

Addendum op de Onderwijs- en Examenregeling 2021-2022

Vastgesteld door het College van Bestuur d.d. 15 februari 2022.

Inleiding

In het licht van de nog altijd actuele situatie rond COVID-19 (coronavirus) is besloten om ook in het studiejaar 2021-2022 het studieadvies voor studenten die in dat jaar zijn ingestroomd met één jaar uit te stellen. Dit vraagt om afwijking en aanvulling van een aantal bepalingen uit de Onderwijs- en Examenregeling. In dit addendum lees je hier meer over.

De mogelijkheid tot aanpassing van de OER middels dit addendum is gebaseerd op paragraaf 11.3 van de OER.

Dit addendum op de OER 2021-2022 is van kracht met ingang van 5 februari 2022 en geldt tot het moment dat de OER 2022-2023 van kracht wordt.

Het addendum betreft de paragrafen 6.4 en 6.5¹ van de OER (*Wanneer krijg je het studieadvies over je opleiding?* en *Wanneer moet je stoppen met de opleiding?*). Een deel van de regels zoals opgenomen in de OER-paragrafen 6.4 en 6.5¹ over het studieadvies vervallen. In plaats daarvan gelden onderstaande regels, oftewel paragrafen 6.4, 6.5.1 en 6.5.6¹ worden vervangen door onderstaande teksten. Waar de regels gelijk blijven, wordt direct verwezen naar de geldende paragraaf in deze OER.

6.4 Wanneer krijg je het studieadvies over je opleiding?

Voor het uitbrengen van het studieadvies bekijkt de examencommissie de resultaten van je toetsen in het examenprogramma van het eerste studiejaar. 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 mag doorgaan met de opleiding, dan ontvang je een studieadvies met bindende afwijzing. Hoe dat werkt, lees je in paragraaf 6.5 van dit addendum.

- Ben je gestart met het 1^e jaar van je opleiding in 2021-2022?

Op basis van het advies van het ministerie van Onderwijs Cultuur en Wetenschappen heeft het College van Bestuur van Avans Hogeschool besloten om voor studenten die in schooljaar 2021-2022 gestart zijn met een opleiding, het studieadvies met bindende afwijzing een jaar uit te stellen.

Dat betekent dat de examencommissie zal besluiten om het studieadvies uit te stellen tot het einde van het volgende studiejaar (31 augustus 2023) voor alle eerstejaarsstudenten (cohort 2021-2022) die aan het einde van dit studiejaar niet voldoen aan de norm van 52 studiepunten van het eerste studiejaar.

Voldoe je aan het einde van dit studiejaar **wel** al aan de norm van 52 studiepunten? Dan brengt de examencommissie voor 31 augustus 2022 een positief studieadvies uit. Je krijgt dan volgend jaar niet nogmaals een studieadvies.

- Ben je gestart met het 1^e jaar van je opleiding in 2020-2021?

Als je in 2020-2021 met je studie bent gestart dan zijn er twee mogelijkheden:

1. Je had voor 31 augustus 2021 al 52 studiepunten of meer en hebt in 2020-2021 een positief studieadvies gekregen. Als je op dat moment al een positief studieadvies hebt ontvangen, dan krijg je dit jaar niet nog een studieadvies.

¹ Deze wijziging geldt ook voor dezelfde paragrafen in de hoofdstukken 7 tot en met 10 (paragrafen 7.4 en 7.5; 8.4 en 8.5; 9.4 en 9.5; 10.4 en 10.5). Voor een masteropleiding is het studieadvies niet van toepassing.

2. Je hebt in 2020-2021 uitstel van het studieadvies ontvangen tot uiterlijk 31 augustus 2022. Voor jou verandert er nu niets, het studieadvies wordt niet nog een jaar uitgesteld en wordt uiterlijk op 31 augustus 2022 uitgebracht.

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?

- Ben je gestart met het 1^e jaar van je opleiding in 2021-2022?

De examencommissie beslist dat je moet stoppen met je opleiding als je op 31 augustus 2023 te weinig studiepunten hebt behaald van het examenprogramma van het eerste studiejaar. 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 van het examenprogramma van het eerste studiejaar mee. Als je hiervoor 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 6.5.3¹ van deze OER).

De examencommissie neemt haar beslissing op basis van het aantal studiepunten dat in Osiris staat. Ben je voor 1 februari 2022 ingeschreven voor de opleiding? Dan neemt de examencommissie haar beslissing uiterlijk op 31 augustus 2023.

Ben je op of na 1 februari 2022 ingeschreven voor de opleiding? Dan neemt de examencommissie haar beslissing uiterlijk op 31 januari 2024.

- Ben je gestart met het 1^e jaar van je opleiding in studiejaar 2020-2021 en is jouw studieadvies in dat jaar uitgesteld?

Voor studenten met een uitgesteld studieadvies geldt het volgende.

De examencommissie beslist dat je moet stoppen met je opleiding als je op 31 augustus 2022 te weinig studiepunten hebt behaald van het examenprogramma van het eerste studiejaar. 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 van het examenprogramma van het eerste studiejaar mee. Als je hiervoor 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 6.5.3¹ van deze OER).

De examencommissie neemt haar beslissing op basis van het aantal studiepunten dat in Osiris staat. Ben je voor 1 februari 2021 ingeschreven voor de opleiding? Dan neemt de examencommissie haar beslissing uiterlijk op 31 augustus 2022.

Ben je op of na 1 februari 2021 ingeschreven voor de opleiding? Dan neemt de examencommissie haar beslissing uiterlijk op 31 januari 2023.

- Ben je gestart met het 1^e jaar van je opleiding in 2019-2020 of eerder en heb je nog geen studieadvies gekregen?

Het kan zijn dat je al in 2019-2020 of eerder met de studie gestart bent en toen vanwege persoonlijke omstandigheden uitstel van het studieadvies hebt gekregen. Heb je op dit moment

nog geen studieadvies ontvangen vanwege dit uitstel? Dan krijg je uiterlijk 31 augustus 2022 het studieadvies.

De examencommissie beslist dat je moet stoppen met je opleiding als je op 31 augustus 2022 te weinig studiepunten hebt behaald van het examenprogramma van het eerste studiejaar. 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 van het examenprogramma van het eerste studiejaar mee. Als je hiervoor 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 6.5.3¹ van deze OER).

6.5.2 Een gesprek met de examencommissie

Geen wijziging, zie paragraaf 6.5.2¹ van deze OER.

6.5.3 Behaal je te weinig studiepunten door persoonlijke omstandigheden?

Geen wijziging, zie paragraaf 6.5.3¹ van deze OER.

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

Geen wijziging, zie paragraaf 6.5.4¹ van deze OER.

6.5.5 Ben je het niet eens met de beslissing?

Geen wijziging, zie paragraaf 6.5.5¹ van deze OER.

6.5.6 Bijzondere situaties

- Ben je gestart met het 1^e jaar van je opleiding in 2021-2022 dan geldt het volgende:
 - Schrijf 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 uit voor je opleiding, dan krijg je geen studieadvies en ook geen bindende afwijzing.
 - Schrijf je je **na** 1 februari (als je bent gestart in periode 1) of 1 september (als je bent gestart in periode 3) van je eerste studiejaar uit en schrijf je je volgend jaar opnieuw in? Dan krijg je aan het einde van dat studiejaar alsnog het studieadvies, zoals beschreven in paragraaf 6.5.1 van dit addendum.
- Ben je gestart in periode 1 bij de voltijdvariant² 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 voltijdvariant² 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.

² Studeer je in deeltijd of duaal? Kijk dan in paragraaf 7.5.6 (deeltijd bachelor), 8.5.6 (duale bachelor) of 9.5.6 (duale Associate degree) bij de laatste twee bullet points om te zien welke regels gelden bij overstap naar een andere variant.



