook dit telt als een gebruikte toetsmogelijkheid.
- Vrijstelling (*VR*), indien de examencommissie je vrijstelling heeft gegeven voor een toets (zie paragraaf 4.14).

4.9.2 Als je het niet eens bent met je beoordeling

Als je het, na de inzage, niet eens bent met je beoordeling dan kun je in beroep gaan bij het [College van Beroep voor de Examens](#). Je moet dit doen binnen 6 kalenderweken na de datum waarop de beoordeling aan je bekend is gemaakt.

Hoe je in beroep gaat en hoe het College van Beroep voor de Examens je beroep behandelt lees je in het [Reglement van orde van het College van Beroep voor de Examens](#). Je vindt dit document op iAvans bij Studentinfo.

4.9.3 Wanneer behaal je een tentamen?

Je kunt een tentamen behalen op de manieren hieronder. In het examenprogramma (bijlage 6) zie je per toets welke manier geldt.

- Je hebt voor alle toetsen van een onderwijseenheid één van de volgende beoordelingen behaald:
 - het cijfer 5,5 of hoger;
 - de beoordeling 'voldoende' of hoger;
 - de beoordeling 'voldaan'.

4.9.4 We rekenen in het buitenland behaalde resultaten om naar een cijfer

Behaal je voldoende resultaten bij een buitenlandse instelling? Dan worden deze indien mogelijk omgezet naar een cijfer. Daarvoor gebruiken we de conversietabellen (ECTS grading tables) van Avans Hogeschool en van de buitenlandse instelling. Bij de conversie wordt rekening gehouden met de specifieke situatie van het land waar het resultaat is behaald, bijvoorbeeld het beoordelingssysteem en culturele verschillen. Indien het niet mogelijk is om het resultaat uit het buitenland te converteren, dan wordt je voldoende resultaat geregistreerd als 'voldaan' (VLD).

Je leest hier meer over op goingabroad.avans.nl > Studie > Step 6: return to Avans > 6.2 ECTS credit

recognition. Daar vind je ook de conversietabel van Avans Hogeschool.

4.9.5 Hoe berekenen we je tentamencijfer?

Voor tentamens die uit meer dan 1 toets bestaan, berekenen we het gemiddelde. Hierbij tellen alleen cijfers en woordbeoordelingen mee. Woordbeoordelingen tellen mee als cijfer op basis van de tabel hierboven. In het examenprogramma in bijlage 6 zie je in de kolom 'Weging' hoe zwaar jouw toetsen meetellen.

4.10 Wanneer krijg je je beoordeling?

Je krijgt je beoordeling binnen 15 werkdagen nadat je hebt deelgenomen aan de toets. De opleiding zet jouw beoordeling en studiepunten zo spoedig mogelijk na de inzage in Osiris. De examiner die je toets beoordeelt, registreert je toetsresultaat in Osiris en maakt het definitief. Alleen definitieve toetsresultaten worden opgenomen op je studievoortgangsoverzicht. Je kunt geen rechten ontlenen aan voorlopige en conceptresultaten die in Osiris of daarbuiten worden gepubliceerd. Definitieve toetsresultaten kunnen alleen worden aangepast na een besluit van de examencommissie.

Wij houden ons bij het registreren van beoordelingen aan de regels van de [Regeling Bescherming persoonsgegevens studenten](#). Deze regeling is een onderdeel van het [Studentenstatuut](#). Je vindt dit statuut op iAvans.

Je kunt een overzicht van je beoordelingen opvragen in Osiris.

4.11 Als je je toets wilt inkijken

Vanaf de dag dat je je beoordeling krijgt, kun je binnen 4 weken de beoordeling van de toets inkijken. Bij het inkijken van de beoordeling van de toets mag je ook de vragen, opdrachten en beoordelingsnorm waarmee de examiner het cijfer heeft bepaald inzien.

Voor de inzage gelden de volgende regels:

In situatie dat gebouwen nog niet geheel opengesteld zijn:

De inzagebijeenkomst bestaat uit een online les met daarin een presentatie van de meest gemaakte fouten en verdieping op de antwoorden.

Deze les moet gevolgd zijn, daarna kan de student een verzoek doen bij de docent voor het inzien van eigen gemaakt werk.

In een situatie dat de gebouwen geheel opengesteld zijn:

- Als een inzagebijeenkomst wordt ingeroosterd dan is de inzage alleen op dat moment;
- Als een inzagebijeenkomst niet is geroosterd, dan communiceert de examiner de datum, het tijdstip en de locatie via blackboard. Ook dan is de inzage enkel op het door de examiner gecommuniceerde tijdstip;
- Tijdens de inzagebijeenkomst geeft de examiner/surveillant elke aanwezige student zijn tentamenwerk ter inzage;
- Je mag naast het ter inzage ontvangen werk alleen een potlood op tafel hebben;
- Er mogen geen foto-, video- of geluidsopnamen tijdens de inzage worden gemaakt;
- Je mag alleen je eigen tentamenwerk inzien. Het tentamenwerk wordt niet aan anderen ter inzage meegegeven;
- Je mag het tentamenwerk nooit meenemen;
- Je mag jouw beoordelingsformulier altijd inzien. Je kunt dit zelf opvragen bij de examiner;
- Je hebt geen recht op inzage als je niet hebt deelgenomen aan de toets (ook al was je ingeschreven) en/of je niet toelaatbaar was tot het toetsmoment.

4.12 Hoe vaak mag je een toets doen?

Per studiejaar heb je 2 mogelijkheden om een toets te behalen. De eerste mogelijkheid is in de onderwijsperiode

waarin we de onderwijseenheid aanbieden. De tweede mogelijkheid noemen we de herkansing.

Studeer je Ondernemerschap & Retail Management (ORM) in Den Bosch ? Dan vormen de schriftelijke en digitale toetsen van periode 1 van het eerste studiejaar een uitzondering. Daarvoor krijg je in je eerste studiejaar 3 mogelijkheden.

Voor herkansingen gelden de volgende regels:

- Je mag zowel een voldoende als een onvoldoende beoordeling herkansen. Een voldoende herkansen kan alleen als de toets die je wil herkansen nog in het examenprogramma van de opleiding wordt aangeboden.
- Je mag gedurende je opleiding echter maximaal 3 assessments of RET- toetsen waarvoor je een voldoende haalde 1 keer herkansen.
- Als je niet meedoet met de eerste mogelijkheid, dan mag je wel meedoen met de tweede mogelijkheid. Je hebt dan geen recht op een extra mogelijkheid*. In bijzondere situaties kan de examencommissie je hier toch toestemming voor geven. Hoe je toestemming vraagt, lees je in hoofdstuk 5.
**Een uitzondering hierop is het missen van een toetsmoment door coronagerelateerde maatregelen. Je mag niet naar een toets op locatie komen wanneer je bijvoorbeeld verkoudheidsklachten hebt, als jijzelf of een huisgenoot positief getest is op Covid-19 of als je wacht op je Covid-19 testuitslag.*
 - Heb je door 1 van de genoemde redenen een toetsmoment op locatie gemist en de toets nog niet gehaald? Dan organiseert de opleiding een derde moment waarop je de toets kunt maken.
 - Je maakt altijd eerst gebruik van de regulier georganiseerde toetsmomenten.
 - Dit betekent niet dat je recht hebt op een extra toetskans, in totaal mag je niet meer dan 2 keer de toets maken in een jaar.
 - Deze regel geldt zolang de coronagerelateerde maatregelen van kracht zijn.
- Als je een toets meer dan 1 keer maakt, geldt je hoogste beoordeling.
- Alle laatste herkansingen van het examenprogramma van het eerste studiejaar vinden voor de zomervakantie plaats, uiterlijk in week 11 van periode 4.

4.13 Hoe lang bewaren we toetsen en beoordelingen?

- Van toetsen die het eindniveau van de opleiding aantonen, bewaren we de toets(opgaven), bijbehorende beoordelingscriteria en normering 7 jaar. Jouw beoordeelde toetsen die deel uitmaken van het eindniveau van de opleiding en met een voldoende zijn beoordeeld, bewaren we 7 jaar.
- Van alle overige toetsen bewaren we de toets(opgaven), bijbehorende beoordelingscriteria en normering (antwoordmodellen) 2 jaar. Jouw beoordeelde toetsen bewaren we 2 jaar.
- Resultaten van alle beoordelingen bewaren we 7 jaar.
- Cijferlijsten bewaren we 50 jaar.

4.14 Vrijstelling vragen voor een toets

Je kunt vrijstelling vragen voor een toets als je kunt aantonen dat je al aan de eisen van de toets voldoet. Je stuurt hiervoor een verzoek naar de examencommissie. Hoe je het verzoek moet insturen, lees je in hoofdstuk 5.

4.14.1 Wat moet er in je verzoek staan?

Schrijf in je verzoek waarom je vrijstelling wilt krijgen en stuur de volgende gewaarmerkte bewijsstukken mee:

- Kopie van een diploma, getuigschrift, akte of verklaring waarmee je aantoont dat je aan de eisen van de toets voldoet.
- Kopie van de lijst met kwalificaties die hoort bij dat diploma, getuigschrift, die akte of verklaring.
- Kopie van een lijst met documenten die je hebt bestudeerd. Bijvoorbeeld studieboeken, readers of collegeteksten.
- Andere bewijsstukken waaruit blijkt dat je vrijstelling zou moeten krijgen.

4.14.2 Wanneer beslist de examencommissie?

De examencommissie beslist binnen 4 weken nadat ze je verzoek heeft gekregen, of je vrijstelling krijgt. Je krijgt hierover een brief of mail. De examencommissie bewaart een kopie van de beslissing in je dossier. Krijg je de vrijstelling? Dan staat in Osiris dat je vrijstelling hebt voor de toets.

4.14.3 Wanneer kun je geen vrijstelling vragen?

- Je kunt geen vrijstelling vragen voor een eindwerkstuk
- Je kunt geen vrijstelling vragen voor een toets die je al een keer hebt gemaakt

4.14.4 Ben je het niet eens met de examencommissie?

In hoofdstuk 5 lees je wat je moet doen als je het niet eens bent met de beslissing van de examencommissie.

4.15 Hoe lang is een beoordeling of vrijstelling geldig?

Beoordelingen die je behaalt tijdens de opleiding blijven altijd geldig, behalve als we voor een onderwijseenheid een beperkte geldigheidsduur bepalen. Hetzelfde geldt voor vrijstellingen.

4.15.1 Wanneer is de geldigheidsduur beperkt?

We vernieuwen ons onderwijs regelmatig. Ieder jaar wordt het examenprogramma opnieuw vastgesteld. We vergelijken dan het oude examenprogramma met het nieuwe examenprogramma. Als een onderwijseenheid is veranderd of verwijderd, dan bepalen we of de inhoud van de oude onderwijseenheid verouderd is. Als dat het geval is, dan bepalen we hoe lang de behaalde beoordelingen nog geldig zijn vanaf dat moment. Dit is altijd minimaal 4 jaar.

Als je eenmaal je getuigschrift behaald hebt, kunnen je beoordelingen niet meer vervallen.

Ben je uitgeschreven zonder je getuigschrift behaald te hebben en schrijf je je na 4 of meer jaren opnieuw in? Dan bepalen we bij je herinschrijving welke behaalde onderwijseenheden hun geldigheid hebben verloren.

4.15.2 Hoe weet ik of mijn beoordelingen vervallen?

Op dit moment zijn er binnen de opleiding geen onderwijseenheden waarvoor besloten is dat de geldigheidsduur beperkt is. Zodra dit wel zo is, informeren we je hierover.

4.15.3 Ik heb bezwaar tegen het vervallen van mijn beoordeling

Je kan de examencommissie verzoeken om de beoordeling langer geldig te laten zijn. Daar moet je wel goede redenen voor hebben. Hoe je dit verzoek indient, lees je in hoofdstuk 5.

4.16 Wanneer krijg je een getuigschrift of verklaring?

Hieronder lees je wanneer je een getuigschrift of verklaring krijgt. Welke titel je behaalt voor de opleiding lees je in hoofdstuk 1.

4.16.1 Wanneer krijg je een getuigschrift?

Het getuigschrift van de propedeuse:

- Als je studeert aan de bacheloropleiding, krijg je het getuigschrift van de propedeuse als de examencommissie vaststelt dat je alle tentamens van de propedeutische fase hebt behaald.

- Je moet ingeschreven zijn bij je opleiding op het moment dat de examencommissie in haar vergadering vaststelt dat je bent geslaagd. De vergaderdata van de examencommissie waarin de examencommissie vaststelt dat studenten geslaagd zijn, worden aan het begin van het studiejaar gepubliceerd.
- Bij het getuigschrift krijg je ook de cijferlijst die daarbij hoort. De cijfers op je cijferlijst zijn afgerond op 1 decimaal nauwkeurig.
- Als je de Associate degree doet, heb je geen propedeuse. Je krijgt dus ook geen getuigschrift van de propedeuse.

Het getuigschrift van de Associate degree:

- Je krijgt het getuigschrift van de Associate degree als de examencommissie vaststelt dat je alle tentamens van het afsluitende examen hebt behaald.
- Je moet ingeschreven zijn bij je opleiding op het moment dat de examencommissie in haar vergadering vaststelt dat je bent geslaagd. De vergaderdata van de examencommissie waarin de examencommissie vaststelt dat studenten geslaagd zijn, worden aan het begin van het studiejaar gepubliceerd.
- Bij het getuigschrift krijg je het diplomasupplement. Het supplement is een bijlage waarin informatie staat over de opleiding die je hebt gedaan. Je cijferlijst is onderdeel van dit supplement. De cijfers op je cijferlijst zijn afgerond op 1 decimaal nauwkeurig. Het supplement voldoet aan de regels van Unesco/Cepes en de Vereniging Hogescholen. Je krijgt ook een Engelstalig diplomasupplement.
- Heb je alle tentamens behaald, maar wil je het moment uitstellen waarop door de examencommissie wordt vastgesteld dat je geslaagd bent, omdat je nog een extra onderwijseenheid wil behalen en wil laten certificeren? Dien dan uiterlijk 4 weken voor de vergaderdatum waarop de examencommissie dit besluit een verzoek in. Hoe je dit doet, lees je in hoofdstuk 5. Geef daarbij aan hoe lang je het wilt uitstellen.

Het getuigschrift van de bachelor:

- Je krijgt het getuigschrift van de bachelor als de examencommissie vaststelt dat je alle tentamens van de postpropedeutische fase hebt behaald.
- Je moet ingeschreven zijn bij je opleiding op het moment dat de examencommissie in haar vergadering vaststelt dat je bent geslaagd. De vergaderdata van de examencommissie waarin de examencommissie vaststelt dat studenten geslaagd zijn, worden aan het begin van het studiejaar gepubliceerd.
- Bij het getuigschrift krijg je het diplomasupplement. Het supplement is een bijlage waarin informatie staat over de opleiding die je hebt gedaan. Je cijferlijst is onderdeel van dit supplement. De cijfers op je cijferlijst zijn afgerond op 1 decimaal nauwkeurig. Het supplement voldoet aan de regels van Unesco/Cepes en de Vereniging Hogescholen. Je krijgt ook een Engelstalig diplomasupplement.
- Heb je alle tentamens van de postpropedeutische fase behaald, maar wil je het moment uitstellen waarop door de examencommissie wordt vastgesteld dat je geslaagd bent, omdat je nog een extra onderwijseenheid wil behalen en wil laten certificeren? Dien dan uiterlijk 4 weken voor de vergaderdatum waarop de examencommissie dit besluit een verzoek in. Hoe je dit doet, lees je in hoofdstuk 5. Geef daarbij aan hoe lang je het wilt uitstellen.

4.16.2 *Als je stopt met de opleiding zonder getuigschrift*

Stop je voortijdig met de opleiding en heb je geen recht op een getuigschrift? Dan kun je de examencommissie vragen om een verklaring waarin staat welke tentamens je hebt behaald. Hoe je een verzoek indient, lees je in hoofdstuk 5.

4.17 **Wanneer slaag je cum laude?**

Voor een cum laude-aantekening op het getuigschrift van de propedeuse van je bacheloropleiding moet je aan de eisen hieronder voldoen.

- Het gewogen gemiddelde van de behaalde resultaten van alle onderwijseenheden in het examenprogramma van de propedeuse is een 8,0 of hoger. We wegen de resultaten van de onderwijseenheden op basis van het aantal studiepunten van de onderwijseenheden.
- Je hebt nooit fraude gepleegd tijdens de opleiding.

- De beoordeling 'voldaan' telt niet mee in het berekenen van je gewogen gemiddelde. Woordbeoordelingen zoals opgenomen in paragraaf 4.9.1 tellen mee als cijfer, voor het omrekenen wordt de tabel in paragraaf 4.9.1 gebruikt.
- Vrijstellingen tellen niet mee in de cum laude regeling.
- Je hebt geen beoordeling lager dan een 7,0 voor een onderwijseenheid behaald.

Als je de Associate degree doet, heb je geen propedeuse. Je kunt dan dus geen cum laude-aantekening krijgen voor je propedeuse.

Voor een cum laude-aantekening op het getuigschrift van de Associate degree moet je aan de eisen hieronder voldoen.

- Het gewogen gemiddelde van de behaalde resultaten van alle onderwijseenheden in het examenprogramma is een 8,0 of hoger. We wegen de resultaten van de onderwijseenheden op basis van het aantal studiepunten van de onderwijseenheden.
- Je hebt nooit fraude gepleegd tijdens de opleiding.
- De beoordeling 'voldaan' telt niet mee in het berekenen van je gewogen gemiddelde. Woordbeoordelingen zoals opgenomen in paragraaf 4.9.1 tellen mee als cijfer, voor het omrekenen wordt de tabel in paragraaf 4.9.1 gebruikt.
- Vrijstellingen tellen niet mee in de cum laude regeling.
- Je hebt niet meer dan 18 studiepunten vrijstelling gekregen.

- Je hebt geen beoordeling lager dan een 7 voor een onderwijseenheid behaald.
- Je hebt voor alle onderdelen van het afstudeersemester ten minste een 8,0 behaald.

Voor een cum laude-aantekening op het getuigschrift van de bachelor moet je aan de eisen hieronder voldoen.

- Het gewogen gemiddelde van de behaalde resultaten van alle onderwijseenheden in het examenprogramma van de hoofdfase is een 8,0 of hoger. We wegen de resultaten van de onderwijseenheden op basis van het aantal studiepunten van de onderwijseenheden.
- Je hebt nooit fraude gepleegd tijdens de opleiding.
- De beoordeling 'voldaan' telt niet mee in het berekenen van je gewogen gemiddelde. Woordbeoordelingen zoals opgenomen in paragraaf 4.9.1 tellen mee als cijfer, voor het omrekenen wordt de tabel in paragraaf 4.9.1 gebruikt.
- Vrijstellingen tellen niet mee in de cum laude regeling.
- Je hebt niet meer dan 36 studiepunten vrijstelling gekregen.
- Je hebt geen beoordeling lager dan een 7,0 voor een onderwijseenheid behaald.
- De minor telt niet mee in de cum laude regeling.
- Je hebt voor de afstudeeropdracht (AMBM) en de afstudeerfase (AOMI) bestaande uit: het onderzoeksrapport, het adviesgesprek en beroepshouding ten minste een 8,0 behaald.

5 Verzoek aan de examencommissie of in beroep gaan

In dit hoofdstuk lees je wat je moet doen als je een verzoek hebt voor de examencommissie. Ook lees je wat je moet doen als je het niet eens bent met een beslissing van de examencommissie of een examiner.

5.1 Heb je een verzoek of klacht aan de examencommissie?

In de andere hoofdstukken van deze OER lees je wanneer je een gemotiveerd verzoek naar de examencommissie kunt sturen. Je mag bijvoorbeeld een verzoek sturen over de volgende onderwerpen:

- Je kan aantonen dat je al voldoet aan de eisen van de toets en wilt een vrijstelling (zie ook 6.3).
- Je wilt een extra mogelijkheid voor een toets en hebt daar goede redenen voor (zie ook 4.12).
- Je hebt een functiebeperking en je wil de toets op een voor jou passende manier of een ander moment doen. De regels hierover staan in het [Protocol studeren met een functiebeperking](#). Deze vind je op iAvans onder Handicap en Studie (zie ook 4.2.3).
- Je doet aan topsport of bent een student-topondernemer. Daarom wil je de toets op een voor jou passende manier of een ander moment doen. De regels hierover staan in de [Regeling faciliteiten studenten/topsporters](#) en de [Student Topondernemersregeling](#). Deze vind je op iAvans onder Studentinfo (zie ook 4.2.3).
- Je hebt andere redenen waarom je de toets op een voor jou passende manier of een ander moment wil doen. Bijvoorbeeld door persoonlijke omstandigheden. Meld deze altijd bij je decaan.
- Je hebt een klacht over een toets, de manier waarop je een toets moest doen, of over de examiner. Zit deze examiner ook in de examencommissie? Dan mag hij over deze situatie niet meebeslissen.
Let op: je moet binnen 6 weken na de gedraging of het voorval je verzoek aan de examencommissie hebben gedaan.
- Je hebt toestemming nodig om een minor te volgen die je zelf samenstelt, die niet in de [Avans minorcatalogus](#) staat of die niet in het aanbod van 'Kies op Maat' staat (zie ook 6.1.1 en 6.1.2).
- Je wilt de uitreiking van je getuigschrift uitstellen (zie ook 4.16.2 en 4.16.3).
- Je wilt afwijken van een drempel (zie ook 6.8).

5.1.1 Waar stuur je je verzoek naartoe?

Een verzoek aan de examencommissie dien je in via AMBM: Brightspace/AMBM studenten/examencommissie (examencommissie.ORM.Breda@avans.nl) AOMI: stuur het ingevulde format dat op Brightspace / onderwijsplein staat op naar examencommissie.aomi@avans.nl..

5.1.2 Hoe behandelt de examencommissie je verzoek?

Binnen 4 weken nadat de examencommissie je verzoek heeft ontvangen, krijg je een brief of e-mail met de beslissing van de examencommissie. Hierna mag je niet nog eens een verzoek sturen over hetzelfde onderwerp.

De examencommissie baseert zich voor haar besluit onder meer op de OER en het eigen beleid van de examencommissies. In het *Huishoudelijk reglement* van de examencommissie van je opleiding lees je welk beleid de examencommissie heeft geformuleerd rondom het behandelen van bijvoorbeeld bovenstaande verzoeken. Je vindt het *Huishoudelijk reglement* bij AMBM op: Brightspace/AMBM studenten/examencommissie; Bij AOMI: Brightspace / onderwijsplein.

5.2 Onvoorziene omstandigheden

Als zich onvoorziene omstandigheden voordoen, die niet in de OER zijn vastgelegd, dan beslissen de examencommissie en de academiectie daarover in onderling overleg. Je krijgt een brief of e-mail waarin staat wat de examencommissie en academiectie hebben beslist en waarom. Er staat ook in wat je kunt doen als je het niet eens bent met deze beslissing. En voor wanneer je dit moet doen.

5.3 Ben je het niet eens met een beslissing?

Als je het niet eens bent met een beslissing van de examencommissie of een examiner, dan kun je in beroep gaan bij het [College van Beroep voor de Examens](#). Je moet dit doen binnen 6 kalenderweken na de datum die op de brief of e-mail van de beslissing staat.

Hoe je in beroep gaat en hoe het College van Beroep voor de Examens jouw beroep behandelt, lees je in het *Reglement van orde van* [het College van Beroep voor de Examens](#). Je vindt dit document op iAvans bij Studentinfo.

6 De voltijd bacheloropleiding

Dit hoofdstuk gaat over jouw bacheloropleiding. Je doet de volgende voltijdopleiding:

Naam opleiding	Academie	Major
Ondernemerschap & Retail Management	AOMI	NVT
Ondernemerschap & Retail Management	AMBM	NVT

6.1 Hoe is de opleiding opgebouwd?

Een opleiding bestaat uit een propedeuse en een postpropedeuse. De propedeuse is het eerste jaar van je opleiding en bestaat uit 60 studiepunten. De postpropedeuse is de studieperiode na de propedeuse.

Voor deze opleiding moet je 240 studiepunten behalen. Dit kan in 4 jaar.

- De studielast van een onderwijseenheid wordt uitgedrukt in studiepunten. 1 studiepunten staat voor 28 studiebelastingsuren.
- De opleiding heeft een studielast van 240 studiepunten.
- De propedeuse heeft een studielast van 60 studiepunten.
- Een studiejaar is 42 weken. Een studiejaar bestaat uit 4 onderwijsperiodes van 420 studiebelastingsuren. Een semester bestaat uit 2 onderwijsperiodes. In het *Jaarrooster* zie je wanneer de periodes starten. Je vindt het [Jaarrooster](#) op iAvans.

In bijlage 6 vind je het examenprogramma van jouw opleiding.

Je opleiding is als volgt opgebouwd:

- Je volgt verplichte onderwijseenheden die bij de competenties van je opleiding horen. Dit noemen we de major. Je behaalt hiervoor 210 studiepunten.
- Je kiest zelf onderwijseenheden. Deze onderwijseenheden hoeven niet bij je opleiding te horen. Je behaalt hiervoor 30 studiepunten. Deze onderwijseenheden noemen we een minor.

6.1.1 Welke minor kun je kiezen?

Je kunt een minor kiezen uit

- de [Avans-minorcatalogus](#)
- het aanbod van '[Kies op Maat](#)'.

Of je stelt zelf een minor samen.

Bij het zelf samenstellen van een minor moet je er ook voor zorgen dat de minor van voldoende niveau is.

Het kan zijn dat een minor instroomeisen heeft. Je bent er zelf verantwoordelijk voor dat je deze eisen kent en eraan voldoet.

6.1.2 Wanneer heb je toestemming nodig voor een minor?

Je hebt toestemming nodig van de examencommissie als:

- de minor niet in de Avans-minorcatalogus of in het aanbod van '[Kies op Maat](#)' staat; of
- je zelf een minor wilt samenstellen.

De examencommissie controleert in dat geval of de minor van voldoende niveau is.

6.1.3 Welke afstudeerrichting kun je kiezen?

Je kunt in deze opleiding geen afstudeerrichting kiezen.

In bijlage 6 vind je het examenprogramma van jouw opleiding.

6.2 In welke taal is deze opleiding?

De voertaal van jouw opleiding is Nederlands.

Onderdelen van het onderwijs kunnen in een andere taal worden verzorgd, zoals het Engels. Dit doen we omdat we het belangrijk vinden dat je de beroepsvaardigheden verwerft in een andere taal of dat je je een andere taal eigen maakt door die taal te spreken, te lezen en te schrijven.

In bijlage 6 lees je in welke taal jouw onderwijseenheden worden uitgevoerd en getoetst.

6.3 Met welke vooropleiding kun je vrijstelling krijgen?

Hieronder lees je met welke vooropleiding je vrijstelling kunt krijgen en waarvoor. De examencommissie moet in alle gevallen per student toestemming geven. In hoofdstuk 5 lees je hoe dit werkt.

6.3.1 Je hebt een mbo-diploma niveau 4

Je krijgt geen vrijstelling als je een mbo-diploma niveau 4 hebt.

6.3.2 Je hebt een vwo-diploma

Je krijgt geen vrijstelling als je een vwo-diploma hebt.

6.3.3 Je hebt een Associate degree

Heb je je Associate degree-getuigschrift Ondernemerschap behaald bij de Associate degrees Academie van Avans Hogeschool en HZ University of Applied Sciences? Dan kun je in de bachelor Ondernemerschap & Retail Management van AOMI instromen. Je kunt deze bachelor dan in 2 jaar volgen en moet nog 120 studiepunten behalen. In bijlage 6 vind je voor welke toetsen je vrijstelling kunt vragen.

Heb je je Associate degree-getuigschrift ORM behaald bij AOMI? Dan kun je in de bachelor ORM van AOMI instromen. Je kunt deze bachelor dan in 2 jaar volgen en moet nog 120 studiepunten behalen.

Heb je een Associate degree-getuigschrift behaald bij een andere onderwijsinstelling? Dan heb je geen recht op standaard-vrijstellingen. De examencommissie besluit dan voor welke vrijstellingen je eventueel in aanmerking komt. Deze vrijstellingen vraag je aan bij de examencommissie. In hoofdstuk 5 lees je hoe dit werkt.

