Bedrijfskunde
34035

Onderwijs- en Examenregeling 23-24
Academie voor Management en Finance (AMF) & Academie voor Management Bestuur en Finance (AMBF)

Vastgesteld per 23 augustus 2023
Instemming academieraad per 23 augustus 2023
Instemming opleidingscommissie per 23 augustus 2023

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? ... 11
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 ... 12
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 ... 13
4.7 Hoe controleren wij plagiaat? ... 13
4.8 Wie beoordeelt je toets? ... 13
4.9 Hoe beoordeelt de examinator 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? ... 16
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? ... 20

6 De voltijd bacheloropleiding ... 21
6.1 Hoe is de opleiding opgebouwd? ... 21
6.1.1 Welke minor kun je kiezen? ... 21
6.1.2 Wanneer heb je toestemming nodig voor een minor? ... 21
6.1.3 Welke afstudeerrichting kun je kiezen? ... 21
6.2 In welke taal is deze opleiding? ... 22
6.3 Met welke vooropleiding kun je vrijstelling krijgen? ... 22
6.3.1 Je hebt een mbo-diploma niveau 4 ... 22
6.3.2 Je hebt een vwo-diploma ... 22
6.3.3 Je hebt een Associate degree ... 22
6.3.4 Je hebt een andere vooropleiding ... 22
6.4 Wanneer krijg je het studieadvies over je opleiding? ... 23
6.5 Wanneer moet je stoppen met de opleiding? ... 23
6.5.1 Wanneer ontvang je een studieadvies met bindende afwijzing? ... 23
6.5.2 Een gesprek met de examencommissie ... 23
6.5.3 Behaal je te weinig studiepunten door persoonlijke omstandigheden? ... 23
6.5.4 Wat gebeurt er als je moet stoppen met de opleiding? ... 24
6.5.5 Ben je het niet eens met de beslissing? ... 24
6.5.6 Bijzondere situaties ... 25
6.6 Als de inhoud van jouw opleiding verandert ... 25
6.6.1 We evalueren ons onderwijs ... 25
6.6.2 Wat betekent het voor jou als onderwijseenheden veranderen of verdwijnen? ... 25
6.7 Kan de inhoud of de vorm van een toets veranderen? ... 26
6.8 De volgorde van je onderwijseenheden ... 26
6.9 Is aanwezigheid verplicht in mijn opleiding? ... 26

12 Het maken en aanpassen van de OER ... 26
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 ... 38

Bijlage 3 Eindniveau 43

Bijlage 4 Maatregelen die de examencommissie kan nemen bij onregelmatigheden waaronder fraude 52

Bijlage 5 Overgangsregeling 56

Bijlage 6 Examenprogramma 64

Bijlage 7 Bijlage 7 Drempels 79

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 avans.nl

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 2023-2024.

Naam opleiding	Variant (vt/dt/duaal)	Academie(s)	ISAT-nummer	Graad (met toevoeging) na de opleiding	Titel (met afkorting)
B Bedrijfskunde	vt	AMF en AMBF	34035	Bachelor of Science (BSC)	baccalaureus (bc.)

De regels in de OER gelden voor:

- Alle studenten die zijn ingeschreven voor het studiejaar 2023-2024 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 academiedirectie(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’ of 'hen'.

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 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 .

De academiedirectie 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 .

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 professional. Daarmee bedoelen we dat je na het behalen van je getuigschrift beschikt over de kennis, vaardigheden en beroepshouding om succesvol te kunnen starten in het werkveld.

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

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

Daarnaast geldt dat elke bachelorstudent die vanaf september 2016 zijn studie bij Avans Hogeschool is gestart, bij zijn afstuderen aantoonbaar het Engels beheerst op minimaal niveau ERK B2 op de 4 verschillende vaardigheden (spreken, schrijven, lezen en luisteren) voor het professionele domein waarvoor hij wordt opgeleid in de bacheloropleiding.