Human Resource Management
34609

Onderwijs- en Examenregeling 21-22
Academie voor Algemeen en Financieel Management en Academie voor HRM en Bedrijfskunde

Vastgesteld per 25 augustus 2021

Instemming academieraad per 24 augustus 2021

Instemming opleidingscommissie per 13 juli 2021

Opnieuw vastgesteld d.d. 13 januari 2022 wegens een herstelde administratieve fout in de overgangsregeling (bijlage 5) van AHB, Den Bosch

Inhoudsopgave

1 Over de Onderwijs- en examenregeling	5
1.1 Voor wie is deze OER?	5
1.2 Hoe lees je de OER?	5
1.3 Aan welke regels moet de OER voldoen?	5
1.4 Hoe lang is de OER geldig?	5
1.5 Begrippen in de OER	6
2 Toelating, eindniveau en beroepseisen	7
2.1 Toelating	7
2.1.1 Wat als je niet aan de vooropleidingseisen voldoet?	7
2.1.2 Wat als je niet voldoet aan de nadere toelatingseisen?	7
2.2 Welk eindniveau heb je bij het behalen van je getuigschrift?	7
2.3 Beroepseisen die de wet stelt	8
3 Studiebegeleiding	9
3.1 Begeleiden van studenten	9
3.2 Hoe begeleiden wij je?	9
3.3 De opleiding registreert de gesprekken	9
4 Toetsen, tentamens en examens	10
4.1 Wat is het examenprogramma?	10
4.2 Wat is een tentamen?	10
4.2.1 Wat is een toets?	10
4.2.2 Mondelinge toetsen	10
4.2.3 Wanneer kun je een toets op een ander moment of een aangepaste toets aanvragen?	10
4.3 Welke informatie krijg je bij de start van de onderwijseenheid?	10
4.4 Moet je je inschrijven voor een toets?	11
4.4.1 Welke regels gelden voor het inschrijven voor schriftelijke of digitale toetsen?	11
4.4.2 Welke regels gelden voor het inschrijven voor andere toetsen?	11
4.5 Welke regels gelden er als je een toets maakt?	11
4.5.1 Neem een geldig identiteitsbewijs mee	11
4.5.2 Als er een onvoorziene situatie is	11
4.5.3 Je kunt je toets niet in het buitenland maken	12
4.5.4 Kosten maken voor een toets	12
4.5.5 Gelden er meer regels?	12
4.6 Wat gebeurt er als je je niet aan de regels houdt?	12
4.6.1 Welke maatregelen kan de examencommissie nemen?	12
4.6.2 Een gesprek met de examencommissie	12
4.7 Hoe controleren wij plagiaat?	12
4.8 Wie beoordeelt je toets?	13
4.9 Hoe beoordeelt de examinerator je toets?	13
4.9.1 Welke beoordeling krijg je voor een toets?	13
4.9.2 Als je het niet eens bent met je beoordeling	13
4.9.3 Wanneer behaal je een tentamen?	14
4.9.4 We rekenen in het buitenland behaalde resultaten om naar een cijfer	14
4.9.5 Hoe berekenen we je tentamencijfer?	14
4.10 Wanneer krijg je je beoordeling?	14
4.11 Als je je toets wilt inkijken	14
4.12 Hoe vaak mag je een toets doen?	15
4.13 Hoe lang bewaren we toetsen en beoordelingen?	15
4.14 Vrijstelling vragen voor een toets	15
4.14.1 Wat moet er in je verzoek staan?	15
4.14.2 Wanneer beslist de examencommissie?	16

4.14.3	Wanneer kun je geen vrijstelling vragen?	16
4.14.4	Ben je het niet eens met de examencommissie?	16
4.15	Hoe lang is een beoordeling of vrijstelling geldig?	16
4.15.1	Wanneer is de geldigheidsduur beperkt?	16
4.15.2	Hoe weet ik of mijn beoordelingen vervallen?	16
4.15.3	Ik heb bezwaar tegen het vervallen van mijn beoordeling	16
4.16	Wanneer krijg je een getuigschrift of verklaring?	16
4.16.1	Wanneer krijg je een getuigschrift?	16
4.16.2	Als je stopt met de opleiding zonder getuigschrift	17
4.17	Wanneer slaag je cum laude?	17
5	Verzoek aan de examencommissie of in beroep gaan	19
5.1	Heb je een verzoek of klacht aan de examencommissie?	19
5.1.1	Waar stuur je je verzoek naartoe?	19
5.1.2	Hoe behandelt de examencommissie je verzoek?	19
5.2	Onvoorziene omstandigheden	19
5.3	Ben je het niet eens met een beslissing?	20
6	De voltijd bacheloropleiding	21
6.1	Hoe is de opleiding opgebouwd?	21
6.1.1	Welke minor kun je kiezen?	21
6.1.2	Wanneer heb je toestemming nodig voor een minor?	21
6.1.3	Welke afstudeerrichting kun je kiezen?	21
6.2	In welke taal is deze opleiding?	22
6.3	Met welke vooropleiding kun je vrijstelling krijgen?	22
6.3.1	Je hebt een mbo-diploma niveau 4	22
6.3.2	Je hebt een vwo-diploma	22
6.3.3	Je hebt een Associate degree	22
6.3.4	Je hebt een andere vooropleiding	23
6.4	Wanneer krijg je het studieadvies over je opleiding?	23
6.5	Wanneer moet je stoppen met de opleiding?	23
6.5.1	Wanneer ontvang je een studieadvies met bindende afwijzing?	23
6.5.2	Een gesprek met de examencommissie	23
6.5.3	Behaal je te weinig studiepunten door persoonlijke omstandigheden?	23
6.5.4	Wat gebeurt er als je moet stoppen met de opleiding?	24
6.5.5	Ben je het niet eens met de beslissing?	25
6.5.6	Bijzondere situaties	25
6.6	Als de inhoud van jouw opleiding verandert	25
6.6.1	We evalueren ons onderwijs	25
6.6.2	Wat betekent het voor jou als onderwijseenheden veranderen of verdwijnen?	26
6.7	Kan de inhoud of de vorm van een toets veranderen?	26
6.8	De volgorde van je onderwijseenheden	26
6.9	Is aanwezigheid verplicht in mijn opleiding?	27
12	Het maken en aanpassen van de OER	28
12.1	Hoe maken we de OER?	28
12.2	Ieder studiejaar krijg je een nieuwe OER	28
12.3	Soms moeten we de OER eerder aanpassen	28
12.4	Waar vind je de OER?	28
Bijlage 1	Begrippenlijst	29
Bijlage 2	WHW-artikelen en Avans-beleid	37
Bijlage 3	Eindniveau	42
Bijlage 4	Maatregelen die de examencommissie kan nemen bij onregelmatigheden waaronder	

fraude	45
Bijlage 5 Overgangsregeling	48
Bijlage 6 Examenprogramma	51
Bijlage 7 Drempels	60

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 Human Resource Management	AAFM en AHB	34609	Bachelor of Arts (BA)	baccalaureus (bc.)

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

Er gelden voor jouw opleiding geen wettelijke beroepseisen.

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 PPO coach (Breda)/ mentor (Den Bosch) 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 PPO coach (Breda)/ mentor (Den Bosch) 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 PPO coach (Breda)/ mentor (Den Bosch).

In jaar 3 word je minstens 1 keer voor een gesprek uitgenodigd, zo ook in jaar 4.

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 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?

Het inschrijven voor een toets geldt als deelname.

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 van de 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 examinerator jouw werk digitaal. Wanneer de examinerator 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 examinerator 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 examinerator 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 academiedirectie. 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 examinerator 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.

Indien het werkstuk ingeleverd wordt via Brightspace dan kan het ook zo zijn dat de onderwijseenheid verlangt dat het werkstuk ook via een plagiaatscanner wordt ingeleverd.

4.8 Wie beoordeelt je toets?

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

4.9 Hoe beoordeelt de examinerator je toets?

De examinerator 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 examinerator 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 examinerator 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 voldaan of niet voldaan.

Hieronder zie je hoe de beoordelingen zich tot elkaar verhouden.



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:

Voor HRM AAFM (Breda) geldt: Meestal organiseert de opleiding of de examiner een moment waarop je je beoordeling kunt inkijken. Je kunt dan alleen op dát moment je beoordeling inkijken. Als er geen moment

georganiseerd wordt dan kun je contact opnemen met de examinator.

Voor HRM AHB ('s- Hertogenbosch) geldt: Op Brightspace wordt gepubliceerd hoe inzage zal plaatsvinden.

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.

Voor herkansingen gelden de volgende regels:

Je mag zowel een voldoende als een onvoldoende beoordeling herkansen. Een voldoende herkansen kan alleen als het een schriftelijke toets is en als de toets die je wil herkansen nog in het examenprogramma van de opleiding wordt aangeboden. Bij andere toetsvormen mag je geen voldoende 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.