Als je start met de bacheloropleiding wordt door de examencommissie bepaald of de kennis niet aantoonbaar is verouderd. Uitgangspunt is dat de kennis niet als verouderd kan worden beschouwd als de bacheloropleiding binnen twee studiejaar na het behalen van het Ad-getuigschrift wordt gestart. De opleiding dient vast te stellen dat het curriculum na het behalen van het Ad-getuigschrift niet inhoudelijk is gewijzigd.

6.3.4 Je hebt een andere vooropleiding

Deze paragraaf geldt niet voor jouw opleiding.

6.4 Wanneer krijg je het studieadvies over je opleiding?

In de propedeutische fase krijg je uiterlijk een jaar nadat je bent gestart een studieadvies over je opleiding. De examencommissie bekijkt hiervoor de resultaten van je toetsen van de propedeutische fase. De examencommissie gebruikt het studieadvies om te beslissen of je wel of niet mag doorgaan met de opleiding. Als de examencommissie beslist dat je niet door mag gaan met de opleiding, ontvang je een studieadvies met bindende afwijzing. Hoe dat werkt, lees je in de volgende paragraaf.

Ben je in periode 1 van dit studiejaar gestart met de opleiding? Dan krijg je het studieadvies voor 1 september van het volgende kalenderjaar.

Ben je in 2020-2021 gestart met het eerste jaar van de opleiding en heb je nog geen studieadvies gekregen? Dan krijg je het studieadvies uiterlijk 31 augustus 2022 (als je bent gestart voor 1 februari) of uiterlijk 31 januari 2023 (als je bent gestart op of na 1 februari). Als gevolg van de ontwikkelingen rond Covid-19 heeft het College van Bestuur van Avans Hogeschool in dat studiejaar besloten om het studieadvies een jaar uit te stellen.

6.5 Wanneer moet je stoppen met de opleiding?

De examencommissie mag je een studieadvies met bindende afwijzing geven als ze vindt dat je niet geschikt bent voor de opleiding. Een bindende afwijzing betekent dat je moet stoppen met de opleiding. Het aantal studiepunten dat je hebt behaald, is bepalend. Wij moeten je voldoende studiebegeleiding hebben gegeven. In hoofdstuk 3 en in het [Kader voor matching](#) lees je wat we hiermee bedoelen. Ook moeten we je op tijd gewaarschuwd hebben voordat je het studieadvies met de bindende afwijzing ontvangt. Op tijd betekent dat je de waarschuwing krijgt op een moment dat je je studieresultaten nog kunt verbeteren. Je ontvangt de tijdige waarschuwing van de examencommissie.

6.5.1 Wanneer ontvang je een studieadvies met bindende afwijzing?

De examencommissie beslist dat je moet stoppen met je opleiding als je aan het einde van je eerste studiejaar te weinig studiepunten uit de propedeuse hebt behaald*. Heb je minder dan 52 studiepunten behaald? Dan heb je er te weinig. Bij de berekening van het aantal studiepunten tellen de studiepunten van alle behaalde toetsen mee. Als je vrijstellingen hebt, tellen we de studiepunten daarvan mee. We houden bij het uitbrengen van het studieadvies met de bindende afwijzing rekening met je persoonlijke omstandigheden (zie ook 6.5.3).

**NB: Heb je in 2020-2021 uitstel van het studieadvies gekregen in verband met Covid-19? Dan geldt dus dat de examencommissie beslist dat je moet stoppen met je opleiding als je aan het einde van het tweede studiejaar te weinig studiepunten hebt behaald uit het examenprogramma van de propedeuse.*

De examencommissie neemt haar beslissing op basis van het aantal studiepunten dat in Osiris staat. Ben je voor 1 februari ingeschreven voor de opleiding? Dan neemt de examencommissie haar beslissing uiterlijk op 31 augustus.

6.5.2 Een gesprek met de examencommissie

Als de examencommissie van plan is te beslissen dat je moet stoppen met de opleiding, laat ze dat aan je weten in een brief of mail. De examencommissie nodigt je uit voor een gesprek. Dit noemen we het hoorrecht. In het gesprek krijg je de kans om uit te leggen waarom je te weinig studiepunten hebt behaald. Daarna neemt de examencommissie een definitieve beslissing.

6.5.3 Behaal je te weinig studiepunten door persoonlijke omstandigheden?

Als je te weinig studiepunten behaalt, kan dat komen door persoonlijke omstandigheden.

Als er kans is dat je door persoonlijke omstandigheden te weinig studiepunten behaalt, moet je dit zo snel mogelijk vertellen aan de decaan van je opleiding. Hij gaat vertrouwelijk met jouw verhaal om.

Met welke persoonlijke omstandigheden houden we rekening?

- Ziekte.
- Functiebeperking.
- Zwangerschap.
- Bijzondere omstandigheden in je familie.

- Lidmaatschap van de opleidingscommissie, de Medezeggenschapsraad of de Academieraad.

- Bestuurlijk werk voor Avans Hogeschool.
- Lidmaatschap van het bestuur van een actieve studentenorganisatie of een actieve maatschappelijke organisatie. Deze organisatie heeft volledige rechtsbevoegdheid.
- Status topsporter.
- Status student-topondernemer.
- Andere uitzonderlijke, persoonlijke omstandigheden die aantoonbaar invloed hebben gehad op jouw studieprestaties waardoor je te weinig studiepunten hebt behaald.

In de [Kaderregeling bestuurlijk actieve studenten](#) staat aan welke voorwaarden het lidmaatschap of bestuurlijk werk moet voldoen. In de [Regeling faciliteiten studenten/topsporters](#) en de [Avans Studenten](#)

[Topondernemersregeling](#) staat wanneer je de status topsporter of student-topondernemer kunt krijgen. Je vindt de regelingen op iAvans.

In het geval van persoonlijke omstandigheden adviseert de decaan de examencommissie. De examencommissie kan in dat geval beslissen dat zij het uitbrengen van het studieadvies uitstelt. De examencommissie bepaalt de termijn van uitstel op basis van je persoonlijke omstandigheden. De examencommissie kan steeds voor maximaal 12 maanden uitstel verlenen. Daarnaast beslist de examencommissie aan welke norm je aan het eind van deze termijn moet voldoen.

Aan het eind van de door de examencommissie bepaalde uitsteltermijn, beslist de examencommissie of ze opnieuw uitstel verleent of dat ze het studieadvies uitbrengt. Wanneer de examencommissie het studieadvies uitbrengt, moet je aan de door de examencommissie bepaalde norm voldoen. Bij het uitbrengen van het studieadvies beslist de examencommissie of je door mag gaan met de opleiding of dat je een bindende afwijzing krijgt.

6.5.4 Wat gebeurt er als je moet stoppen met de opleiding?

Als de examencommissie beslist dat je moet stoppen met de opleiding, dan schrijven we je uit bij de opleiding en ben je vanaf het begin van de maand na de definitieve beslissing geen student meer van deze opleiding. We geven je zoveel mogelijk een passend opleidingsadvies mee. Als je uitgeschreven bent, gelden de volgende regels voor jou:

- Je kunt je in ieder geval het volgende studiejaar niet meer als student of extraneus inschrijven voor de volgende opleiding(en) bij Avans Hogeschool:

Opleiding	Naam Studielink / Osiris (formele ISAT naam)	Locatie	Academie	Variant	ISAT
Ondernemerschap & Retail Management	Ba Ondernemerschap & Retail Management	Den Bosch	AOMI	voltijd	35523
Ondernemerschap & Retail Management	Ba Ondernemerschap & Retail Management	Breda	AMBM	voltijd	35523
Ondernemerschap & Retail Management	Ba Ondernemerschap & Retail Management	Den Bosch	AOMI	duaal	35523
Ondernemerschap & Retail Management	Ad Ondernemerschap & Retail Management	Den Bosch	AOMI	duaal	80010
Ondernemerschap & Retail Management	Ba Ondernemerschap & Retail Management	Den Bosch	AVD	voltijd	35523
Ondernemerschap & Retail Management	Ba Ondernemerschap & Retail Management	Breda	AVD	voltijd	35523

Na een jaar kun je je wel weer opnieuw inschrijven bij deze opleiding(en). Dat kan alleen als de academiectie het aannemelijk vindt dat je bij een nieuwe start wel genoeg studiepunten kunt behalen voor deze opleiding. Je moet daarvoor goede argumenten hebben. Je hebt bijvoorbeeld intussen ergens anders gestudeerd, of je hebt werkervaring opgedaan. Als de academiectie je toestemming geeft om je weer in te schrijven, dan gelden bij je nieuwe inschrijving weer alle regels over stoppen met de opleiding. Als je wéér moet stoppen, dan kun je niet nog eens na een jaar toelating vragen.

6.5.5 Ben je het niet eens met de beslissing?

In paragraaf 5.3 lees je wat je moet doen als je het niet eens bent met de beslissing van de examencommissie dat je moet stoppen met de opleiding.

6.5.6 Bijzondere situaties

- Als je je voor 1 februari (als je bent gestart in periode 1) of 1 september (als je bent gestart in periode 3) van je eerste studiejaar uitschrijft voor je opleiding, dan krijg je geen studieadvies en ook geen bindende afwijzing.
- Ben je gestart in periode 1 bij de voltijdvariant van de opleiding en stap je **voor** 1 februari over naar de deeltijdvariant of de duale variant? Dan passen we de regels voor deeltijdstudenten of duale studenten toe op jouw situatie. Als je in periode 3 bent gestart en je stapt voor 1 september over, dan passen we ook de regels voor deeltijdstudenten of duale studenten toe.
- Ben je gestart in periode 1 bij de voltijdvariant van de opleiding en stap je **op of na** 1 februari over naar de deeltijdvariant of duale variant? Dan passen we de regels voor voltijdstudenten toe op jouw situatie. Als je in periode 3 bent gestart, dan geldt hetzelfde als je overstapt na 1 september.

6.6 Als de inhoud van jouw opleiding verandert

6.6.1 We evalueren ons onderwijs

Om de opleiding steeds te verbeteren, wordt het onderwijs geëvalueerd. Dit doen we als volgt:

- studentevaluaties, kwalitatief en kwantitatief onder alle studenten en panelgesprekken;
- docentevaluaties (elk blok): blokevaluaties door de curriculumcommissie en kwalificatiebeheerders waarin o.a. de resultaten van de blokenquête wordt meegenomen;
- HBO monitor: extern onderzoek dat wordt meegenomen in de opleidingscommissie en onderwijscommissie;
- opleidingscommissie van de opleiding;
- gesprekken met de Advisory Board
- gesprekken met de SAR, studenten adviesraad.

Uit deze evaluaties vloeien adviezen aan de opleiding en de academiedirectie voort, met als doel ons onderwijs zo goed mogelijk te laten aansluiten op de wensen van zowel studenten als werkveld.

6.6.2 Wat betekent het voor jou als onderwijseenheden veranderen of verdwijnen?

Wij vernieuwen regelmatig onze opleidingen. Dit betekent dat wij de inhoud van onderwijseenheden veranderen en dat wij onderwijseenheden vervangen. Wat betekent dit voor jou?

Je volgde een onderwijseenheid die nu vernieuwd is of die niet meer in de opleiding wordt aangeboden en je hebt een toets nog niet gehaald. Dan krijg je in het eerstvolgende jaar 2 mogelijkheden om deze toch te behalen als het een schriftelijke of digitale toets betreft. Bij een andere toetsvorm kan de opleiding ervoor kiezen om een vervangende toets aan te bieden. Ook dan heb je 2 mogelijkheden. Het gaat hierbij dus alleen om de mogelijkheid alsnog aan de toets deel te nemen. Het oude onderwijsprogramma, in de zin van bijvoorbeeld lessen, wordt niet meer aangeboden.

Heb je na deze 2 mogelijkheden de toets of toetsen van de oude onderwijseenheid niet gehaald? Dan moet je meedoen met de toets van de vernieuwde of nieuwe onderwijseenheid.

Welke vernieuwde of nieuwe onderwijseenheden dit zijn, lees je in de *Overgangsregeling*. Je vindt deze regeling in bijlage 5.

6.7 Kan de inhoud of de vorm van een toets veranderen?

De leerdoelen waarop de eerste toets is gebaseerd, vormen de basis voor de inhoud van de tweede of volgende toets. Als de leerdoelen veranderen, kan er sprake zijn van verandering van de onderwijseenheid. In 6.6.2 lees je wat dit betekent voor toetsen die je wel gemaakt hebt maar nog niet gehaald hebt.

Als je een toets moet herkansen, dan moet deze herkansing dezelfde vorm hebben als de eerste toets. Dit geldt alleen als de herkansing in hetzelfde studiejaar is. De toetsvorm van de herkansing kan alleen in hetzelfde studiejaar veranderen als de examencommissie en de student hiermee akkoord zijn.

6.8 De volgorde van je onderwijseenheden

Je opleiding mag een verplichte volgorde van onderwijseenheden bepalen. Dat betekent dat het behalen van de ene onderwijseenheid een drempel is voor het starten met een andere onderwijseenheid.

In jouw opleiding geldt het volgende:

AOMI - ORM Den Bosch

In de propedeutische fase geldt een verplichte volgorde voor deelname aan de onderwijseenheden.

De volgorde is als volgt: P1/P2/P3/P4

In de postpropedeutische fase geldt een verplichte volgorde voor deelname aan de onderwijseenheden.

De volgorde is als volgt: K1/K2/K3/K4 > Stage > E1/E2 > Minor > Afstuderen.

Voor stage en afstuderen zijn er vastgestelde criteria waar je aan moet voldoen.

Stage:

- Propedeuse diploma is behaald.
- Alle onderdelen van de K-fase zijn gevolgd.
- Minimaal 45 EC van de K-fase zijn behaald.
- Voor 3 van de 4 onderdelen PPO is een voldoende behaald.

Minor: Een student mag maximaal 1 minor volgen tijdens zijn studie.

Afstuderen:

- Propedeuse diploma is behaald.
- Alle onderdelen van de stage zijn behaald.
- In de K-fase, stage en eindfase (exclusief minor) zijn minimaal 112 EC behaald.
- Van deze 112 EC moet het onderdeel Vrije studiepunten behaald zijn.

Op Brightspace vind je de stagewijzer en de afstudeergids, hierin vind je meer regels en informatie over stage en afstuderen.

AMBM ORM - Breda

In de propedeutische fase geldt, voor studenten die in of na 2017 gestart zijn met de opleiding, een verplichte volgorde voor deelname aan de onderwijseenheden. De volgorde is als volgt: P1/P2/P3/P4.

In de *postpropedeutische* fase (zogenaamde hoofdfase en eindfase) geldt een verplichte volgorde voor deelname aan de onderwijseenheden.

Voor studenten die in of na 2017 gestart zijn met de opleiding geldt H1 -> H2 -> H3 -> H4 -> E1 -> E2 -> stage of minor -> stage of minor -> afstuderen *

* wil je afwijken van deze route, dan kun je een verzoek bij de examencommissie indienen.

Doorstroomnormen:

Reden voor deze doorstroomnormen: het is pas mogelijk om het onderwijs/toetsen op dat niveau te volgen wanneer de eerdere onderdelen met een voldoende zijn afgesloten.

Stage jaar 3

Stage jaar 3 (met als onderdelen: Innovatieve Waardecreatie en Ondernemen in de praktijk) is onderdeel van het afstudeerprogramma en de eindtoets van alle beroepsproducten. Je mag pas deelnemen aan de toetsonderdelen van 'Stage jaar 3' wanneer alle toetsonderdelen van de vakken uit jaar 1 met een voldoende zijn afgesloten. Voor de volledigheid: de hele Propedeuse van 60 studiepunten dient dus binnen te zijn voordat je aan Stage jaar 3 mag beginnen.

Minor

De propedeuse (60 ECT) moet helemaal zijn afgerond voordat je mag starten met een minor. Je mag maximaal 1 minor volgen tijdens je studie.

Afstuderen

Je mag starten met afstuderen in jaar 4 wanneer 120 studiepunten van de hoofd- en eindfase (dus alle toetsen exclusief minor) zijn behaald.

Op Brightspace vind je de afstudeergids, hier vind je meer regels en informatie over het afstuderen

Voor studenten die gestart zijn vóór 2016 gelden de volgende bepalingen:

Heb je in het oude curriculum studievertraging opgelopen? Dan is bijlage 5 voor jou van toepassing.

Minor

De propedeuse (60 ECT) moet helemaal zijn afgerond voordat je mag starten met een minor. Je mag maximaal 1 minor volgen tijdens je studie.

Afstuderen

Je mag beginnen met afstuderen als je aan de volgende voorwaarden voldoet:

- Je hebt alle verplichte onderwijseenheden die vóór het afstuderen worden aangeboden in het ORM-curriculum gevolgd;
- Binnen de verplichte onderwijseenheden vóór het afstuderen van het ORM-curriculum heb je tenminste 112 van de 120 studiepunten behaald en dienen de volgende vakken* te zijn behaald uit de Koers:
- STR Vaardigheden (Onderzoeksvaardigheden en Adviesvaardigheden);
- STR Project (rapporten + presentatie);
- STR Reflectie.

* De genoemde vakken zijn inmiddels uitgefaseerd. De transitievakken vind je in bijlage 5 Overgangsregeling.

Op Brightspace vind je de afstudeergids, hier vind je meer regels en informatie over het afstuderen.

Het is je eigen verantwoordelijkheid om de verplichte volgorde van onderwijseenheden te kennen. En om te zorgen dat je aan de genoemde eisen voldoet, zodat je kan starten met de volgende onderwijseenheid. Als je niet aan de genoemde eisen voldoet, kan het zijn dat je studievertraging oploopt.

Heb je een drempel niet gehaald maar wil je intussen wel verder gaan met andere onderwijseenheden? Neem dan contact op met je studieloopbaanbegeleider (AOMI) of de studieadviseur (AMBM). De opleiding heeft de inspanningsverplichting om altijd in overeenstemming met jou een studeerbaar programma samen te stellen. Dit betekent niet dat je alsnog mee kan doen aan de onderwijseenheid waarvoor je de drempel niet haalde.

Als je 1 of meerdere periodes niet kan deelnemen aan onderwijs of toetsen, dan mag je je tijdelijk uitschrijven. In de [Regeling Inschrijvingsvoorwaarden Avans Hogeschool](#) (paragraaf 2.8.2, 5.0 en 5.1) lees je hier meer over. Je vindt deze regeling op iAvans.

6.9 Is aanwezigheid verplicht in mijn opleiding?

De opleiding mag aanwezigheid bij onderwijs verplicht stellen. Bij de start van een onderwijseenheid informeren we je bij welke onderdelen je verplicht aanwezig moet zijn.

8 De duale bacheloropleiding

Dit hoofdstuk gaat over jouw bacheloropleiding. Je doet de volgende duale opleiding:

Naam opleiding	Academie	Major
Ondernemerschap & Retail Management	AOMI	n.v.t

8.1 Hoe is de opleiding opgebouwd?

Een opleiding bestaat uit een propedeuse en een postpropedeuse. De propedeuse is het eerste jaar van je opleiding en bestaat uit 60 studiepunten. De postpropedeuse is de studiekeerperiode na de propedeuse.

Voor deze opleiding moet je 240 studiepunten behalen. Dit kan in ten minste 4 jaar.

- De studielast van een onderwijseenheid wordt uitgedrukt in studiepunten. 1 studiepunten staat voor 28 studiebelastingsuren.
- De opleiding heeft een studielast van 240 studiepunten.
- De propedeuse heeft een studielast 60 studiepunten.
- Een studiejaar is 42 weken. Een studiejaar bestaat uit 4 onderwijsperiodes van 420 studiebelastingsuren. Een semester bestaat uit 2 onderwijsperiodes. In het *Jaarrooster* zie je wanneer de periodes starten. Je vindt het [Jaarrooster](#) op iAvans.

In bijlage 6 vind je het examenprogramma van jouw opleiding.

Je opleiding is als volgt opgebouwd:

- Je volgt verplichte onderwijseenheden die bij de competenties van je opleiding horen. Dit noemen we de major. Je behaalt hiervoor 210 studiepunten.
- Je kiest zelf onderwijseenheden. Deze onderwijseenheden hoeven niet bij je opleiding te horen. Je behaalt hiervoor 30 studiepunten. Deze onderwijseenheden noemen we een minor.

8.1.1 Welke minor kun je kiezen?

Je kunt een minor kiezen uit

- de [Avans-minorcatalogus](#)
- het aanbod van '[Kies op Maat](#)'.

Of je stelt zelf een minor samen.

Bij het zelf samenstellen van een minor moet je er voor zorgen dat de minor van voldoende niveau is.

Het kan zijn dat een minor instroomeisen heeft. Je bent er zelf verantwoordelijk voor dat je deze eisen kent en eraan voldoet.

8.1.2 Wanneer heb je toestemming nodig voor een minor?

Je hebt toestemming nodig van de examencommissie als:

- de minor niet in de Avans-minorcatalogus of niet in het aanbod van '[Kies op Maat](#)' staat; of
- je zelf een minor wilt samenstellen.

De examencommissie controleert in dat geval of de minor van voldoende niveau is.

8.1.3 Welke afstudeerrichting kun je kiezen?

Je kunt in deze opleiding geen afstudeerrichting kiezen.

In bijlage 6 vind je het examenprogramma van jouw opleiding.

8.2 In welke taal is deze opleiding?

De voertaal van jouw opleiding is Nederlands.

Onderdelen van het onderwijs kunnen in een andere taal worden verzorgd, zoals het Engels. Dit doen we omdat we het belangrijk vinden dat je de beroepsvaardigheden verwerft in een andere taal of dat je je een andere taal eigen maakt door die taal te spreken, te lezen en te schrijven.

In bijlage 6 lees je in welke taal jouw onderwijseenheden worden uitgevoerd en getoetst.

8.3 Met welke vooropleiding kun je vrijstelling krijgen?

Hieronder lees je met welke vooropleiding je vrijstelling kunt krijgen en waarvoor. De examencommissie moet in alle gevallen per student toestemming geven. In hoofdstuk 5 lees je hoe dit werkt.

8.3.1 Je hebt een mbo-diploma niveau 4

Je krijgt geen vrijstelling als je een mbo-diploma niveau 4 hebt.

8.3.2 Je hebt een vwo-diploma

Je krijgt geen vrijstelling als je een vwo-diploma hebt.

8.3.3 Je hebt een Associate degree

Heb je je Associate degree-getuigschrift Ondernemerschap & Retail Management behaald bij AOMI of bij de Associate degrees Academie van Avans Hogeschool en HZ University of Applied Sciences? Dan kun je in de bachelor (voltijd of duaal) jaar 3 instromen. Je kunt deze bachelor dan in 2 jaar volgen en moet nog 120 studiepunten behalen. In bijlage 6 vind je voor welke toetsen je vrijstelling kunt vragen.

Heb je een Associate degree-getuigschrift behaald bij een andere onderwijsinstelling? Dan heb je geen recht op standaard-vrijstellingen. De examencommissie besluit dan voor welke vrijstellingen je eventueel in aanmerking komt. Deze vrijstellingen vraag je aan bij de examencommissie. In hoofdstuk 5 lees je hoe dit werkt.

8.3.4 Je hebt een andere vooropleiding

Deze paragraaf geldt niet voor jouw opleiding.

8.4 Wanneer krijg je het studieadvies over je opleiding?

In de propedeutische fase krijg je uiterlijk een jaar nadat je bent gestart een studieadvies over je opleiding. De examencommissie bekijkt hiervoor de resultaten van je toetsen van de propedeutische fase. De examencommissie gebruikt het studieadvies om te beslissen of je wel of niet mag doorgaan met de opleiding. Als de examencommissie beslist dat je niet door mag gaan met de opleiding, ontvang je een studieadvies met bindende afwijzing. Hoe dat werkt, lees je in de volgende paragraaf.

Ben je in periode 1 van dit studiejaar gestart met de opleiding? Dan krijg je het studieadvies voor 1 september van het volgende kalenderjaar.

Ben je in 2020-2021 gestart met het eerste jaar van je opleiding en heb je nog geen studieadvies gekregen? Dan krijg je het studieadvies uiterlijk 31 augustus 2022 (als je bent gestart voor 1 februari) of uiterlijk 31 januari 2023 (als je bent gestart op of na 1 februari). Als gevolg van de ontwikkelingen rond Covid-19 heeft het College van bestuur van Avans Hogeschool in dat studiejaar besloten om het studieadvies een jaar uit te stellen.

8.5 Wanneer moet je stoppen met de opleiding?

De examencommissie mag je een studieadvies met bindende afwijzing geven als ze vindt dat je niet geschikt bent voor de opleiding. Een bindende afwijzing betekent dat je moet stoppen met de opleiding. Het aantal studiepunten dat je hebt behaald, is bepalend. Wij moeten je voldoende studiebegeleiding hebben gegeven. In hoofdstuk 3 en in het [Kader voor matching](#) lees je wat we hiermee bedoelen. Ook moeten we je op tijd gewaarschuwd hebben voordat je het studieadvies met de bindende afwijzing ontvangt. Op tijd betekent dat je

de waarschuwing krijgt op een moment dat je je studieresultaten nog kunt verbeteren. Je ontvangt de tijdige waarschuwing van de examencommissie.

8.5.1 Wanneer ontvang je een studieadvies met bindende afwijzing?

De examencommissie beslist dat je moet stoppen met je opleiding als je aan het einde van je eerste studiejaar te weinig studiepunten uit de propedeuse hebt behaald*. Heb je minder dan 52 studiepunten behaald? Dan heb je er te weinig. Bij de berekening van het aantal studiepunten tellen de studiepunten van alle behaalde toetsen mee. Als je vrijstellingen hebt, tellen we de studiepunten daarvan mee. We houden bij het uitbrengen van het studieadvies met de bindende afwijzing rekening met je persoonlijke omstandigheden (zie ook 8.5.3).

**NB: Heb je in 2020-2021 uitstel van het studieadvies gekregen in verband met Covid-19? Dan geldt dus dat de examencommissie beslist dat je moet stoppen met je opleiding als je aan het einde van het tweede studiejaar te weinig studiepunten hebt behaald van het examenprogramma van de propedeuse.*

De examencommissie neemt haar beslissing op basis van het aantal studiepunten dat in Osiris staat. Ben je voor 1 februari ingeschreven voor de opleiding? Dan neemt de examencommissie haar beslissing uiterlijk op 31 augustus.

8.5.2 Een gesprek met de examencommissie

Als de examencommissie van plan is te beslissen dat je moet stoppen met de opleiding, laat ze dat aan je weten in een brief of mail. De examencommissie nodigt je uit voor een gesprek. Dit noemen we het hoorrecht. In het gesprek krijg je de kans om uit te leggen waarom je te weinig studiepunten hebt behaald. Daarna neemt de examencommissie een definitieve beslissing.

8.5.3 Behaal je te weinig studiepunten door persoonlijke omstandigheden?

Als je te weinig studiepunten behaalt, kan dat komen door persoonlijke omstandigheden.

Als er kans is dat je door persoonlijke omstandigheden te weinig studiepunten behaalt, moet je dit zo snel mogelijk vertellen aan de decaan van je opleiding. Hij gaat vertrouwelijk met jouw verhaal om.

Met welke persoonlijke omstandigheden houden we rekening?

- Ziekte.
- Functiebeperking.
- Zwangerschap.
- Bijzondere omstandigheden in je familie.
- Lidmaatschap van de opleidingscommissie, de Medezeggenschapsraad of de Academieraad.
- Bestuurlijk werk voor Avans Hogeschool.
- Lidmaatschap van het bestuur van een actieve studentenorganisatie of een actieve maatschappelijke organisatie. Deze organisatie heeft volledige rechtsbevoegdheid.
- Status topsporter.
- Status student-topondernemer.
- Andere uitzonderlijke, persoonlijke omstandigheden die aantoonbaar invloed hebben gehad op jouw studieprestaties waardoor je te weinig studiepunten hebt behaald.

In de [Kaderregeling bestuurlijk actieve studenten](#) staat aan welke voorwaarden het lidmaatschap of bestuurlijk werk moet voldoen. In de [Regeling faciliteiten studenten/topsporters](#) en de [Avans Studenten Topondernemersregeling](#) staat wanneer je de status topsporter of student-topondernemer kunt krijgen. Je vindt de regelingen op iAvans.

In het geval van persoonlijke omstandigheden adviseert de decaan de examencommissie. De examencommissie kan in dat geval beslissen dat zij het uitbrengen van het studieadvies uitstelt. De examencommissie bepaalt de termijn van uitstel op basis van je persoonlijke omstandigheden. De examencommissie kan steeds voor maximaal 12 maanden uitstel verlenen. Daarnaast beslist de examencommissie aan welke norm je aan het eind van deze termijn moet voldoen.