2.3 Beroepseisen die de wet stelt

Er gelden voor jouw opleiding geen wettelijke beroepseisen.

3 Studiebegeleiding

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

3.1 Begeleiden van studenten

Avans Hogeschool begeleidt iedere student tijdens de opleiding.

We houden ons hierbij aan de regels in het *Kader voor matching* van Avans Hogeschool. Je vindt dit document op iAvans.

Je hebt recht op extra begeleiding als je:

- naast je opleiding aan topsport doet. De regels hierover staan in de *Regeling faciliteiten studenten/topsporters*. Deze vind je op Sharepoint bij Student Support.
- de status van student-topondernemer hebt. De regels hierover staan in de *Avans Studenten Topondernemersregeling*. Deze vind je op Sharepoint bij Student Support.
- een functiebeperking hebt. De regels hierover staan in het *Protocol studeren met een functiebeperking*. Deze vind je op Sharepoint bij Student Support.
- 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 elke periode 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 (Breda) / studieloopbaanbegeleider (Den Bosch) die met jou een aantal gesprekken plant over je studieresultaten. Hieronder lees je hoeveel gesprekken dat zijn.

Als je een voltijdopleiding volgt, heb je in jaar 1 minstens 1 keer per onderwijsperiode een gesprek. De coach (Breda) / studieloopbaanbegeleider (Den Bosch) nodigt je daarvoor uit. In het tweede studiejaar word je minstens 4 keer voor een gesprek uitgenodigd. Indien je studieresultaten daar aanleiding toe geven, word je vaker uitgenodigd voor een gesprek met je coach (Breda) / studieloopbaanbegeleider (Den Bosch).

In jaar 3 of 4 word je minstens 1 keer voor een gesprek uitgenodigd.

3.3 De opleiding registreert de gesprekken

De opleiding registreert wat er met je is besproken. Privacygevoelige informatie registreren wij in Osiris. We houden ons hierbij aan de *Regeling Bescherming persoonsgegevens studenten*. Deze regeling is onderdeel van het *Privacystatement* van Avans Hogeschool Je vindt deze regeling op avans.nl. 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 examinator 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 of mondeling tentamen is besloten, maar kan openbaar zijn. De examencommissie is bevoegd daarover te beslissen, op eigen initiatief, of op verzoek van een student, docent en/of examinator, dan wel belangstellende.

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*) 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 Sharepoint bij Student Support.

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

Voor deze na-inschrijving gelden de volgende regels:

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

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

4.4.2 Welke regels gelden voor het inschrijven voor andere toetsen?

- Het inschrijven voor een toets geldt als deelname.

- Verder geldt dat informatie over inschrijven voor andere toetsen via handleidingen en/of op Brightspace wordt gecommuniceerd.

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 Sharepoint bij Student Support. 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 examinator 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 lees je welke regels hiervoor gelden. Je vindt dit document op Brightspace.

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

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

4.5.5 Gelden er meer regels?
Op Sharepoint 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 examinator 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 examinator 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 e-mail. De examencommissie informeert ook de academiedirectie. In hoofdstuk 5 lees je wat je moet doen als je het niet eens bent met de beslissing van de examencommissie.

4.7 Hoe controleren wij plagiaat?

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

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

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

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

4.9 Hoe beoordeelt de examinator je toets?

De examinator 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 examinator een toets beoordeeld? Dan analyseert hij de toets. Concludeert hij dat de beoordelingsnorm niet klopt? Dan vraagt hij de examencommissie toestemming om de beoordelingsnorm te veranderen. Dit kan alleen als het resultaat in Osiris nog in concept staat.