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.

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 geen beoordeling lager dan een 7,0 voor een onderwijseenheid behaald.

- De minor telt niet mee in de cum laude regeling.
- Je hebt voor afstudeeropdracht 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 examinator.

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 examinator. Zit deze examinator 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).
- Je wilt afwijken van een drempel zoals bedoeld in 6.8 en hebt hier goede redenen voor.
- Je wilt een extra kans voor één laatste schriftelijke toets omdat je verder klaar bent met de opleiding.

5.1.1 Waar stuur je je verzoek naartoe?

Een verzoek aan de examencommissie dien je in via via Osiris (zaak) of een e-mail aan: examencommissie.BDK-HRM@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* op Brightspace.

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
Human Resource Management	AAFM en AHB	n.v.t.

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 studiekeerperiode 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 studiebelastinguren.
- 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 studiebelastinguren. 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.

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

Er is geen standaardvrijstelling.

6.3.2 Je hebt een vwo-diploma

Er is geen standaardvrijstelling.

6.3.3 Je hebt een Associate degree

Den Bosch

Heb je je Associate degree-getuigschrift HRM behaald bij één van de academies van Avans Hogeschool? Dan kun je in de bachelor HRM van de Academie voor HRM en Bedrijfskunde in Den Bosch instromen. Je kunt deze bachelor dan in 2 jaar volgen en moet nog 120 studiepunten behalen.

De instroomeisen hiervoor zijn:

- Getuigschrift AD HRM van een academie van Avans Hogeschool. Studenten kunnen tot 5 jaar na het behalen van de instroomeisen instromen.

De vrijstellingen betreffen alle modules van:

- Semester 1: Werk & Organisaties
- Semester 2: HR-beleid en uitvoering
- Semester 4: Praktijkjaar (deel 1)
- Semester 6: Minor

De opbouw van het programma wat je volgt wordt derhalve als volgt:

- Semester 3: Strategisch HRM
- Semester 5: Praktijkjaar (deel 2)
- Semester 7: Veranderen en Onderzoeken
- Semester 8: Adviseren en Implementeren

Heb je een Associate degree-getuigschrift behaald bij een andere Associate degree opleiding van Avans Hogeschool c.q bij een andere onderwijsinstelling dan Avans Hogeschool? Dan heb je geen recht op standaardvrijstellingen. 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.

Breda

Heb je een Associate degree-getuigschrift behaald bij een Associate degree opleiding van Avans Hogeschool c.q bij een andere onderwijsinstelling dan Avans Hogeschool en je wilt instromen bij de bachelor opleiding HRM in Breda? 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.

6.3.4 *Je hebt een andere vooropleiding*

Er zijn geen andere vooropleidingen waarmee je een vrijstelling krijgt.

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
Human Resource Management	Human Resource Management	Breda	AAFM	VT	34609
Human Resource Management	Human Resource Management	's-Hertogenbosch	AVD	DT	34609
Human Resource Management	Human Resource Management	's-Hertogenbosch	AHB	VT	34609
Human Resource Management	Human Resource Management	Breda	AVD	DT	34609

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 je 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:

Voor AHB 's-Hertogenbosch geldt:

Elk onderwijsblok wordt geëvalueerd door de coördinator van het blok/kernteam. Bij de evaluatie wordt gebruik gemaakt van de studentenevaluatie van dat blok. De coördinator van het blok /het kernteam maakt een schriftelijk verslag van de evaluatie en het daaruit volgende verbeterplan. Het verslag wordt besproken met de onderwijscommissie en vervolgens met de opleidingscommissie.

De jaarlijks terugkerende NSE en Hbo Monitor worden in eerste instantie besproken in de onderwijscommissie. De onderwijscommissie treft waar nodig verbetermaatregelen en bespreekt de NSE en de Hbo Monitor met verbetermaatregelen met de opleidingscommissie/kernteam/coördinator van het blok.

Voor AAFM Breda geldt:

Elke onderwijsperiode wordt geëvalueerd door de coaches van de periode. Bij de evaluatie wordt gebruik gemaakt van de studentenevaluatie van de periode. De coaches van de periode maken een schriftelijk verslag van de evaluatie en het daaruit volgende verbeterplan. Het verslag wordt besproken met de opleidingscommissie en vervolgens met het team c.q. onderwijscommissie.

De jaarlijks terugkerende NSE en Hbo Monitor worden in eerste instantie besproken met het team. Het team c.q. onderwijscommissie treft waar nodig verbetermaatregelen en bespreekt de NSE en de Hbo Monitor met verbetermaatregelen met de opleidingscommissie.

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:

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

In de postpropedeutische fase kun je aan bepaalde onderwijseenheden pas deelnemen, als je voldaan hebt aan de drempels van bijlage 7.

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 studieadviseur. 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.

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 opleidingspecifiek 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 opleidingspecifiek 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 Blackboard/Brightspace is het via de link van de examencommissie te vinden en in de studiegids.

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>

	<p>gemeten. Voorbeelden zijn het werkstuk, de schriftelijke en de mondelinge toets, de casustoets, het groepsassessment en de portfoliobespreking.</p>
Variant	<p>Een opleiding kan in 3 varianten worden aangeboden, namelijk Voltijd, Deeltijd en Duaal.</p>
Voltijd	<p>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.</p>
Vrijstelling	<p>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.</p>
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	<p>(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.</p>
WHW	<p>Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek; Staatsblad 1992, 593 en alle bijbehorende wijzigingen.</p>

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

A. HRM van AAFM in Breda

	Kerncompetentie (verkort)	Omschrijving (verkort)
Kerncompetentie 1	Werken vanuit een professionele beroepshouding en vanuit persoonlijk leiderschap.	Een pas afgestudeerde HRM professional heeft zich ontwikkeld tot professioneel vakman en laat zien dat hij over een professionele houding beschikt. Dit betekent dat hij: <ul style="list-style-type: none"> - ondernemend en proactief is; - kritisch en onderzoekend is; - beschikt over reflectief vermogen; - beschikt over netwerkvermogen; - interdisciplinair en (inter)nationaal samenwerkingsgericht is; - een ethische en (organisatie)sensitieve handelswijze laat zien; - eigen verantwoordelijkheid toont.
Kerncompetentie 2	Beleid ontwikkelen, uitvoeren en evalueren in een organisatorische en maatschappelijke context.	Formuleren van de gewenste bijdrage van HR in afstemming op bedrijfskundige-, organisatorische- en maatschappelijke behoeftes en ontwikkelingen. Inrichten en vormgeven van de HR-functie op deze gewenste bijdrage. Vaststellen in hoeverre de uitvoering tegemoet komt aan de gewenste behoeftes en ontwikkelingen op bedrijfskundig, organisatorisch en maatschappelijk niveau.
Kerncompetentie 3	Initiëren, faciliteren en implementeren van veranderingsprocessen in organisaties en andere samenwerkingsverbanden.	Volgen van ontwikkelingen binnen en buiten organisaties en andere samenwerkingsverbanden, vaststellen van de noodzaak tot veranderen, initiëren van veranderingen, ondersteunen van veranderingen, realiseren van veranderingen.
Kerncompetentie 4	Ontwikkelen van individuen, teams en organisaties	Talentontwikkeling in de breedste zin van het woord (talentontwikkeling bij alle medewerkers, leer- en ontwikkeltrajecten, bedrijfsopleidingen, creëren van een lerende organisatie). Initiëren en realiseren van de gewenste ontwikkeling bij individuele medewerkers, teams en (onderdelen van) de organisatie op actuele- en toekomstige behoeftes. Opstellen en realiseren van plannen m.b.t. talentbenutting en groei op individueel- en organisatieniveau in afstemming op interne- en externe ontwikkelingen.
Kerncompetentie 5	Realiseren van de gewenste match tussen vraag en aanbod van arbeid op micro-, meso- en macroniveau.	Realiseren dat de juiste medewerkers, op het juiste moment, op de juiste plek in de organisatie beschikbaar zijn (fysiek, mentaal en emotioneel).
Kerncompetentie 6	Doelgericht HR-data verzamelen en analyseren.	Verzamelen van HR-data, analyseren van deze data en ze verbinden met relevante data voor de bedrijfsvoering teneinde beslissingen te kunnen nemen over de inzet van HR instrumenten of over bedrijfsorganisatorische aanpassingen. Beoordelen van beschikbare HR-data vanuit een economisch en maatschappelijk perspectief.