Aan het eind van de door de examencommissie bepaalde uitsteltermijn, beslist de examencommissie of ze opnieuw uitstel verleent of dat ze het studieadvies uitbrengt. Wanneer de examencommissie het studieadvies uitbrengt, moet je aan de door de examencommissie bepaalde norm voldoen. Bij het uitbrengen van het studieadvies beslist de examencommissie of je door mag gaan met de opleiding of dat je een bindende afwijzing krijgt.

8.5.4 Wat gebeurt er als je moet stoppen met de opleiding?

Als de examencommissie beslist dat je moet stoppen met de opleiding, dan schrijven we je uit bij de opleiding en ben je vanaf het begin van de maand na de definitieve beslissing geen student meer van deze opleiding. We geven je zoveel mogelijk een passend opleidingsadvies mee. Als je uitgeschreven bent, gelden de volgende regels voor jou:

- Je kunt je in ieder geval het volgende studiejaar niet meer als student of extraneus inschrijven voor de volgende opleiding(en) bij Avans Hogeschool:

Opleiding	Naam Studielink / Osiris (formele ISAT naam)	Locatie	Academie	Variant	ISAT
ORM	Ondernemerschap & Retail Management	Den Bosch	AOMI	duaal	35523
ORM	Ondernemerschap & Retail Management	Den Bosch	AOMI	voltijd	35523
ORM	Ondernemerschap & Retail Management	Breda	AMBM	voltijd	35523

Na een jaar kun je je wel weer opnieuw inschrijven bij deze opleiding(en). Dat kan alleen als de academiectie het aannemelijk vindt dat je bij een nieuwe start wel genoeg studiepunten kunt behalen voor deze opleiding. Je moet daarvoor goede argumenten hebben. Je hebt bijvoorbeeld intussen ergens anders gestudeerd, of je hebt werkervaring opgedaan. Als de academiectie je toestemming geeft om je weer in te schrijven, dan gelden bij je nieuwe inschrijving weer alle regels over stoppen met de opleiding. Als je wéér moet stoppen, dan kun je niet nog eens na een jaar toelating vragen.

8.5.5 Ben je het niet eens met de beslissing?

In paragraaf 5.3 lees je wat je moet doen als je het niet eens bent met de beslissing van de examencommissie dat je moet stoppen met je opleiding.

8.5.6 Bijzondere situaties

- Als je je voor 1 februari (als je bent gestart in periode 1) of 1 september (als je bent gestart in periode 3) van je eerste studiejaar uitschrijft voor je opleiding, dan krijg je geen studieadvies en ook geen bindende afwijzing.
- Ben je gestart in periode 1 bij de duale variant van de opleiding en stap je **voor** 1 februari over naar de voltijd- of de deeltijdvariant? Dan passen we de regels voor voltijd- of deeltijdstudenten toe op jouw situatie. Als je in periode 3 bent gestart en je stapt voor 1 september over, dan passen we ook de regels voor voltijd- of deeltijdstudenten toe.
- Ben je gestart in periode 1 bij de duale variant van de opleiding en stap je **op of na** 1 februari over naar de voltijd- of deeltijdvariant? Dan passen we de regels voor duale studenten toe op jouw situatie. Als je in periode 3 bent gestart, dan geldt hetzelfde als je overstapt na 1 september.

8.6 Als de inhoud van jouw opleiding verandert

8.6.1 We evalueren ons onderwijs

Om de opleiding steeds te verbeteren, wordt het onderwijs geëvalueerd. Dit doen we als volgt:

Er wordt gebruik gemaakt van:

- studentevaluaties, kwalitatief en kwantitatief (elk blok) d.m.v. blokenquête onder alle studenten,

panelgesprekken en evaluaties.

- docentevaluaties (elk blok).
- blokevaluaties door de blokcoördinatoren waarin o.a. de resultaten van de blokenquête wordt meegenomen.
- HBO monitor: extern onderzoek dat wordt meegenomen door de opleiding en de opleidingscommissie.
- SAR, evaluatie met de studentenadviesraad van de opleiding.
- bijeenkomsten met de Advisory Board.

Uit deze evaluaties vloeien adviezen aan de opleiding en de academiedirectie voort, met als doel ons onderwijs zo goed mogelijk te laten aansluiten op de wensen van zowel studenten als werkveld.

8.6.2 Wat betekent het voor jou als onderwijseenheden veranderen of verdwijnen?

Wij vernieuwen regelmatig onze opleidingen. Dit betekent dat wij de inhoud van onderwijseenheden veranderen en dat wij onderwijseenheden vervangen. Wat betekent dit voor jou?

Je volgde een onderwijseenheid die nu vernieuwd is of die niet meer in de opleiding wordt aangeboden en je hebt een toets nog niet gehaald. Dan krijg je in het eerstvolgende jaar 2 mogelijkheden om deze toch te behalen als het een schriftelijke of digitale toets betreft. Bij een andere toetsvorm kan de opleiding ervoor kiezen om een vervangende toets aan te bieden. Ook dan heb je 2 mogelijkheden. Het gaat hierbij dus alleen om de mogelijkheid alsnog aan de toets deel te nemen. Het oude onderwijsprogramma, in de zin van bijvoorbeeld lessen, wordt niet meer aangeboden.

Heb je na deze 2 mogelijkheden de toets of toetsen van de oude onderwijseenheid niet gehaald? Dan moet je meedoen met de toets van de vernieuwde of nieuwe onderwijseenheid. Welke vernieuwde of nieuwe onderwijseenheden dit zijn, lees je in de *Overgangsregeling*. Je vindt deze regeling in bijlage 5.

8.7 Kan de inhoud of de vorm van een toets veranderen?

De leerdoelen waarop de eerste toets is gebaseerd, vormen de basis voor de inhoud van de tweede of volgende toets. Als de leerdoelen veranderen, kan er sprake zijn van verandering van de onderwijseenheid. In 8.6.2 lees je wat dit betekent voor toetsen die je wel gemaakt hebt maar nog niet gehaald hebt.

Als je een toets moet herkansen, dan moet deze herkansing dezelfde vorm hebben als de eerste toets. Dit geldt alleen als de herkansing in hetzelfde studiejaar is. De toetsvorm van de herkansing kan alleen in hetzelfde studiejaar veranderen als de examencommissie en de student hiermee akkoord zijn.

8.8 De volgorde van je onderwijseenheden

Je opleiding mag een verplichte volgorde van onderwijseenheden bepalen. Dat betekent dat het behalen van de ene onderwijseenheid een drempel is voor het starten met een andere onderwijseenheid.

In jouw opleiding geldt het volgende:

In jouw opleiding geldt het volgende:

Jaar 1: P1/P2/P3/P4

Jaar 2: K1/K2/K3/K4

Jaar 3: D1/D2/D3/D4

Jaar 4: D5/D6 (minor) / D7/D8 (afstuderen)

In jaar 3 start de duale fase. Je mag starten met de duale fase als je aan de volgende eisen voldoet:

- Het propedeusediploma is behaald.
- Alle onderdelen van jaar 2 zijn gevolgd.
- De vier projecten van jaar 2 zijn voldoende.

- In jaar 2 zijn de 4 onderdelen PPO-coaching & SLB behaald.
- Uiterlijk lesweek 2 voorafgaand aan de start van duale fase moet je beschikken over een erkende duale werkplek.

Voor verdere regelgeving en informatie over onder andere de eisen aan deze werkplek, wordt verwezen naar de of Brightspace module Duaal ORM.

Je mag starten met afstuderen als je voldoet aan de volgende eisen:

- Het propedeusediploma is behaald.
- In de hoofdfase en eindfase (exclusief minor) zijn minstens 112 EC behaald.
- Van deze 112 EC moet het onderdeel vrije studiepunten behaald zijn.

Voor doorstromers van Ad ORM AOMI geldt dat zij het Ad diploma behaald moeten hebben.

Voor verdere regelgeving en informatie wordt verwezen naar het afstudeerblokboek. Dit blokboek kun je vinden op Brightspace.

In de semesters dat studenten een bedrijfsproject maken, wordt de herkansing van dit project niet in datzelfde semester georganiseerd. De herkansing wordt georganiseerd in het eerstvolgende semester. Dit geldt ook voor de herkansing van de minor. De minor duaal wordt aangeboden in blok 1 en blok 2, de herkansing hiervan wordt ingeleverd in blok 3.

Je mag maximaal 1 minor volgen.

Het is je eigen verantwoordelijkheid om de verplichte volgorde van onderwijseenheden te kennen. En om te zorgen dat je aan de genoemde eisen voldoet, zodat je kan starten met de volgende onderwijseenheid. Als je niet aan de genoemde eisen voldoet, kan het zijn dat je studievertraging oploopt.

Heb je een drempel niet gehaald maar wil je intussen wel verder gaan met andere onderwijseenheden? Neem dan contact op met je studieloopbaanbegeleider (AOMI) of de studieadviseur (AMBM). De opleiding heeft de inspanningsverplichting om altijd in overeenstemming met jou een studeerbaar programma samen te stellen. Dit betekent niet dat je alsnog mee kan doen aan de onderwijseenheid waarvoor je de drempel niet haalde.

Als je 1 of meerdere periodes niet kan deelnemen aan onderwijs of toetsen, dan mag je je tijdelijk uitschrijven. In de [Regeling Inschrijvingsvoorwaarden Avans Hogeschool](#) (paragraaf 2.8.2, 5.0 en 5.1) lees je hier meer over. Je vindt deze regeling op iAvans.

8.9 Is aanwezigheid verplicht in mijn opleiding?

De opleiding mag aanwezigheid bij onderwijs verplicht stellen. Bij de start van een onderwijseenheid informeren we je bij welke onderdelen je verplicht aanwezig moet zijn.

9 De duale Associate degree

Dit hoofdstuk gaat over jouw Associate degree opleiding. Je doet de volgende duale opleiding:

Naam opleiding	Academie	Major
Ad Ondernemerschap & Retail Management	AOMI	n.v.t.

9.1 Hoe is de opleiding opgebouwd?

Voor deze opleiding moet je 120 studiepunten behalen. Dit kan in 2 jaar.

- De studielast van een onderwijseenheid wordt uitgedrukt in studiepunten. 1 studiepunt staat voor 28 studiebelastingsuren.
- De opleiding heeft een studielast van 120 studiepunten.
- Een studiejaar is 42 weken. Een studiejaar bestaat uit 4 onderwijsperiodes van 420 studiebelastingsuren. Een semester bestaat uit 2 onderwijsperiodes. In het Jaarrooster zie je wanneer de periodes starten. Je vindt het [Jaarrooster](#) op iAvans.

In bijlage 6 vind je het examenprogramma van jouw opleiding.

9.2 In welke taal is deze opleiding?

De voertaal van jouw opleiding is Nederlands.

In bijlage 6 lees je in welke taal jouw onderwijseenheden worden uitgevoerd en getoetst.

9.3 Met welke vooropleiding kun je vrijstelling krijgen?

Hieronder lees je met welke vooropleiding je vrijstelling kunt krijgen en waarvoor. De examencommissie moet in alle gevallen per student toestemming geven. In hoofdstuk 5 lees je hoe dit werkt.

9.3.1 Je hebt een mbo-diploma niveau 4

Je krijgt geen vrijstelling als je mbo-niveau 4 hebt.

9.3.2 Je hebt een vwo-diploma

Je krijgt geen vrijstelling als je een vwo diploma hebt.

9.3.3 Je hebt een andere vooropleiding

Heb je na augustus 2020 Jump! AC (Afdelingschef) of LaPlace MTR behaald, (vanaf september 2021 heet Jump! AC : Jump! TL); dan krijg je vrijstelling voor de volgende toetsen:

- kennistoets (OMORADMKT1-20; 4EC) en beroepsproduct (OMORADMKT2-20; 4EC) van Ad blok "de Markt"
- kennistoets (OMORADWVDT1-20; 4EC) en beroepsproduct (OMORADWVDT2-20; 4 EC) van Ad blok "de Winkel van de toekomst"
- PPO: Feedback & Kritisch denken (OMORAPPOFB1-21 ; 7 EC)
- PPO: Communicatie & Onderhandelen (OMORAPPOCOM1-21; 7 EC)

9.4 Wanneer krijg je het studieadvies over je opleiding?

Uiterlijk een jaar nadat je bent gestart met de opleiding krijg je een studieadvies over je opleiding. De examencommissie bekijkt hiervoor de resultaten van je toetsen. De examencommissie gebruikt het studieadvies om te beslissen of je wel of niet mag doorgaan met de opleiding. Als de examencommissie beslist dat je niet door mag gaan met de opleiding, ontvang je een studieadvies met bindende afwijzing. Hoe dat werkt, lees je in

de volgende paragraaf.

Ben je in periode 1 van dit studiejaar gestart met de opleiding? Dan krijg je het studieadvies voor 1 september van het volgende kalenderjaar.

Ben je in periode 3 van dit studiejaar gestart met de opleiding? Dan krijg je het studieadvies voor 1 februari van het volgende kalenderjaar.

Ben je in 2020-2021 gestart met het eerste jaar van de opleiding en heb je nog geen studieadvies gekregen? Dan krijg je het studieadvies uiterlijk 31 augustus 2022 (als je bent gestart voor 1 februari) of uiterlijk 31 januari 2023 (als je bent gestart op of na 1 februari). Als gevolg van de ontwikkelingen rond Covid-19 heeft het College van Bestuur van Avans Hogeschool in dat studiejaar besloten om het studieadvies een jaar uit te stellen.

9.5 Wanneer moet je stoppen met de opleiding?

De examencommissie mag je een studieadvies met bindende afwijzing geven als ze vindt dat je niet geschikt bent voor de opleiding. Een bindende afwijzing betekent dat je moet stoppen met de opleiding. Het aantal studiepunten dat je hebt behaald, is bepalend. Wij moeten je voldoende studiebegeleiding hebben gegeven. In hoofdstuk 3 en in het [Kader voor matching](#) lees je wat we hiermee bedoelen. Ook moeten we je op tijd gewaarschuwd hebben voordat je het studieadvies met de bindende afwijzing ontvangt. Op tijd betekent dat je de waarschuwing krijgt op een moment dat je je studieresultaten nog kunt verbeteren. Je ontvangt de tijdige waarschuwing van de examencommissie.

9.5.1 Wanneer ontvang je een studieadvies met bindende afwijzing?

De examencommissie beslist dat je moet stoppen met je opleiding als je aan het einde van je eerste studiejaar te weinig studiepunten hebt behaald. Heb je minder dan 52 studiepunten uit het examenprogramma van het eerste studiejaar behaald*? Dan heb je er te weinig. Bij de berekening van het aantal studiepunten tellen de studiepunten van alle behaalde toetsen mee. Als je vrijstellingen hebt, tellen we de studiepunten daarvan mee. We houden bij het uitbrengen van het studieadvies met de bindende afwijzing rekening met je persoonlijke omstandigheden (zie ook 9.5.3).

**NB: Heb je in 2020-2021 uitstel van het studieadvies gekregen in verband met Covid-19? Dan geldt dus dat de examencommissie beslist dat je moet stoppen met je opleiding als je aan het einde van het tweede studiejaar te weinig studiepunten hebt behaald uit het examenprogramma van het eerste studiejaar.*

De examencommissie neemt haar beslissing op basis van het aantal studiepunten dat in Osiris staat. Ben je voor 1 februari ingeschreven voor de opleiding? Dan neemt de examencommissie haar beslissing uiterlijk op 31 augustus.

Ben je op of na 1 februari ingeschreven voor de opleiding? Dan neemt de examencommissie haar beslissing uiterlijk op 31 januari.

9.5.2 Een gesprek met de examencommissie

Als de examencommissie van plan is te beslissen dat je moet stoppen met de opleiding, laat ze dat aan je weten in een brief of mail. De examencommissie nodigt je uit voor een gesprek. Dit noemen we het hoorrecht. In het gesprek krijg je de kans om uit te leggen waarom je te weinig studiepunten hebt behaald. Daarna neemt de examencommissie een definitieve beslissing.

9.5.3 Behaal je te weinig studiepunten door persoonlijke omstandigheden?

Als je te weinig studiepunten behaalt, kan dat komen door persoonlijke omstandigheden.

Als er kans is dat je door persoonlijke omstandigheden te weinig studiepunten behaalt, moet je dit zo snel mogelijk vertellen aan de decaan van je opleiding. Hij gaat vertrouwelijk met jouw verhaal om.

Met welke persoonlijke omstandigheden houden we rekening?

- Ziekte.
- Functiebeperking.
- Zwangerschap.
- Bijzondere omstandigheden in je familie.
- Lidmaatschap van de opleidingscommissie, de Medezeggenschapsraad of de Academieraad.
- Bestuurlijk werk voor Avans Hogeschool.
- Lidmaatschap van het bestuur van een actieve studentenorganisatie of een actieve maatschappelijke organisatie. Deze organisatie heeft volledige rechtsbevoegdheid.
- Status topsporter.
- Status student-topondernemer.
- Andere uitzonderlijke, persoonlijke omstandigheden die aantoonbaar invloed hebben gehad op jouw studieprestaties waardoor je te weinig studiepunten hebt behaald.

In de [Kaderregeling bestuurlijk actieve studenten](#) staat aan welke voorwaarden het lidmaatschap of bestuurlijk werk moet voldoen. In de [Regeling faciliteiten studenten/topsporters](#) en de [Avans Studenten Topondernemersregeling](#) staat wanneer je de status topsporter of student-topondernemer kunt krijgen. Je vindt de regelingen op iAvans.

In het geval van persoonlijke omstandigheden adviseert de decaan de examencommissie. De examencommissie kan in dat geval beslissen dat zij het uitbrengen van het studieadvies uitstelt. De examencommissie bepaalt de termijn van uitstel op basis van je persoonlijke omstandigheden. De examencommissie kan steeds voor maximaal 12 maanden uitstel verlenen. Daarnaast beslist de examencommissie aan welke norm je aan het eind van deze termijn moet voldoen.

Aan het eind van de door de examencommissie bepaalde uitsteltermijn, beslist de examencommissie of ze opnieuw uitstel verleent of dat ze het studieadvies uitbrengt. Wanneer de examencommissie het studieadvies uitbrengt, moet je aan de door de examencommissie bepaalde norm voldoen. Bij het uitbrengen van het studieadvies beslist de examencommissie of je door mag gaan met de opleiding of dat je een bindende afwijzing krijgt.

9.5.4 Wat gebeurt er als je moet stoppen met de opleiding?

Als de examencommissie beslist dat je moet stoppen met de opleiding, dan schrijven we je uit bij de opleiding en ben je vanaf het begin van de maand na de definitieve beslissing geen student meer van deze opleiding. We geven je zoveel mogelijk een passend opleidingsadvies mee. Als je uitgeschreven bent, gelden de volgende regels voor jou:

- Je kunt je in ieder geval het volgende studiejaar niet meer als student of extraneus inschrijven voor de volgende opleiding(en) bij Avans Hogeschool:

Opleiding	Naam Studielink / Osiris (formele ISAT naam)	Locatie	Academie	Variant	ISAT
Ad ORM	Ad Ondernemerschap & Retail Management	Den Bosch	AOMI	Ad Duaal	80010

Na een jaar kun je je wel weer opnieuw inschrijven bij deze opleiding(en). Dat kan alleen als de academiectie het aannemelijk vindt dat je bij een nieuwe start wel genoeg studiepunten kunt behalen voor deze opleiding. Je moet daarvoor goede argumenten hebben. Je hebt bijvoorbeeld intussen ergens anders gestudeerd, of je hebt werkervaring opgedaan. Als de academiectie je toestemming geeft om je weer in te schrijven, dan gelden bij je nieuwe inschrijving weer alle regels over stoppen met de opleiding. Als je wéér moet stoppen, dan kun je niet nog eens na een jaar toelating vragen.

9.5.5 Ben je het niet eens met de beslissing?

In paragraaf 5.3 lees je wat je moet doen als je het niet eens bent met de beslissing van de examencommissie dat je moet stoppen met je opleiding.

9.5.6 Bijzondere situaties

- Als je je voor 1 februari (als je bent gestart in periode 1) of 1 september (als je bent gestart in periode 3) van je eerste studiejaar uitschrijft voor je opleiding, dan krijg je geen studieadvies en ook geen bindende afwijzing.

9.6 Als de inhoud van jouw opleiding verandert

9.6.1 We evalueren ons onderwijs

Om de opleiding steeds te verbeteren, wordt het onderwijs geëvalueerd. Dit doen we als volgt:

Er wordt gebruik gemaakt van:

- studentevaluaties, kwalitatief en kwantitatief onder alle studenten, panelgesprekken en evaluaties.
- docentevaluaties (elk blok): blokevaluaties door de blokcoördinatoren waarin o.a. de resultaten van de blokenquête wordt meegenomen.
- HBO monitor: extern onderzoek dat wordt meegenomen door de opleiding en de SAR.
- SAR, evaluatie met de studentenadviesraad van de opleiding.
- bijeenkomsten met de Advisory Board.

Uit deze evaluaties vloeien adviezen aan de opleiding en de academiedirectie voort, met als doel ons onderwijs zo goed mogelijk te laten aansluiten op de wensen van zowel studenten als werkveld.

9.6.2 Wat betekent het voor jou als onderwijseenheden veranderen of verdwijnen?

Wij vernieuwen regelmatig onze opleidingen. Dit betekent dat wij de inhoud van onderwijseenheden veranderen en dat wij onderwijseenheden vervangen. Wat betekent dit voor jou?

Je volgde een onderwijseenheid die nu vernieuwd is of die niet meer in de opleiding wordt aangeboden en je hebt een toets nog niet gehaald. Dan krijg je in het eerstvolgende jaar 2 mogelijkheden om deze toch te behalen als het een schriftelijke of digitale toets betreft. Bij een andere toetsvorm kan de opleiding ervoor kiezen om een vervangende toets aan te bieden. Ook dan heb je 2 mogelijkheden. Het gaat hierbij dus alleen om de mogelijkheid alsnog aan de toets deel te nemen. Het oude onderwijsprogramma, in de zin van bijvoorbeeld lessen, wordt niet meer aangeboden.

Haal je de toets of toetsen van de oude onderwijseenheid niet? Dan moet je meedoen met de toets van de vernieuwde of nieuwe onderwijseenheid. Welke vernieuwde of nieuwe onderwijseenheden dit zijn, lees je in de *Overgangsregeling*. Je vindt deze regeling in bijlage 5.

9.7 Kan de inhoud of de vorm van een toets veranderen?

De leerdoelen waarop de eerste toets is gebaseerd, vormen de basis voor de inhoud van de tweede of volgende toets. Als de leerdoelen veranderen, kan er sprake zijn van verandering van de onderwijseenheid. In 9.6.2 lees je wat dit betekent voor toetsen die je wel gemaakt hebt maar nog niet gehaald hebt.

Als je een toets moet herkansen, dan moet deze herkansing dezelfde vorm hebben als de eerste toets. Dit geldt alleen als de herkansing in hetzelfde studiejaar is. De toetsvorm van de herkansing kan alleen in hetzelfde studiejaar veranderen als de examencommissie en de student hiermee akkoord zijn.

9.8 De volgorde van je onderwijseenheden

Je opleiding mag een verplichte volgorde van onderwijseenheden bepalen. Dat betekent dat het behalen van de ene onderwijseenheid een drempel is voor het starten met een andere onderwijseenheid.

In jouw opleiding geldt het volgende:

Je mag starten met het afstuderen (Ad7/Ad8) als het bindend studieadvies positief is en je dus in de propedeuse 52 EC behaald hebt. Verder is er geen verplichte volgorde.

Het is je eigen verantwoordelijkheid om de verplichte volgorde van onderwijseenheden te kennen. En om te zorgen dat je aan de genoemde eisen voldoet, zodat je kan starten met de volgende onderwijseenheid. Als je niet aan de genoemde eisen voldoet, kan het zijn dat je studievertraging oploopt.

Heb je een drempel niet gehaald maar wil je intussen wel verder gaan met andere onderwijseenheden? Neem dan contact op met je studieloopbaanbegeleider (AOMI) of de studieadviseur (AMBM). De opleiding heeft de inspanningsverplichting om altijd in overeenstemming met jou een studeerbaar programma samen te stellen. Dit betekent niet dat je alsnog mee kan doen aan de onderwijseenheid waarvoor je de drempel niet haalde.

Als je 1 of meerdere periodes niet kan deelnemen aan onderwijs of toetsen, dan mag je je tijdelijk uitschrijven. In de [Regeling Inschrijvingsvoorwaarden Avans Hogeschool](#) (paragraaf 2.8.2, 5.0 en 5.1) lees je hier meer over. Je vindt deze regeling op iAvans.

9.9 Is aanwezigheid verplicht in mijn opleiding?

De opleiding mag aanwezigheid bij onderwijs verplicht stellen. Bij de start van een onderwijseenheid informeren we je bij welke onderdelen je verplicht aanwezig moet zijn.

9.10 Doorstuderen na de Associate degree

Wil je na het behalen van je Associate degree-getuigschrift doorstuderen in een bacheloropleiding? Dan kan je studieloopbaanbegeleider je adviseren over de doorstroommogelijkheden naar een bacheloropleiding.

Vanuit deze Associate degree-opleiding kun je na het behalen van je getuigschrift doorstromen naar de bachelor Ondernemerschap & Retail Management voltijd en duaal (35523) in Den Bosch. Je kunt dan in maximaal 120 studiepunten het bachelor-getuigschrift Ondernemerschap & Retail Management voltijd en duaal behalen. In de OER van die bacheloropleiding vind je informatie over de instroom met een Associate degree-getuigschrift in de bachelor. Informatie over de bacheloropleiding kan je vinden op: iAvans en Brightspace.

Vanuit de Associate degree-opleiding kun je na het behalen van je getuigschrift ook doorstromen naar een niet-verbante bacheloropleiding. Je moet dan het examenprogramma van de reguliere bacheloropleiding doorlopen en 240 studiepunten behalen.

12 Het maken en aanpassen van de OER

In dit hoofdstuk lees je hoe we de OER maken. Je leest ook hoe we ervoor zorgen dat de OER altijd overeenkomt met de afspraken over je opleiding.

12.1 Hoe maken we de OER?

De academiectie maakt de OER op basis van het *Kaderstellend beleid voor het opleidings-specifiek studentenstatuut*. Dit beleid bestaat uit 2 delen:

- Het Format voor het opstellen van een Onderwijs- en examenregeling. Met dit document maakt de academiectie deze OER.
- De Handreiking voor het opstellen van een Onderwijs- en examenregeling. In dit document staat per hoofdstuk of paragraaf een toelichting op het Format, waar mogelijk met verwijzing naar de WHW of Avansbeleid en waar mogelijk voorzien van handvatten voor het schrijven van de opleidings-OER.

12.2 Ieder studiejaar krijg je een nieuwe OER

Ieder studiejaar maken wij een nieuwe OER. Deze OER vind je bij Studentinfo op iAvans. We maken de OER op de volgende manier:

- Ieder jaar evalueert de academiectie de OER.
- Ook de opleidingscommissie doet dit. Haar resultaten stuurt ze naar de academiectie.
- Als het nodig is, past de academiectie de OER aan. Ze gebruikt hierbij de adviezen van de opleidingscommissie en de examencommissie.
- Het nieuwe concept stuurt de academiectie naar de opleidingscommissie. De opleidingscommissie geeft een advies over het concept. De academiectie beslist wat zij met dit advies doet.
- De opleidingscommissie en de academierraad moeten instemmen met de definitieve OER. Dit doen zij zoals staat beschreven in het [Avans Medezeggenschapsreglement](#).
- De academiectie stelt de definitieve OER vast.
- De academiectie zorgt ervoor dat de studenten en medewerkers voor 1 september weten dat er een nieuwe OER is.

12.3 Soms moeten we de OER eerder aanpassen

Soms moeten we de OER tijdens een studiejaar aanpassen. We mogen dit alleen doen als dit niet nadelig is voor onze studenten. We passen de OER op de volgende manier aan:

- De academiectie bespreekt de noodzakelijke aanpassing met de opleidingscommissie en de examencommissie.
- Hierna kijkt het Leer- en Innovatiecentrum of de aanpassing klopt met het [Kaderstellend beleid voor het opleidings-specifiek studentenstatuut](#).
- Vervolgens legt de academiectie de wijzigingen ter instemming voor aan de opleidingscommissie en de academierraad. De regels hierover staan in het [Avans Medezeggenschapsreglement](#).
- Na instemming door opleidingscommissie en academierraad stelt de academiectie de nieuwe OER vast.
- De studenten en medewerkers van de opleiding krijgen een overzicht waarop staat wat we hebben aangepast.