4.9.1 Welke beoordeling krijg je voor een toets?
Je examinator 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	*U*	Voldaan	*VLD*
9	Zeer goed	*ZG*		
8	Goed	*G*		
7	Ruim voldoende	*RV*		
6	Voldoende	*V*		
5	Bijna voldoende	*BV*	Niet voldaan	*NVD*
4	Onvoldoende	*O*		
3	Zeer onvoldoende	*ZO*		
2	Slecht	*S*		
1	Zeer slecht	*ZS*		

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 Sharepoint bij Student Support.

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 die in paragraaf 4.9.1 is opgenomen. 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. Je docent registreert jouw resultaten dan in concept in Osiris. Als in een uitzonderlijk geval deze deadline niet kan worden gehaald, zal de opleiding je hierover informeren.

Maximaal 1 week na de inzage (zie hiervoor paragraaf 4.11) registreert de opleiding jouw resultaat definitief in Osiris. Daarmee is uiterlijk 8 weken na de toets het resultaat 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 het Privacy Statement van Avans Hogeschool.

Je kunt een overzicht van je beoordelingen opvragen in Osiris.

4.11 Als je je toets wilt inkijken

De inzage van je gemaakte toets en de beoordeling daarvan vindt altijd plaats voor de herkansing van de toets en op zijn laatst 4 weken na de bekendmaking van de beoordeling. Bij het inkijken van de beoordeling van de toets mag je ook de vragen, opdrachten en beoordelingsnorm waarmee de examinator het cijfer heeft bepaald inzien.

Voor de inzage gelden de volgende regels:

Meestal organiseert de opleiding of de examinator een moment waarop je je beoordeling kunt inkijken. Je kunt dan alleen op dát moment je beoordeling inkijken. Als er geen moment georganiseerd wordt dan kun je een afspraak voor inzage maken met de examinator.

4.12 Hoe vaak mag je een toets doen?

Per studiejaar heb je 2 mogelijkheden om een toets te behalen. De eerste mogelijkheid is in de onderwijsperiode waarin we de onderwijseenheid aanbieden. De tweede mogelijkheid noemen we de herkansing.

Voor herkansingen gelden de volgende regels:

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

- Als je niet meedoet met de eerste mogelijkheid, dan mag je wel meedoen met de tweede mogelijkheid. Je

hebt dan geen recht op een extra mogelijkheid. In bijzondere situaties kan de examencommissie je hier toch toestemming voor geven. Hoe je toestemming vraagt, lees je in hoofdstuk 5.

- 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 e-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 de nominale studieduur van jouw opleiding, bijvoorbeeld 4 jaar als je een bacheloropleiding volgt.

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 of op korte termijn zullen verliezen.

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 een Engelstalig diplomasupplement, op verzoek kun je een Nederlandstalig diplomasupplement aanvragen.

- 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. Wanneer alle toetsen in de opleiding met voldaan/niet voldaan worden beoordeeld, kan er dus geen cum laude worden toegekend.
- 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. Wanneer alle toetsen in de opleiding met voldaan/niet voldaan worden beoordeeld, kan er dus geen cum laude worden toegekend.
- Woordbeoordelingen zoals opgenomen in paragraaf 4.9.1 tellen mee als cijfer, voor het omrekenen wordt de tabel in paragraaf 4.9.1 gebruikt.
- Vrijstellingen tellen niet mee in de cum laude regeling.
- Je hebt geen beoordeling lager dan een 7,0 voor een onderwijseenheid behaald.
- De minor telt niet mee in de cum laude regeling.
- Je hebt voor afstudeeropdracht ten minste een 8,0 behaald.

5 Verzoek aan de examencommissie of in beroep gaan

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

5.1 Heb je een verzoek of klacht aan de examencommissie?

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

- Je kan aantonen dat je al voldoet aan de eisen van de toets en wilt een vrijstelling (zie ook 4.14 en 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 Sharepoint bij Student Support (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*.
- 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 4.16.1).
- Je wilt afwijken van een drempel (zie ook 6.8).