B. HRM van AHB in Den Bosch

Studenten worden binnen 4 jaar opgeleid tot startbekwame HR-adviseur.

Door verschillende beroepsprestaties te definiëren, wordt recht gedaan aan het feit dat het takenpakket van een HR-adviseur divers is. De beroepsprestaties geven ruimte aan de student om binnen een eigen gekozen context (organisatie) en op een eigen onderwerp af te studeren. De beginnende HR-adviseur zal vanuit verschillende perspectieven naar het vraagstuk moeten kijken.

De toekomstige startbekwame HR-adviseur houdt zich bezig met:

1. Beleid ontwikkelen, uitvoeren en evalueren in een organisatorische en maatschappelijke context
2. Initiëren, faciliteren en implementeren van veranderingsprocessen in organisaties en andere samenwerkingsverbanden
3. Ontwikkelen van individuen, teams en organisaties
4. Realiseren van de gewenste match tussen vraag en aanbod van arbeid op micro-, meso en macroniveau

Voorwaardelijk daarbij is dat de startbekwame HR-adviseur werkt vanuit een professionele beroepshouding en vanuit persoonlijk leiderschap. Bij alle werkzaamheden zal hij doelgericht HR-data verzamelen en analyseren (Kerncompetenties vanuit het Landelijk Opleidingsprofiel Human Resource Management 2016+, 2016).

Binnen onze opleiding hebben we ervoor gekozen om onze studenten op te leiden tot HR-adviseurs. Dit betekent dat wij bovenstaande kerncompetenties vanuit dat licht vertaald hebben in onderstaande beroepsprestaties:

1. Projectvoorstel (wat is het “gedragen” vraagstuk binnen de organisatie) (Losse, Ontwerp,)
2. Diagnose (welke “gedragen” diagnose kan er gesteld worden) (Losse, Analyse)
3. HR-advies (wat zijn de oplossingsrichtingen en welke oplossingsrichting voldoet het meest aan de gestelde randvoorwaarden) (Losse, Advies)
4. Implementatie (hoe moet de oplossing eruitzien en hoe zorg je ervoor dat managers/medewerkers aan de slag gaan met de gewenste oplossing. (Losse, ontwerp)

**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 spiek materiaal 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 5. Overgangsregeling

A. Human Resource Management (HRM) AAFM Breda

Deze overgangsregeling geldt voor studenten die nog vakken open hebben staan uit de propedeuse blok1 van studiejaar 2019 – 2020. Het betreft de volgende onderdelen:

AFXX-P1-KL-17

TOETS02 – (R) – Marketing en economie (1ec)

AFXX-P1-VL-17

TOETS01 – (R) – Kwantitatieve technieken (1ec)

AFXX-P1-VL-17

TOETS02 – Onderzoeksvaardigheden en duurzaamheid (2ec)

In kwartaal 1 en 2 van studiejaar 2020-2021 zijn twee gelegenheden geboden om deze vakken nog af te ronden. Na de laatste toetskansen krijgt de student met ingang van studiejaar 2021-2022 een vervangende opdracht voor de nog openstaande onderdelen.

B. Human Resource Management (HRM) AHB 's-Hertogenbosch

Overgangsregeling leerjaar 1 voor studenten die in 2017 zijn gestart met jaar 1 (P-17S1S2) t.b.v. gebruik in studiejaar 2021-2022																	
Nog niet behaalde eindtoets			In studiejaar 2021-2022 is de herkansing als volgt			P1	P1	H1	P2	P2	H2	P3	P3	H3	P4	H4	P5
Osiriscode	Omschrijving	EC	Osiriscode	Omschrijving	EC												
HBHR S2 BVOZ3	BV: Onderzoek	2	HBHR S2 OKK	Onderzoek: Kenniskader	2										C	T	T

Overgangsregeling leerjaar 2 en 4 voor studenten die in 2016 zijn gestart met jaar 2 (cohort H-16E18) t.b.v. gebruik in studiejaar 2021-2022																	
Nog niet behaald eindtoets			In studiejaar 2021-2022 is de herkansing als volgt			P1	P1	H1	P2	P2	H2	P3	P3	H3	P4	H4	P5
Osiriscode	Omschrijving	EC	Osiriscode	Omschrijving	EC												
MBHR H03 MTO	MTO 3	1	HBHR S3 OKO	Onderzoek: Kwantitatief onderzoek	2	C	T			T							
HBHR H03 BVE	Engels	0,25	HBHR S2 TRPM	Training: Performance Management	2										C	T	T
MBHR H04 BPRI	Beroepsproduct individueel	1	HBHR S3 SO	Startopdracht: Strategisch HRM	1	C	T			T							
MBHR H04 MTO	MTO 4	1	HBHR S3 OKO	Onderzoek: Kwantitatief onderzoek	2	C	T			T							
HBHR H12 AFS	Afstuderen	30	HBHR H12 AFS	Afstuderen	30											T	T

Overgangsregeling leerjaar 2 en 3 voor studenten die in 2017 zijn gestart met jaar 2 (cohort H-17E19) t.b.v. gebruik in studiejaar 2021-2022																	
Nog niet behaald eindtoets			In studiejaar 2021-2022 is de herkansing als volgt			P1	P1	H1	P2	P2	H2	P3	P3	H3	P4	H4	P5
Osiriscode	Omschrijving	EC	Osiriscode	Omschrijving	EC												
HBHR S3 TL	Taallokaal	1	HBHR S3 TL	Taallokaal	1					T	T						
HBHR S3 INT	DI	2	HBHR S3 DI	Duurzame Inzetbaarheid	3				C	T	T						
HBHR S3 ADV	Beroepsvaardigheden; Advies & Conflict	2	HBHR S3 TRADV	Training: Adviesvaardigheden	2				C	T	T						
HBHR S3 MA	HR Metrics & Analytics	3	HBHR S3 HRMA	HR Metrics & Analytics	3				C	T	T						
HBHR S3 OND3	Beroepsvaardigheden; onderzoek III	1	HBHR S3 OOV1	Onderzoek: Projectvoorstel	2	C	T			T							
HBHR S3 OND4	Beroepsvaardigheden; onderzoek IV	2	HBHR S3 OKO	Onderzoek: Kwantitatief onderzoek	2	C	T			T							
HBHR S4 STAGE	Stage	28	HBHR S4 STAGE	Stage	28					T	T					T	T
HBHR S4 OND5	Beroepsvaardigheden; onderzoek V	2	HBHR S4 SS	Strategy Scan	2							C	T				T
HBHR S5 ONDAO	Onderzoek: actieonderzoek	2	HBHR S7 OND	Onderzoek: (Actie-onderzoek)	2	C	T			T		C	T			T	
HBHR S5 STAGE	Stage (deel 2)	28	HBHR S5 HRM1	Uitvoering vn HRM practices (tactisch)	14	C	T			T		C	T			T	
			HBHR S5 PV1	Projectvoorstel	2	C	T			T		C	T			T	
			HBHR S5 DA	Diagnose en Advies	10	C	T			T		C	T			T	
			HBHR S5 SLB1	Studieloopbaanbegeleiding	2	C	T			T		C	T			T	
HBHR S5 TRAI	Adviesvaardigheden	0,5	HBHR S5 TRAI	Adviesvaardigheden	0,5	C	T			T		C	T			T	
	Engels	0,5		Engels	0,5	C	T			T		C	T			T	
HBHR S5 IO	Innovatief organiseren	2	HBHR S5 IO	Maatwerk S7 + S8 i.v.m. stagecoördinator	2		T			T							

Overgangsregeling leerjaar 2 en 3 voor studenten die in 2018 zijn gestart met jaar 2 (cohort H-18E20) t.b.v. gebruik in studiejaar 2021-2022																	
Nog niet behaald eindtoets			In studiejaar 2021-2022 is de herkansing als volgt			P1	P1	H1	P2	P2	H2	P3	P3	H3	P4	H4	P5
Osiriscode	Omschrijving	EC	Osiriscode	Omschrijving	EC												
HBHR S4 ONDKO	Onderzoek: Kwalitatief onderzoek	2	HBHR S5 OND	Onderzoek: Kwalitatief onderzoek	2	C	T			T							
HBHR S5 ONDAO	Onderzoek: actieonderzoek	2	HBHR S7 OND	Onderzoek: (Actie-onderzoek)	2	C	T			T		C	T			T	
HBHR S5 HRM	Uitvoering van HRM practices (tactisch)	12	HBHR S5 HRM1	Uitvoering van HRM practices (tactisch)	14	C	T			T		C	T			T	
HBHR S5 IO	Innovatief organiseren	2	HBHR S5 IO	Maatwerk S7 + S8 i.v.m. stagecoördinator	2	C	T			T		C	T			T	
HBHR S5 HRA	HR Advies	5	HBHR S5 DA	Diagnose en Advies	10	C	T			T		C	T			T	