12.4 Waar vind je de OER?

Je vindt de OER bij Studentinfo op iAvans en op Brightspace.

Deze OER is een onderdeel van het [Studentenstatuut](#) van Avans Hogeschool. In dit statuut staan de belangrijkste rechten en plichten van onze studenten.

Bijlage 1 Begrippenlijst

Academie	Organisatieonderdeel binnen de hogeschool waarin het onderwijs voor een of meer opleidingen wordt verzorgd.
Academiedirectie	De persoon of personen die de leiding hebben over een academie, voor zover het College van Bestuur hen daartoe heeft gemandateerd.
Academieraad	De medezeggenschapsraad van de academie. Deze deelraad bestaat uit medewerkers en studenten van de academie. De Academieraad oefent tegenover de Academiedirectie het instemmingsrecht en het adviesrecht uit, voor kwesties die de academie aangaan (artikel 10.25 WHW).
Afstudeerrichting	Een deel van de bacheloropleiding dat zich richt op een specifiek onderdeel van het beroep of de beroepsuitoefening. Niet van toepassing bij major/minorstructuur.
Associate degree	Een tweejarige opleiding met een afgebakend programma van ten minste 120 studiepunten (EC). De opleiding wordt afgesloten met de wettelijke graad Associate degree (artikel 7.10a lid 2 WHW). Als je alle tentamens van de Associate degree hebt behaald, krijg je het getuigschrift van de Associate degree.
Avans Medezeggenschapsraad (AMR)	De medezeggenschapsraad van de hogeschool, zoals bedoeld in artikel 10.17 WHW. Deze raad bestaat uit medewerkers en studenten. De raad is bevoegd om alle zaken te bespreken die Avans Hogeschool aangaan. De AMR oefent tegenover het College van Bestuur instemmingsrecht en adviesrecht uit.
Bachelor	Een vierjarige opleiding met een afgebakend programma van ten minste 240 studiepunten (EC). 'Bachelor' is een graad die aangeeft dat iemand een complete beroepsgerichte opleiding heeft afgerond aan een hogeschool of een basisopleiding heeft afgerond aan een universiteit. Als je alle tentamens van de bachelor hebt behaald, krijg je het getuigschrift van de bachelor.
Brightspace	Brightspace is een digitale leeromgeving. Hier kun je informatie vanuit de opleiding vinden.
College van Beroep voor het Hoger Onderwijs	De landelijke, onafhankelijke instantie voor rechtszaken op het gebied van hoger onderwijs, zoals bedoeld in artikel 7.64 WHW. Bij deze instantie kun je in beroep gaan tegen beslissingen van een orgaan van de hogeschool waar je studeert.
<u>College van Beroep voor de Examens (COBEX)</u>	Elke instelling voor hoger onderwijs heeft een COBEX, zoals bedoeld in artikel 7.60 WHW. Je kan hier als student, aankomend student, voormalig student of extraneus terecht wanneer je het niet eens bent met een beslissing van de examencommissie of examinatoren.
College van Bestuur (CvB)	Bestuur van de Stichting Avans dat ook het instellingsbestuur van Avans Hogeschool is.
Cum laude	Met lof (Latijn).

Deeltijd	Deeltijdonderwijs is hoger onderwijs 1. dat gedurende minder dan 7 maanden gegeven wordt; 2. dat gedurende 7 maanden of langer wordt gegeven voor minder dan 16 klokuren of 19 lesuren per week; 3. dat zo is ingericht dat er rekening mee is gehouden dat de student ook in beslag kan worden genomen door andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten.																																					
Digitale toets	Toets waarbij de computer een essentiële rol speelt bij het ontwikkelen, beschikbaar stellen, afnemen en verwerken van de toets.																																					
Drempel	Een drempel geeft een verplichting aan in de volgorde van onderwijseenheden. Het beschrijft welke onderwijseenheden je moet hebben behaald om aan een bepaalde andere onderwijseenheid deel te nemen.																																					
Duaal	Duaal onderwijs is onderwijs waarin je leren en werken combineert.																																					
Dublin Descriptoren	De Dublin Descriptoren beschrijven de eindtermen voor studies aan universiteiten en hogescholen in Europa.																																					
Eindwerkstuk	Met een eindwerkstuk toon je het eindniveau op een competentie aan. De vorm van een eindwerkstuk kan verschillen. Het kan bijvoorbeeld een afstudeerwerk, portfolio, beroepsproduct of een (reeks van) schriftelijke toets(en) zijn.																																					
Examen	Het geheel van tentamens van: <ul style="list-style-type: none"> - de propedeutische fase of de postpropedeutische fase van de bachelor; - de Associate degree; - de master. 																																					
Examencommissie	De examencommissie is het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die de Onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad. De examencommissie wordt ingesteld door het College van Bestuur.																																					
Examinator	Een persoon die toetsen maakt, afneemt en beoordeelt. Hij wordt door de examencommissie aangewezen voordat hij zijn taak kan uitvoeren.																																					
Examenprogramma	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr style="background-color: #4a86e8; color: white;"> <td colspan="10">OPLEIDING</td> </tr> <tr style="background-color: #d9e1f2;"> <td colspan="4">Examenprogramma PROPEDEUSE</td> <td colspan="6">Examenprogramma POSTPROPEDEUSE</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="background-color: #4a86e8; color: white;">Onderwijseenheid (OE) Tentamen</td> <td style="background-color: #00a0e3; color: white;">OE Tentamen</td> <td colspan="3" style="background-color: #4a86e8; color: white;">Onderwijseenheid (OE) Tentamen</td> <td style="background-color: #00a0e3; color: white;">OE Tentamen</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #d9e1f2;">Toets</td> <td style="background-color: #d9e1f2;">Toets</td> <td style="background-color: #d9e1f2;">Toets</td> <td style="background-color: #00a0e3; color: white;">Toets</td> <td style="background-color: #d9e1f2;">Toets</td> <td style="background-color: #d9e1f2;">Toets</td> <td style="background-color: #d9e1f2;">Toets</td> <td style="background-color: #d9e1f2;">Toets</td> <td style="background-color: #00a0e3; color: white;">Toets</td> </tr> </table>	OPLEIDING										Examenprogramma PROPEDEUSE				Examenprogramma POSTPROPEDEUSE						Onderwijseenheid (OE) Tentamen			OE Tentamen	Onderwijseenheid (OE) Tentamen			OE Tentamen	Toets	Toets	Toets	Toets	Toets	Toets	Toets	Toets	Toets
OPLEIDING																																						
Examenprogramma PROPEDEUSE				Examenprogramma POSTPROPEDEUSE																																		
Onderwijseenheid (OE) Tentamen			OE Tentamen	Onderwijseenheid (OE) Tentamen			OE Tentamen																															
Toets	Toets	Toets	Toets	Toets	Toets	Toets	Toets	Toets																														

Een opleiding is een samenhangend geheel van onderwijseenheden. Elke onderwijseenheid wordt afgesloten met een tentamen. Dit tentamen bestaat uit 1 of meer toetsen. Alle tentamens van de

onderwijseenheden samen noemen we het examenprogramma. De bacheloropleiding bestaat uit het examenprogramma van de propedeuse en dat van de postpropedeuse en heeft 2 examens, het propedeutisch examen en het afsluitend examen. De Associate degree- en masteropleiding bestaan allebei uit 1 examenprogramma en hebben 1 afsluitend examen.

Extraneus

Een persoon die staat ingeschreven aan Avans Hogeschool, maar geen lessen mag volgen. Hij mag alleen toetsen afleggen (artikel 7.32 jo. 7.36 WHW).

Fraude

Elk handelen, nalaten, pogen, aanzetten tot of toelaten van gedrag dat het vormen van een juist oordeel over iemands kennis, inzicht of vaardigheid geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt. Onder **fraude** wordt in ieder geval verstaan:

- a. wanneer tijdens of na een toets geconstateerd wordt dat de student gebruik maakt, gebruik heeft gemaakt van hulpmiddelen (andere dan door de examencommissie toegestane rekenmachine, mobiele telefoon, boeken, syllabi, aantekeningen en dergelijke) waarvan de raadpleging niet uitdrukkelijk is toegestaan;
- b. wanneer tijdens of na een toets geconstateerd wordt dat de student kijkt of gekeken heeft naar/op/in het werk van (een) andere student(en);
- c. wanneer tijdens of na een toets geconstateerd wordt dat de student aanleiding/mogelijkheden heeft gegeven aan andere studenten zijn of haar werk in te zien;
- d. wanneer tijdens of na een toets geconstateerd wordt dat de student informatie geeft of heeft gegeven aan andere studenten over de inhoud en uitwerking van de toets;
- e. wanneer tijdens of na een toets geconstateerd wordt dat de student tijdens de toets onjuiste of valse informatie geeft of heeft gegeven over zijn of haar identiteit;
- f. wanneer tijdens of na een toets geconstateerd wordt dat de student zich door iemand anders heeft laten vertegenwoordigen;
- g. het zich voor de datum of het tijdstip waarop de toets zal plaatsvinden, in het bezit te stellen van de vragen of opgaven van de desbetreffende toets.

Gewaarmerkte bewijsstukken

De examencommissie moet kunnen herleiden wie het bewijsstuk heeft afgegeven.

Graad

Wanneer je het examen of de examens van je opleiding hebt behaald, ontvang je de graad die daarbij hoort: de graad Associate degree, de graad Bachelor of de graad Master.

Hoger beroepsonderwijs

Onderwijs dat gericht is op de overdracht van theoretische kennis en op de ontwikkeling van

	vaardigheden in nauwe aansluiting op de beroepspraktijk.
Hoger onderwijs	Wetenschappelijk onderwijs en hoger beroepsonderwijs.
ISAT	ISAT is de opleidingscode van je opleiding. Deze code staat geregistreerd in het Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs (CROHO).
Kandidaat	De student of extraneus die deelneemt aan een toets, tentamen of examen.
Kies Op Maat	In Kies op Maat (KOM) staat het aanbod van minoren van verschillende hogescholen.
Major	Een samenhangend geheel van onderwijseenheden van de bacheloropleiding dat opleidt tot een duidelijk beroepsprofiel. De major heeft een omvang van maximaal 210 studiepunten. Binnen een major kunnen keuzemogelijkheden worden aangeboden. Verschillende majors van een opleiding kunnen gezamenlijke onderwijseenheden bevatten.
Master	Een vervolgopleiding, met een afgebakend programma van ten minste 60 studiepunten (EC), van nominaal ten minste 1 studiejaar volgend op de bacheloropleiding. 'Master' is een graad die aangeeft dat iemand een masteropleiding heeft afgerond aan een hogeschool of universiteit.
Matching	Het proces in het eerste studiejaar van Bachelor- en Ad-programma's dat expliciet aandacht geeft aan de vraag of de student op zijn plek zit in de opleiding. De student en de opleiding onderzoeken samen of er een "fit" is tussen de student en de gekozen opleiding. Het proces kent 3 fasen; <ul style="list-style-type: none">• match-0 (intake),• match-mid (halverwege leerjaar 1)• match-1 (aan het einde van leerjaar 1).
Minor	Een samenhangend geheel van één of meer onderwijseenheden met een omvang van 30 studiepunten. Een minor is gericht op verbreding of verdieping van de studie of op doorstroom-kwalificaties voor een masteropleiding.
Nominale (studie-)duur	De duur van de opleiding zonder vrijstellingen en zonder studievertraging.
Onderwijseenheid (OE)	Een samenhangend geheel van de leerstof dat zowel presentatie, verwerking als toetsing omvat. Iedere onderwijseenheid wordt afgesloten met een tentamen (artikel 7.3 WHW).
Opleiding	Een samenhangend geheel van onderwijseenheden, met een nominale omvang van 240 studiepunten, gericht op het behalen van doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden (artikel 7.3. WHW). Een opleiding binnen Avans Hogeschool kan op meerdere locaties worden aangeboden.

Opleidingscommissie	Het advies- en medezeggenschapsorgaan van de opleiding, bestaande uit vertegenwoordigers van studenten en docenten van de opleiding (artikel 10.3c. WHW). Dit orgaan brengt advies uit aan de Academiedirectie en de Academieraad over het bevorderen van de kwaliteit van de opleiding en (de uitvoering van) de OER. Op een aantal zaken in de OER heeft zij instemmingsrecht.
Periode	Het schooljaar is opgedeeld in 4 onderwijsperioden en/of 2 semesters. Een periode bestaat uit 10 of 11 weken, een semester bestaat uit 2 periodes. Periode 1 start in september. De periodes staan in het jaarrooster. Het jaarrooster kun je vinden op iAvans.
Plagiaat	Plagiaat is een vorm van fraude. Onder plagiaat wordt in ieder geval verstaan: <ul style="list-style-type: none">a. het gebruikmaken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens, ideeën, beeldmateriaal, prototypen en dergelijke, zonder volledige en correcte bronvermelding;b. het presenteren als eigen werk of eigen gedachten van de structuur dan wel het centrale gedachtegoed uit bronnen van derden, zelfs als een verwijzing naar andere auteurs is opgenomen;c. het parafraseren van (passages uit) de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;d. het weergeven van cijfers, grafieken, tabellen en illustraties zonder het vermelden van de bron;e. het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere opleidingsonderdelen;f. het overnemen van werk van medestudenten en dit laten doorgaan voor eigen werk.
Postpropedeutische fase	Het deel van de bacheloropleiding dat volgt na de propedeutische fase. In de voltijdse bacheloropleiding heeft de postpropedeutische fase een nominale duur van 3 studiejaar en een omvang van 180 studiepunten. Bij een deeltijdse of duale opleiding kan dat langer zijn dan 3 jaar. Bij een 3-jarige Bacheloropleiding duurt de postpropedeutische 2 jaar, de studielast is dan 120 studiepunten. Sommige bacheloropleidingen gebruiken de term hoofdfase als synoniem voor postpropedeutische fase.
Practica / praktische oefening	Hieronder wordt verstaan: het maken van scripties en werkstukken, het uitvoeren van onderzoeksopdrachten, het deelnemen aan veldwerk en excursies, het doorlopen van stages, het deelnemen aan andere onderwijsleeractiviteiten die zijn gericht op het bereiken van specifieke handelingsvaardigheden (artikel 7.13 2d WHW, toelichting).
Propedeutische fase	Iedere bacheloropleiding heeft een propedeutische fase. Dit is het eerste deel van de opleiding en heeft in de voltijd- en duale opleiding een nominale duur van 1

	<p>studiejaar en een omvang van 60 studiepunten. Voor een deeltijdopleiding kan dat langer zijn dan 1 studiejaar (artikel 7.8 WHW). Als je alle tentamens van de propedeutische fase hebt behaald, krijg je het getuigschrift van de propedeuse. De Ad-opleiding heeft géén propedeutische fase.</p>
Schriftelijke toets	<p>Toets waarbij een groep studenten groepsgewijs gelijktijdig, onafhankelijk van elkaar, dezelfde toetsvragen schriftelijk moet beantwoorden. De organisatie van deze toetsen wordt vaak ondersteund door RET.</p>
Student	<p>Degene die volgens artikel 7.32 e.v. WHW is ingeschreven aan Avans Hogeschool. Met student wordt ook studente bedoeld.</p>
Studiebegeleiding	<p>Systeem van begeleiding van de student gericht op het voorkomen en het tijdig signaleren van studieproblemen en het ondersteunen bij het oplossen hiervan. Studiebegeleiding richt zich ook op het onderzoeken van de match tussen studenten en de opleiding en biedt steun bij de gevolgen van de genomen keuze. Hierover worden in ieder geval individuele gesprekken gevoerd, eventueel aangevuld met groepsles of andere activiteiten.</p>
Studiejaar	<p>Het tijdvak dat begint op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daarop volgende jaar (artikel 1.1 WHW).</p>
Studielast	<p>De studielast voor een studiejaar is 60 studiepunten voor voltijd- en duale opleidingen. 60 studiepunten staan gelijk aan 1.680 uren studie. De studielast van iedere bacheloropleiding is 240 studiepunten, van iedere Associate degree 120 studiepunten.</p>
Studiepunt	<p>De studielast van de opleiding en van elke onderwijseenheid wordt uitgedrukt in studiepunten. 1 studiepunt staat gelijk aan 28 uren studie (artikel 7.4, 7.4b WHW). 1 studiepunt is 1 EC. Het studiepunt voldoet aan de eisen van het European Credit Transfer System (ECTS).</p>
Tentamen	<p>Een tentamen geeft het eindresultaat op een onderwijseenheid weer. Door het inzetten van 1 of meerdere toetsen als meetinstrument, worden de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student met betrekking tot de onderwijseenheid bepaald (zie WHW art. 7.10). Een tentamen bestaat altijd uit een of meer toetsen.</p>
Toets	<p>Een toets is een meetinstrument om de ontwikkeling naar de beoogde beroepsbekwaamheid in kaart te brengen. Een toets is een onderdeel van een tentamen. Er zijn verschillende toetsvormen. Aangezien de examencommissie beslissingen kan nemen op het niveau van 'toetsen' zijn toetsen het uitgangspunt bij het schrijven van de OER.</p>
Toetsvorm	<p>De manier van toetsen waarop de beheersing van kennis en/of vaardigheden en/of attitude wordt</p>

gemeten. Voorbeelden zijn het werkstuk, de schriftelijke en de mondelinge toets, de casustoets, het groepsassessment en de portfoliobespreking.

Variant	Een opleiding kan in 3 varianten worden aangeboden, namelijk Voltijd, Deeltijd en Duaal.
Voltijd	Voltijdonderwijs betekent onderwijs dat ten minste 16 klokuren of 19 lessen per week en gedurende minstens 7 maanden wordt gegeven aan studenten die zich vooral bezighouden met het volgen van onderwijs.
Vrijstelling	Door een besluit van de examencommissie kun je worden vrijgesteld van 1 of meer toetsen behorende bij een onderwijseenheid. Je hoeft deze toets(en) niet meer te maken, omdat je hebt aangetoond dat je de betreffende competenties al beheerst.
Weken	<p>Met 'weken' worden 'onderwijsweken' bedoeld zoals opgenomen in het Avans-jaarrooster (zie iAvans). Ook onderwijsweken waarin een feestdag valt, zoals Hemelvaart, tellen als week.</p> <p>De niet-onderwijsweken tellen niet mee voor de periode die in de OER is aangegeven. Een uitzondering hierop zijn de verzoeken aan de examencommissie in de zomervakantie. Met de examencommissie heeft het CvB afspraken gemaakt over bereikbaarheid.</p>
Werkstuk	(Schriftelijke) uitwerking van een opdracht die beoordeeld wordt om te onderzoeken of de student de competenties beheerst. Opdracht kan zijn: stage- of afstudeeropdracht, project, reflectieopdracht, uitwerken casus etc.
WHW	Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek; Staatsblad 1992, 593 en alle bijbehorende wijzigingen.

Bijlage 2 WHW-artikelen en Avans-beleid

Bijlage 2 WHW-artikelen en Avans-beleid

De wetsartikelen van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW) en het Avans beleid geven de basis voor deze OER. In deze tabel vind je terug welke artikelen uit de WHW van toepassing zijn bij welke artikelen in de OER, dan wel welke beleidsregels en besluiten van het College van Bestuur¹ hebben geleid tot de betreffende bepaling in de OER.

Nr.	Hoofdstuk	Paragraaf	Artikel in de WHW / Avans beleid
1	Over de Onderwijs- en examenregeling		art. 7.13 lid 1
		1.1	art. 7.10a, 7.11, 7.13 en 7.19a
2	Competenties van de opleiding en beroepseisen	2.1.1	art. 7.24, 7.25, 7.26, 7.28, 7.29 en 7.30b De Regeling Inschrijvingsvoorwaarden Avans Hogeschool betreft Avans beleid.
		2.1.2	art. 7.24, 7.25, 7.28 en 7.29 De Regeling Inschrijvingsvoorwaarden Avans Hogeschool betreft Avans beleid.
		2.2	art. 7.13 lid 2 sub c Besluiten CvB 2014-190 en 2015-161
		2.3	art. 7.6
3	Studiebegeleiding	3.1	art. 7.13 lid 2 sub u en 7.34 lid 1 sub e De Regeling faciliteiten studenten/topsporters betreft Avans beleid. Het Protocol studeren met een functiebeperking betreft Avans beleid. De Avans Studenten Topondernemersregeling betreft Avans beleid. Het Kader voor Matching betreft Avans beleid.
		3.2	Het Kader voor Matching betreft Avans beleid.
		3.3	De Regeling bescherming persoonsgegevens studenten betreft Avans beleid.
4	Toetsen, tentamens en examens	4.1	art. 7.3, 7.8 en 7.10
		4.2	art. 7.13 lid 2, art. 7.3 en 7.10 lid 1
		4.2.2	art. 7.13 lid 2 sub n
		4.2.3	art. 7.13 lid 2 sub l en lid 2 sub m;

¹ <https://iavans.nl/avans-proxy-portlet/pbhs/e0Z5t11400-1CdCeY2/introductie>

		<p>De Regeling faciliteiten studenten/topsporters betreft Avans beleid.</p> <p>Het Protocol studeren met een functiebeperking betreft Avans beleid.</p> <p>De Avans Studenten Topondernemersregeling betreft Avans beleid.</p>
4.3		art. 7.13 lid 2
4.4		De Toetsregeling Avans Hogeschool en ander Avansbeleid
4.4.1		De Toetsregeling Avans Hogeschool en ander Avansbeleid
4.5		art. 7.10 lid 3 en 7.12b De Toetsregeling Avans Hogeschool en ander Avansbeleid
4.5.1		De Toetsregeling Avans Hogeschool
4.6		art. 7.12b
4.6.1		art. 7.12b lid 2 en 3 De <i>Kaderregeling Examencommissies</i> betreft Avans beleid.
4.7		art. 7.12b lid 2 en 3 Avans beleid
4.8		art. 7.12c De <i>Kaderregeling Examencommissies</i> betreft Avans beleid.
4.9		<i>Avans Toetskader</i> betreft Avans beleid.
4.9.2		art. 7.61 lid 1 sub e
4.10		art. 7.13 lid 2 sub o De Regeling bescherming persoonsgegevens studenten betreft Avans beleid.
4.11.		art. 7.13 lid 2 sub p en q
4.12		art. 7.13 lid 2 sub h en sub j
4.13		art. 7.3 lid 5 <i>Selectielijst Avans Hogeschool</i> betreft Avans beleid
4.14		art. 7.12b lid 1 sub d en 7.13 lid 2 sub r De <i>Kaderregeling Examencommissies (2020)</i> betreft Avans beleid.

		4.15	art. 7.10 lid 4 en 7.13 lid 2 sub k
		4.16	art. 7.10 lid 2, 7.10a, 7.11 en 7.19a De <i>Kaderregeling Examencommissies (2020)</i> betreft Avans beleid. <i>Proces diplomering. Procesbeschrijving (herontwerp)</i> (november 2014); CvB besluit 'Herontwerp diplomering' 2014-198
		4.17	Avans beleid
5	Verzoek aan de examencommissie of in beroep gaan	5.1	art. 7.11 lid 5, 7.12, 7.12b, art. 7.13, 7.59 lid 4 en 5 en 7.59a; art. 6:7 Algemene wet Bestuursrecht De <i>Kaderregeling Examencommissies (2020)</i> betreft Avans beleid. De Regeling faciliteiten studenten/topsporters betreft Avans beleid. Het Protocol studeren met een functiebeperking betreft Avans beleid. De Studenten Topondernemersregeling betreft Avans beleid.
		5.2	De <i>Kaderregeling Examencommissies (2020)</i> betreft Avans beleid.
		5.3	art. 7.59, 7.59a, 7.60, 7.61 en 7.62 Het Reglement van orde van het College van Beroep voor de Examens Het Studentenstatuut betreft Avans beleid.
De opbouw van de hoofdstukken van alle opleidingsvarianten (voltijd, deeltijd, duaal, Ad en master) is hetzelfde. Als voorbeeld is hoofdstuk 6 opgenomen.			
6	Opleidingsgebonden hoofdstuk		art 7.13 lid 2 sub i
		6.1	art. 7.4, 7.4b, 7.7, 7.8 en 7.13
		6.1.3	art. 7.13 lid 2 sub b
		6.2	art. 7.2 De Gedragcode anderstalig onderwijs Avans Hogeschool betreft Avans beleid. De <i>Gedragcode Internationale Student in het Nederlands Hoger Onderwijs</i>
		6.3	art. 7.12b lid 1 sub d en 7.13, lid 2 sub r
		6.3.3	art. 7.13 lid 3 Besluit CvB 2018-046 (Doorstroom Ad)

		6.4	art. 7.8b CvB Besluit 2013-234
		6.5	art. 7.8b Het <i>Kader voor Matching</i> betreft Avans beleid.
		6.5.1	art. 7.8b
		6.5.3	art. 7.8b art. 2.1 Uitvoeringsbesluit WHW 2008
		6.5.4	art. 7.8b
		6.5.5	Zie hiervoor 5.3
		6.6.1	art. 7.13 lid 2 sub a1 en 10.3c Het <i>Medezeggenschapsreglement opleidingscommissies</i>
		6.6.2	Avans beleid
		6.7	Avans beleid
		6.8	art. 7.13, lid 2 sub h en s, 7.32 lid 4, 7.33 en 7.42 lid 1
		6.9	art. 7.13 lid 2 sub t
12	Het maken en aanpassen van de OER		art. 7.13, 7.14, 10.3c en 10.20

Bijlage 3 Eindniveau

BIJLAGE 3 EINDKWALIFICATIES ONDERNEMERSCHAP EN RETAILMANAGEMENT ORM AMBM EN AOMI

EINDKWALIFICATIES¹ ORM BREDA VANAF SEPTEMBER 2017

1. *Ideas and opportunities*²
De ondernemer ontwikkelt, ontwerpt en modelleert duurzame concepten die omgezet kunnen worden naar de start-up, grow up of scale up van organisaties.
2. *Resources*³
De ondernemer is in staat de juiste middelen, bronnen en stakeholders te organiseren voor het opstarten, groeien of opschalen van organisaties.
3. *Into Action*⁴
De ondernemer realiseert succesvolle concepten ten behoeve van de start-up, grow up of scale up van organisaties.
4. *Digital Entrepreneurship*
De ondernemer past in alle processen van het ondernemerschap digitalisering op een relevante manier toe.
5. *Bedrijfscommunicatie*⁵
Representeert de organisatie op passende wijze. Communiqueert daarbij in Nederlands en Engels.
6. *Ondernemerschap*⁶
Werkt onderzoekend, oplossingsgericht en ondernemend. Construeert de voor de situatie benodigde kennis en vaardigheden en vertaalt deze naar relevante beroepsproducten en/of beroepstaken.
7. *Persoonlijk leiderschap*⁷
Toont persoonlijk leiderschap, is een reflectieve professional die leert van ervaringen en richting geeft aan de eigen verdere ontwikkeling.

¹ Zie Leerplan van de opleiding voor de competentiematrix en conversiematrix met het LOO en HEO-profiel

² Hierin zijn verwerkt "Theoretische Basis" uit het HEO Profiel en "Innoveren" en "Waardecreatie" uit het landelijk opleidingsprofiel.

³ Hierin zijn verwerkt "Theoretische Basis" uit het HEO Profiel en "Managen & Organiseren" en "Analytisch vermogen" uit het landelijk opleidingsprofiel.

⁴ Hierin zijn verwerkt "Theoretische Basis" uit het HEO Profiel en "Resultaatgericht handelen" uit het landelijk opleidingsprofiel.

⁵ Hierin zijn verwerkt "Theoretische Basis" uit het HEO Profiel en "Communiceren" uit het landelijk opleidingsprofiel. We concentreren ons in het curriculum BC Engels op de actieve vaardigheid Spreken en toetsen dit af op B2 niveau. Hierbij worden lezen en luisteren impliciet meegenomen.

⁶ Hierin zijn verwerkt "Onderzoekend vermogen" en "Professioneel Vakmanschap" en "Beroepsethiek en maatschappelijke oriëntatie" uit het HEO Profiel en "Samenwerken en netwerken" en "Onderzoekend vermogen" uit het landelijk opleidingsprofiel.