- Je wilt afwijken van een drempel als bedoeld in 6.8 en hebt hier goede redenen voor.
- Je wilt een extra kans voor één laatste schriftelijke toets omdat je verder klaar bent met de opleiding.
- je wilt een voldoende van een andere toetsvorm dan een schriftelijke toets herkansen en je hebt hier goede redenen voor.

5.1.1 Waar stuur je je verzoek naartoe?

Een verzoek aan de examencommissie dien je in via https:// examencommissie.avans.nl.

5.1.2 Hoe behandelt de examencommissie je verzoek?

Binnen 4 weken nadat de examencommissie je verzoek heeft ontvangen, krijg je een brief of e-mail met de beslissing van de examencommissie.

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

5.2 Onvoorziene omstandigheden

Als zich onvoorziene omstandigheden voordoen, die niet in de OER zijn vastgelegd, dan beslissen de examencommissie en de 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 Sharepoint bij Student Support.

6 De voltijd bacheloropleiding

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

Naam opleiding	Academie	Major
Bedrijfskunde	AMF en AMBF	Bedrijfskunde

6.1 Hoe is de opleiding opgebouwd?

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

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

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

In bijlage 6 vind je het examenprogramma van jouw opleiding.

Je opleiding is als volgt opgebouwd:

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

6.1.1 Welke minor kun je kiezen?

Je kunt een minor kiezen uit

- de Avans-minorcatalogus
- het aanbod van 'Kies op Maat'.

Of je stelt zelf een minor samen.

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

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

6.1.2 Wanneer heb je toestemming nodig voor een minor?

Je hebt toestemming nodig van de examencommissie als:

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

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

6.1.3 Welke afstudeerrichting kun je kiezen?

Je kunt in deze opleiding geen afstudeerrichting kiezen.

6.2 In welke taal is deze opleiding?

De voertaal van jouw opleiding is Nederlands.

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

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

6.3 Met welke vooropleiding kun je vrijstelling krijgen?

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

6.3.1 Je hebt een mbo-diploma niveau 4

Er zijn geen standaard-vrijstellingen.

6.3.2 Je hebt een vwo-diploma

Er zijn geen standaard-vrijstellingen.

6.3.3 Je hebt een Associate degree

BREDA

Heb je je voltijd Associate degree-getuigschrift Business Administration (isat 80074) of mananagement (isat 80113) bij 1 van de academies van Avans Hogeschool? Dan kun je in de bachelor Bedrijfskunde van de AMF in Breda instromen. Je kunt deze bachelor dan in 2 jaar volgen en moet nog 120 studiepunten behalen. In bijlage 6 vind je voor welke toetsen je vrijstelling krijgt.

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

DEN BOSCH

Heb je je voltijd Associate degree-getuigschrift van de Associate degree opleiding Business (isat 80074) of de Associate degree opleiding management (isat 80113) bij Avans Academie Associate degrees in Den Bosch gehaald? Dan kun je in de bachelor Bedrijfskunde van de AMBF in Den Bosch instromen. Je kunt deze bachelor dan in 2 jaar volgen en moet nog 120 studiepunten behalen. Je krijgt een vrijstelling voor:

- propedeuse,
- stage,
- minor.

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

6.3.4 Je hebt een andere vooropleiding

Er zijn geen standaard-vrijstellingen.

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.

Je krijgt het studieadvies over je opleiding op het volgende moment:

- Ben je in periode 1 van dit studiejaar gestart met de opleiding? Dan krijg je het studieadvies uiterlijk 31 augustus 2024.

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 45 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).

De examencommissie neemt haar beslissing op basis van het aantal studiepunten dat in Osiris staat. Ben je in periode 1 van dit studiejaar (of uiterlijk 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 e-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 *Regeling Bestuursbeurzen* 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.

