

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 12.3 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.



Ruimtelijke Ontwikkeling

30038

Onderwijs- en Examenregeling 21-22

Academie voor Bouw en Infra

Vastgesteld per 9 juli 2021

Instemming academieraad per 9 juli 2021

Instemming opleidingscommissie per 9 juli 2021

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	14
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?	15
4.10 Wanneer krijg je je beoordeling?	15
4.11 Als je je toets wilt inkijken	15
4.12 Hoe vaak mag je een toets doen?	15
4.13 Hoe lang bewaren we toetsen en beoordelingen?	16
4.14 Vrijstelling vragen voor een toets	16
4.14.1 Wat moet er in je verzoek staan?	16
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?	17
4.15	Hoe lang is een beoordeling of vrijstelling geldig?	17
4.15.1	Wanneer is de geldigheidsduur beperkt?	17
4.15.2	Hoe weet ik of mijn beoordelingen vervallen?	17
4.15.3	Ik heb bezwaar tegen het vervallen van mijn beoordeling	17
4.16	Wanneer krijg je een getuigschrift of verklaring?	17
4.16.1	Wanneer krijg je een getuigschrift?	17
4.16.2	Als je stopt met de opleiding zonder getuigschrift	18
4.17	Wanneer slaag je cum laude?	18
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?	19
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	22
6.4	Wanneer krijg je het studieadvies over je opleiding?	22
6.5	Wanneer moet je stoppen met de opleiding?	22
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?	24
6.5.6	Bijzondere situaties	24
6.6	Als de inhoud van jouw opleiding verandert	24
6.6.1	We evalueren ons onderwijs	24
6.6.2	Wat betekent het voor jou als onderwijseenheden veranderen of verdwijnen?	24
6.7	Kan de inhoud of de vorm van een toets veranderen?	25
6.8	De volgorde van je onderwijseenheden	25
6.9	Is aanwezigheid verplicht in mijn opleiding?	26
12	Het maken en aanpassen van de OER	27
12.1	Hoe maken we de OER?	27
12.2	Ieder studiejaar krijg je een nieuwe OER	27
12.3	Soms moeten we de OER eerder aanpassen	27
12.4	Waar vind je de OER?	27
Bijlage 1	Begrippenlijst	28
Bijlage 2	WHW-artikelen en Avans-beleid	36
Bijlage 3	Eindniveau	41
Bijlage 4	Maatregelen die de examencommissie kan nemen bij onregelmatigheden waaronder	

fraude	59
Bijlage 5 Overgangsregeling	62
Bijlage 6 Examenprogramma	64
Bijlage 7 Voortgangsnormen	81

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)
Ruimtelijke Ontwikkeling	AB&I	30038	Bachelor of Science (BSc)	ingenieur (ing.)

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

Niet van toepassing.

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.

Bespreek 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 coach 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 coach 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 coach.

In jaar 3 geef je zelf sturing aan je studie c.q. je leerproces. Indien nodig kun je een coach vragen om ondersteuning bij je leerproces en verdere ontwikkeling van je competenties. Per locatie en per opleiding is een coach aangewezen, waarmee je een afspraak kunt maken.

In jaar 4 geef je zelf sturing aan je studie c.q. je leerproces. Indien nodig kun je een coach vragen om ondersteuning bij je leerproces en verdere ontwikkeling van je competenties. Per locatie en per opleiding is een coach aangewezen, waarmee je een afspraak kunt maken.

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?

Voor andere toetsen (niet RET toetsen), die via Brightspace, SAM, studiehandleiding of rooster aangekondigd worden, moet je je ook op tijd inschrijven. Via het jaarrooster laten we je weten vanaf en tot wanneer je je kunt inschrijven. (RET = Roosteren, Evenementen en Toetsplanning en SAM = Stage en Afstudeer Manager)

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 examinerator 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 Examencommissies ABI lees je welke regels hiervoor gelden. Je vindt dit document op Brightspace onder ABI Academieplein / Examencommissie/OER..

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

4.7 Hoe controleren wij plagiaat?

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

controleren ze op plagiaat.

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

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

De 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.

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.

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

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

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

4.9.2 Als je het niet eens bent met je beoordeling

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

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

4.9.3 Wanneer behaal je een tentamen?

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

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

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

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

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

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

4.9.5 Hoe berekenen we je tentamencijfer?

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

4.10 Wanneer krijg je je beoordeling?

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

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

Je kunt een overzicht van je beoordelingen opvragen in Osiris.

4.11 Als je je toets wilt inkijken

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

Voor de inzage gelden de volgende regels:

- Je wordt uitgenodigd door middel van een digitale aankondiging voor de inzage van de eerste toets.
- Je kunt met een mail om inzage vragen van de herkansing. De examiner plant in overleg met de student(en) een moment voor de inzage.
- Het is in geen geval toegestaan een afdruk of foto te maken van de toets, de antwoorden of het eigen gemaakte werk. Ook is het niet toegestaan om onderdelen van de toets, de antwoorden of het gemaakte werk over te schrijven.
- Ook als je niet hebt deelgenomen aan een toets mag je gebruik maken van de inzage van de eerste toets. En bij de herkansing als deze inzage klassikaal of groepsgewijs plaatsvindt.

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 de toets die je wil herkansen nog in het examenprogramma van de opleiding wordt aangeboden.

- 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 je 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).

5.1.1 Waar stuur je je verzoek naartoe?

Een verzoek aan de examencommissie dien je in via een standaard online formulier. Het formulier is te vinden op Brightspace onder ABI Academieplein / Examencommissie/OER..

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 onder ABI Academieplein / Examencommissie/OER..

5.2 Onvoorziene omstandigheden

Als zich onvoorziene omstandigheden voordoen, die niet in de OER zijn vastgelegd, dan beslissen de examencommissie en de academiedirectie daarover in onderling overleg. Je krijgt een brief of e-mail waarin staat wat de examencommissie en academiedirectie 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 examinator, 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
Ruimtelijke Ontwikkeling	Bouw en Infra	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

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

6.3.2 Je hebt een vwo-diploma

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

6.3.3 Je hebt een Associate degree

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

6.3.4 Je hebt een andere vooropleiding

Er zijn geen andere vooropleidingen waarmee je vrijstellingen krijgt.

Denk je toch recht te hebben op vrijstellingen, dan vraag je deze vrijstellingen aan bij de examencommissie. De examencommissie besluit dan voor welke vrijstellingen je eventueel in aanmerking komt. In hoofdstuk 5 lees je hoe dit werkt.

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
Ruimtelijke Ontwikkeling	Ruimtelijke Ontwikkeling	Tilburg	Bouw en Infra	voltijd	30038

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.

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:

- We evalueren regelmatig ons onderwijs d.m.v. enquêtes en door gesprekken met studenten.
- Daarnaast is de input vanuit landelijke enquêtes zoals NSE en HBO-monitor en de studentenraad ook aanleiding om het onderwijs te evalueren.
- In het kwaliteitshandboek van AB&I staan procedures beschreven voor het aanpassen van het onderwijs (Brightspace onder ABI Academieplein / Onderwijsevaluaties - Commissie Kwaliteit).
- Elk semester van jaar 1 en jaar 2 wordt afgesloten met STERactiviteiten, waarin evaluaties tussen docenten en studenten en docenten onderling plaatsvinden. De opmerkingen van de studenten en docenten worden vastgelegd en daarna voorgelegd aan het team van de opleiding. Na overleg worden de noodzakelijke veranderingen door de betrokken kerndocent doorgevoerd en het team rapporteert hierover aan de studenten. (STER = Samen Terugkijken, Evalueren en Reflecteren.)

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:

Voor alle studie jaren geldt dat perioden binnen semesters niet omgewisseld kunnen worden. Periode A en B kunnen niet omgewisseld worden en periode C en D kunnen niet omgewisseld worden.

Je mag pas aan semester 3AB Stage beginnen als je aan de volgende voorwaarden voldoet:

- Je hebt de propedeuse behaald.
- Je hebt minimaal 7 van de 10 onderwijseenheden uit periode 2AB behaald, waaronder alle onderdelen van het project 2AB (projectvoorbereiding, groepsproject, individueel project en projectgebonden cursus).
- Je hebt minimaal 5 van de 10 onderwijseenheden uit periode 2CD behaald.

Hiermee beschik je over voldoende kennis en vaardigheden om voldoende leereffect uit de stage te halen en betekenisvol te zijn voor het bedrijf waar je stage loopt.

Je mag pas aan semester specialisatie 3CD beginnen als je aan de volgende voorwaarden voldoet:

- De zelfde voorwaarden als bij start van semester 3AB stage zijn van kracht.
- Wij adviseren je de stage geheel doorlopen te hebben.

Hiermee beschik je over voldoende kennis en vaardigheden om de specialisatiefase te kunnen doorlopen.

Je mag pas aan je minor beginnen als je aan de volgende voorwaarden voldoet:

- Je hebt de propedeuse behaald.
- Je voldoet aan de voorwaarden zoals die gesteld zijn door de opleiding waar je de minor gaat volgen voor wat betreft de minoren die aangeboden worden in "Kies op maat" of in de "Avans-minorcatalogus".

- Voor andere minoren dien je te voldoen aan de regels van paragraaf 6.1.1 en 6.1.2 uit deze OER.

Je mag pas starten met het Voorbereiden Afstuderen (VBA) als je aan de volgende voorwaarden voldoet:

- Je hebt de propedeuse behaald.
- Je hebt competentieniveau gevorderd (niveau 2) afgerond. Dit zijn alle onderwijseenheden uit het 2e jaar en semester 3AB (stage).
- Je hebt het multidisciplinaire project van periode 3CD behaald.
- Je kunt een bewijs van inschrijving voor een minor overhandigen.

Hiermee beschik je over voldoende kennis en vaardigheden om het afstuderen te starten, op bachelorniveau (niveau 3) te kunnen uitvoeren en betekenisvol voor het bedrijf te zijn.

Zie ook bijlage 7 'Voortgangsnormen'.

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 coach. 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 Brightspace onder ABI Academieplein / Examencommissie/OER.. 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: <ol style="list-style-type: none">het gebruikmaken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens, ideeën, beeldmateriaal, prototypen en dergelijke, zonder volledige en correcte bronvermelding;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;het parafraseren van (passages uit) de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;het weergeven van cijfers, grafieken, tabellen en illustraties zonder het vermelden van de bron;het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere opleidingsonderdelen;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 <i>De 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 <i>De 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	<i>De 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 Gedragscode anderstalig onderwijs Avans Hogeschool betreft Avans beleid. <i>De Gedragscode 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

Competenties opleiding Ruimtelijke Ontwikkeling

Academie voor Bouw en Infra, Avans Hogeschool

Bijlage 3.1 Competenties (2015)	pag. 2
Bijlage 3.2 Competenties (2014 en eerder)	pag. 15

Datum vaststelling academiedirectie
Datum instemming academieraad
Datum advies opleidingscommissie

BIJLAGE 3.1

Competentieprofiel Academie voor Bouw en Infra (Avans)

Inleiding: landelijk domeinprofiel Bouw en Ruimte¹

Eindkwalificaties: Competenties en Aandachtspunten

De Hoger Onderwijs groep (HOG) heeft in het landelijk profiel voor alle opleidingen in het domein Bouw en Ruimte eindkwalificaties geformuleerd die bestaan uit competenties en aandachtsgebieden. Deze eindkwalificaties vormen het uitgangspunt voor het eigen competentieprofiel van de Academie voor Bouw en Infra.