⁷ Hierin zijn verwerkt "Onderzoekend vermogen" en "Professioneel Vakmanschap" en "Beroepsethiek en maatschappelijke oriëntatie" uit het HEO Profiel en "Leiderschap" en "Lerend Vermogen" uit het landelijk opleidingsprofiel.

DE COMPETENTIES ORM AOMI IN TERMEN VAN LEERRESULTATEN

Onderstaand de leerresultaten waarover een afgestudeerd ORM'er op zowel ad- als bachelorniveau moet beschikken om succesvol te zijn voor de beroepen/rollen waarvoor opleiding ORM opleidt.

<p>COMPETENTIES (duurzaamheid leerdoel toegevoegd en M&O retail toegevoegd tov landelijke competenties) Een afgestudeerd ORM'er...</p>
<p>Innoveren <i>initieert nieuwe ideeën, realiseert op creatieve wijze vernieuwingen en benut daarbij de mogelijkheden op het gebied van technologie.</i></p>
<p>Waardecreatie <i>creëert duurzame en commerciële waarde gericht op de wensen en behoeften van klanten en overige stakeholders. Hij doet dat op basis van ontwikkelingen in de (inter)nationale omgeving.</i></p> <p><i>Kan duurzaam, waardegeoriënteerd en inclusief denken en handelen om zo een positief verschil te maken in de samenleving, nu en in de toekomst</i></p>
<p>Resultaatgericht handelen <i>toont verantwoordelijkheid en doorzettingsvermogen en neemt besluiten om de beoogde resultaten te bereiken. Hij past zich daarbij gemakkelijk aan veranderende omstandigheden aan en durft risico's te nemen.</i></p>
<p>Leiderschap <i>straalt passie en beleving uit, pakt de regie in teamverband en mobiliseert anderen vanuit gemeenschappelijke waarden en de cultuur van de onderneming.</i></p>
<p>Managen & Organiseren <i>geeft vorm en inhoud aan de retail bedrijfsvoering en zet hierbij de klant centraal.</i></p>
<p>Samenwerken & Netwerken <i>levert in groepsverband een actieve en inhoudelijk bijdrage aan de beoogde resultaten en het groepsproces. Hij bouwt een netwerk van relaties op.</i></p>
<p>Onderzoekend vermogen <i>toont in zijn werkwijze een nieuwsgierige en kritische houding. Hij hanteert een passende onderzoeksaanpak die resulteert in bruikbare resultaten.</i></p>
<p>Analytisch vermogen <i>analyseert situaties en data op systematische wijze. Hij stuurt op prestatie-indicatoren.</i></p>
<p>Lerend vermogen <i>ontwikkelt zichzelf persoonlijk en professioneel door visie, reflectie en feedback.</i></p>
<p>Communiceren <i>communiceert overtuigend en kan dit in tenminste één vreemde taal⁸. Hij benut op effectieve wijze diverse communicatiemiddelen afgestemd op de doelgroep.</i></p>

⁸ Voor de AD'er is een vreemde taal geen vereiste.

Competentieset ORM AMBM

Versie 8 mei 2017, van toepassing op studenten die zijn gestart vóór september 2017

Competentie 1 Ondernemerschap: Initiëren en creëren van producten en diensten, zelfstandig, ondernemend en duurzaam.

Niveau 1

- Signaleren en opsporen van nieuwe ontwikkelingen, rekening houdend met klanten, concurrenten en de maatschappij, en deze vertalen in producten of diensten
- Maken, samen met anderen, van een basisplan voor een onderneming.
- Runnen, samen met anderen, van een project of onderneming, gericht op de continuïteit van het project of de onderneming.
- Verkopen, samen met anderen, van een eenvoudig product of dienst.
- Maatschappelijk bewust handelen, rekening houden met de impact van gemaakte keuzes op de omgeving nu en in de toekomst

Niveau 2

- Genereren van creatieve ideeën als antwoord op een probleem.
- Ontwikkelen van concepten voor producten of diensten op basis van een creatief idee, rekening houdend met Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO)
- Omzetten, samen met anderen, van een concept in een product of een dienst en zorgen voor de organisatie van het op verantwoorde wijze (laten) maken ervan.
- Vormgeven en besturen, samen met anderen, van een project of onderneming.
- Toetsen van plannen aan juridische aspecten.
- Maken, samen met anderen, van een volledig plan voor een duurzame bedrijfsvoering en/of onderneming.

Niveau 3

- Zelfstandig maken van een volledig businessplan voor een zelfstandig opgezette onderneming OF voor een zelfstandig omgezet creatief idee in een product of dienst in een bestaande organisatie ten behoeve van een specifieke doelgroep rekening houdend met de marktomstandigheden en het operationeel maken ervan.
- In het hele proces van de uitwerking van een creatief idee naar een concreet product of dienst rekening houden met de impact ervan op de omgeving nu en in de toekomst
- Opzetten, zelfstandig, van een onderneming
- Omzetten, zelfstandig, van een creatief idee in een product of een dienst en zorgen voor de organisatie van het op verantwoorde wijze (laten) maken ervan
- Maken, zelfstandig, van een volledig businessplan voor een duurzame bedrijfsvoering en/of onderneming.
- Bepalen van een strategie voor waarborging van de continuïteit van een onderneming door middel van innovatie.

Competentie 2 Onderzoek: Uitvoeren, interpreteren, toetsen en evalueren van onderzoek ten behoeve van ontwikkeling en duurzame innovatie.

Niveau 1

- Formuleren van een onderzoeksvraag (*of meerder onderzoeksvragen*) vanuit een gegeven probleemstelling.
- Maken van een onderzoeksplan voor een kwalitatief of kwantitatief onderzoek.
- Maken van een eenvoudige vragenlijst *met subvragen* die aansluit bij de onderzoeksvraag.
- Uitvoeren, onder begeleiding, van een eenvoudig kwantitatief onderzoek en verwerken van de data m.b.v. een ICT toepassing.
- Uitvoeren van een eenvoudig kwalitatief onderzoek.
- Maken van een eenvoudige rapportage met statistische bewerkingen op beschrijvend niveau (grafieken, rechte uitdraai, kruistabellen).
- Onder begeleiding kunnen interpreteren van eenvoudig onderzoek van derden.

Niveau 2

- Formuleren van een onderzoeksvraag (of meerdere onderzoeksvragen) vanuit een gegeven context.
- Maken van een onderzoeksplan met daarin een verantwoording van de keuze voor kwalitatief dan wel kwantitatief onderzoek.
- Maken van een vragenlijst die aansluit op een set van onderzoeksvragen.
- Uitvoeren van het onderzoek, gebruikmakend van de toepasselijke methoden voor het type onderzoek.
- Verantwoorden van de gekozen methode van onderzoek
- Verwerken van de data, eventueel toepassen van eenvoudige statistiek m.b.v. een statistisch pakket en trekken van conclusies.
- Maken van een eenvoudige rapportage met (indien relevant) grafische voorstellingen
- Verantwoorden van onderzoeksresultaten aan de opdrachtgever.
- Evalueren van het uitgevoerde onderzoek.
- Onder begeleiding kunnen interpreteren van complex onderzoek van derden.
- Presenteren van de onderzoeksresultaten, inclusief conclusies en aanbevelingen, verantwoorden van de aanpak en het advies over het vervolgtraject dat eventueel moet worden doorlopen.

Competentie 3 Bedrijfs- en omgevingsanalyse. Uitvoeren van een analyse voor een bedrijf, rekening houdend met haar interne bedrijfsprocessen en –cultuur, de plaats binnen de waardeketen, haar lokale en/of internationale omgeving en relevante nationale en internationale trends.

Niveau 1

- Verrichten van onderzoek naar interne bedrijfsprocessen en de -cultuur van de onderneming en omgeving vanuit een gegeven probleemstelling
- Vaststellen welke gegevens nodig zijn over interne bedrijfsprocessen en –cultuur om een analyse van een onderneming te kunnen uitvoeren.
- Vaststellen welke gegevens nodig zijn uit de omgeving om de kansen en bedreigingen voor een onderneming te kunnen beschrijven.
- Uitvoeren van een eenvoudige interne en externe analyse (quick scan) vanuit een gegeven probleemstelling.

Niveau 2

- Ontwikkelen en expliciteren van een kansrijk bedrijfsprofiel in de strategische paragraaf van het ondernemingsplan of hier een bijdrage aan leveren
- Opstellen en uitvoeren, samen met anderen, van een analyse van een organisatie vanuit een gegeven context.
- Objectiveren en combineren van de gegevens op basis van een analyse van een organisatie en conclusies daaruit trekken.
- Vaststellen van oplossingsrichtingen en/of scenario's voor de nationale en/of internationale markt op basis van de analyse.
- Rapporteren en presenteren van de resultaten
- Verantwoorden van de keuze voor de methodiek en onderbouwen van de aanbevelingen (o.a. financieel, ethisch en duurzaam).

Competentie 4 **Beleed Ontwikkelen van beleid voor een nationaal of internationaal opererende onderneming en het kunnen onderbouwen en beargumenteren van gemaakte keuzes.**

Niveau 1

- In kaart brengen van de kansen van een product of dienst op basis van een eenvoudig onderzoek.
- Vertalen van de kansen in korte termijn doelstellingen.
- Ontwerpen van een actieplan voor het bereiken van deze doelstellingen.
- Benoemen van de consequenties van dit actieplan voor de organisatie.

Niveau 2

- Benoemen van een aantal oplossingsrichtingen en/of scenario's op basis van een analyse die voor een opdrachtgever is uitgevoerd.
- Structureren van de oplossingsrichtingen en/of scenario's en terugbrengen tot een haalbaar aantal prioriteiten.
- SMART formuleren van korte of middellange termijn doelstellingen.
- Ontwerpen van een ~~strategisch~~ plan voor de verwezenlijking van deze doelstellingen, inclusief de organisatorische en financiële consequenties voor een duurzame bedrijfsvoering.

Competentie 5 Implementatie. Opstellen, uitvoeren en bijstellen van plannen vanuit het ondernemersbeleid

Niveau 1

- Vaststellen, samen met anderen, van de veranderingen voor een of enkele functionele gebieden van de organisatie vanuit een gegeven probleemstelling.
- Ontwikkelen, opstellen en onderbouwen, samen met anderen, van een eenvoudig plan of advies voor de organisatie.
- Opstellen van begrotingen.

Competentieniveau 5.2

- Analyseren, samen met anderen, van de veranderingen voor alle functionele gebieden van de organisatie, uitgaande van een globale probleemstelling.
- Ontwikkelen, opstellen, onderbouwen en uitvoeren van een implementatieplan op basis van een gegeven beleid.
- Monitoren van voortgang en bijsturen.

Competentie 6 Relatiemanagement en sales. Ontwikkelen en onderhouden van duurzame zakelijke relaties met stakeholders, o.a. ten behoeve van inkoop, verkoop en dienstverlening

Niveau 1

- Aanknopen en onderhouden van een breed spectrum aan (inter)nationale zakelijke relaties met stakeholders, ten behoeve van de continuïteit van de onderneming
- Voeren van gesprekken met stakeholders voor het ontwikkelen en onderhouden van duurzame relaties en het bereiken van doelstellingen
- Uitvoeren van een analyse van de effectiviteit van de organisatie.
- Uitvoeren van effectieve onderhandelingen, met stakeholders
- Verkopen van product of dienst

Niveau 2

- Onderscheiden en beschrijven van klanten en doelgroepen en afstemmen van de business communicatie op deze doelgroepen.
- Voeren van effectieve onderhandelingen,
- Ontwerpen van een effectieve in- en verkooporganisatie en onderhouden van een eigen relatienetwerk, eventueel met gangbare geautomatiseerde systemen
- Voeren van schriftelijke communicatie met stakeholders

Niveau 3

- Opzetten en onderhouden van een eigen netwerk ten behoeve van inkoop en verkoop c.q. dienstverlening, eventueel met gangbare geautomatiseerde systemen
- Productief maken van het netwerk ten behoeve van de continuïteit van de onderneming
- Voeren van effectieve onderhandelingen in het kader van duurzame relaties met stakeholders in business to business-omgeving of in business to consumer-omgeving

Competentie 7 Communiceren in minimaal 1 vreemde taal en daarbij rekening houden met culturele verschillen, intern en extern, nationaal en internationaal.

Niveau 1

- Beheersen van Engels op minimaal taalniveau B2
- Informatie uit buitenlandse bronnen vergaren en verwerken (m.b.t. cultuur, samenleving en gedragspatronen in een bepaalde regio) ten behoeve van het opsporen van buitenlandse trends en ontwikkelingen
- Omgaan met relaties en/of klanten uit andere culturen
- Inspelen op verschillende bedrijfsculturen

Competentie 8 Leiding geven aan een bedrijf, een bedrijfs onderdeel, bedrijfsprocessen of een project.

Niveau 1

- Beheersen van een aantal verschillende aspecten van projectleiderschap, zijnde:
 - opbouwen van een eenvoudige projectorganisatie
 - voorzitten van de vergaderingen van een projectgroep
 - leiden van de uitvoering van de projectopdracht.
 - instrueren en volgen van de deelnemers van een projectgroep.
 - leiding geven bij het maken van een plan van aanpak.
- Herkennen van conflictsituaties in een projectgroep en spelen van een bemiddelende rol
- Opstellen van kwaliteitseisen t.a.v. het project in overleg met een projectgroep,

Niveau 2

- Hanteren van een eenvoudige conflictsituatie in een projectgroep.
- Integer handelen
- Omgaan met onverwachte gebeurtenissen, die processen in de projectgroep verstoren en reageren op adequate wijze met hulp van derden.
- Geven van leiding op resultaatgerichte wijze, onder begeleiding of supervisie, aan een eenvoudig bedrijfs onderdeel of project.
- Formuleren van lange termijn doelen en deze vaststellen in overleg binnen de projectgroep en tijdig tussentijds toetsen op haalbaarheid.
- Schatten naar waarde van de bijdrage van een medewerker of lid van projectgroep en feedback geven naar de projectgroep.

- Op adequate wijze geven van feedback aan groepsleden, tussentijds en na afloop van het project/ werkproces

Niveau 3

- Geven van leiding op resultaatgerichte wijze, zelfstandig, van een bedrijfs onderdeel of project.
- Formuleren, zelfstandig, en verdedigen van de eindresultaten van een project op basis van de resultaten die door de projectgroep zijn opgeleverd.
- Evalueren van een project/proces aan de hand van de vooraf gestelde kwaliteitseisen en afleggen van verantwoording.

DC 9. Interpersoonlijk. De directe communicatie met de partijen in het commerciële werkveld.

- Samenwerken in een beroepsomgeving en meedenken over doelen en inrichting van de organisatie, waaruit eisen voortvloeien die betrekking hebben op de volgende kenmerken: multidisciplinariteit en interdisciplinariteit, klantgerichtheid, collegialiteit, leidinggeven (het sociale deel van de competentie);
- Communiceren intern op alle niveaus, effectief en in de gangbare bedrijfstaal, veelal in het Nederlands en/of Engels; in termen van beroepstaken omvat dat zaken als het opstellen en schrijven van plannen en notities, informeren, overleg voeren, draagvlak creëren, stimuleren, motiveren, overtuigen, verwoorden van besluiten.

DC 10. Intrapersoonlijk. De communicatie die een persoon met zichzelf voert als professional in het commerciële werkveld.

- Sturen en reguleren van de eigen ontwikkeling ten aanzien van leren en de 10 ondernemerscompetenties;
- Nadenken en reflecteren over en verantwoording nemen voor eigen handelen wat wijst op betrokkenheid en kritische zelfbeoordeling;
- Tonen van een beroepshouding met ruimte voor normatief-culturele aspecten, respect voor anderen, een beroepscode en ethische principes voor het professioneel handelen;
- Het op de hoogte zijn en blijven van relevante actualiteiten.

**Bijlage 4 Maatregelen die de examencommissie kan nemen bij
onregelmatigheden waaronder fraude**

In paragraaf 4.6.1 is bepaald dat de examencommissie maatregelen kan opleggen bij een geconstateerde onregelmatigheid, fraude of plagiaat. Bij een vermoeden van onregelmatigheden, waaronder fraude, stelt de examencommissie een onderzoek in. Uit het onderzoek moet blijken of er sprake is van fraude, plagiaat dan wel een onregelmatigheid. In bijlage 1 van de OER zijn zowel bij het begrip fraude als bij plagiaat verschijningsvormen opgenomen aan de hand waarvan de examencommissie kan vaststellen of er sprake is van fraude of plagiaat. Uit de omschrijving is af te leiden dat dit geen uitputtende lijst betreft en dat fraude of plagiaat ook andere verschijningsvormen kan hebben. Indien een vermoeden van fraude bestaat in een andere verschijningsvorm dan die welke genoemd staan in bijlage 1 OER, toetst de examencommissie de gebeurtenis aan onderstaande definitie van fraude:

Fraude is elk handelen, nalaten, pogen, aanzetten tot of toelaten van gedrag dat het vormen van een juist oordeel over iemands kennis, inzicht of vaardigheid geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt.

Als is vastgesteld dat er sprake is van een onregelmatigheid, fraude of plagiaat, bepaalt de examencommissie aan de hand van categorieën volgend uit onderstaande tabel welke maatregel passend is bij de geconstateerde fraude. Los van deze maatregelen kan de examencommissie aan het College van Bestuur vragen om te beslissen dat je moet stoppen met de opleiding.

Categorie	Maatregel
Categorie 1: Het zich niet houden aan de regels	
Hieronder verstaan we in ieder geval het overtreden van regels in verband met toetsing. Die vind je in de <i>Toetsregeling</i> . Ook aanwijzingen op het voorblad van de toets en aanwijzingen van surveillanten zijn regels waar je je aan moet houden.	<p>Minimaal: Een berisping.</p> <p>Maximaal: Het ongeldig verklaren van je toets.</p>
Categorie 2: Beschikbaar stellen van materialen	
Hieronder verstaan we het ongeoorloofd beschikbaar stellen van informatie en/of materialen waardoor andere studenten in de gelegenheid worden gesteld te frauderen.	<p>Minimaal: een berisping.</p> <p>Maximaal: het uitsluiten van deelname aan de eerstvolgende toets waarvoor je bent ingeschreven, dan wel kan inschrijven.</p>
Categorie 3: Plagiaat	
Alle verschijningsvormen zoals opgenomen in bijlage 1.	<p>Minimaal: Het ongeldig verklaren van je werk.</p> <p>Maximaal: Het ongeldig verklaren van je werk en het uitsluiten van deelname aan toetsen gedurende 1 jaar.</p>

Categorie 4: Fraude	
<p>Fraude bij een toets.</p> <p>Hieronder vallen o.a. afkijken, het lenen van het werk van iemand anders en het doorgeven van informatie. Laat je een ander afkijken, dan ben je ook schuldig aan fraude. Ook valt het ongeoorloofd samenwerken bij opdrachten in deze categorie. Zie bovenstaande definitie en die in de begrippenlijst, bijlage 1.</p>	<p>Minimaal: het ongeldig verklaren van je toets</p> <p>Maximaal: het ongeldig verklaren van je toets en het uitsluiten van deelname aan de eerstvolgende (zelfde) toets.</p>
Categorie 5: Ernstige fraude	
<p>Deze vorm van fraude betekent dat je frauduleuze handelingen hebt verricht en/of voorbereid. Hieronder verstaan we onder andere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - het in bezit hebben en/of gebruiken van spiekmateriaal op papier en/of digitaal - het gebruik van communicatiemiddelen tijdens de toets. 	<p>Minimaal: Het ongeldig verklaren van je toets en het uitsluiten van deelname aan de eerstvolgende (zelfde) toets.</p> <p>Maximaal: Het ongeldig verklaren van je toets en het uitsluiten van deelname aan alle toetsen gedurende een half jaar.</p>
Categorie 6: Recidive	
<p>Recidive is het opnieuw plegen van een onregelmatigheid, plagiaat of fraude in een van de categorieën 1 tot en met 5. De tweede overtreding hoeft niet in dezelfde categorie te vallen om gezien te worden als recidive.</p>	<p>Minimaal: Het ongeldig verklaren van je toets, dan wel uitsluiten van de eerstvolgende toets waarvoor je bent ingeschreven, of kan inschrijven</p> <p>Maximaal: Het ongeldig verklaren van je toets en het uitsluiten van deelname aan alle toetsen gedurende een periode van maximaal 1 jaar.</p>

De examencommissie heeft bovenstaande regeling in de OER laten opnemen.

Bijlage 5 Overgangsregeling

Bijlage 6 Transitietabel Propedeuse

Academie: AMBM

Opleiding: ORM, Propedeusevakken die zijn (door)ontwikkeld of gestopt en de vervangende vakken.

Onderstaande toetsen **zijn** voor het LAATST aangeboden in 2020-2021 of 2019-2020. Inmiddels dient het vervangend vak rechts behaald te worden om alsnog aan de studiepunten te voldoen.

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets	Studiebelasting		Vervangend vak			
		Naam	SP OE	SP Toets	Vervangend vak ORM nieuw curriculum	Code Osiris	SP	Toetsperiode (en herkansing)
MMORM-D-OS-01	Ondernemerschap	Juridische aspecten - tentamen	3	2	Startups en Innovatie - tentamen	MMORM-D-OS-04	2	P1 (P2)
MMORM-D-BC-01	Bedrijfscommunicatie	Basis rapporteren NL	2	2	Ondernemend Onderzoeken: de onderzoeksrapportage	MMORM-D-OZ-04	2	P1 (P2)
MMORM-D-OZ-02	Onderzoek	Kritisch denken - Leren argumenteren	2	1	Kritisch denken - Leren argumenteren (CE)	MMCE-D-OZ-02	1	P2 (P3)
MMORM-D-OZ-02	Onderzoek	Fieldresearch	2	1	Vervangende opdracht	Zie studieadviseur	1	P1 tm P4
MMORM-D-OZ-03	Onderzoek	Het onderzoeksvoorstel	1	1	Vervangende opdracht	Zie studieadviseur	1	P1 tm P4
MMORM-D-OS-02	Ondernemerschap	Financiële aspecten - tentamen	3	2	Ondernemerschap - Financiële Aspecten	MMORM-D-OS-06	3	P2 (P3)
MMORM-D-OS-02	Ondernemerschap	Financiële aspecten - portfolio	3	1	Ondernemerschap - Financiële Aspecten	MMORM-D-OS-06	3	P2 (P3)
MMORM-D-MKT-04	Marketing	Consumentengedrag	3	1	Marketing - Waardepropositie	MMORM-D-MKT-05	3	P2 (P3)
MMORM-B-PL-03	Persoonlijk Leiderschap	internationalisering	1	1	Vervangende opdracht	Zie studieadviseur	1	P1 tm P4

Bijlage 6 Transitietabel oud Curriculum jaar 2 en CS

Academie: AMBM
 Opleiding: ORM, vakken uit het oude curriculum (waarvan geen toetsen meer worden aangeboden) en de vervangende vakken.

Onderstaande toetsen **oud curriculum** worden niet meer aangeboden. Kijk rechts voor het vervangend vak dat je dient te behalen om alsnog aan de studiepunten te voldoen.

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets	Vervangend vak			
		Naam	Vervangend vak ORM nieuw curriculum	Code Osiris	SP	Periode (en herkansing)
MMCS-SPAANS-01, MMCS-DUIITS-01, MMCS-EXLSCHAP-01, MMCS-SIB-01, MMCS-MVO-01	Capita Selecta	Indien je 1 of meer van de 4 studiepunten/onderdelen van dit vak nog niet behaald hebt.	Persoonlijk Leiderschap: Persoonlijk Ontwikkelplan + Showcase functioneringsgesprek. Hoeveelheid te maken uren wordt bepaald op aantal studiepunten dat nog behaald dient te worden.	Zoek contact met studieadviseur	1 tot 4	P1 (P2)

Onderstaande toetsen **oude curriculum jaar 2** worden niet meer aangeboden, dus dient het vervangend vak rechts behaald te worden om aan de studiepunten te voldoen.

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets	Vervangend vak			
		Naam	Vervangend vak ORM nieuw curriculum	Code Osiris	SP	Toetsperiode (en herkansing)
Periode 1 De Proloog						
MMSB-B-BPL-TH15	Bedrijfseconomie	Bedrijfseconomie	Scale up - De Markt	MMORM-B-BP-04	6	P3 (P4)
Periode 2 De Proloog						
MMSB-B-BPL-VH15	Onderzoeksvaardigheden	Onderzoeksvaardigheden	Ondernemend onderzoeken: hoe zet ik een onderzoek op	MMORM-D-OZ-05	2	P2 (P3)
Periode 3 Peloton						
MMSB-B-OPL-TH15	Financieel	Financieel	Scale up - De Organisatie	MMORM-B-BP-03	6	P4 (H4)
	Organisatiekunde	Organisatiekunde	Scale up - De Organisatie	MMORM-B-BP-03	6	P4 (H4)
	Logistiek	Logistiek	Scale up - De Organisatie	MMORM-B-BP-03	6	P4 (H4)
MMSB-B-ENG-001	Engelse correspondentie: solliciteren	Engelse correspondentie: solliciteren	Vervangende opdracht: Engelse Correspondentie	Zie studieadviseur	1	P1 tm P4
Periode 4 Peloton						
MMSB-B-ACM-01 en MMSB- B-OPL-VH15	Accountmanagement/Verkoopvaardigheden	Accountmanagement	Sales	MMORM-B-BP-02	6	P2 (P3)
MMSB-B-ICA-01 + MMSB-B-OPL-VH15	Intercultural Awareness (studiereis)	Intercultural Awareness (studiereis)	Bedrijfscommunicatie jaar 2: interculturele competenties.	MMORM-B-BC-03	1	P3 (P4)

Bijlage 6 Transitietabel De Koers

Academie: AMBM
Opleiding: ORM, De Koers (oud curriculum)

Onderstaande toetsen **zijn** voor het laatst aangeboden in 2020-2021 dus vanaf studiejaar 2021-2022 dient het vervangend vak rechts behaald te worden om aan de studiepunten te voldoen.

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets	Studiebelasting		Vervangend vak			
		Naam	SP OE	SP Toets	Vervangend vak ORM nieuw curriculum	Code Osiris	SP	Toetsperiode (en herkansing)
MMSB-B-STR-VH13	STR Vaardigheden	Onderzoeksvaardigheden	6	3	Vervangende opdracht	Zoek contact met studieadviseur	3	P1 tm P4
MMSB-B-STR-TH13	STR Theorie	Commerciële Strategie	8	3	Vervangende opdracht	Zoek contact met studieadviseur	3	P1 tm P4
MMSB-B-STR-SMA	Strategisch Management	Strategisch Management	3	3	Beroepsproduct International Growth for Business	MMORM-B-BP-06	3	P2 (H2)
MMSB-B-STR-TH13	STR Theorie	Bedrijfsovername	8	5	Beroepsproduct Improving Business	MMORM-B-BP-05	5	P1 (P2)
MMSB-B-STR-MIS	Managementinformatiesy	Managementinformatiesys	1	1	Digital: Marketing & Sales Automation	MMORM-B-DIG-03	2	P2 (P3)
MMSB-B-STR-PR17	STR Project	Onderzoeksproces	9	5	Vervangende opdracht	Zoek contact met studieadviseur	5	P1 tm P4
MMSB-B-STR-PR17	STR Project	Adviesrapport	9	4	Vervangende opdracht	Zoek contact met studieadviseur	4	P1 tm P4

Bijlage 6 Transitietabel Bedrijfscommunicatie

Academie: AMBM
 Opleiding: ORM, vak Bedrijfscommunicatie in jaar 1 en 2.

Onderstaande toetsen **zijn** voor het laatst aangeboden in 2020-2021. Vanaf studiejaar 2021-2022 dient een vervangend vak behaald te worden welke te zien is in de tabel rechts.