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
Bedrijfskunde	Bedrijfskunde	Den Bosch	AMBF	VT	34035
Bedrijfskunde	Bedrijfskunde	Breda	AMF	VT	34035
Bedrijfskunde	Bedrijfskunde	Den Bosch	AVD	DT	34035
Bedrijfskunde	Bedrijfskunde	Breda	AVD	DT	34035

Na een jaar kun je je wel weer opnieuw inschrijven bij deze opleiding(en). Dat kan alleen als de academiedirectie 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 academiedirecteur je toestemming geeft om je weer in te schrijven, dan gelden bij je nieuwe inschrijving weer alle regels over stoppen met de opleiding. Als je wéér moet stoppen, dan kun je niet nog eens na een jaar toelating vragen.

6.5.5 Ben je het niet eens met de beslissing?

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

6.5.6 Bijzondere situaties

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

6.6 Als de inhoud van jouw opleiding verandert

6.6.1 We evalueren ons onderwijs

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

Bij AMF in Breda:

Elke onderwijsperiode wordt geëvalueerd door de coördinator van de periode. Bij de evaluatie wordt gebruik gemaakt van de studentenevaluatie van de periode. De coördinator van de periode maakt een schriftelijk verslag van de evaluatie en het daaruit volgende verbeterplan. Het verslag wordt besproken in de curriculumcommissie en vervolgens in de opleidingscommissie.

De jaarlijks terugkerende NSE en HBO Monitor worden in eerste instantie besproken in de curriculumcommissie. De curriculumcommissie treft waar nodig verbetermaatregelen en bespreekt de NSE en de HBO Monitor met verbetermaatregelen in de opleidingscommissie.

Bij AMBF in 's-Hertogenbosch:

Elke onderwijsperiode wordt geëvalueerd door het faseteam dat verantwoordelijk is voor die periode. Bij de evaluatie wordt onder meer gebruik gemaakt van studentenevaluaties. Het faseteam maakt een verslag van de evaluatie en het daaruit volgende verbeterplan. Het verslag wordt besproken met de curriculumcommissie (CC) en vervolgens in de opleidingscommissie.

De jaarlijks terugkerende NSE en HBO monitor worden besproken in de CC en in de opleidingscommissie. De CC en/of faseteams treffen waar nodig verbetermaatregelen.

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 de opleiding Bedrijfskunde van AMF te Breda:

- In de propedeutische fase geldt geen verplichte volgorde voor deelname aan de onderwijseenheden.
- In de postpropedeutische fase kun je aan de stage, semester 3 en afstuderen deelnemen, als je voldaan hebt aan de drempels van bijlage 7.

Voor de opleiding Bedrijfskunde van AMBF te ’s-Hertogenbosch:

- In de propedeutische fase geldt geen verplichte volgorde voor deelname aan de onderwijseenheden.
- In de postpropedeutische fase kun je aan de onderwijseenheden stage en afstuderen deelnemen, als je voldaan hebt aan de drempels van bijlage 7.

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

Heb je een drempel niet gehaald maar wil je intussen wel verder gaan met andere onderwijseenheden? Neem dan contact op met je studieadviseur (Breda) / studieloopbaanbegeleider (Den Bosch). 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 www.avans.nl.

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 academiedirectie maakt de OER op basis van het *Kaderstellend beleid voor het opleidingsspecifiek studentenstatuut*. Dit beleid bestaat uit 2 delen:

- Het Format voor het opstellen van een Onderwijs- en examenregeling. Met dit document maakt de academiedirectie 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 Student Support op Sharepoint. We maken de OER op de volgende manier:

- Ieder jaar evalueert de academiedirectie de OER.
- Ook de opleidingscommissie doet dit. Haar resultaten stuurt ze naar de academiedirectie.
- Als het nodig is, past de academiedirectie de OER aan. Ze gebruikt hierbij de adviezen van de opleidingscommissie en de examencommissie.
- Het nieuwe concept stuurt de academiedirectie naar de opleidingscommissie. De opleidingscommissie geeft een advies over het concept. De academiedirectie beslist wat zij met dit advies doet.
- De opleidingscommissie en de academieraad moeten instemmen met de definitieve OER. Dit doen zij zoals staat beschreven in het *Avans Medezeggenschapsreglement*.
- De academiedirectie stelt de definitieve OER vast.
- De academiedirectie 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 academiedirectie 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 opleidingsspecifiek studentenstatuut*.
- Vervolgens legt de academiedirectie de wijzigingen ter instemming voor aan de opleidingscommissie en de academieraad. De regels hierover staan in het *Avans Medezeggenschapsreglement*.
- Na instemming door opleidingscommissie en academieraad stelt de academiedirectie 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 Student Support op Sharepoint en op Brightspace en in de studiegids.
Deze OER is een onderdeel van het *Studentenstatuut* van Avans Hogeschool. In dit statuut staan de belangrijkste rechten en plichten van onze studenten.

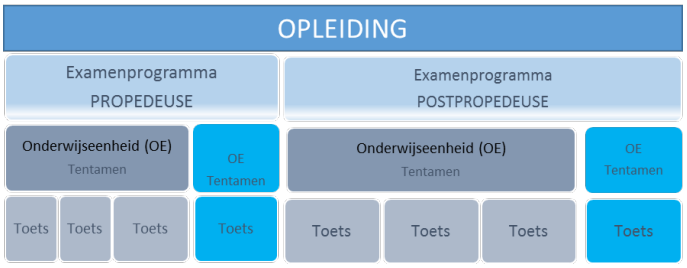
Bijlage 1 Begrippenlijst

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).
Afdeling Bestuursrechtspraak van de Raad van State (ABRvS)	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.
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 de Examens (COBEX)	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	Digitale afname van een schriftelijke toets, waarbij een groep studenten groepsgewijs gelijktijdig, onafhankelijk van elkaar, dezelfde toetsvragen digitaal moet beantwoorden.
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: - 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



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** (art. 7.12b WHW) 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 examinator 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 op 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. het zich schuldig maken aan plagiaat, zoals bedoeld in deze begrippenlijst.

Onder **ernstige fraude** (art. 7.12b WHW) wordt in ieder geval verstaan:

a. 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;

b. wanneer tijdens of na een toets geconstateerd wordt dat de student zich door iemand anders heeft laten vertegenwoordigen;
c. wanneer tijdens of na een toets geconstateerd wordt dat de student inzake die toets valsheid in geschrifte heeft gepleegd;
d. wanneer tijdens of na een toets geconstateerd wordt dat de student fraude heeft gepleegd ondanks te hebben ingestemd met en ten aanzien van de authenticiteitsverklaring;
e. het zich voor de datum of het tijdstip waarop de toets zal plaatsvinden, in het bezit te (laten) stellen van de vragen of opgaven van de desbetreffende toets;
f. het fingeren en/of vervalsen van enquête- of interviewantwoorden of onderzoeksgegevens;
g. het tijdens of buiten de periode van inzage op enigerlei wijzen frauderen in/met een beoordeelde toets;
h. het op enigerlei wijze frauderen met toetsresultaten;
i. het zich op oneigenlijke gronden toegang verschaffen tot het onderwijs of toetsen;
j. het zich schuldig maken aan ernstige plagiaat, zoals bedoeld in deze begrippenlijst.

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 beroeps-praktijk.

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; • 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

Het zich toe-eigenen van gepubliceerd werk van een ander, zonder voldoende recht te doen aan de oorspronkelijke auteur(s). Plagiaat is een vorm van fraude. Plagiaat kan plaatsvinden in diverse gradaties en in alle vormen van ingeleverd werk, zowel tekstueel als ook beeldend of auditief.