Er zijn negen *competenties*: zes technische competenties (1 t/ m 6) en drie generieke competenties (7 t/m 9). De HOG heeft voor iedere competentie zowel een richtinggevende definitie voor het hele domein als een richtinggevende, meer specifieke, definitie per opleiding beschreven.

Voor de *contextuele* invulling zijn naast de competenties tien aandachtsgebieden geformuleerd, die sturend zijn voor de kennis en vaardigheden van de opleidingen van het domein. De aandachtsgebieden zijn gegroepeerd naar methodologie, technisch-fysische aspecten, economie en maatschappij en de professionele bachelor. Aangezien het om een inhoudelijk breed en diepgaand domein gaat, is per opleiding vastgelegd in welke mate aan elk aandachtsgebied aandacht moet worden besteed.

Bachelorniveau

De definities van de competenties zijn getoetst aan de Dublin Descriptoren en zijn op HBO-bachelorniveau geformuleerd. Als een student de beheersing van een competentie kan aantonen, is daarmee voor deze competentie aan het vereiste bachelorniveau voldaan. Wat betreft de algehele normering voor het bereiken van het bachelordiploma geldt de volgende landelijke richtlijn: het hoogste niveau wordt vereist voor minimaal vijf van de negen competenties, waarvan ten minste twee generieke competenties.

Mogelijkheden voor eigen invulling

In het landelijk profiel worden diverse mogelijkheden voor eigen inkleuring genoemd:

- elke hogeschool wijst, binnen zijn techniek-portfolio, samen met het bedrijfsleven, één of meer inhoudelijke zwaartepunten aan die richtinggevend zijn voor onderzoek en onderwijs,
- hogescholen kunnen voor een eigen detaillering van de competenties kiezen. De competenties krijgen immers pas betekenis in een relevante context.
- bij de aandachtsgebieden zonder markering is het aan de hogescholen om te bepalen of er aandacht aan wordt besteed.

Competentieprofiel Academie voor Bouw & Infra

Inkleuring eigen profiel academie

Iedere opleiding van de academie, Bouwkunde, Bouwtechnische Bedrijfskunde, Civiele Techniek en Ruimtelijke Ontwikkeling, maakt elk van de negen (landelijke) competenties concreet en specifiek door: 1) een operationalisering naar indicatoren op drie niveaus (basis, gevorderd en bachelor), 2) het noemen van typische beroepsproducten die kenmerkend zijn voor de betreffende competentie, 3) bij de betreffende competentie

¹ *Samen bouwen en ruimte geven aan de toekomst, eindkwalificaties, domein Built Environment', Hoger Onderwijs Groep Bouw en Ruimte, 2014*

behorende landelijke (sub)aandachtsgebieden (eigen inkleuring, zie bijgevoegd schema sub-aandachtsgebieden) en 4) eigen accenten/aanvullingen (bv. thema's LEAN, BIM en GREEN).

Competentie-opbouw

Het volgende schema uit het landelijk profiel (tabel 2) kan gebruikt worden voor de verdere formulering van de niveau-opbouw van de indicatoren: het gevorderd niveau en bachelor niveau. Andere schema's en operationalisaties zijn goed te gebruiken ter inspiratie voor het formuleren van de competentie-omschrijvingen, maar worden NIET in dit document opgenomen. Onderstaande tabel vormt het fundament/basisuitgangspunt voor de ontwikkeling van ons nieuwe curriculum.

Niveau	Aard van de taak	Aard van de context	Mate van zelfstandigheid
I	<ul style="list-style-type: none"> Eenvoudig Gestructureerd Past bekende methoden toe 	<ul style="list-style-type: none"> Bekend Eenvoudig Monodisciplinair 	<ul style="list-style-type: none"> Sturende begeleiding
II	<ul style="list-style-type: none"> Complex Gestructureerd Hanteert bekende methoden in wisselende situaties 	<ul style="list-style-type: none"> Bekend Complex Monodisciplinair In de praktijk 	<ul style="list-style-type: none"> Coachende begeleiding
III	<ul style="list-style-type: none"> Complex Ongestructureerd Hanteert methoden bij nieuwe situaties 	<ul style="list-style-type: none"> Onbekend Complex Multidisciplinair In de praktijk 	<ul style="list-style-type: none"> Zelfstandig Begeleiding indien nodig

Tabel 2 Definities van de drie niveaus

Aanwijzing voor invullen

Voor alle beroepsspecifieke competenties zijn de domeinspecifieke formuleringen (BE, HOG) opleidingsspecifieke formuleringen (RO, HOG) ingevuld.

De drie algemene competenties C7-9 zijn reeds ingevuld. Dit zijn de omschrijvingen zoals ze gehanteerd worden bij alle drie de opleidingen. Hier mag niets meer aan veranderd worden.

Gelieve de overige velden in te vullen. Het is handig om eerst de omschrijving van het bachelor niveau te maken en vervolgens terug te gaan naar de omschrijving van het gevorderde niveau.

De BoKS is misschien voor nu nog wat teveel gevraagd om in te vullen, maar probeer al wel zoveel mogelijk beroepsproducten op te nemen.

Opleiding Ruimtelijke Ontwikkeling

Beroepscompetentie 1: Initiëren en sturen (domein BE, HOG)		
Je signaleert en inventariseert, vanuit een helicopterview en een brede marktoriëntatie, voor de maatschappij relevante (project)opgaven. Je bent in staat de randvoorwaarden, de eisen en de doelstellingen te formuleren. Je kunt het proces beschrijven, bewaken en bijsturen.		
Beroepscompetentie 1: Initiëren en sturen (Ruimtelijke Ontwikkeling, HOG)		
Je kunt maatschappelijk belangrijke ruimtelijke opgaven signaleren en agenderen. Deze vraagstukken kunnen op zowel een concreet als abstract niveau voorkomen en zullen meerdere componenten bevatten, zoals technische, milieu-, sociale en economische vragen. Je kunt de aanleiding van de opgave benoemen en de relevantie van het vraagstuk beschrijven. Je kunt de ruimtelijke opgave in een bredere maatschappelijke context plaatsen.		
Indicatoren Ruimtelijke Ontwikkeling (AB&I)		
Basisniveau	Gevorderd niveau	Bachelor niveau
Je gebruikt aangereikte onderzoeksmethoden om een gebouw/locatie te analyseren en ontwikkelen, rekening houdend met gegeven aspecten in de ruimtelijke omgeving. Je formuleert doelstellingen, eisen, wensen en randvoorwaarden voor het gegeven einddoel.	Je vindt en kiest methoden om concrete ruimtelijke vraagstukken op locatie- en gebiedsniveau in kaart te brengen en daarvoor oplossingen aan te dragen. Je formuleert doelstellingen, eisen, wensen en randvoorwaarden vanuit een multidisciplinair perspectief om het ontwikkelings- en beheersproces te sturen.	Je signaleert en agendeert maatschappelijk belangrijke ruimtelijke opgaven met veel belanghebbenden. Je hanteert een multidisciplinaire aanpak voor de aanpak van deze vraagstukken van micro tot macro niveau . Vanuit een door jou geconcretiseerde aanleiding leid je een probleem- en doelstelling af. Aan de hand van zelf gekozen/geconstrueerde methoden kom je tot oplossingen voor complexe opgaven. Je kunt vervolgens de ruimtelijke opgaven in een bredere maatschappelijke context plaatsen.
Beroepsproducten		
Haalbaarheidsstudie, vooronderzoek, marktonderzoek, risicoanalyse, massastudie, intentieovereenkomst, gebiedsvisie, grondexploitatie (grex), programma van eisen, investeringsraming, projectplan, plan van aanpak, offerte, literatuuronderzoek, locatie/gebiedsverkenning, stakeholdersanalyse, ontwikkelingsstrategie		
BoKS		
Aandachtsgebieden HOG	Inhoudelijke invulling RO AB&I	
1.1 Ruimtelijke structuren en typologieën 1.2 Methodologieën 1.3 Gebiedsontwikkeling 1.4 Visie en strategieontwikkeling 1.5 'Integraal ontwerp'-benadering 1.6 Ontwerptechnieken	Initiatieffase van locatie- en gebiedsontwikkeling (juridisch/planologisch/stedenbouwkundig/financieel en bouwtechnisch)	

5.1 Maatschappelijke dynamiek en processen 5.2 Leefstijlen en gedrag 5.3 Identiteit van de plek 5.3 Cultuurhistorie en erfgoed 5.5 Duurzaamheid, innovatie en ethiek 5.6 Stakeholders en actoren	
Eigen thema's /accenten	

Beroepscompetentie 2: Ontwerpen (domein BE, HOG)		
Het ontwerp kan een plan, model, advies, ruimtelijk of technisch ontwerp zijn. Je maakt het ontwerp op basis van een opgesteld programma van eisen, je onderzoekt verschillende oplossingen en varianten en maakt een afgewogen keuze.		
Beroepscompetentie 2: Ontwerpen (Ruimtelijke Ontwikkeling, HOG)		
Vanuit een beschrijving van de opgave en mogelijke kaders waarbinnen de opgave moet worden opgelost kun je deze conceptualiseren, visualiseren en verder uitwerken tot een plan, model, advies, ruimtelijk- of technisch ontwerp. Je werkt op basis van een programma van eisen en alternatieven naar een afgewogen keuze.		
Indicatoren Ruimtelijke Ontwikkeling (AB&I)		
Basisniveau	Gevorderd niveau	Bachelor niveau
Vanuit een aangereikt, concreet ruimtelijk vraagstuk op locatieniveau genereer je ideeën voor oplossingen en maak je een beredeneerde keuze met behulp van aangereikte methodieken. Bij de keuze houd je rekening met vooraf gestelde eisen, wensen en randvoorwaarden. Bij de randvoorwaarden betrek [verken] je aspecten van duurzaamheid.	Vanuit een aangereikt, concreet ruimtelijk vraagstuk op locatie- en gebiedsniveau ontwikkel je concepten voor oplossingen en maak je een beredeneerde keuze met behulp van aangereikte methodieken. Bij de keuze houd je rekening met vooraf gestelde eisen, wensen en randvoorwaarden. Bij de randvoorwaarden betrek je aspecten van duurzaamheid.	Vanuit een beschrijving van de opgave en mogelijke kaders waarbinnen het vraagstuk moet worden opgelost kan je deze conceptualiseren, visualiseren en verder uitwerken tot een plan, model, advies, ruimtelijk- of technisch ontwerp. Op basis van een programma van eisen en alternatieven werk je (samen) naar een afgewogen keuze die onderbouwde relevantie heeft voor de vastgoedsector en de maatschappij.
Beroepsproducten		
Stedenbouwkundig plan, schetsontwerp, voorlopig ontwerp (VO), definitief ontwerp (DO), Programma van Eisen, juridische inrichting van eigendoms- en beheersrechten, bidbook		
BoKS		
Aandachtsgebieden HOG	Inhoudelijke invulling RO AB&I	
1.5 'Integraal ontwerp'- benadering 1.6 Ontwerptechnieken 5.1 Maatschappelijke dynamiek en processen 5.2 Leefstijlen en gedrag 5.3 Cultuurhistorie en erfgoed 5.5 Duurzaamheid, innovatie en ethiek 5.6 Stakeholders en actoren	Het ontwerpen ((stede)bouwkundig/functioneel/financieel en juridisch) van een gebied of gebouw waarbij BIM, LEAN en GREEN het uitgangspunt vormen.	
Eigen thema's / accenten	Noord-Brabant in Europees perspectief	