Code Osiris	Naam Onderwijsseenheid	Toets		Studiebelasting			Vervangend vak			
		Naam	Toetsvorm	SP OE	SP Toets	Toetsperiode (en herkansing)	Vervangend vak	Code Osiris	SP	Toetsperiode (en herkansing)
MMORM-D-BC-01	Bedrijfscommunicatie (jaar 1)	Basis Rapporteren NL	Rapportage	2	2	P1 (H1)	Ondernemend onderzoeken - De Onderzoeksrapportage	MMORM-D-OZ-04	2	P1 (P2)
MMORM-D-BC-03	Bedrijfscommunicatie (jaar 1)	Content Writing EN	Digitaal schriftelijk	1	1	P3 (H3)	Hogeschooltaal Engels	MMORM-D-OSK-04	1	P4 (H4)
MMORM-D-BC-04	Bedrijfscommunicatie (jaar 1)	Meeting Skills EN	Mondeling Assessment	1	1	P4 (H4)	Presentation skills	MMORM-D-OSK-03	1	P3 (P4)
MMORM-B-BC-01	Bedrijfscommunicatie (jaar 2)	Commercial Writing EN	Digitaal schriftelijk	1	1	P1 (H1)	Vervangende opdracht	studieadviseur	1	P1 tm P4
MMORM-B-BC-02	Bedrijfscommunicatie (jaar 2)	Gesprekstechnieken NL	Portfolio	1	1	P2 (H2)	The Inspirator	MMORM-B-OSK-02	1	P2 (P3)
MMORM-B-BC-03	Bedrijfscommunicatie (jaar 2)	Interculturele competenties	Digitaal schriftelijk	1	1	P3 (H3)	Vervangende opdracht	studieadviseur	1	P1 tm P4
MMORM-B-BC-04	Bedrijfscommunicatie (jaar 2)	Convincing & effective speaking EN	Assessment	1	1	P4 (H4)	The Expert	MMORM-B-OSK-03	1	P3 (P4)

Bijlage 6 Examenprogramma

Bijlage 6 Examenprogramma

Academie: AMBM
 Opleiding: ORM
 Cohort: 2021-2022
 Examen-programma: Jaar 1 Propedeuse

Gebruikte afkortingen:

OE = onderwijsseenheid, SP = studiepunten, NL = Nederlands, EN = Engels
 Bij beoordeling: Cijfer = cijferbeoordeling, Woord = woordbeoordeling, VLD/NVD = voldaan/niet voldaan, NC/C = niet compensabel/compensabel.

*= mogelijk digitaal afgenomen vanwege coronavirus

Code Osiris	Naam Onderwijsseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling			Toetsaanbod		Competenties							
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C	Regulier	Herkansing	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	
Periode 1																				
MMORM-D-INC-01	Incubator	Ideeen Generatie	NL	Rapportage en Assessment *	NL	3	3	Cijfer	3	NC	P1	P2							x	
MMORM-D-MKT-06	Marketing	Marketing 1 Infographic 2.0	NL	Rapportage en Assessment *	NL	3	3	Cijfer	3	NC	P1	P2		x						
MMORM-D-OS-04	Ondernemerschap	Startups en Innovatie - Tentamen	NL	REM	NL	3	2	Cijfer	2	NC	P1	P2		x						
MMORM-D-OS-04	Ondernemerschap	Startups en Innovatie - Presentatie	NL	Assessment *	NL		1	Cijfer	1	NC	P1	P2		x						
MMORM-D-OZ-04	Ondernemend onderzoeken	De onderzoeksrapportage	NL	Rapportage	NL	2	2	Cijfer	2	NC	P1	P2							x	
MMORM-D-OSK-01	Ondernemerskills	Hogeschooltaal NL	NL	PC	NL	1	1	Cijfer	1	NC	P1	P2							x	
MMORM-D-DIG-01	Digital	Website bouwen	NL	Website	NL	1	1	Cijfer	1	NC	P1	P2							x	
MMORM-D-PL-01	Persoonlijk Leiderschap	Persoonlijk Ontwikkelplan	NL	Rapportage	NL	2	2	Cijfer	2	NC	P1	P2							x	
Totaal studiepunten periode 1						15	15													
Periode 2																				
MMORM-D-INC-02	Incubator	Marktvalidatie	NL	Rapportage en assessment *	NL	3	3	Cijfer	3	NC	P2	P3							x	
MMORM-D-MKT-05	Marketing	Waardepropositie	NL	Rapportage en Assessment *	NL	3	3	Cijfer	3	NC	P2	P3		x						
MMORM-D-OS-07	Ondernemerschap	Juridische aspecten	NL	Rapportage en Assessment *	NL	3	3	Cijfer	3	NC	P2	P3			x					
MMORM-D-OSK-02	Ondernemerskills	Teamvaardigheden	NL	Assessment *	NL	1	1	Cijfer	1	NC	P2	P3							x	
MMORM-D-OZ-05	Ondernemend onderzoeken	Hoe zet ik een onderzoek op	NL	Rapportage	NL	2	2	Cijfer	2	NC	P2	P3							x	
MMORM-D-DIG-05	Digital	Google Analytics	NL	Assessment *	NL	1	1	Cijfer	1	NC	P2	P3							x	
MMORM-D-PL-02	Persoonlijk Leiderschap	Showcase: functioneringsgesprek	NL	Rapportage	NL	2	2	Cijfer	2	NC	P2	P3							x	
Totaal studiepunten periode 2						15	15													
Periode 3																				
MMORM-D-INC-03	Incubator	Business case	NL	Rapportage en assessment	NL	3	3	Cijfer	3	NC	P3	P4							x	
MMORM-D-MKT-07	Marketing	Operationeel marketingplan	NL	Rapportage en Assessment	NL	3	3	Cijfer	3	NC	P3	P4							x	
MMORM-D-OS-06	Ondernemerschap	Financiële aspecten	NL	REM	NL	3	3	Cijfer	3	NC	P3	P4							x	
MMORM-D-SL-01	Sales	Sales Representative	NL	assessment	NL	2	2	Cijfer	2	NC	P3	P4							x	
MMORM-D-DIG-02	Digital	Excel	NL	PC	NL	1	1	Cijfer	1	NC	P3	P4							x	
MMORM-D-OSK-03	Ondernemerskills	Presentation skills	NL	Assessment	EN	1	1	Cijfer	1	NC	P3	P4							x	
Totaal studiepunten periode 3						13	13													
Periode 4																				
MMORM-D-OP-01	Ondernemen in de praktijk	Starten met ondernemen in de praktijk	NL	Rapportage	NL	10	2	Cijfer	2	NC	P4	H4							x	
MMORM-D-OP-01	Ondernemen in de praktijk	Ondernemen in de praktijk 1- Portfolio	NL	Rapportage	NL		6	Cijfer	6	NC	P4	H4							x	
MMORM-D-OP-01	Ondernemen in de praktijk	Ondernemen in de praktijk 1- Eindassessment	NL	Assessment	NL		2	Cijfer	2	NC	P4	H4							x	
MMORM-D-OZ-06	Ondernemend onderzoeken	Onderzoek uitvoeren	NL	Rapportage	NL	1	1	Cijfer	1	NC	P4	H4							x	
MMORM-D-OSK-04	Ondernemerskills	Hogeschooltaal Engels	EN	PC	EN	1	1	Cijfer	1	NC	P4	H4							x	
MMORM-D-DIG-04	Digital	Office 365	NL	PC	NL	1	1	Cijfer	1	NC	P4	H4							x	
MMORM-D-PL-03	Persoonlijk Leiderschap	Showcase: Beoordelingsgesprek	NL	Rapportage en assessment	NL	4	4	Cijfer	4	NC	P4	H4							x	
Totaal studiepunten periode 4						17	17													
Totaal studiepunten jaar 1:						60														

Academie: AMBM
 Opleiding: ORM
 Cohort: 2020-2021
 Examen-programma: Jaar 2

*= mogelijk digitaal afgenomen vanwege coronavirus

Code Osiris	Naam Onderwijs-eenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling			Toetsaanbod		Competenties						
		Naam	Taal van de onderwijsuitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C	Regulier	Herkan-sing	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7
Periode 1																			
MMORM-B-BP-01	Beroepsproduct	Prototyping	NL	Rapportage en presentatie *	NL	6	6	Cijfer	6	NC	P1	P2	x	x	x				
MMORM-B-OSK-01	Ondernemersskills	De Leider - Basis	NL	Assessment *	NL	1	1	Cijfer	1	NC	P1	P2						x	
MMORM-B-PL-01	Persoonlijk Leiderschap	Persoonlijk Ontwikkelplan	NL	Assessment *	NL	1	1	Cijfer	1	NC	P1	P2							x
Totaal studiepunten periode 1						8	8												
Periode 2																			
MMORM-B-INC-01	Incubator	Incubator 1	NL	Rapportage en assessment *	NL	10	10	Cijfer	10	NC	P2	P3	x	x	x				x
MMORM-B-BP-02	Beroepsproduct Sales	Personal Salesguide	NL	Rapportage	NL	6	3	Cijfer	3	NC	P2	P3	x	x	x				
MMORM-B-BP-02	Beroepsproduct Sales	Lead generatie & Sales	NL	REM	NL		3	Cijfer	3	NC	P2	P3	x	x	x				
MMORM-B-DIG-01	Digital	Online marketing: traffic genereren	NL	Digitaal portfolio	NL	2	2	Cijfer	2	NC	P2	P3						x	
MMORM-B-OSK-02	Ondernemersskills	The Inspirator	EN	Assessment *	NL	1	1	Cijfer	1	NC	P2	P3							x
MMORM-B-PL-02	Persoonlijk Leiderschap	Showcase: functioneringsgesprek	NL	Assessment *	NL	3	3	Cijfer	3	NC	P2	P3							x
Totaal studiepunten periode 2						22	22												
Periode 3																			
MMORM-B-BP-04	Beroepsproduct Scale-up	Scale up - de Markt	NL	Rapportage en assessment	NL	6	6	Cijfer	6	NC	P3	P4	x	x	x				
MMORM-B-OSK-03	Ondernemersskills	The Expert	EN	Assessment	EN	1	1	Cijfer	1	NC	P3	P4							x
Totaal studiepunten periode 3						7	7												
Periode 4																			
MMORM-B-INC-02	Incubator	Incubator 2	NL	Rapportage en assessment	NL	10	10	Cijfer	10	NC	P4	H4	x	x	x				x
MMORM-B-BP-03	Beroepsproduct Scale-up	Scale up - de Organisatie	NL	Rapportage en assessment	NL	6	6	Cijfer	6	NC	P4	H4	x	x	x				
MMORM-B-DIG-02	Digital	Online marketing: conversie	NL	Digitaal portfolio	NL	2	2	Cijfer	2	NC	P4	H4						x	
MMORM-B-OSK-04	Ondernemersskills	De Leider - Advanced	NL	Assessment	NL	1	1	Cijfer	1	NC	P4	H4							x
MMORM-B-PL-05	Persoonlijk Leiderschap	Showcase: beoordelingsgesprek	NL	Assessment	NL	4	4	Cijfer	4	NC	P4	H4							x
Totaal studiepunten periode 4						23	23												
Totaal studiepunten jaar 2:						60													

Academie: AMBM
 Opleiding: ORM
 Cohort: 2019-2020
 Examen-
 programma: Jaar 3

Nieuw curriculum

*= mogelijk digitaal afgenomen vanwege coronavirus

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling			Toetsaanbod		Competenties						
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C	Regulier	Herkansing	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7
Periode 1																			
MMORM-B-BP-05	Beroepsproduct Improving Business	Improving Business	NL	REM + rapportage + assessment *	NL	5	5	Cijfer	5	NC	P1	P2	x	x	x	x			
Totaal studiepunten periode 1						5	5												
Periode 2																			
MMORM-B-BP-06	Beroepsproduct International Growth	International Growth for Business	NL&EN	Rapportage	EN	5	3	Cijfer	3	NC	P2	P3	x	x	x	x			
MMORM-B-BP-06	Beroepsproduct International Growth	International Business Trip	NL&EN	Rapportage + assessment *	EN	5	2	Cijfer	2	NC	P2	P4	x	x	x		x		
MMORM-B-INC-03	Incubator	Incubator 3	NL	Assessment *	NL	14	14	Cijfer	14	NC	P2	P3	x	x	x		x		
MMORM-B-PL-06	Persoonlijk Leiderschap	Leiderschap	NL	Rapportage + assessment *	NL	4	4	Cijfer	4	NC	P2	P3						x	
MMORM-B-DIG-04	Digital	Marketing Automation & Analytics	NL	Continuous assessment	NL	2	2	Cijfer	2	NC	P2	P3			x				
Totaal studiepunten periode 2						25	25												
Periode 4																			
MMORM-B-STG-01	Stage	Stageproject: Innovatieve waardecreatie	NL	Rapportage	NL	30	10	Cijfer	10	NC	P4, P2	H4, H2	x	x	x				
MMORM-B-STG-01	Stage	Ondernemen in de praktijk2	NL	Assessment	NL		20	Cijfer	20	NC	P4, P2	H4, H2					x	x	
Totaal studiepunten periode 4						30	30												
Totaal studiepunten jaar 3:						60	60												

Academie: AMBM
 Opleiding: ORM
 Cohort: 2018-2019

Examen-programma: Jaar 4

Afstuderen (oude stijl) wordt in 21-22 voor het **laatst aangeboden** vanwege de uitfasering. Daarna dient 'afstuderen (nieuwe stijl)' te worden behaald.

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling			Toetsaanbod		Competenties						
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C	Regulier	Herkansing	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7
Periode 1 en 2 Minor																			
MINOR 30 ECT																			
Periode 3 en 4 Afstuderen NIEUWE STIJL en OUDE STIJL																			
MMORM-B-AFST-01	Afstuderen (nieuwe stijl)	Afstuderen	NL&EN	Assessment	NL&EN	30	30	Cijfer	100%	NC	P1, P2, P3, P4	H1, H2, H3, H4						x	x
MMSB-B-AFST17	Afstuderen (oude stijl)	Afstuderen	NL&EN	Assessment en rapportage	NL&EN	30	30	Cijfer	100%	NC	P1, P2, P3, P4	H1, H2, H3, H4						x	x
Totaal studiepunten jaar 4:						30													

Bijlage 6 Examenprogramma Minoren

Academie: AMBM
 Opleiding: ORM
 Examenprogramma: Minoren

Minor Branding (Let op: per februari 2021 wordt het programma van deze minor gewijzigd zoals hieronder beschreven. Het programma voor semester 1 wordt uitgefaseerd in semester 1 van studiejaar 2021-2022)

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling			Toetsaanbod	
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C	Regulier	Herkansing
Semester 1												
MMMMI-BRD-05	Brandmanagement	Posterassessment	NL	Assessment	NL	3	3	Cijfer	3	NC	P2	H2
MMMMI-BRD-06	Brandplan	Brandplan	NL	Plan	NL	11	11	Cijfer	11	NC	P2	H2
MMMMI-BRD-03	Personal Branding	Persoonlijk ontwikkelplan	NL	POP	NL	8	2	Cijfer	2	NC	P1	H1
		Assessment personal Brand	NL	Assessment	NL		6	Cijfer	6	NC	P2	H2
MMMMI-BRD-04	Branding Community	Magazine	NL	Magazine	NL	8	4	Cijfer	4	NC	P1	H1
		Event	NL	Event	NL		4	Cijfer	4	NC	P2	H2
Totaal studiepunten semester						30						

Minor Branding (per februari 2021 betreft dit het gewijzigde programma)

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling			Toetsaanbod	
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C	Regulier	Herkansing
Semester 2												
MMMMI-BRD-07	Brandmanagement	Assessment	NL	Assessment	NL	10	10	Cijfer	10	NC	P4	H4
MMMMI-BRD-08	Brandplan	Brandplan	NL	Assessment	NL	12	12	Cijfer	12	NC	P4	H4
MMMMI-BRD-09	Personal Branding	IKIGAI	NL	POP	NL	8	2	Cijfer	2	NC	P3	H3
		Personal Brand	NL	Assessment	NL		6	Cijfer	6	NC	P4	H4
Totaal studiepunten semester						30						

Minor Digital Nomads 30 ECT

MMMMI-DIG-01	Semester DiNo	Digital Nomads 30 ECT	NL	Continuous Assessment	NL	30	30	Cijfer	30	NC	P2, P4	H2, H4
Totaal studiepunten Minor Digital Nomads						30						

Minor Digital Nomads 15 ECT

MMMMI-DIG-02	Kwartaal DiNo	Digital Nomads 15 ECT	NL	Continuous Assessment	NL	15	15	Cijfer	15	NC	P1,P2,P3,P4	H1,H2,H3,H4
Totaal studiepunten semester						15						

Online Marketing uitfasering (per februari 2020 is deze minor vervangen door de minor Digital Nomads van 30 ECTS)

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling			Toetsaanbod	
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C	Regulier	Herkansing
MMMMI-ONLMKT-01	Project	Project	NL	Verslag	NL	30	9	Cijfer	9	NC	P2	H2
MMMMI-ONLMKT-02	Website	Website	NL	Website	NL		3	Cijfer	3	NC	P2	H2
MMMMI-ONLMKT-03	Kennisopdrachten	Kennisopdrachten	NL	Holistische beoordeling	NL		9	Cijfer	9	NC	P2	H2
MMMMI-ONLMKT-04	Interim Marketeer	Interim Marketeer	NL	Assessment	NL		6	Cijfer	6	NC	P2	H2
MMMMI-ONLMKT-05	Beroepshouding	Beroepshouding	NL	Holistische beoordeling	NL		3	Cijfer	3	NC	P2	H2
Totaal studiepunten semester						30						

Bijlage 6 Transitietabel Propedeuse, jaar 2 en 3

Academie: AMBM
 Opleiding: ORM, vakken die zijn (door)ontwikkeld of gestopt en de vervangende vakken.

Onderstaande toetsen **zijn** voor het LAATST aangeboden in 2020-2021 of 2019-2020. Inmiddels dient het vervangend vak rechts behaald te worden om alsnog aan de studiepunten te voldoen.

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets	Studiebelasting		Vervangend vak			
		Naam	SP OE	SP Toets	Vervangend vak ORM nieuw curriculum	Code Osiris	SP	Toetsperiode (en herkansing)
MMORM-D-OS-01	Ondernemerschap	Juridische aspecten - tentamen	3	2	Startups en Innovatie - tentamen	MMORM-D-OS-04	2	P1 (P2)
MMORM-D-BC-01	Bedrijfscommunicatie	Basis rapporteren NL	2	2	Ondernemend Onderzoeken: de onderzoeksrapportage	MMORM-D-OZ-04	2	P1 (P2)
MMORM-D-OZ-02	Onderzoek	Kritisch denken - Leren argumenteren	2	1	Kritisch denken - Leren argumenteren (CE)	MMCE-D-OZ-02	1	P2 (P3)
MMORM-D-OZ-03	Onderzoek	Het onderzoeksvoorstel	1	1	Vervangende opdracht	Zie studieadviseur	1	P1 tm P4
MMORM-D-OS-02	Ondernemerschap	Financiële aspecten - tentamen	3	2	Ondernemerschap - Financiële Aspecten	MMORM-D-OS-06	3	P2 (P3)
MMORM-D-OS-02	Ondernemerschap	Financiële aspecten - portfolio	3	1	Ondernemerschap - Financiële Aspecten	MMORM-D-OS-06	3	P2 (P3)
MMORM-D-MKT-04	Marketing	Consumentengedrag	3	1	Marketing - Waardepropositie	MMORM-D-MKT-05	3	P2 (P3)
MMORM-B-PL-03	Persoonlijk Leiderschap	internationalisering	1	1	Vervangende opdracht	Zie studieadviseur	1	P1 tm P4

Bijlage 6 Transitietabel oud Curriculum

Academie: AMBM
 Opleiding: ORM, vakken uit het oude curriculum (waarvan geen toetsen meer worden aangeboden) en de vervangende vakken.

Onderstaande toetsen **oud curriculum** worden niet meer aangeboden. Kijk rechts voor het vervangend vak dat je dient te behalen om alsnog aan de studiepunten te voldoen.

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets	Vervangend vak			
		Naam	Vervangend vak ORM nieuw curriculum	Code Osiris	SP	Periode (en herkansing)
MMCS-SPAANS-01, MMCS-DUIJS-01, MMCS-EXLSCHAP-01, MMCS-SIB-01, MMCS-MVO-01	Capita Selecta	Indien je 1 of meer van de 4 studiepunten/onderdelen van dit vak nog niet behaald hebt.	Persoonlijk Leiderschap: Persoonlijk Ontwikkelplan + Showcase functioneringsgesprek. Hoeveelheid te maken uren wordt bepaald op aantal studiepunten dat nog behaald dient te worden.	Zoek contact met studieadviseur	1 tot 4	P1 (P2)

Onderstaande toetsen **oude curriculum jaar 2** worden niet meer aangeboden, dus dient het vervangend vak rechts behaald te worden om aan de studiepunten te voldoen.

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets	Vervangend vak			
		Naam	Vervangend vak ORM nieuw curriculum	Code Osiris	SP	Toetsperiode (en herkansing)
Periode 1 De Proloog						
MMSB-B-BPL-TH15	Bedrijfseconomie	Bedrijfseconomie	Scale up - De Markt	MMORM-B-BP-04	6	P3 (P4)
Periode 3 Peloton						
MMSB-B-OPL-TH15	Financieel	Financieel	Scale up - De Organisatie	MMORM-B-BP-03	6	P4 (H4)
	Logistiek	Logistiek	Scale up - De Organisatie	MMORM-B-BP-03	6	P4 (H4)
Periode 4 Peloton						
MMSB-B-ACM-01 en MMSB-B-OPL-VH15	Accountmanagement/Verkoopvaardigheden	Accountmanagement	Sales	MMORM-B-BP-02	6	P2 (P3)
MMSB-B-ICA-01 + MMSB-B-OPL-VH15	Intercultural Awareness (studiereis)	Intercultural Awareness (studiereis)	Bedrijfscommunicatie jaar 2: interculturele competenties.	MMORM-B-BC-03	1	P3 (P4)

Bijlage 6 Transitietabel De Koers (oud curriculum)

Academie: AMBM
 Opleiding: ORM, De Koers (oud curriculum)

Onderstaande toetsen **zijn** voor het laatst aangeboden in 2020-2021 dus vanaf studiejaar 2021-2022 dient het vervangend vak rechts behaald te worden om aan de studiepunten te voldoen.

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets	Studiebelasting		Vervangend vak			
		Naam	SP OE	SP Toets	Vervangend vak ORM nieuw curriculum	Code Osiris	SP	Toetsperiode (en herkansing)
MMSB-B-STR-VH13	STR Vaardigheden	Onderzoeksvaardigheden	6	3	Vervangende opdracht	Zoek contact met studieadviseur	3	P1 tm P4
MMSB-B-STR-TH13	STR Theorie	Commerciële Strategie	8	3	Vervangende opdracht	Zoek contact met studieadviseur	3	P1 tm P4
MMSB-B-STR-SMA	Strategisch Management	Strategisch Management	3	3	Beroepsproduct International Growth for Business	MMORM-B-BP-06	3	P2 (H2)
MMSB-B-STR-TH13	STR Theorie	Bedrijfsovername	8	5	Beroepsproduct Improving Business	MMORM-B-BP-05	5	P1 (P2)
MMSB-B-STR-MIS	Managementinformatiesysteme	Managementinformatiesys	1	1	Digital: Marketing & Sales Automation	MMORM-B-DIG-03	2	P2 (P3)
MMSB-B-STR-PR17	STR Project	Onderzoeksproces	9	5	Vervangende opdracht	Zoek contact met studieadviseur	5	P1 tm P4
MMSB-B-STR-PR17	STR Project	Adviesrapport	9	4	Vervangende opdracht	Zoek contact met studieadviseur	4	P1 tm P4

Bijlage 6 Transitietabel Bedrijfscommunicatie

Academie: AMBM
 Opleiding: ORM, vak Bedrijfscommunicatie in jaar 1 en 2.

Onderstaande toetsen **zijn** voor het laatst aangeboden in 2020-2021. Vanaf studiejaar 2021-2022 dient een vervangend vak behaald te worden welke te zien is in de tabel rechts.

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets		Studiebelasting			Vervangend vak			
		Naam	Toetsvorm	SP OE	SP Toets	Toetsperiode (en herkansing)	Vervangend vak	Code Osiris	SP	Toetsperiode (en herkansing)
MMORM-D-BC-01	Bedrijfscommunicatie (jaar 1)	Basis Rapporteren NL	Rapportage	2	2	P1 (H1)	Ondernemend onderzoeken - De Onderzoeksrapportage	MMORM-D-OZ-04	2	P1 (P2)
MMORM-D-BC-03	Bedrijfscommunicatie (jaar 1)	Content Writing EN	Digitaal schriftelijk	1	1	P3 (H3)	Hogeschooltaal Engels	MMORM-D-OSK-04	1	P4 (H4)
MMORM-D-BC-04	Bedrijfscommunicatie (jaar 1)	Meeting Skills EN	Mondeling Assessment	1	1	P4 (H4)	Presentation skills	MMORM-D-OSK-03	1	P3 (P4)
MMORM-B-BC-01	Bedrijfscommunicatie (jaar 2)	Commercial Writing EN	Digitaal schriftelijk	1	1	P1 (H1)	Vervangende opdracht	Zoek contact met	1	P1 tm P4
MMORM-B-BC-02	Bedrijfscommunicatie (jaar 2)	Gesprekstechnieken NL	Portfolio	1	1	P2 (H2)	The Inspirator	MMORM-B-OSK-02	1	P2 (P3)
MMORM-B-BC-03	Bedrijfscommunicatie (jaar 2)	Interculturele competenties	Digitaal schriftelijk	1	1	P3 (H3)	Vervangende opdracht	Zoek contact met	1	P1 tm P4
MMORM-B-BC-04	Bedrijfscommunicatie (jaar 2)	Convincing & effective speaking EN	Assessment	1	1	P4 (H4)	The Expert	MMORM-B-OSK-03	1	P3 (P4)

Bijlage 7 Examenprogramma ORM AOMI

Bijlage 6 Examenprogramma

In deze bijlage staan per opleiding de examenprogramma's per periode van de propedeutische en postpropedeutische fase.

Academie: AOMI
 Opleiding: ORM
 Cohort: 2021-2022
 Examen-
 programma: Jaar 1

Gebruikte afkortingen:

OE = onderwijseenheid, SP = studiepunten, NL = Nederlands, EN = Engels

Bij beoordeling: Cijfer = cijferbeoordeling, Woord = woordbeoordeling, VLD/NVD = voldaan/niet voldaan, NC/C = niet compensabel/compensabel.