Overgangsregeling leerjaar 2 voor studenten die in 2019 zijn gestart met jaar 2 (cohort H-19E21) t.b.v. gebruik in studiejaar 2021-2022																	
Nog niet behaald eindtoets			In studiejaar 2021-2022 is de herkansing als volgt			P1	P1	H1	P2	P2	H2	P3	P3	H3	P4	H4	P5
Osiriscode	Omschrijving	EC	Osiriscode	Omschrijving	EC												
HBHR S3 IOLS1	IO: Leertraject (Schriftelijk)	2	HBHR S3 IOHRDS	IO: Human Resource Development (S)	2	C	T			T							
HBHR S3 IOLM	IO: Leertraject (Mondeling)	1	HBHR S3 IOHRDM	IO: Human Resource Development (M)	1	C	T			T							
HBHR S3 IODI1	IO: Duurzame Inzetbaarheid	4	HBHR S3 DI	Duurzame Inzetbaarheid	3					C	T	T					
HBHR S4 ONDKO	Onderzoek: Kwalitatief onderzoek	2	HBHR S5 OND	Onderzoek: Kwalitatief onderzoek	2	C	T			T							

Bijlage 6 Examenprogramma

Academie: AHB
 Opleiding: HRM 's-Hertogenbosch
 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.

Toetsvorm = SO (schriftelijke opdracht, rapport, casus, reflectie etc.) SMX (multiple choice en openvragen tentamen) SOV (open vragen tentamen) MP (mondelinge presentatie) MA (mondeling assessment) * (de toetsvorm is in de modulebeschrijving opgenomen)

Cursus en toetsaanbod = X cursus en T toets (inschrijfmomenten staan op het studentenjaarrooster)

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling			Cursus- en Toetsaanbod																
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP	OE	SP	Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C	P1	P1	H1	P2	P2	H2	P3	P3	H3	P4	P4	H4	P5		
Semester 1: Werk & Organisaties																											
HBHR S1 SO	Startopdracht: Kennismaken	Startopdracht: Kennismaken	NL	MA	NL	1	1		VLD/NVD	100%	NC	X	T	T													
HBHR S1 HRM1	Inleiding HRM	Inleiding HRM	NL	SOV	NL	4	4		Cijfer	100%	NC	X	T				T										
HBHR S1 RHT	Inleiding Recht	Inleiding Recht	NL	SOV	NL	3	3		Cijfer	100%	NC	X	T				T										
HBHR S1 TRINT	Training: Interviewen	Training: Interviewen	NL	MA	NL	2	2		VLD/NVD	100%	NC	X	T				T										
HBHR S1 SLB	Studieloopbaanbegeleiding	Studieloopbaanbegeleiding	NL	SO+MA	NL	3	3		VLD/NVD	100%	NC	X				T	T										
HBHR S1 PSY3	Inleiding Psychologie	Inleiding Psychologie	NL	SOV	NL	3	3		Cijfer	100%	NC				X	T	T										
HBHR S1 BB T	Bedrijf & Bedrijfsvoering	Bedrijf & Bedrijfsvoering	NL	SOV	NL	3	3		Cijfer	100%	NC				X	T	T										
HBHR S1 IO	Integrale Opdracht: Advies HR-deelbeleid	Integrale Opdracht: Advies HR-deelbeleid	NL	SO	NL	4	4		Cijfer	100%	NC				X	T	T										
HBHR S1 TRPRES	Training: Presenteren	Training: Presenteren	NL	MP	NL	2	2		VLD/NVD	100%	NC				X	T	T										
HBHR S1 AM1	Arbeid & maatschappij	Arbeid & Maatschappij	NL	SOV	NL	3	3		Cijfer	100%	NC				X	T	T										
HBHR S1 TRENG	Training: Engels	Engels	NL&EN	SOV	EN	2	2		VLD/NVD	100%	NC				X	T	T										
Totaal studiepunten semester 1						30	30																				
Semester 2: HR Beleid & Uitvoering																											
HBHR S2 SO	Startopdracht: Operationele & Tactische Advisering	Startopdracht: Operationele & Tactische Advisering	NL	MA	NL	1	1		VLD/NVD	100%	NC							X	T	T							
HBHR S2 IO RECS	Integrale Opdracht: Recruitment (Schriftelijk)	Integrale Opdracht: Recruitment (Schriftelijk)	NL	SO	NL	3	3		Cijfer	100%	NC							X	T			T					
HBHR S2 IO RECM	Integrale Opdracht: Recruitment (Mondeling)	Integrale Opdracht: Recruitment (Mondeling)	NL	MA	NL	1	1		VLD/NVD	100%	NC							X	T			T					
HBHR S2 IOPMS1	Integrale Opdracht: Performance Management (Schriftelijk)	Integrale Opdracht: Performance Management (Schriftelijk)	NL	SO	NL	3	3		Cijfer	100%	NC											X	T	T			
HBHR S2 IOPMM1	Integrale Opdracht: Performance Management (Mondeling)	Integrale Opdracht: Performance Management (Mondeling)	NL	MA	NL	1	1		VLD/NVD	100%	NC											X	T	T			
HBHR S2 TRSC	Training: Schriftelijke Communicatie	Training: Schriftelijke Communicatie	NL	SO	NL	1	1		VLD/NVD	100%	NC											X	T	T			T
HBHR S2 OKK	Onderzoek: Kenniskader	Onderzoek: Kenniskader	NL	SO	NL	2	2		Cijfer	100%	NC											X	T	T			
HBHR S2 TRENG	Training: Engels	Training: Engels	EN	MA	EN	2	2		VLD/NVD	100%	NC											X	T	T			
HBHR S2 TRREC	Training: Recruitment	Training: Recruitment	NL	MA	NL	2	2		VLD/NVD	100%	NC							X	T	T							
HBHR S2 TRPM	Training: Performance Management	Training: Performance Management	NL	MA	NL	2	2		VLD/NVD	100%	NC											X	T	T			
HBHR S2 CBP	Compensation & Benefits	Compensation & Benefits	NL	SOV	NL	3	3		Cijfer	100%	NC											X	T	T			T
HBHR S2 HRF1	HR Finance	HR Finance	NL	SOV	NL	3	3		Cijfer	100%	NC											X	T	T			
HBHR S2 ARB	Arbeidsrecht	Arbeidsrecht	NL	SOV	NL	3	3		Cijfer	100%	NC											X	T	T			
HBHR S2 SLB	Studieloopbaanbegeleiding	Studieloopbaanbegeleiding	NL	SO+MA	NL	3	3		VLD/NVD	100%	NC											X	T	T			
Totaal studiepunten semester 2						30	30																				
Totaal studiepunten jaar 1:						60	60																				

Academie: AHB
 Opleiding: HRM 's-Hertogenbosch
 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.