Beroepscompetentie 3: Specificeren (domein BE, HOG)		
Je maakt een specificatie in verband met het formuleren van ambities, randvoorwaarden en haalbaarheden, zodanig dat dit richting geeft aan het product. Je werkt een ontwerp nader uit, passend bij de gestelde eisen. Deze eisen zijn specifiek voor de beroepsgroep en behelzen de kwaliteitseisen van het op te leveren product.		
Beroepscompetentie 3: Specificeren (Ruimtelijke Ontwikkeling, HOG)		
Visie ontwikkelen op ruimtelijke vraagstukken. Op basis van gedefinieerde ruimtelijke vraagstukken kun je de doelstelling vertalen en uitwerken. Je doet dit vanuit het perspectief van de belanghebbenden. Dit veronderstelt inzicht in de problematiek, kennis van een procesmatige benadering en financiële aspecten van mogelijke oplossingen en van instrumenten en een integrale visie op oplossingsrichtingen en haalbaarheid.		
Indicatoren Ruimtelijke Ontwikkeling (AB&I)		
Basisniveau	Gevorderd niveau	Bachelor niveau
Je werkt eigen of aangereikte ruimtelijke ontwerpen uit in tekeningen en berekeningen met toelichtingen. Je zorgt ervoor dat deze geschikt zijn voor het opstellen van verschillende contractsoorten tussen een opdrachtgever en opdrachtnemer. Hierbij houd je rekening met verschillende belangen.	Je werkt eigen ruimtelijke ontwerpen uit in gedetailleerde tekeningen. Je ontwerpt met gebruik van aangeleerde programma's gebouwen en gebieden. Je maakt het financiële plaatje van projecten inzichtelijk door investerings- en exploitatiebegroting voor zowel gebouw als grondpositie op te stellen. Je beschikt over inzicht in de problematiek, basale kennis van het ontwikkelingsproces en juridische en financiële aspecten om tot een visie voor de locatie in relatie tot de omgeving te komen.	Je formuleert een integraal (her)ontwikkelingsprogramma voor een gebouw, locatie of gebied en werkt dit uit voor alle ontwikkelende partijen waarbij je alle belangen meeweegt in je beslissing. Je beschikt over inzicht in de problematiek, diepgaande kennis van het ontwikkelingsproces en juridische en financiële aspecten daarin om tot een afgewogen integrale visie te komen.
Beroepsproducten		
Investeringsbegroting, exploitatiebegroting, kosten-baten analyse, multicriteria analyse, (onderdelen van) bouwkostenraming, juridische overeenkomst mbt eigendomsrechten en/of beheer, aanbesteding, projectplanning, PvE, opdrachtbeschrijving, notulen, uitgangspunten		
BoKS		
Aandachtsgebieden HOG	Inhoudelijke invulling RO AB&I	
1 Ruimtelijke planning en ontwerp 6 Bestuur, beleid en recht 7 Economie	Het vertalen van ramingen, concepten en ideeën naar een uitgewerkt product(en) op basis waarvan de ontwikkeling/realisatie kan worden gestart.	
Eigen thema's / accenten		

Beroepscompetentie 4: Realiseren (domein BE, HOG)		
Je brengt een ontwerp tot uitvoering door voorbereiden, handhaven, bewaken en bijsturen van de realisatie.		
Beroepscompetentie 4: Realiseren (Ruimtelijke Ontwikkeling, HOG)		
Je kunt op basis van diverse plannen het proces tot implementatie van de plannen vormgeven en aansturen. Dit betekent dat je (strategische) plannen en ontwerpen kunt vertalen naar uitwerkingsplannen en –processen. Je bent in staat belangen van betrokken partijen goed af te stemmen en een project van de initiatief- tot de realisatiefase te leiden. Je hebt bij dit alles aandacht voor duurzaam beheer.		
Indicatoren Ruimtelijke Ontwikkeling (AB&I)		
Basisniveau	Gevorderd niveau	Bachelor niveau
Je maakt op basis van een ruimtelijk ontwerp en bijbehorende specificaties een beredeneerde keuze voor een uitvoeringsmethode. Bij deze keuze houd je binnen het bouwteam rekening met aangereikte uitvoeringsaspecten van duurzaamheid. (bim, lean en green)	Je maakt op basis van een ruimtelijk ontwerp en bijbehorende specificaties een beredeneerde keuze voor een uitvoeringsplan voor een gebouw of gebied. Je vertaalt zelfstandig bim-, lean- en green- concepten van ontwerp tot uitvoering.	Je kan op basis van diverse plannen het proces tot implementatie van de plannen vormgeven en aansturen. Je kan plannen en ontwerpen vertalen naar uitwerkingsplannen en – processen. Je kan belangen van betrokken partijen goed af stemmen en een project van de initiatief- tot de realisatiefase (multidisciplinair) leiden. Je hebt aandacht voor mensen, processen en duurzaam beheer.
Beroepsproducten		
Uitvoeringsplan, kostenbewaking, Plan van Aanpak,		
BoKS		
Aandachtsgebieden HOG	Inhoudelijke invulling RO AB&I	
4 Bouwwerken en techniek 7 Economie 10.1 Projectmanagement 10.2 Procesmanagement	Het plannen van uitvoeringstaken (planning, monitoring, bijstellen) en alle daaraan verbonden activiteiten om een ontwerp te realiseren.	
Eigen thema's /accenten		

Beroepscompetentie 5: Beheren (domein BE, HOG)		
Je maakt een beheer- en onderhoudsplan voor het behouden van de gerealiseerde kwaliteit.		
Beroepscompetentie 5: Beheren (Ruimtelijke Ontwikkeling, HOG)		
Maken van een beheer- en onderhoudsplan voor het behouden van de kwaliteit.		
Indicatoren Ruimtelijke Ontwikkeling (AB&I)		
Basisniveau	Gevorderd niveau	Bachelor niveau
Je benoemt de onderhoudsaspecten van een ruimtelijk ontwerp en geeft aan hoe het onderhoud uitgevoerd kan worden. Je evalueert de kwaliteit van het ontwerp op deze onderhoudsaspecten en duurzaamheid (<i>bim, lean en green?</i>).	Je gebruikt zelfstandig methoden om de kwaliteit op detailniveau in kaart te brengen. Je stelt een projectplanning met een kritiek pad op voor een globaal beschreven eindproduct binnen een gegeven tijdspanne. Je maakt (op basis daarvan) operationele en tactische keuzes voor beheers- en onderhoudsvraagstukken op gebouw, portefeuille en gebiedsniveau binnen gegeven financiële- en beleidsdoelstellingen.	Je kan een strategische planning met een veelvoud van simultane taken op stellen voor een zelfbenoemd product of advies dat beantwoordt aan een complex probleem. Je formuleert op basis van zelfstandig onderzoek een strategisch advies voor beheer- en onderhoud (lifecycle) waarin financieel-juridische verantwoordelijkheden helder zijn vastgelegd. Behartigt duurzaamheid, innovatiekracht en kostenefficiency optimaal .
Beroepsproducten		
Onderhouds- en beheersplan, meerjarenonderhoudsplan, operationeel of strategisch beheersadvies (bv. voor uitbesteding), PvE, parkmanagementovereenkomst, MKBA		
BoKS		
Aandachtsgebieden HOG	Inhoudelijke invulling RO AB&I	
5.5 Duurzaamheid, innovatie en ethiek 6 Bestuur, beleid en recht 7 Economie 10.1 Projectmanagement 10.2 Procesmanagement 10.3 Coördinatie en aansturing 10.4 Samenwerkingsvraagstukken 10.5 Risicomanagement 10.6 Beheer 10.7 Informatie- en kennismanagement	Het formuleren van een operationeel/tactisch en strategisch beheersplan voor een gebouw of gebied waarin beheersmethoden, operationele en juridische verantwoordelijkheden zijn vastgelegd.	
Eigen thema's / accenten	Strategisch portefeuillemanagement Parkmanagement	

Beroepscompetentie 6: Monitoren, toetsen en evalueren (domein BE, HOG)		
Je bent in staat de opgeleverde resultaten objectief te bewaken en te beoordelen. Aansluitend hierop kun je aanpassingen en verbetervoorstellen maken en deze inbrengen.		
Beroepscompetentie 6: Monitoren, toetsen en evalueren (Ruimtelijke Ontwikkeling, HOG)		
Je bent in staat de gekozen oplossingen en bereikte resultaten zo objectief mogelijk te evalueren. Je bent in staat de resultaten op verschillende abstractieniveaus en vanuit het perspectief van verschillende betrokken actoren uit te werken. Je bent in staat dit waar mogelijk met kwantitatieve en kwalitatieve gegevens te onderbouwen. Je kunt de effectiviteit en efficiëntie van de gekozen oplossingen aangeven. Op deze wijze ben je in staat aan te geven in hoeverre het ruimtelijk vraagstuk is opgelost, en in welke mate de ontstane ambities en verwachtingen zijn ingelost. Je kunt waar mogelijk of nodig vervolgacties definiëren.		
Indicatoren Ruimtelijke Ontwikkeling (AB&I)		
Basisniveau	Gevorderd niveau	Bachelor niveau
Je checkt of jouw resultaten en producten voldoen aan de doelstellingen, eisen, wensen en randvoorwaarden die hiervoor van toepassing zijn. Daarvoor maak je gebruik van aangereikte methoden.	Je leidt eisen, wensen en randvoorwaarden af uit ontwerptechnische, financiële en juridische doelstellingen en monitort, toetst en evalueert hier voortdurend op. Je controleert en evalueert het proces en adviseert schriftelijk en mondeling om dit te verbeteren .	Je toetst de resultaten en hun implicaties op verschillende abstractieniveaus en vanuit het perspectief van verschillende belanghebbenden. Je kan je eigen functioneren en dat van collega's te monitoren, toetsen en bij sturen .
Beroepsproducten		
Adviesrapport, evaluatierapport, second opinion van een advies, alle producten die samenhangen met property, asset en portfoliomanagement.		
BoKS		
Aandachtsgebieden HOG	Inhoudelijke invulling RO AB&I	
6 Bestuur, beleid en recht 7 Economie 10.6 Beheer 10.7 Informatie- en kennismanagement	Het monitoren, toetsen, evalueren en adviseren in zake property, asset en portfoliomanagement.	
Eigen thema's / accenten	MKBA	
	Reflectie op eigen functioneren en onderzoek	
	Peer-feedback/coaching	