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling				Tijdspad
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	Minimum eis Toets	NC/C	
Periode 1												
OMSBP1RM-13	P1 Retail Marketing consumentengedrag	P1RM: P1 Retail Marketing	NL	Schriftelijke toets	NL	2	2	Cijfer	100%	5,5	NC	
OMORP1BO-19	P1 Betekenisvol ondernemen	P1BO: Betekenisvol ondernemen	NL	(R)Schriftelijke toets	NL	2	2	Cijfer	100%	5,5	NC	
OMSBP1BEC-17	P1 Bedrijfseconomie	P1BEDEC: Bedrijfseconomie	NL	(R)Schriftelijke toets	NL	2	2	Cijfer	100%	5,5	NC	
OMSBP1STAT-13	P1 Statistiek	P1STAT: Schriftelijke toets	NL	(R)Schriftelijke toets	NL	2	2	Cijfer	100%	5,5	NC	
OMORP1PCJ-19	P1 Project Customer Journey	P1PCJ: P1 Project Customer Journey	NL	Verslag	NL	3	3	Cijfer	100%	5,5	NC	
OMORP1PPO-19	P1 PPO coaching / SLB	P1PPO: coaching / SLB	NL	Portfolio Opdracht	NL	2	2	Woord	100%	V	NC	J1 en H1
OMSBP1OA-13	P1 Onderzoek & Analyse	P1OA: P1 Onderzoek & Analyse	NL	Verslag	NL	1	1	Cijfer	100%	5,5	NC	
Totaal studiepunten periode 1						14	14					
Periode 2												
OMSBP2RE-13	P2 Verbintenissenrecht & Ond. recht	P2RE: P2 Recht	NL	(R)Schriftelijke toets	NL	2	2	Cijfer	100%	5,5	NC	
OMORP2RM-19	P2 Retail Marketing	P2RM: Retail marketing mix	NL	(R)Schriftelijke toets	NL	2	2	Cijfer	100%	5,5	NC	
OMORP2MO-20	P2 M&O Interne analyse	P2MO: Interne analyse	NL	(R)Schriftelijke toets	NL	2	2	Cijfer	100%	5,5	NC	
OMORP2OA-18	P2 Onderzoek & Analyse	P2OAP: Prakticum kwalitatief	NL	Practicum	NL	2	2	Cijfer	100%	5,5	NC	
OMORP2PROJ-19	P2 Project Werk aan de winkel	P2: P2PROJ: Project werk aan de winkel	NL	Verslag	NL	3	3	Cijfer	100%	5,5	NC	
OMORP2PPO-19	P2 PPO coaching / SLB	P2PPO: Coaching / SLB	NL	Portfolio Opdracht	NL	3	3	Woord	100%	V	NC	J1 en H1
OMORP2ENG-21	P2 Engels	P2ENG: P2 Engels	NL&EN	(R)Schriftelijke toets	NL&EN	1	1	Cijfer	100%	5,5	NC	
OMORP2BO-20	P2 Betekenisvol ondernemen	P2BO: Opdracht	NL	Opdracht	NL	1	1	Cijfer	100%	5,5	NC	
Totaal studiepunten periode 2						16	16					

Periode 3												
OMSBP3M&O-19	P3 M&O Externe analyse	P3M&O: De externe analyse	NL	(R)Schriftelijke toets	NL	2	2	Cijfer	100%	5,5	NC	
OMSBP3FO-16	P3 Financiële overzichten, de basis	P3FO: P3 Financiële overzichten	NL	(R)Schriftelijke toets	NL	2	2	Cijfer	100%	5,5	NC	
OMORP3OA-19	P3 Onderzoek & Analyse	P3OAP: Onderzoeksrapport	NL	Onderzoeksrapport	NL	2	2	Cijfer	100%	5,5	NC	
OMSBP3RML-17	P3 Retail Marketing loyaliteit	P3RML: Retail Marketing Loyaliteit	NL	(R)Schriftelijke toets	NL	2	1,4	Cijfer	70%	5,5	NC	
		P3RMP: Presentatie	NL	Presentatie	NL		0,6	Cijfer	30%	5,5	NC	
OMORP3PAWI-19	P3 Project Positionering	P3PAWI: Verslag	NL	Verslag	NL	3	3	Cijfer	100%	5,5	NC	
OMORP3PPO-19	P3 PPO coaching / SLB	P3PPO: coaching / SLB	NL	Portfolio Opdracht	NL	3	3	Woord	100%	V	NC	J1 en H1
OMORP3BO-20	P3 Betekenisvol ondernemen	P3BO: Opdracht	NL	Opdracht	NL	1	1	Cijfer	100%	5,5	NC	
Totaal studiepunten periode 3						15	15					
Periode 4												
OMORP4RM-19	P4 Retail Marketing	P4RM: P4 Retail marketing	NL	(R)Schriftelijke toets	NL	2	2	Cijfer	100%	5,5	NC	
OMSBP4M&O-16	P4 M&O strategievorming	P4M&O: Strategievorming	NL	(R)Schriftelijke toets	NL	2	2	Cijfer	100%	5,5	NC	
OMSBP4FO-17	P4 Financiële overzichten, het vervolg	P4FO: Financiële overzichten	NL	(R)Schriftelijke toets	NL	2	2	Cijfer	100%	5,5	NC	
OMORP4POND-19	P4 Project Ondernemingsplan	P4POND: P4 Project Ondernemingsplan	NL	Verslag	NL	3	1,5	Cijfer	50%	5,5	NC	
		P4PONDBG: P4 Project Bankgesprek	NL	Performancetoets	NL		1,5	Cijfer	50%	5,5	NC	
OMORP4WEB-21	P4 E-commerce webshop	P4 E-commerce webshop	NL	Opdracht	NL	1	1	Cijfer	50%	5,5	NC	
OMORP4PPO-21	P4 PPO coaching / SLB	P4PPO: Coaching / SLB	NL	Portfolio Opdracht	NL	3	3	Woord	100%	V	NC	J1 en H1
OMORP4BO-20	P4 Betekenisvol ondernemen	P4BO: Opdracht	NL	Opdracht	NL	1	1	Cijfer	100%	5,5	NC	
OMORP4ENG-21	P4 Engels	P4ENG: P4 Engels	EN	Performancetoets	EN	1	1	Cijfer	100%	5,5	NC	
Totaal studiepunten periode 4						15	15					
Totaal studiepunten jaar 1:						60	60					

Academie: AOMI
 Opleiding: ORM
 Cohort: 2020-2021

Examen-programma: Jaar 2

Gebruikte afkortingen:

OE = onderwijseenheid, SP = studiepunten, NL = Nederlands, EN = Engels

Bij beoordeling: Cijfer = cijferbeoordeling, Woord = woordbeoordeling, VLD/NVD = voldaan/niet voldaan, NC/C = niet compensabel/compensabel.

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling			
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	Minimum eis Toets	NC/C
Periode 1											
OMORK1M&O-21	K1 M&O Kwaliteit	K1M&O: Kwaliteit	NL	Presentatie	NL	1	1	Cijfer	100%	5,5	NC
OMORK1PRC-20	K1 Project Categorieplan	K1PRCR: Project Categorieplan	NL	Presentatie met	NL	4	3	Cijfer	75%	5,5	NC
		K1PRCP: Project Praktijk	NL	Bedrijfspresentatie en	NL			1	Cijfer	25%	5,5
OMORK1PPO-20	K1 PPO coaching / SLB	K1PPO: Coaching	NL	Portfolio opdracht	NL	2	2	Woord	100%	V	NC
OMORK1PPOND-20	K1 PPO: Onderhandelen	K1PPO: Eindopdracht	NL	Performancetoets	NL	2	1,8	Cijfer	90%	5,5	NC
		K1PPO: Participatie	NL	Actieve participatie en	NL			0,2	Cijfer	10%	5,5
OMORK1RM-21	K1 RM Category management	K1RM: Category mgt	NL	(R)Schriftelijke toets	NL	2	2	Cijfer	100%	5,5	NC
OMORK1O&A-21	K1 Onderzoek & Analyse	K1O&ADR: Desk research	NL	Verslag	NL	2	1	Cijfer	50%	5,5	NC
		K1O&APRO: Probleemanalyse	NL	(R)Schriftelijke toets	NL			1	Cijfer	50%	5,5
OMORK1ENG-21	K1 Engels	K1ENG: K1 Engels	NL	Mondeling met portfolio	EN	2	2	Cijfer	100%	5,5	NC
Totaal studiepunten periode 1						15	15				
Periode 2											
OMSBK2REMA-14	K2 Retail Marketing inkoop & logistiek	K2REMATE: K2 Retail Mark.: tentamen	NL	(R)Schriftelijke toets	NL	2	2	Cijfer	100%	5,5	NC
OMORK2BE-18	K2 Bedrijfseconomie: Management Accounting	K2BEMAC: Schriftelijke toets	NL	(R)Schriftelijke toets	NL	2	1,4	Cijfer	70%	5,5	NC
		K2BEMAV: opdracht	NL	Performancetoets	NL			0,6	Cijfer	30%	5,5
OMSBK2M&O-15	K2 M&O Human resource management	K2M&O: Schriftelijke toets	NL	(R)Schriftelijke toets	NL	2	1,4	Cijfer	70%	5,5	NC
		K2M&OO: Opdrachten	NL	Performancetoets	NL			0,6	VLD/NVD	30%	VLD
OMORK2PRSC-20	K2 Project Supply Chain	K2PRSC: K2 Project: mondeling met onderlegger	NL	Mondeling met onderlegger	NL	3	3	Cijfer	100%	5,5	NC
OMORK2PPO-20	K2 PPO coaching / SLB	K2PPO: Coaching	NL	Portfolio opdracht	NL	4	4	Woord	100%	V	NC
OMORK2TDF-18	K2 TdF: Tour de Formule	K2Tdf: Tour de Formule	NL	Actieve participatie en opdracht	NL&EN	1	1,0	Cijfer	100%	5,5	NC
Totaal studiepunten periode 2						14	14				

Periode 3											
OMSBK3M&O-15	K3 M&O Management & Leiderschap	K3M&O: Management en Leiderschap	NL	(R)Schriftelijke toets	NL	2	2	Cijfer	100%	5,5	NC
OMSBK3BE-14	K3 Het investeringsproject	K3BETE: K3 Bedrijfseconomie	NL	(R)Schriftelijke toets	NL	2	2	Cijfer	100%	5,5	NC
OMORK3ENG-20	K3 Engels	K3ENG: K3 Engels	EN	(R)Schriftelijke toets	EN	1	1	Cijfer	100%	5,5	NC
OMSBK3RM-16	K3 Retail Marketing communicatie	K3RM: Marketingcommunicatie	NL	(R)Schriftelijke toets	NL	3	3	Cijfer	100%	5,5	NC
OMORK3PRCO-20	K3 Project Communicatie	K3PRCOGP: K3 Project	NL	Verslag	NL	3	3	Cijfer	100%	5,5	NC
OMORK3PPO-20	K3 PPO coaching / SLB	K3PPO: Coaching	NL	Portfolio opdracht	NL	2	2	Woord	100%	V	NC
OMSBK3O&A-16	K3 Onderzoek & Analyse	K3O&A: Practicum	NL	Verslag	NL	2	2	Cijfer	100%	5,5	NC

Totaal studiepunten periode 3 15 15

Periode 4											
OMSBK4RM-16	K4 Retail Marketing Concept ontwikkeling	K4RM: Retail Marketing	NL	(R)Schriftelijke toets	NL	3	3	Cijfer	100%	5,5	NC
OMSBK4RECH-14	K4 Bedrijfsrecht	K4RECHTE: K4 Bedrijfsrecht	NL	(R)Schriftelijke toets	NL	2	2	Cijfer	100%	5,5	NC
OMORK4M&O-19	K4 M&O Innovatie management	K4M&O: Innovatie management	NL	Opdracht	NL	2	2	Cijfer	100%	5,5	NC
OMSBK4PRWT-20	K4 Project Winkel Van De Toekomst	K4PRWTRA: K4 Project: rapport	NL	Verslag	NL	3	2	Cijfer	66%	5,5	NC
		K4PRWTSL: K4 Project: slotdag	NL	Performancetoets	NL		1	Cijfer	34%	5,5	NC
OMORK4PPO-20	K4 PPO coaching / SLB	K4PPO: Coaching	NL	Portfolio opdracht	NL	4	4	Woord	100%	V	NC
OMORK4OA-20	K4 O&A Analyseren	K4O&A: Analyseren	NL	Praktijkopdracht	NL	2	2	Cijfer	100%	5,5	NC

Totaal studiepunten periode 4 16 16

Totaal studiepunten jaar 2: 60 60

Keuze pilot K3

OMORK3FLEX-21	K3 Neuromarketing flexmodule	K3NM1: Neuromarketing 1	NL	Portfolio opdracht	NL	5	5	Cijfer	100%	5,5	NC
		K3NM2: Neuromarketing 2	NL	Portfolio opdracht	NL	5	5	Cijfer	100%	5,5	NC
OMSBK3M&O-15	K3 M&O Management & Leiderschap	K3M&O: Management en Leiderschap	NL	(R)Schriftelijke toets	NL	2	2	Cijfer	100%	5,5	NC
OMORK3ENG-20	K3 Engels	K3ENG: K3 Engels	EN	(R)Schriftelijke toets	EN	1	1	Cijfer	100%	5,5	NC
OMORK3PPO-20	K3 PPO coaching / SLB	K3PPO: Coaching	NL	Portfolio opdracht	NL	2	2	Woord	100%	V	NC

Totaal studiepunten keuzepilot blok 3 15 15

Academie: AOMI
 Opleiding: ORM
 Cohort: 2019-2020

Examen-programma: Jaar 3

Gebruikte afkortingen:

OE = onderwijsseenheid, SP = studiepunten, NL = Nederlands, EN = Engels

Bij beoordeling: Cijfer = cijferbeoordeling, Woord = woordbeoordeling, VLD/NVD = voldaan/niet voldaan, NC/C = niet compensabel/compensabel.

Code Osiris	Naam Onderwijsseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling				Tijdsfad
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	Minimum eis Toets	NC/C	
Periode 1 en periode 2												
OMORESTG-21	Stage	ESTGRAP: Rapport	NL	Verslag	NL&EN	15	15	Cijfer	50%	5,5	NC	J1 en H1
		ESTGBPPO: Persoonlijke ontwikkeling	NL	Actieve participatie en reflectieverslag	NL	15	15	Cijfer	50%	5,5	NC	J1 en H1
Totaal studiepunten periode 1 en periode 2						30	30					
Periode 3												
	E1 Learning Community Specialisatie	keuze moet worden gemaakt uit tabel E1	NL&EN	Zie tabel E1spec.	NL&EN	8	8	Cijfer	100%	5,5	NC	
OMORE1STRAT-21	E1 Strategie	E1Strat: Strategie	NL&EN	(R)Schriftelijke toets	NL&EN	3	3	Cijfer	100%	5,5	NC	
OMSBE1ENG-17	E1 Engels	E1ENG: Engels	EN	(R)Schriftelijke toets	EN	1	1	Cijfer	100%	5,5	NC	
OMORE1PPO-21	E1 PPO	E1 PPO	NL&EN	Portfolio opdracht	NL&EN	3	3	Cijfer	100%	5,5	NC	J1 en H1
Totaal studiepunten periode 3						15	15					
Tabel E1 specialisatie Periode 3												
OMORE1PLACE-21	Specialisatie: E1 Placemaking	Specialisatie: E1 Placemaking	NL&EN	Portfolio assessment	NL&EN	8	8	Cijfer	100%	5,5	NC	
OMORE1ETAIL-21	Specialisatie: E1 eTailing	Specialisatie: E1 eTailing	NL&EN	Portfolio assessment	NL&EN	8	8	Cijfer	100%	5,5	NC	
OMORE1OND-21	Specialisatie: E1 Ondernemerschap	Specialisatie: E1 Ondernemerschap	NL&EN	Portfolio assessment	NL&EN	8	8	Cijfer	100%	5,5	NC	
Periode 4												
	E2 Learning Community Specialisatie	Keuze moet worden gemaakt uit tabel E2	NL&EN	Zie tabel E2 spec.	NL&EN	8	8	Cijfer	100%	5,5	NC	
OMORE2STRAT-21	E2 Strategie	E2 Strategie	NL&EN	Verslag & mondeling	NL&EN	3	3	Cijfer	100%	5,5	NC	
OMSBE2ENG-17	E2 Engels	E2ENG: Mondeling	EN	Mondeling	EN	1	1	Cijfer	100%	5,5	NC	
OMORE2PPO-21	E2 PPO	E2 PPO	NL&EN	Portfolio opdracht	NL&EN	3	3	Cijfer	100%	5,5	NC	J1 en H1
Totaal studiepunten periode 4						15	15					
Tabel specialisatie E2 Periode 4												
OMORE2PLACE-21	Specialisatie: E2 Placemaking	Specialisatie: E2 Placemaking	NL&EN	Portfolio assessment	NL&EN	8	8	Cijfer	100%	5,5	NC	
OMORE2ETAIL-21	Specialisatie: E2 eTailing	Specialisatie: E2 eTailing	NL&EN	Portfolio assessment	NL&EN	8	8	Cijfer	100%	5,5	NC	
OMORE2OND-21	Specialisatie: E2 Ondernemerschap	Specialisatie: E2 Ondernemerschap	NL&EN	Portfolio assessment	NL&EN	8	8	Cijfer	100%	5,5	NC	

Academie: AOMI
 Opleiding: ORM
 Cohort: 2018-2019
 Examen-programma: Jaar 4

Gebruikte afkortingen:

OE = onderwijseenheid, SP = studiepunten, NL = Nederlands, EN = Engels

Bij beoordeling: Cijfer = cijferbeoordeling, Woord = woordbeoordeling, VLD/NVD = voldaan/niet voldaan, NC/C = niet compensabel/compensabel.

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling			
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	Minimum eis Toets	NC/C
Periode 1 Nederlandstalige variant Minor Isales											
OMORM1GAMNL-20	M1 Global Account	M1GAM: Global account	NL&EN	Assignment	NL	2	2	Cijfer	100%	5,5	NC
OMORM1TMNL-20	M1 Trade Marketing	M1TM: Trade marketing	NL&EN	Written and oral exam	NL	1	1	Cijfer	100%	5,5	NC
OMORM1ACQNL-20	M1 Acquisition	M1ACQ: Acquisition	NL&EN	Acquisition cases	NL	2	2	Cijfer	100%	5,5	NC
OMORM1CFNL-20	M1 Customer Financials	M1CF: customer financials	NL&EN	Assignment	NL	2	2	Cijfer	100%	5,5	NC
OMORM1STNL-20	M1 Sales Toolkit	M1ST: Sales toolkit	NL&EN	Material	NL	3	3	Cijfer	100%	5,5	NC
OMORM1SANL-20	M1 Sales Assignments	M1SA: Sales assignments	NL&EN	Written exam	NL	1	1	Cijfer	100%	5,5	NC
OMORM1STONL-20	M1 Sales Talk Oral	M1ST: Sales Talk	NL&EN	Oral exam	NL	4	4	Cijfer	100%	5,5	NC
OMORM1PCNL-20	M1 Professional Conduct	M1PC: Professional Conduct	NL&EN	Written and oral exam	NL	1	1	Cijfer	100%	5,5	NC
Totaal aantal studiepunten periode 1 (Nederlandstalige variant Isales)						16	16				
Periode 1 Engelstalige variant Minor Isales											
OMORM1GAMENG-20	M1 Global Account Management	M1GAMENG: Global account management	EN	Assignment	EN	2	2	Cijfer	100%	5,5	NC
OMSBM1TMENG-17	M1 Trade Marketing	M1TMENG: Trade marketing	EN	Written and oral exam	EN	1	1	Cijfer	100%	5,5	NC
OMSBM1ACQENG-17	M1 Acquisition	M1ACQENG: Acquisition	EN	Acquisition cases	EN	2	2	Cijfer	100%	5,5	NC
OMSBM1CUFI-15	M1 Customer Financials	M1CUFI: Assignment	EN	Assignment	EN	2	2	Cijfer	100%	5,5	NC
OMSBM1SATO-15	M1 Sales toolkit	M1SATO: Material	EN	Material	EN	3	3	Cijfer	100%	5,5	NC
OMSBM1EN-15	M1 English	M1EN: Oral exam	EN	Oral exam	EN	1	1	Cijfer	100%	5,5	NC
OMSBM1STO-15	M1 Sales Talk Oral	M1STO: Oral exam	EN	Oral exam	EN	4	4	Cijfer	100%	5,5	NC
OMSBM1PC-15	M1 Professional Conduct	M1PC: Professional Conduct	EN	Written and oral exam	EN	1	1	Cijfer	100%	5,5	NC
Totaal studiepunten periode 1 (Engelstalige variant Isales)						16	16				

Periode 2 Nederlandstalige variant Minor Isales												
OMORM2P&NNL-20	M2 Procurement & Negotiation	M2P&N: Assignment	NL&EN	Assignment	NL	2	2	Cijfer	100%	5,5	NC	
OMORM2EXPMANNL-20	M2 Export Management	M2EXPM: Assignment	NL&EN	Assignment	NL	1	1	Cijfer	100%	5,5	NC	
OMORM2EPNL-20	M2 Export Plan	M2EP: Export plan	NL&EN	Material and oral	NL	5	5	Cijfer	100%	5,5	NC	
OMORMNSNL-20	M2 Negotiation Skills	M2NSNL: Oral exam	NL&EN	Oral exam	NL	4	4	Cijfer	100%	5,5	NC	
OMORM2SANL-20	M2 Sales Assignment	M2SA: Sales assignment	NL&EN	Written exam	NL	1	1	Cijfer	100%	5,5	NC	
OMORM2PCNL-20	M2 Professional Conduct	M2PC: Professional Conduct	NL&EN	Written and oral exam	NL	1	1	Cijfer	100%	5,5	NC	
Totaal aantal studiepunten periode 2 (Nederlandstalige variant Isales)						14	14					
Periode 2 Engelstalige variant Minor Isales												
OMSBM2P&N-15	M2 Procurement & Negotiation	M2P&N: Assignment	EN	Assignment	EN	2	2	Cijfer	100%	5,5	NC	
OMORM2EXPMANENG-20	M2 Export Management	M2EXPM: Assignment	EN	Assignment	EN	1	1	Cijfer	100%	5,5	NC	
OMSBM2EN-15	M2 English	M2EN: Assignment	EN	(R)Written exam	EN	1	1	Cijfer	100%	5,5	NC	
OMSBM2EPENG-17	M2 Export Plan	M2EPENG: Export Plan	EN	Material and oral	EN	5	5	Cijfer	100%	5,5	NC	
OMSBM2NS-15	M2 Negotiation Skills	M2NS: Oral exam	EN	Oral exam	EN	4	4	Cijfer	100%	5,5	NC	
OMSBM2PC-15	M2 Professional Conduct	M2PC: Professional Conduct	EN	Written and oral exam	EN	1	1	Cijfer	100%	5,5	NC	
Totaal studiepunten periode 2 (Engelstalige variant Isales)						14	14					
Periode 1 en Periode 2												
OMOREAFSTUD-18	E Afstuderen	EAFASTUDRAP: onderzoeksrapport	NL	Rapport	NL	30	12	Cijfer	40%	5,5	NC	
		EAFASTUDAG: adviesgesprek	NL	Mondeling	NL			17	Cijfer	57%	5,5	NC
		EAFASTUDBERH: Beroepshouding	NL	Actieve participatie en reflectieverslag	NL			1	Cijfer	3%	5,5	NC
Totaal studiepunten periode 1 en periode 2						30	30					
Periode 3 en periode 4												
OMOREAFSTUD-18	E Afstuderen	EAFASTUDRAP: onderzoeksrapport	NL	Rapport	NL	30	12	Cijfer	40%	5,5	NC	
		EAFASTUDAG: adviesgesprek	NL	Mondeling	NL			17	Cijfer	57%	5,5	NC
		EAFASTUDBERH: Beroepshouding	NL	Actieve participatie en reflectieverslag	NL			1	Cijfer	3%	5,5	NC
Totaal studiepunten periode 3 en periode 4						30	30					
Totaal studiepunten jaar 4:						60	60					

De nieuwe minor zal per het voorjaar (semester 2) ingaan. Nieuwe benaming voor de minor: Minor Master of Sales

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling			
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	Minimum eis Toets	NC/C
Periode 3											
OMORM1SKIL-21	M1 Sales Skills	M1SKIL: Sales Skills	NL&EN	Assessment and oral exam	NL&EN	5	5	Cijfer	100%	5,5	NC
OMORM1PROC-21	M1 Sales Process	M1DG: Demand Generation	NL&EN	Portfolio assessment	NL&EN	4	2	Cijfer	50%	5,5	NC
		M1TM: Trade Marketing	NL&EN	Portfolio assessment	NL&EN			2			
OMORM1LC-21	M1 Learning Community	M1LC: Learning Community	NL&EN	Portfolio assessment	NL&EN	6	6	Cijfer	100%	5,5	NC
Totaal studiepunten periode 3						15	15				
Periode 4											
OMORM2SKIL-21	M2 Sales Skills	M2SKIL: Sales Skills	NL&EN	Assessment and oral exam	NL&EN	5	5	Cijfer	100%	5,5	NC
OMORM2PROC-21	M2 Sales Process	M2STRAT: Sales Strategy	NL&EN	Portfolio assessment	NL&EN	4	2	Cijfer	50%	5,5	NC
		M2AM: Account Management	NL&EN	Portfolio assessment	NL&EN			2			
OMORM2LC-21	M2 Learning Community	M2LC: Learning Community	NL&EN	Portfolio assessment	NL&EN	6	6	Cijfer	100%	5,5	NC
Totaal studiepunten periode 4						15	15				

Academie: AOMI
Opleiding: ORM Duaal
Cohort: 2021-2022
**Examen-
programma:** Jaar 2

Gebruikte afkortingen:

OE = onderwijseenheid, SP = studiepunten, NL = Nederlands, EN = Engels

Bij beoordeling: Cijfer = cijferbeoordeling, Woord = woordbeoordeling, VLD/NVD = voldaan/niet voldaan, NC/C = niet compensabel/compensabel.

Vanuit ORM voltijd, na jaar 1 en 2, of met een Diploma ORM Ad is het mogelijk om in te stromen in jaar 3 en 4 van ORM Duaal.

Voor het examenprogramma: zie ORM voltijd of ORM Ad.

Bijlage 6 Examenprogramma

In deze bijlage staan per opleiding de examenprogramma's per periode van de propedeutische en postpropedeutische fase.

Academie: AOMI
Opleiding: ORM Duaal
Cohort: 2020-2021
**Examen-
programma:** Jaar 1

Gebruikte afkortingen:

OE = onderwijseenheid, SP = studiepunten, NL = Nederlands, EN = Engels

Bij beoordeling: Cijfer = cijferbeoordeling, Woord = woordbeoordeling, VLD/NVD = voldaan/niet voldaan, NC/C = niet compensabel/compensabel.

Vanuit ORM voltijd, na jaar 1 en 2, of met een Diploma ORM Ad is het mogelijk om in te stromen in jaar 3 en 4 van ORM Duaal.

Voor het examenprogramma: zie ORM voltijd of ORM Ad.

Academie: AOMI
 Opleiding: ORM Duaal
 Cohort: 2019-2020

Examen-programma: Jaar 3

Gebruikte afkortingen:

OE = onderwijseenheid, SP = studiepunten, NL = Nederlands, EN = Engels

Bij beoordeling: Cijfer = cijferbeoordeling, Woord = woordbeoordeling, VLD/NVD = voldaan/niet voldaan, NC/C = niet compensabel/compensabel.

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling			
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	Minimum eis Toets	NC/C
Periode 1											
OMORD1SCM-21	D1 Supply chain management	D1SCMBP: Supply chain	NL	Beroepsproduct	NL	7	4	Cijfer	50%	5,5	NC
		D1SCMST: Supply chain	NL	(R) Schriftelijke toets	NL		3	Cijfer	50%	5,5	NC
OMORD1PPO-20	D1 PPO coaching / SLB Leiding geven in de praktijk	D1PPO: Leiding geven in de praktijk	NL	Portfolio opdracht	NL	3	3	Woord	100%	V	NC
Totaal studiepunten periode 1						10	10				
Periode 2											
OMORD2ECOMM-20	D2 E-commerce	D2: E-commerce	NL	Beroepsproduct	NL	7	7	Cijfer	100%	5,5	NC
OMORD2PPO-20	D2 PPO coaching / SLB Coaching	D2PPO: Coaching	NL	Portfolio opdracht	NL	3	3	Woord	100%	V	NC
Totaal studiepunten periode 2						10	10				
Periode 3											
OMORD3STRAT-20	D3 Strategisch Management	D3: Strategisch management	NL	Beroepsproduct	NL	8	8	Cijfer	100%	5,5	NC
OMORD3PPO-20	D2 Coaching / SLB Ethisch leiderschap	D3PPO: Ethisch leiderschap	NL	Portfolio opdracht	NL	3	3	Woord	100%	V	NC
OMSBD3ENG-15	D3 Engels	D3ENG: Mondeling	EN	Mondeling	EN	2	2	Cijfer	100%	5,5	NC
Totaal studiepunten periode 3						13	13				
Periode 4											
OMORD4ENG-19	D4 Engels	D4ENG: Schriftelijk	EN	Schriftelijk	EN	2	2	Cijfer	100%	5,5	NC
OMORD4BPROJ-19	D4 Bedrijfsproject	D4BPROJBP: D4 Bedrijfsproject	NL	Showcase	NL	15	15	Cijfer	100%	5,5	NC
OMORD4HRM-20	D4 HRM	D4: HRM	NL	Beroepsproduct	NL	7	7	Cijfer	100%	5,5	NC
OMORD4PPO-20	D4 PPO coaching / SLB Leiderschap en organisatieculturen	D4PPO: Ethisch leiderschap	NL	Portfolio opdracht	NL	3	3	Woord	100%	V	NC
Totaal studiepunten periode 4						27	27				
Totaal studiepunten jaar 3:						60	60				

Academie: AOMI
Opleiding: ORM Duaal
Cohort: 2018-2019
Examen-programma: Jaar 4

Gebruikte afkortingen:

OE = onderwijseenheid, SP = studiepunten, NL = Nederlands, EN = Engels

Bij beoordeling: Cijfer = cijferbeoordeling, Woord = woordbeoordeling, VLD/NVD = voldaan/niet voldaan, NC/C = niet compensabel/compensabel.