Toetsvorm = SO (schriftelijke opdracht, rapport, casus, reflectie etc.) SMX (multiple choice en openvragen tentamen) SOV (open vragen tentamen) MP (mondelinge presentatie) MA (mondeling assessment) * (de toetsvorm is in de modulebeschrijving opgenomen)

Cursus en toetsaanbod = X cursus en T toets (inschrijfmomenten staan op het studentenjaarooster)

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling			Cursus- en Toetsaanbod													
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C	P1	P1	H1	P2	P2	H2	P3	P3	H3	P4	P4	H4	P5	
Semester 3: Strategisch HRM																								
HBHR S3 SO	Startopdracht: Strategisch HRM	Startopdracht: Strategisch HRM	NL	MP	NL	1	1	VLD/NVD	100%	NC	X	T				T								
HBHR S3 IOHRDS	Integrale Opdracht: Human Resource Development (Schriftelijk)	Integrale Opdracht: Human Resource Development (Schriftelijk)	NL	SO	NL	2	2	Cijfer	100%	NC	X	T			T									
HBHR S3 IOHRDM	Integrale Opdracht: Human Resource Development (Mondeling)	Integrale Opdracht: Human Resource Development (Mondeling)	NL	MA	NL	1	1	VLD/NVD	100%	NC	X	T			T									
HBHR S3 OOV1	Onderzoek: Projectvoorstel	Onderzoek: Projectvoorstel	NL	SO	NL	2	2	Cijfer	100%	NC	X	T			T									
HBHR S3 DI	Duurzame Inzetbaarheid	Duurzame Inzetbaarheid	NL	SOV	NL	3	3	Cijfer	100%	NC				X	T	T								
HBHR S3 SPP1	Strategische Personeelsplanning	Strategische Personeelsplanning	NL	SOV	NL	3	3	Cijfer	100%	NC	X	T	T											
HBHR S3 HRMA	HR Metrics & Analytics	HR Metrics & Analytics	NL	SOV	NL	3	3	Cijfer	100%	NC				X	T	T								
HBHR S3 SZR1	Sociaal Zekerheidsrecht	Sociaal Zekerheidsrecht	NL	SOV	NL	2	2	Cijfer	100%	NC	X	T			T									
HBHR S3 TRADV	Training: Adviesvaardigheden	Training: Adviesvaardigheden	NL	MA	NL	2	2	VLD/NVD	100%	NC				X	T	T								
HBHR S3 SLB1	Studieloopbaanbegeleiding	Studieloopbaanbegeleiding	NL	SO+MA	NL	2	2	VLD/NVD	100%	NC				X	T	T								
HBHR S3 IOSHRMS1	Integrale Opdracht: Strategisch HRM (Schriftelijk)	Integrale Opdracht: Strategisch HRM (Schriftelijk)	NL	SO	NL	4	4	Cijfer	100%	NC				X	T	T								
HBHR S3 IOSHRMM	Integrale Opdracht: Strategisch HRM (Mondeling)	Integrale Opdracht: Strategisch HRM (Mondeling)	NL	MA	NL	1	1	VLD/NVD	100%	NC				X	T	T								
HBHR S3 OKO	Onderzoek: Kwantitatief onderzoek	Onderzoek: Kwantitatief onderzoek	NL	SO	NL	2	2	Cijfer	100%	NC	X	T			T									
HBHR S3 IHRM	Internationaal HRM	Internationaal HRM	NL	SOV	NL	2	2	Cijfer	100%	NC				X	T	T								
Totaal studiepunten semester 3						30	30																	
Semester 4: Praktijkjaar (Operationeel en Tactisch niveau)																								
HBHR S4 HRM1	Uitvoering van HRM practices (operationeel/tactisch)	Uitvoering van HRM practices (operationeel/tactisch)	NL	SO+MA	NL	25	25	Cijfer	100%	NC											X	T	T	
HBHR S4 SS	Strategy Scan	Strategy Scan	NL	SO	NL	2	2	VLD/NVD	100%	NC							X	T						T
HBHR S4 SLB1	Studieloopbaanbegeleiding	Studieloopbaanbegeleiding	NL	SO+MA	NL	3	3	VLD/NVD	100%	NC							X	T						T
Totaal studiepunten semester 4						30	30																	
Totaal studiepunten jaar 2:						60	60																	

Academie: AHB
 Opleiding: HRM 's-Hertogenbosch
 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.

Toetsvorm = SO (schriftelijke opdracht, rapport, casus, reflectie etc.) SMX (multiple choice en openvragen tentamen) SOV (open vragen tentamen) MP (mondelinge presentatie) MA (mondeling assessment) * (de toetsvorm is in de modulebeschrijving opgenomen)

Cursus en toetsaanbod = X cursus en T toets (inschrijfmomenten staan op het studentenjaarrooster)

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling			Cursus- en Toetsaanbod														
		Naam	Taal van de onderwijsuitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP	OE	SP	Toets	Resultaatschaal	Weging	NC/C	P1	P1	H1	P2	H2	P3	P3	H3	P4	P4	H4	P5	
Semester 5 Praktijkjaar (Tactisch niveau)																									
HBHR S5 HRM1	Uitvoering van HRM practices (tactisch)	Uitvoering van HRM practices (tactisch)	NL	SO+MA	NL	14	14	Cijfer	100%	NC	X	T		T		X	T				T				
HBHR S5 PV1	Projectvoorstel	Projectvoorstel	NL	SO	NL	2	2	VLD/NVD	100%	NC	X	T		T		X	T				T				
HBHR S5 DA	Diagnose en Advies	Diagnose en Advies	NL	SO+MA	NL	10	10	Cijfer	100%	NC	X	T		T		X	T				T				
HBHR S5 SLB1	Studieloopbaanbegeleiding	Studieloopbaanbegeleiding	NL	SO+MA	NL	2	2	VLD/NVD	100%	NC	X	T		T		X	T				T				
HBHR S5 OND	Onderzoek (Kwalitatief Onderzoek)	Onderzoek (Kwalitatief Onderzoek)	NL	SO	NL	2	2	Cijfer	100%	NC	X	T		T		X	T				T				
Totaal studiepunten semester 5						30	30																		
Semester 6 (profielingsruimte)																									
Minor Arbeidsrecht en arbeidsrelaties																									
HBHR S6 AOVK	Arbeidsovereenkomstenrecht	Arbeidsovereenkomstenrecht	NL	SOV	NL	30	4	Cijfer	100%	NC						X	T	T							
HBHR S6 AR	Arbeidsrelaties	Arbeidsrelaties	NL	SO+MP	NL	2	2	Cijfer	100%	NC						X	T	T							
HBHR S6 BPR1	Beroepsproduct 1	Beroepsproduct 1	NL	SO	NL	4	4	Cijfer	100%	NC						X	T	T							
HBHR S6 ETH	Ethiek en morele dilemma's	Ethiek en morele dilemma's	NL	SO	NL	1	1	VLD/NVD	100%	NC						X	T	T							
HBHR S6 CSA1	Capita Selecta Arbeidsrecht 1	Capita Selecta Arbeidsrecht 1	NL	SO	NL	1	1	Cijfer	100%	NC						X	T	T							
HBHR S6 JUR1	Juridisch argumenteren 1	Juridisch argumenteren I	NL	SO	NL	2	2	VLD/NVD	100%	NC						X	T	T							
HBHR S6 TROND	Training Onderhandelen	Onderhandelen	NL	MA	NL	1	1	VLD/NVD	100%	NC						X	T	T							
HBHR S6 BPR2	Beroepsproduct 2	Beroepsproduct 2	NL	SO	NL	4	4	Cijfer	100%	NC											X	T	T		
HBHR S6 CM	Conflicthantering en mediation	Conflicthantering en mediation	NL	SO+MA	NL	3	3	VLD/NVD	100%	NC											X	T	T		
HBHR S6 JUR2	Juridisch argumenteren 2	Juridisch argumenteren II	NL	MA	NL	1	1	VLD/NVD	100%	NC											X	T	T		
HBHR S6 ONT	Ontslagrecht	Ontslagrecht	NL	SOV	NL	3	3	Cijfer	100%	NC											X	T	T		
HBHR S6 CSA2	Capita Selecta Arbeidsrecht 2	Capita Selecta Arbeidsrecht 2	NL	SO	NL	1	1	Cijfer	100%	NC											X	T	T		
HBHR S6 SZR	Socialezekerheidsrecht	Socialezekerheidsrecht	NL	SOV	NL	3	3	Cijfer	100%	NC											X	T	T		
Doorstroomminor - Afstuderen#																									
HBHR S6 OO	Organisatieontwikkeling	Organisatieontwikkeling	NL	SO+MA	NL	30	4	Cijfer	100%	NC											X	T	T		
HBHR S6 TROO	Training: Organisatieontwikkeling	Training: Organisatieontwikkeling	NL	MA	NL	2	2	VLD/NVD	100%	NC											X	T	T		
HBHR S6 SLB	Studieloopbaanbegeleiding	Studieloopbaanbegeleiding	NL	SO+MA	NL	1	1	VLD/NVD	100%	NC											X	T	T		
HBHR S6 PV	Projectvoorstel	Projectvoorstel	NL	SO+MA	NL	10	10	VLD/NVD	100%	NC											X	T	T		
HBHR S6 DIAG	Diagnose	Diagnose	NL	SO+MA	NL	13	13	Cijfer	100%	NC											X	T	T		
Totaal studiepunten semester 6						60	60																		
Totaal studiepunten jaar 3:						60	60																		

#Toetsing voor het afstuderen ten behoeve van de doorstroomminor.