Generieke competentie 7: Onderzoeken (BBE, opleiding overstijgend, HOG)		
Je bent in staat een vraagstuk te analyseren en de vraag te identificeren. Je kunt praktijkgericht onderzoek opzetten en uitvoeren.		
Generieke competentie 7: Onderzoeken (alle opleidingen HOG)		
Idem		
Indicatoren alle opleidingen (AB&I)		
Basisniveau	Gevorderd niveau	Bachelorniveau
Je analyseert een eenvoudig, aangereikt vraagstuk of een deel van een complexer aangereikt vraagstuk. Je voert een eenvoudig, praktijkgericht onderzoek uit volgens aangereikte methodiek. Je bent kritisch op de kwaliteit van de gebruikte informatie en evalueert de betrouwbaarheid van je eigen uitkomsten.	Je analyseert onder coachende begeleiding een complex vraagstuk in een bekende context om tot een ontwerp of advies te komen. Je voert een praktijkgericht onderzoek uit volgens een iteratief proces en kiest daarbij uit bekende of aangereikte methodieken. Je bent kritisch op de kwaliteit van de gebruikte informatie en evalueert de betrouwbaarheid, validiteit en waarde (voor jezelf, de opleiding en de maatschappij) van je eigen uitkomsten.	Je analyseert zelfstandig een complex, multidisciplinair vraagstuk in een onbekende en dynamische context om tot een vernieuwend ontwerp of advies te komen. Je voert een praktijkgericht onderzoek uit volgens een iteratief proces en een zelf gekozen of ontworpen methodiek om een bijdrage te leveren aan de kennis van het vakgebied. Je bent kritisch op de kwaliteit van de gebruikte informatie en evalueert de betrouwbaarheid, validiteit en waarde (voor jezelf, de opleiding en de maatschappij) van je eigen uitkomsten.
Beroepsproducten		
Plan van Aanpak, literatuurstudie, onderzoeksrapport, enquête, marktonderzoek, stakeholderanalyse, adviesrapport, (beleids)visie, handleiding, stappenplan, tool, scriptie		
BoKS		
Aandachtsgebieden HOG	Inhoudelijke invulling RO AB&I	
8.1 Onderzoeksmethoden 8.2 Onderzoekstechnieken	Afstudeeratelier	
5.1 Maatschappelijke dynamiek en processen 5.5 Duurzaamheid, innovatie en ethiek 5.6 Stakeholders en actoren		
Eigen thema's / accenten	Afstudeerateliers	
	Specialisaties	

Generieke competentie 8: Communiceren en samenwerken (domein BE, HOG)		
<p>Je brengt beroepsgerichte informatie over naar het beroepenveld, collega's en de vast te stellen doelgroepen (klanten, opdrachtgevers, betrokkenen). Je bent in staat zowel intern als extern te communiceren op een, voor de doelgroep, passende wijze. Communiceren bevat het gehele spectrum waarop informatie ontvangen, gegeven en gedeeld wordt. Je bent gericht op samenwerken en constructief afstemmen met betrokkenen en de doelgroepen.</p>		
Generieke competentie 8: Communiceren en samenwerken (alle opleidingen, HOG)		
Idem.		
Indicatoren alle opleidingen (AB&I)		
Basisniveau	Gevorderd niveau	Bachelorniveau
<ul style="list-style-type: none"> • Je wisselt bruikbare algemene en beroepsgerichte informatie uit met medestudenten, docenten en beroepsbeoefenaars. • Je licht je eigen werk schriftelijk en mondeling toe. • Je verkrijgt informatie die je nodig hebt om opdrachten goed uit te voeren. • Je levert actieve en constructieve bijdragen aan het proces en de producten van groepen waarin je samenwerkt. • 	<ul style="list-style-type: none"> • Je wisselt complexe algemene en beroepsgerichte informatie uit met vakgenoten. • Je informeert vakgenoten schriftelijk en mondeling over je eigen werk volgens de standaarden van het beroepenveld. • Je verkrijgt onder coachende begeleiding betrouwbare informatie voor het uitvoeren van je eigen werk. • Je stelt je kritisch en constructief op in een team. • Je kunt jezelf profileren met jouw persoonlijke kennis, ambitie en talent. • Je kunt constructief samenwerken in verschillende rollen, situaties en contexten. 	<ul style="list-style-type: none"> • Je wisselt complexe informatie uit met vakgenoten en belanghebbenden met diverse achtergronden, zowel in een nationale als internationale context. • Je informeert vakgenoten en diverse belanghebbenden schriftelijk en mondeling over je eigen werk volgens de standaarden van het beroepenveld. • Je verkrijgt zelfstandig betrouwbare informatie voor het uitvoeren van je eigen werk en kunt omgaan met tegenstrijdige meningen en adviezen. • Je stelt je kritisch en constructief op in een team waarin tegengestelde belangen kunnen optreden. • Je kunt jezelf profileren om een positie of opdracht te verwerven. • Je kunt constructief samenwerken in verschillende rollen, situaties, contexten en culturen.
Beroepsproducten		
Plan van aanpak, planning met kritiek pad, marketingplan, pitch/presentatie, management samenvatting, adviesrapport, notulen, nota, feedbackformulier		

BoKS	
Aandachtsgebieden HOG	Inhoudelijke invulling RO AB&I
9.1 Mondelinge en schriftelijke communicatie	
9.2 Visualisatie	
9.3 Netwerkvaardigheden	
9.4 Omgevingssensibiliteit	
10.1 Projectmanagement	
10.2 Procesmanagement	
10.3 Coördinatie en aansturing	
10.4 Samenwerkingsvraagstukken	
Eigen thema's / accenten	

Generieke competentie 9: Managen en innoveren (domein BE, HOG)		
Je geeft richting en sturing aan processen om de doelen te realiseren. Je bent zelfsturend en reflectief op het eigen functioneren. Je bent proactief, neemt initiatief en kan buiten kaders denken en werken.		
Generieke competentie 9: Managen en innoveren (alle opleidingen, HOG)		
Idem.		
Indicatoren alle opleidingen (AB&I)		
Basisniveau	Gevorderd niveau	Bachelorniveau
<p>Je stuurt je eigen werkproces door te plannen en neemt verantwoordelijkheid voor jouw eigen werk. Je levert een bijdrage aan de inrichting van groepsprocessen om gezamenlijke doelen te bereiken.</p> <p>Je houdt rekening met de factoren tijd, geld, kwaliteit, informatie en organisatie.</p> <p>Je neemt initiatief en komt met eigen ideeën. Je reflecteert op jouw prestaties en werkproces.</p>	<p>Je geeft onder coachende begeleiding richting en sturing aan meerdere onderling afhankelijke processen om gezamenlijke doelen te bereiken.</p> <p>Je gaat verantwoord om met de factoren tijd, geld, kwaliteit, informatie en organisatie en kan hierbij inspelen op veranderende invloeden en gebeurtenissen.</p> <p>Je bent proactief en brengt je eigen ideeën duidelijk voor het voetlicht.</p> <p>Je geeft zelfstandig richting en sturing aan jouw eigen processen.</p> <p>Je bent kritisch op jouw eigen prestaties en staat open voor feedback.</p>	<p>Je geeft zelfstandig richting en sturing aan complexe processen om gezamenlijke doelen te bereiken, ook bij botsende opvattingen of belangen van deelnemers.</p> <p>Je gaat verantwoord om met de factoren tijd, geld, kwaliteit, informatie en organisatie en kan hierin afwegingen maken op grond van ethiek en duurzaamheid.</p> <p>Je bent ondernemend en vernieuwend en kan buiten algemene kaders denken en daar effectief naar handelen.</p> <p>Je geeft zelfstandig en effectief richting en sturing aan jouw eigen processen.</p> <p>Je bent kritisch op jouw eigen prestaties en vraagt om feedback.</p>
Beroepsproducten		
Planning, projectplan, evaluatierapport, reflectieverslag, PAD, talent ontwikkelingsplan, portfolio		
BoKS		
Aandachtsgebieden HOG	Inhoudelijke invulling RO AB&I	
5.1 Maatschappelijke dynamiek en processen 5.2 Leefstijlen en gedrag 5.3 Cultuurhistorie en erfgoed 5.4 Internationalisering 5.5 Duurzaamheid, innovatie en ethiek 5.6 Stakeholders en actoren		
Eigen thema's /accenten	Reflectie op eigen functioneren en onderzoek	
Portfolio voor competentieontwikkeling		

BIJLAGE 3.2

COMPETENTIES 2014 en eerder

1 ALGEMENE COMPETENTIES

Algemene competenties, gebaseerd op de Dublin-descriptoren:

<i> criterium</i>	<i> Omschrijving / beoordelingskader</i>
Kennis en inzicht <ul style="list-style-type: none"> • opgedaan van ... • gestudeerd aan ... • vragen beantwoorden • kunnen praten over ... 	de student toont in de behaalde resultaten aan zich de beoogde kennis en inzichten in het project/de cursus eigen te hebben gemaakt; de student laat zien dat er door studie (literatuur, studieboeken, andere bronnen) elementen aan zijn/haar bestaande kennis zijn toegevoegd; de student is in staat om kritische vragen over het onderwerp te beantwoorden;
Toepassen kennis en inzicht <ul style="list-style-type: none"> • toepassen van ... • werkmodellen gebruiken • werkmodel(len) ontwikkelen 	de student laat in zijn/haar werk zien de kennis en inzichten te kunnen gebruiken bij de oplossing van het gegeven beroepsprobleem; datzelfde indien gegeven nieuwe beroepsproblemen; het toepassen van deze kennis en inzichten bestaat grotendeels uit het gebruik van binnen de beroepspraktijk gehanteerde werkmodellen of binnen de module nieuw ontwikkelde werkmodellen;
Oordeelsvorming <ul style="list-style-type: none"> • benodigde gegevens opzoeken en gebruiken • oordeel vormen op basis van gegevens • plaatsen in maatschappelijk kader 	de student laat zien zelf relevante gegevens voor het oplossen van het beroepsprobleem op te kunnen zoeken en te gebruiken; de student kan zich met deze gegevens een oordeel vormen over de oplossing van het beroepsprobleem; de student kan deze oplossing plaatsen in het maatschappelijk speelveld van het beroep
Communicatie <ul style="list-style-type: none"> • voldoet aan beroepsstandaard 	de student laat zien onderling (collega-opdrachtnemers) en met andere participanten te hebben overlegd en de uitgewisselde gegevens te hebben verwerkt (opdrachtgever, adviseurs, et cetera); de schriftelijke presentatie van de student voldoet aan de eisen van leesbaarheid, taal, helderheid, opbouw van de verslaglegging en kracht van overdracht van de argumenten en oplossingen. de mondelinge presentatie van de student voldoet aan de eisen van helderheid, taal, opbouw van het verhaal en kracht van overdracht van argumenten en oplossingen; het verslag en de presentatie is afgestemd op de lezer en de toehoorder;
Leervaardigheden <ul style="list-style-type: none"> • zelfstandig kennis verwerven 	de student kan duidelijk maken wat zijn individuele bijdrage als beroepsbeoefenaar is in het oplossen van het beroepsprobleem; de student kan duidelijk maken wat zijn individuele bijdrage als teamgenoot binnen de groep is geweest bij het oplossen van het beroepsprobleem; de student kan duidelijk maken welke individuele leeracties voor beide bijdragen zijn gedaan;