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling			
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	Minimum eis Toets	NC/C
Periode 1 en periode 2											
AMSBDMINOR-09	D Minor	DMINOR: Duaal Minor	NL	Minor	NL	30	30	Cijfer	100%	5,5	NC
Totaal studiepunten periode 1 en periode 2						30	30				
Periode 1 en periode 2											
OMOREAFSTUD-18	E Afstuderen	EAFSTUDRAP: onderzoeksrapport	NL	Rapport	NL	30	12	Cijfer	40%	5,5	NC
		EAFSTUDAG: adviesgesprek	NL	Mondeling	NL		17	Cijfer	57%	5,5	NC
		EAFSTUDBERH: Beroepshouding	NL	Actieve participatie en reflectieverslag	NL		1	Cijfer	3%	5,5	NC
Totaal studiepunten periode 1 en periode 2						30	30				
Periode 3 en periode 4											
OMOREAFSTUD-18	E Afstuderen	EAFSTUDRAP: onderzoeksrapport	NL	Rapport	NL	30	12	Cijfer	40%	5,5	NC
		EAFSTUDAG: adviesgesprek	NL	Mondeling	NL		17	Cijfer	57%	5,5	NC
		EAFSTUDBERH: Beroepshouding	NL	Actieve participatie en reflectieverslag	NL		1	Cijfer	3%	5,5	NC
Totaal studiepunten periode 3 en periode 4						30	30				
Totaal studiepunten jaar 4:						60	60				

Bijlage 6 Examenprogramma

In deze bijlage staat het examenprogramma van ORM Ad per periode van jaar 1 en jaar 2.

Academie: AOMI
 Opleiding: ORM Ad
 Cohort: 2021-2022
 Examen-programma: Jaar 1

Gebruikte afkortingen:

OE = onderwijseenheid, SP = studiepunten, NL = Nederlands, EN = Engels

Bij beoordeling: Cijfer = cijferbeoordeling, Woord = woordbeoordeling, VLD/NVD = voldaan/niet voldaan, NC/C = niet compensabel/compensabel.

Naam Onderwijseenheid	Toetscode Osiris	Toets				Studiebelasting		Beoordeling			
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering en toets	Toetsvorm	Tijdspad	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	Minimum eis Toets	NC/C
Periode 1											
De Markt	OMORADMRKT1-20	KT: de Markt Kennistoets	NL	(R)Schriftelijke toets	P1 - H1	8	4	Cijfer	50%	5,5	NC
	OMORADMRKT2-20	Toepassing de Markt	NL	Beroepsproduct	J1 - H1		4	Cijfer	50%	5,5	NC
Persoonlijke & Professionele Ontwikkeling: Plannen & Organiseren	OMORADPPOPL&O1-21	PPO: Plannen & organiseren	NL	Beroepsproduct	J1 - H1	7	7	Woord	100%	V	NC
Totaal studiepunten periode 1						15	15				
Periode 2											
Ondernemerschap en financiën	OMORADOND1-20	KT: Ondernemerschap en financiën kennistoets	NL	(R)Schriftelijke toets	P2 - H2-P4 - H4	8	4	Cijfer	50%	5,5	NC
	OMORADOND2-20	Toepassing Ondernemerschap en financiën	NL	Beroepsproduct	J1 - H1		4	Cijfer	50%	5,5	NC
Persoonlijke & Professionele Ontwikkeling: Feedback & Kritisch denken	OMORADPPOFB1-21	PPO: Feedback & Kritisch denken	NL	Beroepsproduct	J1 - H1	7	7	Woord	100%	V	NC
Totaal studiepunten periode 2						15	15				
Periode 3											
Hospitality en HRM	OMORADH&H1-20	KT: Hospitality en HRM ken	NL	(R)Schriftelijke toets	P3 - H3	8	4	Cijfer	50%	5,5	NC
	OMORADH&H2-20	Toepassing Hospitality en H	NL	Beroepsproduct	J1 - H1		4	Cijfer	50%	5,5	NC
Persoonlijke & Professionele Ontwikkeling: Communicatie & Onderhandelen	OMORADPPOCOM1-21	PPO: Communicatie & Onderhandelen	NL	Beroepsproduct	J1 - H1	7	7	Woord	100%	V	NC
Totaal studiepunten periode 3						15	15				

Periode 4												
Marketingcommunicatie & E-commerce	OMORADMCOM1-20	KT: MarkCom en E-Commerce kennistoets	NL	(R)Schriftelijke toets	P4 - P4	8	4	Cijfer	50%	5,5	NC	
	OMORADMCOM2-20	Toepassen MarkCom en E-Commerce	NL	Beroepsproduct	J1 - H1		4		Cijfer	50%	5,5	NC
Persoonlijke & Professionele Ontwikkeling: ik als leider	OMORADPPOIL1-21	PPO: Ik als leider	NL	Beroepsproduct	J1 - H1	7	7	Woord	100%	V	NC	
Totaal studiepunten periode 4						15	15					
Totaal studiepunten jaar 1						60	60					

Schematisch overzicht van het te volgen examenprogramma

Programma's ORM Ad dual	Blok 1	Blok 2	Blok 3	Blok 4	Blok 5	Blok 6	Blok 7	Blok 8
Regulier 24 mnd	De markt	Ondernemerschap	Hospitality en HRM	Marketingcommunicatie & E-commerce	Cat mngt & E fulfilment	Winkel vd toekomst	Afstuderen	Afstuderen
Onderwerpen Persoonlijke en Professionele ontwikkeling	Plannen & Organiseren	Feedback & Kritisch denken	Communicatie & Onderhandelen	Ik als leider	Samenwerken als leider	Branding & Netwerken	Teamsamenwerking	
18 mnd instroom sept.	Hospitality en HRM	Ondernemerschap	Cat mngt & E fulfilment	Marketingcommunicatie & E-commerce	Afstuderen	Afstuderen	<i>VRIJSTELLING VOOR: De markt</i>	<i>VRIJSTELLING VOOR: Winkel vd toekomst</i>
Onderwerpen Persoonlijke en Professionele ontwikkeling	Plannen & Organiseren	Ik als leider	Samenwerken als leider	Branding & Netwerken	Teamsamenwerking		<i>PPO VRIJSTELLING VOOR: Feedback & Kritisch denken</i>	<i>PPO VRIJSTELLING: Communicatie & Onderhandelen</i>
18 mnd instroom febr.	<i>VRIJSTELLING VOOR: De markt</i>	<i>VRIJSTELLING VOOR: Winkel vd toekomst</i>	Hospitality en HRM	Ondernemerschap	Cat mngt & E fulfilment	Marketingcommunicatie & E-commerce	Afstuderen	Afstuderen
Onderwerpen Persoonlijke en Professionele ontwikkeling	<i>PPO VRIJSTELLING VOOR: Feedback & Kritisch denken</i>	<i>PPO VRIJSTELLING: Communicatie & Onderhandelen</i>	Plannen & Organiseren	Ik als leider	Samenwerken als leider	Branding & Netwerken	Teamsamenwerking	

Academie: AOMI
 Opleiding: ORM Ad
 Cohort: 2020-2021

Examen-programma: Jaar 2

Gebruikte afkortingen:

OE = onderwijseenheid, SP = studiepunten, NL = Nederlands, EN = Engels

Bij beoordeling: Cijfer = cijferbeoordeling, Woord = woordbeoordeling, VLD/NVD = voldaan/niet voldaan, NC/C = niet compensabel/compensabel.

Naam Onderwijseenheid	Code Osiris	Toets				Studiebelasting		Beoordeling			
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering en toets	Toetsvorm	Tijdspad	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	Minimum eis Toets	NC/C
Periode 1											
Category Management & E fulfilment	OMORADCAT1-20	KT: Category mgt, Ecommerce en Efulfilment	NL	(R)Schriftelijke toets	P1 - H1 / P3- H3	8	4	Cijfer	50%	5,5	NC
	OMORADCAT2-20	Toepassing Category mgt, E commerce en E-fulfilment	NL	Beroepsproduct	J1 - H1		4	Cijfer	50%	5,5	NC
Persoonlijke & Professionele Ontwikkeling: Samenwerken als leider	OMORADPPPOSAM-21	PPO: Samenwerken als leider	NL	Beroepsproduct	J1 - H1	7	7	Woord	100%	V	NC
Totaal studiepunten periode 1						15	15				
Periode 2											
De Winkel van de toekomst	OMORADWVDT1-20	KT: Winkel van de toekomst kennistoets	NL	(R)Schriftelijke toets	P2 - H2 / P4- H4	8	4	Cijfer	50%	5,5	NC
	OMORADWVDT2-20	Toepassing winkel van de toe	NL	Beroepsproduct	J1 - H1		4	Cijfer	50%	5,5	NC
Persoonlijke & Professionele Ontwikkeling:	OMORADPPOB&N1-21	PPO: Branding en netwerken	NL	Beroepsproduct	J1 - H1	7	7	Woord	100%	V	NC
Totaal studiepunten periode 2						15	15				
Periode 3 en 4											
Ad Afstuderen	OMORADAFST1-21	Onderzoeksrapport	NL	Verslag	J1 - H1	28	12	Cijfer	42%	5,5	NC
	OMORADAFST2-21	Advies	NL	Beroepsproduct	J1 - H1		8	Cijfer	29%	5,5	NC
	OMORADAFST3-21	Adviesgesprek	NL	Adviesgesprek	J1 - H1		8	Cijfer	29%	5,5	NC
Persoonlijke & Professionele Ontwikkeling: Teamsamenwerking	OMORADPPOTS1-21	PPO: Teamsamenwerking	NL	Presentatie	J1 - H1	2	2	Woord	100%	V	NC
Totaal studiepunten periode 3 en 4						30	30				
Totaal studiepunten jaar 2						60	60				

Bijlage 6 Examenprogramma

In deze bijlage staat het examenprogramma voor studenten die instromen met diploma Avans Ondernemen Aaad

Academie: AOMI
Opleiding: ORM
Cohort: 2021-2022
Examen-programma: Jaar 2

Gebruikte afkortingen:

OE = onderwijseenheid, SP = studiepunten, NL = Nederlands, EN = Engels

Bij beoordeling: Cijfer = cijferbeoordeling, Woord = woordbeoordeling, VLD/NVD = voldaan/niet voldaan, NC/C = niet compensabel/compensabel.

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling			
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	Minimum eis Toets	NC/C
Periode 1 en periode 2											
OMSBK1O&A-15	K1 Onderzoek & Analyse	K1O&ADR: Desk research	NL	Verslag	NL	2	1	Cijfer	50%	5,5	NC
		K1O&APA: Probleemanalyse	NL	Verslag	NL		1	Cijfer	50%	5,5	NC
OMORK1RMAA-19	K1 Retailmarketing	K1 Retailmarketing	NL	Opdracht	NL	2	2	Cijfer	100%	5,5	NC
OMORK1MOAA-19	K1 Management & Organisatie	K1M&O: Leiderschap	NL	Casus Leiderschap &	NL	4	4	Cijfer	100%	5,5	NC
OMORK2RMAA-19	K2 Retailmarketing	K2RM: Retailmarketing	NL	Opdracht	NL	2	2	Cijfer	100%	5,5	NC
OMORK2BEAA-19	K2 Bedrijfseconomie	K2BEC: Bedrijfseconomie	NL	Casus	NL	4	4	Cijfer	100%	5,5	NC
OMORESTG-20	Stage persoonlijke ontwikkeling	ESTGPO: persoonlijke ontwikkeling stage	NL	Actieve participatie, reflectieverslag en gesprek	NL	16	16	Cijfer	100%	5,5	NC
Totaal studiepunten periode 1 en periode 2						30	30				

Voor periode 3 en 4 wordt verwezen naar jaar 3 voltijd, periode 3 en 4 (E-fase).

Bijlage 8 Overgangsregeling ORM AOMI

ORM AOMI

Onderstaande toetsen (in blauw) zijn in schooljaar 2020-2021 voor de laatste keer aangeboden.

Als je deze niet behaald hebt, dan zie je onder de toets wat het vervangende vak is.

K1

			EC	EC per onderdeel
--	--	--	----	------------------

OMSBK1SLB-15	K1 SLB / Beroepsvoorbereiding	K1SLB: Beroepsvoorbereiding	1	
OMORK1PPO-20	K1 PPO coaching / SLB	K1PPO: Coaching	2	
OMORK1PRC-18	K1 Project Categorieplan	K1PRCR: Project Categorieplan	5	3
		K1PRCB: Project Beroepshouding		1
		K1PRCP: Project Praktijk		1
OMORK1PRC-20	K1 Project Categorieplan	K1PRCR: Project Categorieplan	4	3
		K1PRCP: Project Praktijk		1

Let op EC
project is wel gelijk

K2

OMSBK2PRKI-14	K2 Project Supply Chain	K2PRKIRA: K2 Project: mondeling	3	2
		K2PRKIBH: K2 Project: beroepshouding		1
OMORK2PRSC-20	K2 Project Supply Chain	K2PRSC: K2 Project: mondeling met onderlegger	3	3

OMSBK2SLB-15	K2 SLB / Beroepsvoorbereiding	K2SLB: Beroepsvoorbereiding	1	
OMSBK2PPO-17	K2 PPO: Onderhandelen	K2PPO: Eindopdracht	2	
		K2PPOPAR: Participatie		
OMORK2PPO-20	K2 PPO coaching / SLB	K2PPO: Coaching	4	

K3

OMSBK3PRCO-17	K3 Project Communicatie	K3PRCOGP: K3 Project	4	3
		K3PRCOBH: K3 Project: beroepshouding		1
OMORK3PRCO-20	K3 Project Communicatie	K3PRCOGP: K3 Project	3	3
OMSBK3SLB-15	K3 SLB / Beroepsvoorbereiding	K3SLB: Beroepsvoorbereiding	1	
OMSBK3PPO-17	K3 PPO: Netwerken	K3PPO: Netwerken PO	1	
		K3PPO: Participatie		
OMORK3PPO-20	K3 PPO coaching / SLB	K3PPO: Coaching	2	

K4

OMSBK4PRWT-14	K4 Project Winkel Van De Toekomst	K4PRWTRA: K4 Project: rapport	4	2,1
		K4PRWTSL: K4 Project: slotdag		1
		K4PRWTBH: K4 Project: beroepshouding		0,9
OMSBK4PRWT-14	K4 Project Winkel Van De Toekomst	K4PRWTRA: K4 Project: rapport	3	2
		K4PRWTSL: K4 Project: slotdag		1
OMSBK4SLB-15	K4 SLB / Beroepsvoorbereiding	K4SLB: Beroepsvoorbereiding	1	
OMSBK4PPO-17	K4 PPO: Leiding geven	K4PPO: Leiding geven PO	1	
		K4PPO: Participatie		
OMORK4PPO-20	K4 PPO coaching / SLB	K4PPO: Coaching	4	
OMSBK4O&A-16	K4 Onderzoek & Analyse SPSS	K4O&A: Praktijkopdracht	2	
OMORK4OA-20	K4 O&A Analyseren	K4O&A: Analyseren Praktijkopdracht	2	

Efase

OMORE2SLOT-18	E2 Slot Event	E2SLOT: Presentatie & Stakeholdersdialoog	4	
OMSBE2VERD-17	E2 Verdediging	E2VERD: Mondeling	2	
OMORE2SLOT-20	E2 Slot Event	E2SLOT: Presentatie, stakeholdersdialoog en mondeling assessment	6	

OMSBE1CDM-17	E1 Customer Data management	E1CDM: Opdracht	2	
OMORE1EC-20	E1 E-commerce	E1EC: opdracht	2	let op, dit is bezem

Duaal

OMORD1SCM-19	Supply chain management	Supply chain management	5	
OMORD1SCM-21	D1 Supply chain management	D1SCMBP: Supply chain management	4	Beroepsproduct
		D1SCMST: Supply chain management	3	(R) Schriftelijke toets

Duaal

OMSBD1PPL-17	D1 Pers. & Prof. Leiderschap 1	D1PPL: Beroepshouding & participatie	1
OMORD1PPLC-18	D1 Pers. & Prof. Leiderschap 1	D1PPL:Coaching	1
OMORD1PPLV-18	D1 Pers. & Prof. Leiderschap 1	D1PPLV: Literatuurstudie / praktijk	1
OMORD1PPO-20	D1 PPO coaching / SLB Leiding geven in de praktijk	D1PPO: Leiding geven in de praktijk	3

OMSBD2PPL-17	D2 Pers. & Prof. Leiderschap 2	D2PPL: Beroepshouding & participatie	1
OMSBD2PPLV-17	D2 Pers. & Prof. Leiderschap 2	D2PPLV: Literatuurstudie / praktijk	2
OMORD2PPO-20	D2 PPO coaching / SLB Coaching	D2PPO: Coaching	3

OMORD2ECOMM-19	D2 E-commerce	E-commerce	5
OMORD2ECOMM-20	D2 E-commerce	E-commerce	7
OMORD2CUST-19	D2 Customer Data Management	Customer Data Management	4
OMORD2ECOMM-20	D2 E-Commerce	E Commerce	7

OMORD3STRAT-19	D3 Strategisch Management	Strategisch management	6
OMORD3STRAT-20	D3 Strategisch Management	Strategisch management	8

OMSBD3PPL-17	D3 Pers. & Prof. Leiderschap 3	D3PPL: Beroepshouding & participatie	1
OMORD3PPLC-18	D3 Pers. & Prof. Leiderschap 4	D3PPL: Coaching	1
OMORD3PPLV-18	D3 Pers. & Prof. Leiderschap 3	D3PPLV: Literatuurstudie / praktijk	1
OMORD3PPO-20	Coaching / SLB Ethisch leiderschap	D3PPO: Ethisch leiderschap	3

OMSBD4PPL-17	D4 Pers. & Prof. Leiderschap 4	D4PPL: Coaching	1
OMSBD4PPLV-17	D4 Pers. & Prof. Leiderschap 4	D4PPLV: Literatuurstudie / praktijk	2
OMORD4PPO-20	D4 PPO coaching / SLB/ leiderschap	D4PPO: Ethisch leiderschap	3
OMORD4HRM-19	D4 HRM	HRM	5
OMORD4HRM-20	D4 HRM	HRM	7

Vak is verplaatst in 2020-2021 naar een ander blok

K2 PPO	is K1 PPO
P2 M&O Interne analyse	van 1 EC naar 2 EC, geen bezem

Minor Isales

NL codes zijn aangepast qua taal: geen bezem geweest in 20-21

ORM AOMI

Onderstaande toetsen worden in schooljaar 2021-2022 voor de laatste keer aangeboden:

Toetscode	Toetsnaam		EC	
OMSBK1M&O-17	K1 M&O Kwaliteit	K1M&O: Kwaliteit	2	
OMORK1TW-18	K1 Trendwatching	K1TW: Presentatie	2	
OMORK1O&APA	K1 Onderzoek en analyse	K1O&APA: Probleemanalyse	1	Verslag
OMORK1ENG-18	K1 Engels		1	
OMORK1VSTP1-18	K1 Vrije studiepunten 1		1	
OMORK2VSTP1-18	K2 Vrije studiepunten 2		1	
OMORP4PPO-19	P4 PPO		3	

LET OP: herkansing is in een ander blok

P2 Engels in P4

P4 Engels in P2

OMSBESTG-17	Stage	ESTGRA: Rapport	14
		ESTGBH: Beroepshouding	14
OMSBESTGSLB-16	Stage SLB / Beroepsvoorbereiding	STGSLB: Beroepsvoorbereiding	2

Efase

OMORE1EC-20	E1 E-commerce	E1EC: opdracht	2
OMSBE1PA-17	E1 Plan van aanpak	E1PA: Groepsrapport	1
OMORE1SP-18	E1 Strategisch plan	E1SPR: Rapport	5
OMORPLACE-19	E1 Placemaking	E1PLACE: Opdracht	2
OMSBE1STRAT-17	E1 Strategie	E1Strat: Strategie RET	2
OMORE1SERVEX-18	E1 Service Excellence	E1SERVEX: Opdracht	1
OMSBE1SLB-15	E1 SLB / Beroepsvoorbereiding	E1SLB: Beroepsvoorbereiding	1

OMORE2ECOMM-19	E2 E-commere	E2ECOMM: opdracht	2
OMORE2SLOT-20	E2 Slot Event	E2SLOT: Presentatie, stakeholdersdialoog en mondeling assessment	6
OMORE2BH-18	E2 Beroepshouding	E2BH: Beroepshouding	2
OMSBE2SLB-15	E2 SLB / Beroepsvoorbereiding	E2SLB: Beroepsvoorbereiding	1
OMSBE2LT-15	E2 Persoonlijk en professioneel leiderschap	E2LT: Participatie, voorb. en opdracht	3

Minor Isales

De OER van najaar wordt gebruikt voor eventuele bezemtentamens in het voorjaar.

OMORD1SCM-20	D1 Supply chain management	D1 Supply chain management	Beroeps-product	7	7
--------------	----------------------------	----------------------------	-----------------	---	---

Bijlage 9 Minoren

Algemene regelgeving

1. Wanneer een student zelf een minor qua inhoud samenstelt moet de inhoud van de minor getoetst worden door de examencommissie op HBO-niveau en de omvang van 30 EC.
2. De student mag zich per semester maar voor één minor inschrijven. Student mag maar één minor volgen tijdens zijn studie.

Minorenaanbod

Het aanbod van de minoren, de ingangseisen en de aanvang zijn opgenomen in de Avans Minor Catalogus welke te vinden is in Osiris.

Collegegeld

Indien een student kiest voor een Nederlandse minor buiten Avans Hogeschool dan betaalt de student enkel collegegeld bij Avans Hogeschool.

Indien een student kiest voor een partnerschool in het buitenland dan betaalt de student enkel collegegeld bij Avans Hogeschool. Indien een student kiest voor een niet-partnerschool in het buitenland, dan betaalt de student zowel in Nederland als bij de buitenlandse gastinstelling collegegeld.

Inschrijving voor een minor

Inschrijfmogelijkheden:

- A1: student Avans schrijft zich in voor minor van Avans
- A2: externe student schrijft zich in voor minor van Avans
- B: student Avans schrijft zich in voor minor buiten Avans maar wel bij een KOM partner
- C: student Avans schrijft zich in voor minor buiten Avans, maar bij een NIET KOM partner
- D: student Avans schrijft zich in minor in het buitenland.

Ad A1: student Avans schrijft zich in voor minor van Avans

- 1 De student schrijft zich in voor een minor in Osiris. Dit kan zodra in Osiris de minoren hiertoe zijn opengesteld.

Openstelling geschiedt:

- voor de minoren die in september starten: van 1 februari tot 1 mei (tenzij het maximale aantal studenten eerder is bereikt.)
- voor de minoren die in februari starten van: van 1 september tot 1 december (tenzij het maximale aantal studenten eerder is bereikt).

- 2 De minorkeuze van de student wordt automatisch goedgekeurd door de eigen examencommissie wanneer het om een minor binnen de eigen academie gaat. Kiest de student voor een Avans-minor buiten de eigen academie, dan moet de minor worden goedgekeurd door de thuis academie. De minoreigenaar bepaalt, door het vastleggen van de ingangseisen, welke studenten zich mogen inschrijven.

- 3 De resultaten worden verwerkt in Osiris.

Ad A2: externe student schrijft zich in voor minor van Avans

1. De externe student schrijft zich in via Kies-op-Maat, download een leerovereenkomst (dit formulier is via de site van Kies-op-Maat in te vullen) en laat die ondertekenen door de drie betrokken partijen:
 - Gastinstelling
 - Thuisinstelling
 - student
2. De externe student stuurt:
 - de ondertekende leerovereenkomst samen met
 - een origineel "bewijs betaald collegegeld" over de periode waarin de minor wordt gevolgd

De externe student schrijft zich via Studielink als hogere jaars in bij de gastinstelling. De studentadministratie en de Osiris coördinator koppelen de externe student aan de juiste minor.
3. De externe student ontvangt na afloop van de minor een certificaat.

Ad B: student Avans schrijft zich in voor minor buiten Avans, maar wel bij een KOM partner.

Avans neemt deel aan het online platform Kies-Op-Maat (KOM), een samenwerking tussen onderwijsinstellingen die minoren aanbieden voor studenten van buiten de eigen instelling. Stappen in het inschrijvingsproces voor een minor buiten Avans via KOM:

1. De student die zich via Kies-Op-Maat wil inschrijven voor een minor, vult een leerovereenkomst in (dit formulier is via de site van Kies-op-Maat in te vullen) en laat die ondertekenen door de drie betrokken partijen:
 - Gastinstelling
 - Thuisinstelling
 - student

In de leerovereenkomst staat de minor beschreven inclusief een korte beschrijving van de vervolgstappen die nodig zijn voor het inschrijven bij de gastinstelling. Dit staat bovendien op de KOM-site.
2. De student stuurt:
 - de ondertekende leerovereenkomst samen met
 - een "bewijs betaald collegegeld"

naar de gastinstelling waar hij/zij gaat studeren.

De gastinstelling informeert de student over de verdere te volgen stappen, nl. inschrijving studielink volgens een handleiding die de academie naar de student opstuurt. In Kies-Op-Maat wordt automatisch bijgehouden welke studenten een leerovereenkomst hebben aangevraagd voor een minor.
3. De student moet na het behalen van de minor een schriftelijk bewijs voorleggen aan de examencommissie voor het behalen van de (externe) minor. Dit resultaat wordt dan geregistreerd in Osiris onder het onderwijsprogramma "MI-MM-Extern (AMBM minor buiten Avans)" of "Externe Minor (AOMI minor buiten Avans)". De student behoudt het originele minor resultatenoverzicht als bijlage aan het (nog te behalen) diploma.

Ad C: student Avans schrijft zich in voor minor buiten Avans, maar bij een NIET KOM partner of de UvT

Het is mogelijk dat een student een minor wil volgen bij een instelling die niet is aangesloten bij de Kies-op-Maat organisatie.

Stappen in het inschrijvingsproces:

1. De student kiest de gewenste minor en stelt vast dat de inhoud en studiebelasting voldoet aan de (door Avans) gestelde eisen.
2. De student benadert de instelling die de gewenste minor aanbiedt en vraagt toestemming om zich aan te melden voor de minor.
3. De student vult de " leerovereenkomst NIET KOM instelling" in (onderaan dit document toegevoegd).
4. De student laat de overeenkomst ondertekenen door alle betrokken partijen:
 - a. gastinstelling
 - b. thuisinstelling
 - c. student
5. De examencommissie van de thuisinstelling bepaalt of de minor voldoet aan de gestelde eisen.
6. De student regelt zelf de inschrijving de gastinstelling en de inschrijving in Studielink
7. Indien alle partijen akkoord zijn kan de student deelnemen aan de lessen.
8. De student moet na het behalen van de minor een schriftelijk bewijs voorleggen aan de examencommissie voor het behalen van de (externe) minor. Dit resultaat wordt dan geregistreerd in Osiris onder het onderwijsprogramma MI-MM-Extern (AMBM minor buiten Avans) of "Externe Minor (AOMI minor buiten Avans)". De student behoudt het originele minor-resultatenoverzicht als bijlage aan het (nog te behalen) eindexamen.
9. De financiële afspraken worden gemaakt op directieniveau. Financiering wordt niet via Kies-op-Maat geregeld. Er worden afzonderlijke facturen verzonden.
10. Indien de student de doorstroomminor kiest, wordt de student door de academie voorgedragen. Daarna wordt de student door de UvT geïnformeerd over de aanmeldprocedure.

Ad D: student gaat naar het buitenland

De student dient eerst toestemming te vragen aan de studieadviseur over de periode van studeren in het buitenland. Daarna neemt de student contact op met de AMBM of AOMI coördinator Internationaliseren. Indien een student wil gaan studeren aan een partnerschool, dan nomineert deze coördinator de student bij International Office. Indien de student wil gaan studeren bij een niet-partner school, dan dient de student een verzoek in bij de examencommissie.

Omzetting cijfer

We rekenen in het buitenland behaalde resultaten om naar een cijfer. Vanwege de deelname van Avans is het Erasmus+-programma, is voorzien in een methodiek om buitenlandse resultaten om te rekenen. Dit gebeurt met behulp van de grading distribution table. Meer informatie over deze tabel is te vinden in het minorenblokboek.

Minor niet volledig afgerond (≤ 30 EC)

De student die in de buitenlandse minor minder dan 30 EC maar meer dan 26 EC behaald heeft, heeft recht op een reparatietraject. In samenspraak met de coördinator wordt een voorstel gedaan aan de examencommissie op welke wijze de openstaande EC behaald zullen worden.

Verdere bepalingen zijn te vinden in het AMBM Minorenboek 2020-2021.