Academie: AHB
Opleiding: HRM 's-Hertogenbosch
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.

Toetsvorm = SO (schriftelijke opdracht, rapport, casus, reflectie etc.) SMX (multiple choice en openvragen tentamen) SOV (open vragen tentamen) MP (mondelinge presentatie) MA (mondeling assessment) * (de toetsvorm is in de modulebeschrijving opgenomen)

Cursus en toetsaanbod = X cursus en T toets (inschrijfmomenten staan op het studentenjaarrooster)

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling			Cursus- en Toetsaanbod										
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C	P1	P1	H1	P2	H2	P3	P3	H3	P4	H4	P5
Semester 7 Veranderen en onderzoeken																					
HBHR S7 OO1	Organisatieontwikkeling	Organisatieontwikkeling	NL	SO+MA	NL	4	4	Cijfer	100%	NC	X	T	T			X	T	T			
HBHR S7 TROO	Training: Organisatieontwikkeling	Training: Organisatieontwikkeling	NL	MA	NL	2	2	VLD/NVD	100%	NC	X	T	T			X	T	T			
HBHR S7 SLB1	Studieloopbaanbegeleiding	Studieloopbaanbegeleiding	NL	SO+MA	NL	4	4	VLD/NVD	100%	NC	X			T	T	X				T	T
HBHR S7 PV1	Projectvoorstel	Projectvoorstel	NL	SO+MA	NL	6	6	VLD/NVD	100%	NC	X	T		T		X	T			T	
HBHR S7 DIAG	Diagnose	Diagnose	NL	SO+MA	NL	12	12	Cijfer	100%	NC	X			T	T	X				T	T
HBHR S7 OND	Onderzoek (Actie-onderzoek)	Onderzoek (Actie-onderzoek)	NL	SO	NL	2	2	Cijfer	100%	NC	X	T		T		X	T			T	
Totaal studiepunten semester 7						30	30														
Semester 8 Adviseren en implementeren																					
HBHR S8 HRA1	HR Advies	HR Advies	NL	SO+MA	NL	13	13	Cijfer	100%	NC	X	T		T		X	T			T	
HBHR S8 IMP1	Implementatie	Implementatie	NL	SO+MA	NL	13	13	Cijfer	100%	NC	X			T	T	X				T	T
HBHR S8 SLB1	Studieloopbaanbegeleiding	Studieloopbaanbegeleiding	NL	SO+MA	NL	4	4	VLD/NVD	100%	NC	X			T	T	X				T	T
Totaal studiepunten semester 8						30	30														
Totaal studiepunten jaar 4:						60	60														

Academie: AAFM
 Opleiding: HRM Breda
 Cohort: 2021-2022
 Examen-programma: Jaar 1

Afkortingen: EC=European Credits (studiepunten); P=periode; H=Herkansing; X=start onderwijsaanbod; T=toetsaanbod

code	naam	EC	toets	toetsnaam	P1	P1	H1	P2	P2	H2	P3	P3	H3	P4	P4	H4	toetsvorm	resultaatschaal	toetsduur	weging	ingangsjaar	
Blok 1																						
AFXX-P1-BV-20	De organisatie belicht - BV	5,5	TOETS01	Beroepsvraagstuk 1	X	T				T							groepsproduct	Cijfer		1	5,5	2020
AFXX-P1-KL-20	De organisatie belicht - KL	7,5	TOETS01	(R) Management en organisatie	X	T				T							digitale toets (REM)	Cijfer	100	2,5	2,5	2020
-	-	-	TOETS02	(R) Bedrijfseconomie	X	T				T							digitale toets (REM)	Cijfer	100	2,5	2,5	2020
-	-	-	TOETS03	(R) Recht	X	T				T							digitale toets (REM)	Cijfer	100	2,5	2,5	2020
AFXX-P1-VL-20	De organisatie belicht - VL	2	TOETS01	PPO	X	T				T							portfolio	Voldaan/ Niet voldaan			2	2020
Blok 2																						
AFAM-P2-BV-18	HRM en Bedrijfsprocessen - BV	5	TOETS01	Evaluatiegesprek				X	T					T			TEST-MON	Cijfer		1	1	2018
-	-	-	TOETS02	Reflectiegesprek				X	T					T			TEST-MON	Cijfer		4	4	2018
AFAM-P2-KL-17	HRM en Bedrijfsprocessen - KL	8	TOETS01	(R) Duurzame processen & bedrijfsvoering				X	T					T			digitale toets (REM)	Cijfer	100	2	2	2017
-	-	-	TOETS02	(R) HRM				X	T					T			digitale toets (REM)	Cijfer	100	2	2	2017
-	-	-	TOETS03	(R) Recht				X	T					T			digitale toets (REM)	Cijfer	100	2	2	2017
-	-	-	TOETS04	(R) Bedrijfseconomie				X	T					T			digitale toets (REM)	Cijfer	100	2	2	2017
AFAM-P2-VL-17	HRM en Bedrijfsprocessen - VL	2	TOETS01	(R) Zakelijk Nederlands				X	T					T			digitale toets (REM)	Cijfer	50	1	1	2017
-	-	-	TOETS02	PPO				X	T					T			portfolio	Voldaan/ niet voldaan			1	2017
Junior Semester																						
AFHR-PPO-S2-20	Professionele beroepshouding 1	10	TOETS01	PPO							X					T T	portfolio	Cijfer		1	10	2020
AFHR-VAA-S2-20	Vraag en aanbod van arbeid 1	10	TOETS02	Vraag en aanbod van arbeid							X					T T	portfolio	Cijfer		1	10	2020
AFHR-DATA-S2-20	HR-data 1	10	TOETS03	HR-data							X					T T	portfolio	Cijfer		1	10	2020

Academie: AAFM
Opleiding: HRM Breda
Cohort: 2020-2021
Examen-programma: Jaar 2

Afkortingen: EC=European Credits (studiepunten); P=periode; H=Herkansing; X=start onderwijsaanbod; T=toetsaanbod

code	naam	EC	toets	toetsnaam	P1	P1	H1	P2	P2	H2	P3	P3	H3	P4	P4	H4	toetsvorm	resultaatschaal	weging	ingangsjaar	
Medior Semester																					
AFHR-HRM-S3-20	HRM-beleid 1	10	TOETS01	HRM-beleid	X					T	T						portfolio	Cijfer	1	2020	
AFHR-ORGV-S3-20	Veranderingsprocessen 1	10	TOETS02	Veranderingsprocessen	X					T	T						portfolio	Cijfer	1	2020	
AFHR-ONTW-S3-20	Ontwikkeling van individuen, teams en organisaties 1	10	TOETS03	HRD	X					T	T						portfolio	Cijfer	1	2020	
Stage jaar 2																					
AFHR-PPO-S4-20	Professionele beroepshouding 2	10	TOETS01	PPO							X					T	T	portfolio	Cijfer	1	2020
AFHR-ONTW-S4-20	Ontwikkeling van individuen, teams en organisaties 2	10	TOETS02	HRD							X					T	T	portfolio	Cijfer	1	2020
AFHR-VAA-S4-20	Vraag en aanbod van arbeid 2	10	TOETS03	Vraag en aanbod van arbeid							X					T	T	portfolio	Cijfer	1	2020

Academie: AAFM
Opleiding: HRM Breda
Cohort: 2019-2020
Examen-programma: Jaar 3

Afkortingen: EC=European Credits (studiepunten); P=periode; H=Herkansing; X=start onderwijsaanbod; T=toetsaanbod

code	naam	EC	toets	toetsnaam	P1	P1	H1	P2	P2	H2	P3	P3	H3	P4	P4	H4	toetsvorm	resultaatschaal	weging	ingangsjaar	
Stage jaar 3																					
AFHR-HRM-S5-20	HRM-beleid 2	10	TOETS01	HRM-beleid	X					T	T						portfolio	Cijfer	1	2020	
AFHR-ORGV-S5-20	Veranderingsprocessen 2	10	TOETS02	Veranderingsprocessen	X					T	T						portfolio	Cijfer	1	2020	
AFHR-DATA-S5-20	HR-data 2	10	TOETS03	HR-data	X					T	T						portfolio	Cijfer	1	2020	
Senior Semester																					
AFHR-HRM-S6-20	HRM-beleid 3	10	TOETS01	HRM-beleid	X					T	T	X				T	T	portfolio	Cijfer	1	2020
AFHR-ONTW-S6-20	Ontwikkeling van individuen, teams en organisaties 3	10	TOETS02	HRD	X					T	T	X				T	T	portfolio	Cijfer	1	2020
AFHR-VAA-S6-20	Vraag en aanbod van arbeid 3	10	TOETS03	Vraag en aanbod van arbeid	X					T	T	X				T	T	portfolio	Cijfer	1	2020