Algemene competenties, gebaseerd op de HBO-kwalificaties (commissie Franssen, 2001):

1. Brede professionaliteit

De student is aantoonbaar toegerust met actuele kennis die aansluit bij recente (wetenschappelijke) kennis, inzichten, concepten en onderzoeksresultaten, en die aansluit bij de in het beroepsprofiel geschetste (internationale) ontwikkelingen in het beroepenveld. Dit is gericht op het zelfstandig kunnen uitvoeren van de taken van een beginnend beroepsbeoefenaar, het functioneren binnen een arbeidsorganisatie en op de verdere professionalisering van de eigen beroepsuitoefening c.q. het beroep.

2. Multidisciplinaire integratie

De integratie van kennis, inzichten, houdingen en vaardigheden (van verschillende vakinhoudelijke disciplines), vanuit het perspectief van beroepsmatig handelen.

3. (Wetenschappelijke) toepassing

De toepassing van beschikbare relevante (wetenschappelijke) inzichten, theorieën, concepten en onderzoeksresultaten bij vraagstukken waar afgestudeerden in hun beroepsuitoefening mee geconfronteerd worden.

4. Transfer en brede inzetbaarheid

De toepassing van kennis, inzichten en vaardigheden in uiteenlopende beroepssituaties.

5. Creativiteit en complexiteit in handelen

Vraagstukken in de beroepspraktijk, waarvan het probleem op voorhand niet duidelijk is omschreven en waarop standaardprocedures niet van toepassing zijn.

6. Probleemgericht werken

Het zelfstandig definiëren en analyseren van complexe probleemsituaties in de beroepspraktijk op basis van relevante kennis en (theoretische) inzichten, het ontwikkelen en toepassen van zinvolle (nieuwe) oplossingsstrategieën en het beoordelen van de effectiviteit hiervan.

7. Methodisch en reflectief handelen

Het stellen van realistische doelen, het plannen c.q. planmatig aanpakken van werkzaamheden en het reflecteren op het (beroepsmatig) handelen, op basis van het verzamelen en analyseren van relevante informatie.

8. Sociaalcommunicatieve bekwaamheid

Het communiceren en samenwerken met anderen in een multiculturele, internationale en/of multidisciplinaire omgeving en het voldoen aan de eisen die het participeren in een arbeidsorganisatie stelt.

9. Basiskwalificatie voor managementfuncties

Het uitvoeren van eenvoudige leidinggevende en managementtaken.

10. Besef van maatschappelijke verantwoordelijkheid

Begrip en betrokkenheid zijn ontwikkeld met betrekking tot ethische, normatieve en maatschappelijke vragen samenhangend met de toepassing van kennis en de (toekomstige) beroepspraktijk.

2 DOMEINSPECIFIEKE COMPETENTIES

gebaseerd op de landelijk vastgestelde competenties voor de Bachelor of Built Environment opgesteld door de Hoger Onderwijs Groep Bouw & Ruimte de letter B verwijst naar 'beroepsspecifieke competenties'

B1 EISEN VOOR EEN ONTWERP ONTWIKKELEN

- Signaleert en onderzoekt een situatie die relevant is voor de ontwikkeling van een plan, product, systeem, advies of dienst, gericht op de inrichting en het gebruik van de ruimte en van de gebouwde omgeving.
- Ontwikkelt functionele prestatie-eisen voor een te maken ontwerp in de onderzochte situatie.
- Wint draagvlak voor deze eisen door ervoor te zorgen dat ze voldoen aan de behoeften en wensen van de opdrachtgever(s) en dat ze realiseerbaar zijn.

B2 EEN INTEGRAAL ONTWERP MAKEN EN VERANTWOORDEN

- Ontwerpt op basis van functionele prestatie-eisen oplossingsvarianten voor (deel)problemen.
- Verantwoordt keuzes.
- Integreert de oplossingen in een ontwerp dat voldoet aan gestelde kaders voor kwaliteit, budget, tijd en duurzaamheid.

B3 EEN ONTWERP SPECIFICEREN

- Werkt een ontwerp uit naar specificaties ten behoeve van de realisatiefase.
- Werkt vanuit een zo breed effectief en efficiënt mogelijk ingericht productie- of bedrijfsproces.

B4 HET UITVOERINGSPROCES STUREN EN BEWAKEN

- Maakt op basis van de specificaties een uitvoeringsplan waarin de aspecten tijd, geld, kwaliteit, informatie organisatie en risico zijn vastgelegd.
- Stuurt, bewaakt en evalueert het uitvoeringsproces aan de hand van het uitvoeringsplan.
- Optimaliseert het productie- of bedrijfsproces door het aanbrengen van verbeteringen of innovaties.

B5 EEN BEHEERSPLAN IMPLEMENTEREN

- Adviseert de opdrachtgever op basis van relevante ontwikkelingen bij het bepalen van een strategie voor het beheren van objecten dan wel het handhaven van regelgeving in de gebouwde omgeving.
- Ontwikkelt een scenario (als gewenst toekomstbeeld) voor het duurzame gebruik en/of beheer van ruimte, infrastructuur en gebouwen.
- Stelt op basis van een gekozen beheerstrategie een onderhouds- of handhavingsplan op, binnen de bestaande maatschappelijke, juridische en financiële kaders.
- Bewaakt de implementatie van het beheersplan.

3 SPECIALISTISCHE COMPETENTIES

niet van toepassing

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

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

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

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

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

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

De examencommissie heeft bovenstaande regeling in de OER laten opnemen.

Bijlage 5 Overgangsregeling

Bijlage 5 Overgangsregeling

In paragraaf 6.6.2 lees je dat we ons onderwijs regelmatig vernieuwen en wat dat voor jou betekent.

Voor studenten uit het oude onderwijsprogramma is de overgangsregeling op maat samengesteld. Het overzetten van behaalde resultaten van vervangende onderwijseenheden naar het specifieke oude onderwijsprogramma moet je zelf via Studievolg regelen.

Indien er toch nog hiaten zijn neem je contact op met je coach om te bespreken hoe je je niet behaalde toetsen het beste alsnog kunt behalen.

Bijlage 6 Examenprogramma

Bijlage 6 Examenprogramma

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

Academie: Bouw en Infra

Opleiding: Ruimtelijke Ontwikkeling

Cohort: 2021

Examen-

programma: Jaar 1

voltijd

Gebruikte afkortingen:

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

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

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling			Competenties								
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8	C9
Periode 1A																			
BI-PRO-1AB	Professionele Ontwikkeling 1AB	Professionele Ontwikkeling 1AB	NL	werkstuk	NL	1*	1	VLD/NVD	100	NC	x**	x**	x**	x**	x**	x**	x**	x**	x**
BI-PRRO1A	Gebied en gebouw - voorbereiding	Gebied en gebouw - voorbereiding	NL	werkstuk	NL	3	3	Cijfer	100	NC							x	x	x
BI-HTBT	Integrale bouwtechniek traditionele woningbouw	Integrale bouwtechniek traditionele woningbouw	NL	werkstuk	NL	3	3	Cijfer	100	NC	x	x					x		
BI-IRON	Inleiding ruimtelijke ontwikkeling	Inleiding ruimtelijke kennistoets	NL	schriftelijke toets	NL	3	3	Cijfer	100	NC							x	x	
BI-VZOG	Vooronderzoek t.b.v. een ontwerp voor een gebied	Vooronderzoek t.b.v. een ontwerp voor een gebied	NL	werkstuk	NL	3	3	Cijfer	100	NC	x	x					x		
BI-OMDA	Omgaan met data	Omgaan met data	NL	schriftelijke toets	NL	2	2	Cijfer	100	NC							x	x	
Totaal studiepunten periode 1A						15	15												
Periode 1B																			
BI-PRRO1BGR	Gebied en gebouw – groepsoopdracht	Gebied en gebouw – groepsoopdracht	NL	werkstuk	NL	5	5	Cijfer	100	NC	x	x	x	x	x				
BI-PRRO1BIN	Gebied en gebouw – individuele opdracht	Gebied en gebouw – individuele opdracht	NL	werkstuk	NL	4	4	Cijfer	100	NC		x	x			x	x	x	
BI-VHPO	Vaardigheden projectontwikkeling	Vaardigheden projectontwikkeling	NL	werkstuk	NL	3	3	Cijfer	100	NC		x	x					x	
BI-ENRO-N1	English in the built environment N1	English in the built environment N1	EN	schriftelijke toets	EN	2	1,5	Cijfer	100	NC								x	
		English in the built environment N1	EN	prep. Toets	EN			0,5	VLD/NVD	nvt	NC								
BI-PRO-1AB	Professionele Ontwikkeling 1AB	Professionele Ontwikkeling 1AB	NL	werkstuk	NL	1*	1	VLD/NVD	100	NC	x**	x**	x**	x**	x**	x**	x**	x**	x**
Totaal studiepunten periode 1B						15	15												

Periode 1C																				
BI-PRO-1CD	Professionele Ontwikkeling 1CD	Professionele Ontwikkeling 1CD	NL	werkstuk	NL	1*	1	VLD/NVD	100	NC	x**	x**	x**	x**	x**	x**	x**	x**	x**	x**
BI-STRO1C	Stagevoorbereiding - omgevingsanalyse	Stagevoorbereiding - omgevingsanalyse	NL	werkstuk	NL	3	3	Cijfer	100	NC	x							x	x	x
BI-VKGE	Verkavelen en grondexploitatie	Verkavelen en grondexploitatie	NL	werkstuk	NL	3	3	Cijfer	100	NC	x	x	x	x						
BI-MBRP	Maken bouwkundig rapport	Maken bouwkundig rapport werkstuk	NL	werkstuk	NL	3	3	Cijfer	100	NC	x		x				x	x	x	
BI-BWCV	Bouworganisatie en contractvorming	Bouworganisatie en contractvorming	NL	schriftelijke toets	NL	3	3	Cijfer	100	NC	x			x						x
BI-STAT	Statistiek	Statistiek	NL	schriftelijke toets	NL	2	2	Cijfer	100	NC										
Totaal studiepunten periode 1C						15	15													
Periode 1D																				
BI-STRO1D	Oriënterende stage RO	Oriënterende stage RO	NL	werkstuk	NL	14	14	Cijfer	100	NC	x**	x**	x**	x**	x**	x**	x**	x**	x**	x**
BI-PRO-1CD	Professionele Ontwikkeling 1CD	Professionele Ontwikkeling 1CD	NL	werkstuk	NL	1*	1	VLD/NVD	100	NC	x**	x**	x**	x**	x**	x**	x**	x**	x**	x**
Totaal studiepunten periode 1D						15	15													
Totaal studiepunten jaar 1:						60														

* Je behaalt de 2 stp voor 'Professionele Ontwikkeling' in 2 blokken. Je krijgt echter pas in blok B en blok D de studiepunten toegekend.