Academie: AAFM
Opleiding: HRM Breda
Cohort: 2018-2019
Examen-programma: Jaar 4

Afkortingen: EC=European Credits (studiepunten); P=periode; H=Herkansing; X=start onderwijsaanbod; T=toetsaanbod

code	naam	EC	toets	toetsnaam	P1	P1	H1	P2	P2	H2	P3	P3	H3	P4	P4	H4	toetsvorm	resultaatschaal	weging	ingangsjaar
Minor																				
AFHR-MI-HM-19	Happiness management & the bullshit curve	30	TOETS01	Happiness adviesopdrachten	X					T	T						portfolio	voldaan/niet voldaan	1	2019
Afstuderen																				
AFHR-PPO-S8-20	Professionele beroepshouding 3	10	TOETS01	PPO	X	T				T		X	T			T	portfolio	Cijfer	1	2020
AFHR-ORGV-S8-20	Veranderingsprocessen 3	10	TOETS02	Veranderingsprocessen	X	T				T		X	T			T	portfolio	Cijfer	1	2020
AFHR-DATA-S8-20	HR-data 3	10	TOETS03	HR-data	X	T				T		X	T			T	portfolio	Cijfer	1	2020

Bijlage 7: Drempels

A. De drempels voor HRM van AAFM in Breda

Voor studenten die in 2018 gestart zijn met de hoofdfase van de opleiding HRM gelden de volgende drempels.

Drempel Stage jaar 2

Een voltijdstudent die wil deelnemen aan de onderwijseenheid Stage jaar 2 moet:

- minimaal 52 EC van de propedeuse hebben behaald;
- en minimaal 22 EC uit het Medior semester hebben behaald.

Drempel Senior Semester

Een voltijdstudent die wil deelnemen aan het Senior Semester moet:

- de propedeuse hebben behaald;
- de onderwijseenheid Stage jaar 2 hebben behaald;
- minimaal 24 EC uit onderwijseenheid Stage jaar 3 hebben behaald.

Drempel Afstuderen

Een voltijdstudent die wil deelnemen aan de onderwijseenheid Afstuderen moet:

- de propedeuse hebben behaald;
- alle onderwijseenheden uit jaar 2 hebben behaald (Medior semester en Stage jaar 2);
- stage jaar 3 hebben behaald;
- minimaal 18 EC uit het Senior Semester hebben behaald gekoppeld aan eindkwalificatie 1, 3 en 6;
- en deelgenomen hebben aan de minor.

Voor studenten die in 2019 gestart zijn met de hoofdfase van de opleiding HRM gelden de volgende drempels.

Drempel Stage jaar 2

Een voltijdstudent die wil deelnemen aan de onderwijseenheid Stage jaar 2 moet:

- minimaal 52 EC van de propedeuse hebben behaald;
- en minimaal 22 EC uit het Medior semester hebben behaald.

Drempel Senior Semester

Een voltijdstudent die wil deelnemen aan het Senior Semester moet:

- de propedeuse hebben behaald;
- de onderwijseenheid Stage jaar 2 hebben behaald;
- minimaal 24 EC uit onderwijseenheid Stage jaar 3 hebben behaald.

Drempel Afstuderen

Een voltijdstudent die wil deelnemen aan de onderwijseenheid Afstuderen moet:

- de propedeuse hebben behaald;
- alle onderwijseenheden uit jaar 2 hebben behaald (Medior semester en Stage jaar 2);
- stage jaar 3 hebben behaald;
- het Senior Semester hebben behaald;
- en deelgenomen hebben aan de minor.

Voor studenten die in 2020 of 2021 zijn gestart met de hoofdfase van de opleiding HRM gelden de volgende drempels.

Drempel Stage jaar 2

Een voltijdstudent die wil deelnemen aan de onderwijseenheid Stage jaar 2 moet:

- minimaal 52 EC van de propedeuse hebben behaald;
- en minimaal 20 EC uit het Medior semester hebben behaald

Drempel Senior Semester

Een voltijdstudent die wil deelnemen aan het Senior Semester moet:

- de propedeuse hebben behaald;
- de onderwijseenheid Stage jaar 2 hebben behaald;
- minimaal 20 EC uit de onderwijseenheid Stage jaar 3 hebben behaald.

Drempel Afstuderen

Een voltijdstudent die wil deelnemen aan de onderwijseenheid Afstuderen moet:

- de propedeuse hebben behaald;
- alle onderwijseenheden uit jaar 2 hebben behaald (Medior semester en Stage jaar 2);
- stage jaar 3 hebben behaald;
- het Senior Semester hebben behaald;
- én deelgenomen hebben aan de minor.

B. De drempels voor HRM van AHB in Den Bosch

Voor deelname aan een aantal semesters in ons curriculum geldt een drempel. De onderbouwing van deze drempels is gebaseerd op inzichten vanuit Brein & Leren, een perspectief wat in ze onze onderwijsvisie een belangrijke rol speelt.

Zo zorgen deze drempels er enerzijds voor dat de studeerbaarheid van een semester haalbaar is en de student de focus op de modules van dat betreffende semester kan leggen. Daarnaast zijn het behalen van bepaalde modules, in verband met de opbouw van het curriculum en het voortbouwen op eerder opgedane kennis en ervaring, belangrijk om deel te kunnen nemen aan modules in latere jaren.

In jaar 1 wordt een brede basis gelegd ten aanzien van HR-kennis en -vaardigheden, met name op operationeel en tactisch niveau. In semester 3 wordt de stap naar strategisch HRM gemaakt. Het praktijkjaar en afstuderen, kent dezelfde opbouw: eerst operationeel in het eerste deel van de stage; tactisch niveau in het tweede deel van de stage; strategisch niveau tijdens het afstuderen. Gezien het belang dat we hechten aan de ontwikkeling van de professionele beroepshouding, is SLB altijd onderdeel van een drempel.

Hierdoor gelden de volgende drempels voor studenten die aan de hoofdfase zijn gestart vanaf 2017:

Voor deelname aan semester 4 Praktijkjaar operationeel en tactisch niveau heeft de student:

- Semester 3 Strategisch HRM gevolgd en hiervan minimaal 23 EC behaald. In deze 23 EC zijn in ieder geval:

- o 1 van de 2 Integrale Opdrachten (HRD of Strategisch HRM) zowel schriftelijk als mondeling behaald
- o SLB behaald.

Voor deelname aan semester 5 Praktijkjaar Tactisch niveau heeft de student:

- In semester 4 Praktijkjaar operationeel en tactisch niveau: alle onderdelen behaald.

Voor deelname aan semester 7 Veranderen en Onderzoeken heeft de student:

- Propedeuse behaald.

- In semester 3 Strategisch HRM minimaal 27 EC behaald, waarvan iig Projectvoorstel en Kwantitatief Onderzoek.

- In semester 5 Praktijkjaar Tactisch niveau: alles behaald

Drempels ten behoeve van de instroom AD:

Voor deelname aan semester 5 Praktijkjaar Tactisch niveau heeft de student:

- Semester 3 Strategisch HRM gevolgd en hiervan minimaal 23 EC behaald. In deze 23 EC zijn in ieder geval:
 - o 1 van de 2 Integrale Opdrachten (HRD of Strategisch HRM) zowel schriftelijk als mondeling behaald
 - o SLB behaald.

Voor deelname aan semester 7 Veranderen en Onderzoeken heeft de student:

- In semester 3 Strategisch HRM minimaal 27 EC behaald, waarvan iig Projectvoorstel en Kwantitatief Onderzoek.
- In semester 5 Praktijkjaar Tactisch niveau: alles behaald