** Competentie is afhankelijk van keuze student.

Bijlage 6 Examenprogramma

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

Academie: Bouw en Infra
Opleiding: Ruimtelijke Ontwikkeling
Cohort: 2020
**Examen-
 programma:** Jaar 2
 voltijd

Gebruikte afkortingen:

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

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

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling			Competenties								
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8	C9
Periode 2A																			
BI-PRO-2AB	Professionele Ontwikkeling 2AB	Professionele Ontwikkeling 2AB	NL	werkstuk	NL	1*	1	VLD/NVD	100	NC	x**	x**	x**	x**	x**	x**	x**	x**	x**
BI-PRRO2A	Herbestemming voorbereiding	Herbestemming voorbereiding	NL	werkstuk	NL	3	3	Cijfer	100	NC							x	x	x
BI-JUCV	Juridische Context Vastgoed	Juridische Context Vastgoed	NL	schriftelijke toets	NL	3	3	Cijfer	100	NC	x	x	x						
BI BWUB	Bouwtechniek utiliteitsbouw	Bouwtechniek utiliteitsbouw	NL	werkstuk	NL	3	3	Cijfer	100	NC	x					x	x	x	
BI-OPTA	Opname en taxatie	Opname en taxatie	NL	schriftelijke toets	NL		3	Cijfer	100	NC					x	x			
BI-VGRK	Vastgoedrekenen	Vastgoedrekenen	NL	schriftelijke toets	NL	2	2	Cijfer	100	NC	x	x	x						
Totaal studiepunten periode 2A						15	15												
Periode 2B																			
BI-PRO2BGR	Herbestemmen en beheer groepsoopdracht	Herbestemmen en beheer groepsoopdracht	NL	werkstuk	NL	5	5	Cijfer	100	NC	x				x				x
BI-PRO2BIN	Herbestemmen en beheer individuele opdracht	Herbestemmen en beheer individuele opdracht	NL	werkstuk	NL	4	4	Cijfer	100	NC			x				x	x	
BI-PVBO-2B	Projectvaardigheden Beheer en Onderhoud	Projectvaardigheden Beheer en Onderhoud	NL	werkstuk	NL	3	3	Cijfer	100	NC	x					x	x	x	
BI-ENRO-2B	Finding the right job	Finding the right job	NL	mondelinge toets	NL	2	2	Cijfer	100	NC									x
BI-PRO-2AB	Professionele Ontwikkeling 2AB	Professionele Ontwikkeling 2AB	NL	werkstuk	NL	1*	1	VLD/NVD	100	NC	x**	x**	x**	x**	x**	x**	x**	x**	x**
Totaal studiepunten periode 2B						15	15												

Periode 2C																				
BI-PRO-2CD	Professionele Ontwikkeling 2CD	Professionele Ontwikkeling 2CD	NL	werkstuk	NL	1*	1	VLD/NVD	100	NC	x**	x**	x**	x**	x**	x**	x**	x**	x**	
BI-PRO2C	Gebiedsontwikkeling voorbereiding	Gebiedsontwikkeling voorbereiding	NL	werkstuk	NL	3	3	Cijfer	100	NC							x	x	x	
BI-COOT	Concept- en gebiedsontwikkeling	Concept- en gebiedsontwikkeling	NL	werkstuk	NL	3	3	Cijfer	100	NC	x	x	x			x	x			
BI-BECO	Bouweconomie	Bouweconomie	NL	werkstuk	NL	3	3	Cijfer	100	NC	x	x	x			x	x	x		
BI-OFOR	Ondernemingsfinanciering en recht	Ondernemingsfinanciering en recht	NL	schriftelijke toets	NL	3	3	Cijfer	100	NC			x	x						
BI-ENRO-2C	Professional Writing	Professional Writing	EN	schriftelijke toets	EN	2	2	Cijfer	100	NC									x	
Totaal studiepunten periode 2C						15	15													
Periode 2D																				
BI-PRRO2DGR	Gebiedsontwikkeling-groepsopdracht	Gebiedsontwikkeling-groepsopdracht	NL	werkstuk	NL	5	5	Cijfer	100	NC	x	x	x						x	x
BI-PRRO2DIN	Gebiedsontwikkeling-ind. opdracht	Gebiedsontwikkeling-ind. opdracht	NL	werkstuk	NL	4	4	Cijfer	100	NC								x	x	
BI-PVDH-2D	Projectvaardigheden gebiedsontwikkeling	Projectvaardigheden gebiedsontwikkeling	NL	werkstuk	NL	3	3	Cijfer	100	NC		x	x					x		
BI-NWAC	Netwerken en Acquisitie	Netwerken en Acquisitie	NL	werkstuk	NL	2	2	Cijfer	100	NC									x	
BI-PRO-2CD	Professionele Ontwikkeling 2CD	Professionele Ontwikkeling 2CD	NL	werkstuk	NL	1*	1	VLD/NVD	100	NC	x**	x**	x**	x**	x**	x**	x**	x**	x**	x**
Totaal studiepunten periode 2D						15	15													
Totaal studiepunten jaar 2:						60														

* Je behaalt de 2 stp voor Professionele Ontwikkeling in 2 blokken. Je krijgt echter pas in blok B en blok D de studiepunten toegekend.

** Competentie is afhankelijk van keuze student.

Bijlage 6 Examenprogramma

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

Academie: Bouw en Infra

Opleiding: Ruimtelijke Ontwikkeling

Cohort: 2019

**Examen-
programma:** Jaar 3
voltijd

Gebruikte afkortingen:

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

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

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling			Competenties											
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8	C9			
Periode 3A en 3B																						
BI-STRO3	Beroepsspecifieke stage RO	Beroepsspecifieke stage RO	NL	werkstuk	NL	30	30	Cijfer	100	NC	x**	x**	x**	x**	x**	x**	x**	x**	x**			
Totaal studiepunten periode 3A en 3B						30	30															
Periode 3C														keuze uit een van de 2 vakkenpakketten:								
Periode 3C pakket 1																						
BI-SP-BB	Better tender, Best tender	Better tender, Best tender	NL	werkstuk	NL	3	3	Cijfer	100	NC	x	x	x			x		x				
BI-SP-FJ	Financieel Juridische aspecten van vastgoed	Financieel Juridische aspecten van vastgoed	NL	mondelinge toets	NL	3	3	Cijfer	100	NC	x		x			x		x				
BI-SP-SRED	Sustainable real estate development	Sustainable real estate development	EN	portfolio	EN	5	5	Cijfer	60	NC	x				x	x	x					
		Sustainable real estate development onderdeel Engels	EN	mondelinge toets	EN		1	Cijfer	20	NC									x			
		Sustainable real estate development onderdeel Engels	EN	schriftelijke toets	EN		1	Cijfer	20	NC										x		

Periode 3C pakket 2																						
BI-SP-SV	Stedenbouw en vastgoed	Stedenbouw en vastgoed	NL	werkstuk	NL		3	3	Cijfer	100	NC		x	x								
BI-SP-VI	Verbinden (infra)	Verbinden (infra)	NL	werkstuk	NL		3	3	Cijfer	100	NC	x	x								x	
BI-SP-SUBMO	Sustainable business models	Sustainable business models	EN	Portfolio	EN		5	5	Cijfer	60	NC				x				x		x	
		Sustainable business models deel Engels	EN	schriftelijke toets	EN			1	Cijfer	20	NC										x	
		Sustainable business models deel Engels	EN	mondelinge toets	EN			1	Cijfer	20	NC											x
Periode 3C onafhankelijk van pakketkeuze																						
BI-SP-MDPR	MD project	MD project	NL	werkstuk	NL		4*	0	Cijfer	100	NC	x**	x**	x**	x**	x**	x**	x**	x**	x**	x**	
Totaal studiepunten periode 3C							15	11														
Periode 3D																						
BI-SP-MDPR	MD project	MD project	NL	werkstuk	NL		15*	19	Cijfer	100	NC	x**	x**	x**	x**	x**	x**	x**	x**	x**	x**	
Totaal studiepunten periode 3D							15	19														
Totaal studiepunten jaar 3:							60															

* Het MD project met code BI-SP-MDPR wordt aan het einde van semester 3D getoetst. Het aantal studiepunten is 19 SP. (MD = MultiDisciplinair)

** Competentie is afhankelijk van keuze student.

Bijlage 6 Examenprogramma

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

Academie: Bouw en Infra

Opleiding: Ruimtelijke Ontwikkeling

Cohort: 2018 en eerder

Examen-

programma: Jaar 4

voltijd

Gebruikte afkortingen:

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

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

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling			Competenties											
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8	C9			
Periode 4A en 4B																						
BI-MINOR	minor	minor	NL&EN	diverse	NL&EN	30*	30	VLD/NVD	100	NC	x**	x**	x**	x**	x**	x**	x**	x**	x**			
Totaal studiepunten periode 4A en 4B						30	30															
Periode 4C en 4D																						
BI-AFST VT	afstudeerproject	afstudeerproject	NL&EN	werkstuk en assessment	NL&EN	30	30	Cijfer	100	NC	x**	x**	x**	x**	x**	x**	x**	x**	x**			
Totaal studiepunten periode 4C en 4D						30	30															
Totaal studiepunten jaar 4:						60	60															

* De minor is als totaal opgenomen. De minorkeuze bepaalt welke onderwijseenheden en toetsen in het examenprogramma komen.

** Competentie is afhankelijk van keuze student.

Bijlage 6 Examenprogramma

In deze bijlage staat het examenprogramma van de minoren die bij AB&I worden aangeboden in 2021-2022

Academie: Bouw en Infra
Minor: Infrastructuur
Cohort: voltijd
Examenprogramma: Infrastructuur

Gebruikte afkortingen:

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

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

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling		
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C
Periode A en B										
BI-MI-PRINFRA	Project Infra	Project Infra	NL	werkstuk	NL	25	25	Cijfer	100	NC
BI-MI-GHE	Gastcolleges Heijmans	Gastcolleges Heijmans	NL	werkstuk	NL	1,5	1,5	VLD/NVD	100	NC
BI-MI-RIM	Risicomanagement	Risicomanagement	NL	werkstuk	NL	2	2	Cijfer	100	NC
BI-MI-REA	Relatics	Relatics	NL	werkstuk	NL	1,5	1,5	Cijfer	100	NC
Totaal studiepunten periode A en B						30	30			
Totaal studiepunten minor:						30				

Academie: Bouw en Infra
Minor: Infrastructuur
Cohort: duaal
Examenprogramma: Infrastructuur

Gebruikte afkortingen:

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

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

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling		
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C
Periode A en B										
BI-EXTE4AB	Werkend leren	Werkend leren	NL	assessment	NL	18	18	Cijfer	100	NC
BI-MI-PRINFRA-DU	Project Infra	Project Infra	NL	werkstuk	NL	7	7	Cijfer	100	NC
BI-MI-GHE	Gastcolleges Heijmans	Gastcolleges Heijmans	NL	werkstuk	NL	1,5	1,5	VLD/NVD	100	NC
BI-MI-RIM	Risicomanagement	Risicomanagement	NL	werkstuk	NL	2	2	Cijfer	100	NC
BI-MI-REA	Relatics	Relatics	NL	werkstuk	NL	1,5	1,5	Cijfer	100	NC
Totaal studiepunten periode A en B						30	30			
Totaal studiepunten minor:						30				

Bijlage 6 Examenprogramma

In deze bijlage staat het examenprogramma van de minoren die bij AB&I worden aangeboden in 2021-2022

Academie: Bouw en Infra
Minor Drowning Cities
Cohort: nvt
Examenprogramma: Drowning Cities

Gebruikte afkortingen:

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

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

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling			
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C	
Periode A en B											
BI-MI-PRD	Project Research & Design	Project Research & Design	EN	werkstuk/assesme	EN	18	18	Cijfer	100	NC	
BI-MI-SPW	Special Programmes WAL	Special programmes WAL	EN	werkstuk	EN	3	3	Cijfer	100	NC	
BI-MI-CW	Courses & Workshops	Courses & Workshops	EN	werkstuk	EN	9	9	Cijfer	100	NC	
Totaal studiepunten periode A en B:						30	30				
Totaal studiepunten minor:						30					

Bijlage 6 Examenprogramma

In deze bijlage staat het examenprogramma van de minoren die bij AB&I worden aangeboden in 2021-2022

Academie: Bouw en Infra
Minor Disruptive Events (Inter)National Disaster, Migration and Resilience
Cohort: nvt
**Examen-
 programma:** Disruptive Events IMR

Gebruikte afkortingen:

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

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

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling		
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C
Periode A (Disaster Risk Reduction)										
BI-MI-CRC	Crisis response coordination	Crisis response Coordination	EN	werkstuk	EN	5	5	Cijfer	100	NC
BI-MI-STDR	System thinking in disaster resilience	System thinking in disaster resilience	EN	werkstuk	EN	5	5	Cijfer	100	NC
BI-MI-CCIM	Climate change impacts	Climate change impacts	EN	schriftelijke toets	EN	3	3	Cijfer	100	NC
BI-MI-ERP	Epidemic response and prevention	Epidemic response and prevention	EN	werkstuk	EN	2	2	Cijfer	100	NC
Totaal studiepunten periode A:						15	15			
Periode B (Migration Policy and Practice)										
BI-MI-MIGR	Migration dynamics, governance and policy	Migration dynamics, governance and policy	EN	werkstuk	EN	3	3	Cijfer	100	NC
BI-MI-PRCAMP	Participative research in ref./migr. camp	Participative research in ref./migr. camp	EN	werkstuk	EN	4	4	Cijfer	100	NC
BI-MI-ETHICS	Ethics and migration	Ethics and migration	EN	werkstuk	EN	3	3	Cijfer	100	NC
BI-MI-TERROR	Dealing with extremism	Dealing with extremism	EN	werkstuk	EN	3	3	Cijfer	100	NC
BI-MI-PROD	Professional in a disruptive event	Professional in a disruptive event	EN	werkstuk	EN	2	2	VLD/NVD	100	NC
Totaal studiepunten periode B:						15	15			
Totaal studiepunten minor:						30	30			

Bijlage 6 Examenprogramma

In deze bijlage staat het examenprogramma van de minoren die bij AB&I worden aangeboden in 2021-2022

Academie: Bouw en Infra
Minor Disruptive Events (Inter)National Disaster, Resilience And Climate Change
Cohort: nvt
**Examen-
 programma:** Disruptive Events IRC

Gebruikte afkortingen:

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

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

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling		
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C
Periode A (Disaster Risk Reduction)										
BI-MI-CRC	Crisis response coordination	Crisis response Coordination	EN	werkstuk	EN	5	5	Cijfer	100	NC
BI-MI-STDR	System thinking in disaster resilience	System thinking in disaster resilience	EN	werkstuk	EN	5	5	Cijfer	100	NC
BI-MI-CCIM	Climate change impacts	Climate change impacts	EN	schriftelijke toets	EN	3	3	Cijfer	100	NC
BI-MI-ERP	Epidemic response and prevention	Epidemic response and prevention	EN	werkstuk	EN	2	2	Cijfer	100	NC
Totaal studiepunten periode A:						15	15			
Periode B (Environmental disaster analysis)										
BI-MI-FGIS	Forecasting global risks using GIS	Forecasting global risks using GIS	EN	werkstuk	EN	3	3	Cijfer	100	NC
BI-MI-ENHR	Analysing environm. hazards and recovery	Analysing environm. hazards and recovery	EN	werkstuk	EN	11	11	Cijfer	100	NC
BI-MI-PRODE	Professional in a disruptive event	Professional in a disruptive event	EN	werkstuk	EN	1	1	VLD/NVD	100	NC
Totaal studiepunten periode B:						15	15			
Totaal studiepunten minor:						30	30			

Bijlage 6 Examenprogramma

In deze bijlage staat het examenprogramma van de minoren die bij AB&I worden aangeboden in 2021-2022

Academie: Bouw en Infra
 Minor: BIM
 Cohort: voltijd
 Examenprogramma: BIM

Gebruikte afkortingen:

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

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

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling		
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C
Periode A en B										
BI-MI-PVB	Praktijkdagen	Praktijkdagen	NL	portfolio	NL	18	18	Cijfer	100	NC
BI-MI-BIT	Tooldagen	Tooldagen	NL	werkstuk	NL	6	6	Cijfer	100	NC
BI-MI-DBI	Themadagen	Themadagen	NL	werkstuk	NL	6	6	Cijfer	100	NC
Totaal studiepunten periode A en B:						30	30			
Totaal studiepunten minor:						30	30			

Academie: Bouw en Infra
 Minor: BIM-DU
 Cohort: duaal
 Examenprogramma: BIM

Gebruikte afkortingen:

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

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

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling		
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C
Periode A en B										
BI-EXTE4AB	Werkend leren	Werkend leren 4AB	NL	Assessment	NL	18	18	VLD/NVD	100	NC
BI-MI-BIT	Tooldagen	Tooldagen	NL	werkstuk	NL	6	6	Cijfer	100	NC
BI-MI-DBI	Themadagen	Themadagen	NL	werkstuk	NL	6	6	Cijfer	100	NC
Totaal studiepunten periode A en B:						30	30			
Totaal studiepunten minor:						30	30			

Bijlage 6 Examenprogramma

In deze bijlage staat het examenprogramma van de minoren die bij AB&I worden aangeboden in 2021-2022

Academie: Bouw en Infra
Minor: CO₂ -negatief ontwerpen
Cohort: voltijd
**Examen-
 programma:** CO₂ -negatief ontwerpen

Gebruikte afkortingen:

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

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

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling		
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C
Periode A										
BI-MI-PRA	Project	Presentatie en kwaliteit ontwerp	NL	Assessment	NL	6	6	Cijfer	100	NC
BI-MI-GRB	Ontw. met Snel Hernieuwbare Materialen	Presentatie en uitvoering ontwerp	NL	Assessment	NL	3	3	Cijfer	100	NC
BI-MI-ANA	Ana-lyseer oefening	Rapportage van de analyse	NL	Werkstuk	NL	3	3	Cijfer	100	NC
BI-MI-FOL	Ruimtelijke oefening	Presentatie en kwaliteit ontwerp	NL	Assessment	NL	3	3	Cijfer	100	NC
Totaal studiepunten periode A:						15	15			
Periode B										
BI-MI-PRB	Project	Presentatie en kwaliteit ontwerp	NL	Assessment	NL	6	6	Cijfer	100	NC
BI-MI-STU	Studiereis	Reisgids studiereis	NL	Werkstuk	NL	3*	3	Cijfer	100	NC
BI-MI-LVV	Leren van het verleden	Rapportage	NL	Werkstuk	NL	3*	3	Cijfer	100	NC
BI-MI-GBB	Gluren bij de burens	Rapportage	NL	Werkstuk	NL	3*	3	Cijfer	100	NC
BI-MI-TSC	Toekomstscenario's	Rapportage	NL	Werkstuk	NL	3*	3	Cijfer	100	NC
Totaal studiepunten periode B:						15	15			
Totaal studiepunten minor:						30				

* In blok B maak je een keuze voor 3 van de 4 aangeboden cursussen. Het project BI-MI-PRB is verplicht.

Bijlage 6: Examenprogramma

In deze bijlage staat het examenprogramma van de minoren die bij AB&I worden aangeboden in 2021-2022

Academie: Bouw en Infra
Minor: Bouwtechnische Bedrijfskunde (BTB)
Cohort: nvt
Examen programma: Bouwtechnische Bedrijfskunde (BTB)

Gebruikte afkortingen:

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

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

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling		
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C
BI-MI-PLVA	Plan van Aanpak (PvA)	Plan van Aanpak (PvA)	NL	werkstuk	NL	1	1	VLD/NVD	100	NC
BI-MI-TOA	BTB thema ontwikkeling 4A	BTB thema ontwikkeling 4A	NL	portfolio / werkstukken	NL	6	6	Cijfer	100	NC
BI-MI-WLA	Werkend leren 4A	Werkend leren 4A	NL	Assessment	NL	8	8	Cijfer	100	NC
Totaal studiepunten periode A:						15	15			
Periode B										
BI-MI-TOB	BTB thema ontwikkeling 4B	BTB thema ontwikkeling 4B	NL	portfolio / werkstukken	NL	6	6	Cijfer	100	NC
BI-MI-WLB	Werkend leren 4B	Werkend leren 4B	NL	Assessment	NL	9	9	Cijfer	100	NC
						15	15			
Totaal studiepunten minor:						30				

Bijlage 6 Examenprogramma

In deze bijlage staat het examenprogramma van de minoren die bij AB&I worden aangeboden in 2021-2022

Academie: Bouw en Infra
Minor: Circulair Constructief Ontwerpen
Cohort: voltijd
Examenprogramma: Circulair Constructief Ontwerpen

Gebruikte afkortingen:

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

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

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling		
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C
Periode A										
BI-MI-PRO-A	Project VO-fase	Project VO-fase	NL	Werkstuk + Assessment	NL	2	2	VLD/NVD	100	NC
BI-MI-MZS	Modelleren zonder Software	Modelleren zonder Software	NL	Schriftelijke toets	NL	3	3	Cijfer	100	NC
BI-MI-CBT	Constructief Beton	Constructief Beton	NL	Werkstuk	NL	3	3	Cijfer	100	NC
BI-MI-MIS	Montagebouw in Staal	Montagebouw in Staal	NL	Schriftelijke toets	NL	3	3	Cijfer	100	NC
BI-MI-CBO	Circulair Bouwen	Circulair Bouwen	NL	Werkstuk	NL	1	1	VLD/NVD	100	NC
BI-MI-FUN	Funderingen	Funderingen	NL	Schriftelijke toets	NL	3	3	Cijfer	100	NC
Totaal studiepunten periode A:						15	15			
Periode B										
BI-MI-PRO-B	Project DO-fase	Project DO-fase	NL	Werkstuk + Assessment	NL	2	2	Cijfer	100	NC
BI-MI-MMS	Modelleren met Software	Modelleren met Software	NL	Werkstuk	NL	3	3	Cijfer	100	NC
BI-MI-VBE	Voorgespannen Beton	Voorgespannen Beton	NL	Werkstuk	NL	2	2	Cijfer	100	NC
BI-MI-MSB	Metselwerk & Staal-Beton	Metselwerk & Staal-Beton	NL	Schriftelijke toets	NL	3	3	Cijfer	100	NC
BI-MI-DBH	Duurzaam Bouwen met Hout	Duurzaam Bouwen met Hout	NL	Werkstuk	NL	3	3	Cijfer	100	NC
BI-MI-OBO	Ondergronds Bouwen	Ondergronds Bouwen	NL	Werkstuk	NL	2	2	Cijfer	100	NC
Totaal studiepunten periode B:						15	15			
Totaal studiepunten minor:						30				

Bijlage 6 Examenprogramma

In deze bijlage staat het examenprogramma van de minoren die bij AB&I worden aangeboden in 2021-2022

Academie: Bouw en Infra
Minor: Innoverende Asfaltketen
Cohort: voltijd
Examenprogramma: Innoverende Asfaltketen

Gebruikte afkortingen:

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

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

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling		
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C
Periode A en B										
BI-MI-APVA	Plan van Aanpak	Plan van Aanpak	NL	werkstuk	NL	1	1	VLD/NVD	100	NC
BI-MI-ABPA	Beroepspraktijkvorming 4A	Beroepspraktijkvorming 4A	NL	assessment	NL	8	8	Cijfer	100	NC
BI-MI-AME	Module asfaltmengsels	Module asfaltmengsels	NL	werkstuk	NL	1	1	Cijfer	100	NC
BI-MI-ACO	Module asfaltconstructie	Module asfaltconstructie	NL	werkstuk	NL	2	2	Cijfer	100	NC
BI-MI-ACE	Module asfaltcentrale	Module asfaltcentrale	NL	werkstuk	NL	2	2	Cijfer	100	NC
BI-MI-APR	Practicum asfaltlaboratorium	Practicum asfaltlaboratorium	NL	werkstuk	NL	1	1	VLD/NVD	100	NC
Totaal studiepunten periode A						15	15			
BI-MI-ABPB	Beroepspraktijkvorming 4B	Beroepspraktijkvorming 4B	NL	assessment	NL	9	9	Cijfer	100	NC
BI-MI-AKW	Module kwaliteitsborging	Module kwaliteitsborging	NL	werkstuk	NL	2	2	Cijfer	100	NC
BI-MI-MAW	Module meten aan de weg	Module meten aan de weg	NL	werkstuk	NL	4	4	Cijfer	100	NC
Totaal studiepunten periode B						15	15			
Totaal studiepunten minor:						30				

Academie: Bouw en Infra
Minor: Innoverende Asfaltketen
Cohort: dual
Examenprogramma: Innoverende Asfaltketen

Gebruikte afkortingen:

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

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

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling		
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C
Periode A en B										
BI-EXTE4A	Werkend leren	Werkend leren	NL	assessment	NL	9	9	Cijfer	100	NC
BI-MI-AME	Module asfaltmengsels	Module asfaltmengsels	NL	werkstuk	NL	1	1	Cijfer	100	NC
BI-MI-ACO	Module asfaltconstructie	Module asfaltconstructie	NL	werkstuk	NL	2	2	Cijfer	100	NC
BI-MI-ACE	Module asfaltcentrale	Module asfaltcentrale	NL	werkstuk	NL	2	2	Cijfer	100	NC
BI-MI-APR	Practicum asfaltlaboratorium	Practicum asfaltlaboratorium	NL	werkstuk	NL	1	1	VLD/NVD	100	NC
Totaal studiepunten periode A						15	15			
BI-EXTE4B	Werkend leren	Werkend leren	NL	assessment	NL	9	9	Cijfer	100	NC
BI-MI-AKW	Module kwaliteitsborging	Module kwaliteitsborging	NL	werkstuk	NL	2	2	Cijfer	100	NC
BI-MI-MAW	Module meten aan de weg	Module meten aan de weg	NL	werkstuk	NL	4	4	Cijfer	100	NC
Totaal studiepunten periode B						15	15			
Totaal studiepunten minor:						30				

**BOUWKUNDE
BOUWTECHNISCHE BEDRIJFSKUNDE
CIVIELE TECHNIEK
RUIMTELIJKE ONTWIKKELING**

Onderwijs- en examenregeling 2021 – 2022
Academie voor Bouw en Infra

BIJLAGE 7 VOORTGANGSNORMEN

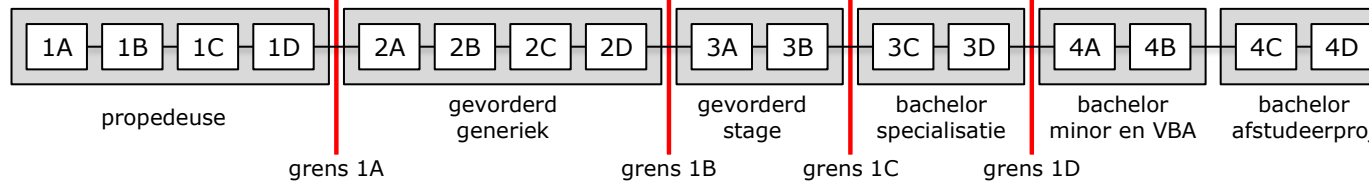
INHOUD

1	INLEIDING	3
2	VOORTGANGSNORMEN OER 2021-2022	4
3	BINDENDE AFWIJZING PROPEDEUSE	5

1 INLEIDING

Voor alle studenten gelden de nieuwe voortgangsnormen zoals beschreven in paragraaf 6.8 uit de OER. In deze bijlage zijn de voortgangsnormen in een schema weergegeven en voorzien van de toelichting van paragraaf 6.8. Dit schema is te vinden in hoofdstuk 2 van deze bijlage.

Naast deze algemene voortgangsnormen bestaan er voortgangsnormen die worden gehanteerd aan het einde van het eerste studiejaar. Paragraaf 6.4 en 6.5 geeft hier informatie over. In hoofdstuk 3 van deze bijlage tref je de informatie nogmaals aan.



Het programma wordt bij voorkeur volgens het nominale model doorlopen (zie het schema hierboven).

Daarbij worden voorwaarden gesteld met betrekking tot het aantal behaalde studiepunten. Dit betreft o.a. de overgang van de propedeuse naar het vervolg van de opleiding (de gevorderde fase). Daarvoor gelden bijzondere regels (grens 1A). Eveneens gelden er bijzondere regels voor de start van de gevorderde stage (grens 1B) en de bachelor-specialisatiefase (grens 1C) en minor (grens 1D).

Er gelden ook bijzondere regels voor de start van het Voorbereiden Afstuderen (eveneens grens 1D).

Afwijking van het nominale verloop is alleen toegestaan na overleg met de coach en bij goedkeuring van de examencommissie.

	voortgangsnormen
grens 1A	voorwaarde: <ul style="list-style-type: none"> er zijn tenminste 52 SP behaald in het eerste studiejaar; de regels van hoofdstuk 6.4 en 6.5 van deze OER gelden.
grens 1B	voorwaarde: <ul style="list-style-type: none"> de propedeuse (60 SP) is behaald; Minimaal 7 van de 10 onderwijseenheden uit periode 2AB zijn behaald, waaronder alle onderdelen van het project 2AB; Minimaal 5 van de 10 onderwijseenheden uit periode 2CD zijn behaald.
grens 1C	voorwaarde: <ul style="list-style-type: none"> Gelijk aan voorwaarden grens 1B. advies: <ul style="list-style-type: none"> de stage is geheel doorlopen.
grens 1D	voorwaarde minor: <ul style="list-style-type: none"> de propedeuse (60 SP) is behaald; gelijk aan de voorwaarden die aan de minor zijn gesteld voor wat betreft de minoren die aangeboden worden in "Kies op maat" of in de "Avans-minorcatalogus"; voor andere minoren gelden de regels van paragraaf 6.1.1 en 6.1.2 van deze OER.
grens 1D	voorwaarde Voorbereiden Afstuderen (VBA): <ul style="list-style-type: none"> de propedeuse (60 SP) is behaald; alle onderwijseenheden uit het 2^e jaar en semester 3AB (stage) zijn behaald; het multidisciplinair project van periode 3D is behaald; een bewijs van inschrijving voor een minor moet je kunnen overhandigen.

3 BINDENDE AFWIJZING PROPEDEUSE

De grondslag voor de bindende afwijzing (in de volksmond ook wel aangeduid met het bindend negatief studieadvies) aan het einde van het eerste studiejaar is in de Onderwijs- en Examenregeling (OER), hoofdstuk 6.4 en 6.5 beschreven.

Er zal geen bindende afwijzing worden gegeven, als aan onderstaande voorwaarden is voldaan:

<i>na 1^e studiejaar</i>
≥ 52 sp behaald.

Voor studenten die voor een deel van het propedeutisch programma een vrijstelling hebben verkregen, geldt dat er geen bindende afwijzing zal worden verstrekt als aan onderstaande voorwaarden is voldaan:

<i>na 1^e studiejaar</i>
≥ 52 sp behaald, waarbij de studiepunten van vrijstellingen meetellen.