Onder een **milde vorm van plagiaat of onjuist refereren** wordt in ieder geval verstaan:

a. het in beperkte mate foutief of niet verwijzen naar gebruikte bronnen;
b. het gebruik maken of overnemen van niet-zelfgemaakt beeldmateriaal afkomstig van bekende of onbekende bronnen zonder correcte bronvermelding, waarbij geldt dat dit beeldmateriaal geen wezenlijke invloed heeft op de toetsbaarheid van het werk.

Onder **plagiaat** wordt in ieder geval verstaan:

a. het gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens, ideeën en dergelijke of de uitwerking ervan, zonder volledige en correcte bronvermelding. De mate waarin het oorspronkelijke werk bepalend is voor het ingeleverde werk is daarbij leidend;
b. het gebruik maken dan wel overnemen van cijfers, grafieken, tabellen, iconen, illustraties of ander grafisch werk, zonder volledige en correcte bronvermelding, tenzij het gebruik van deze data algemeen gebruikelijk is, de overname zeer simplistisch is of de bron algemeen bekend is;
c. 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;
d. het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat letterlijke of bijna letterlijke citaten in het werk werden overgenomen, zelfs indien met een correcte bronvermelding;
e. het parafraseren van (passages uit) de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronvermelding;
f. het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere opleidingsonderdelen zonder voldoende bronvermelding.

Onder **een ernstige vorm van plagiaat** wordt in ieder geval verstaan:

a. het in aanzienlijke mate gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens, ideeën en dergelijke of de uitwerking ervan, zonder volledige en correcte bronvermelding;

b. het gebruik maken dan wel overnemen van beeld-, geluids- of testmateriaal, software en programmacodes van anderen zonder volledige en correcte bronvermelding en dit laten doorgaan voor eigen werk;
c. het overnemen van werk van medestudenten en dit laten doorgaan voor eigen werk;
d. het indienen van werk dat (al dan niet tegen betaling) door iemand anders is geschreven, waaronder werkstukken die verworven zijn van een commerciële instelling.

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 studiejaren 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 postpropedeuse 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 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.

Schriftelijke toets

Toets waarbij een groep studenten groepsgewijs gelijktijdig, onafhankelijk van elkaar, dezelfde toetsvragen schriftelijk moet beantwoorden.

Student

Degene die volgens artikel 7.32 e.v. WHW is ingeschreven aan Avans Hogeschool. Met student wordt ook studente bedoeld.

Studiebegeleiding

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.

Studiejaar	Het tijdvak dat begint op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daarop volgende jaar (artikel 1.1 WHW).
Studielast	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.
Studiepunt	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).
Tentamen	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.
Toets	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.
Toetsvorm	De manier van toetsen waarop de beheersing van kennis en/of vaardigheden en/of attitude wordt gemeten. Voorbeelden zijn het werkstuk, de schriftelijke en de mondelinge toets, de casustoets, het groepsassessment en de portfoliobespreking.
Variant	Een opleiding kan in 3 varianten worden aangeboden, namelijk Voltijd, Deeltijd en Duaal.
Voltijd	Voltijdonderwijs betekent onderwijs dat ten minste 16 klokuren of 19 lesuren per week en gedurende minstens 7 maanden wordt gegeven aan studenten die zich vooral bezighouden met het volgen van onderwijs.
Vrijstelling	Door een besluit van de examencommissie kun je worden vrijgesteld van 1 of meer toetsen behorende bij een onderwijseenheid. Je hoeft deze toets(en) niet meer te maken, omdat je hebt aangetoond dat je de betreffende competenties al beheerst.
Weken	Met 'weken' worden 'onderwijsweken' bedoeld zoals opgenomen in het Avans-jaarrooster (zie iAvans). Ook onderwijsweken waarin een feestdag valt, zoals Hemelvaart, tellen als week. 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.
Werkstuk	(Schriftelijke) uitwerking van een opdracht die beoordeeld wordt om te onderzoeken of de student de competenties beheerst. Opdracht kan zijn: stage- of afstudeeropdracht, project, reflectieopdracht, uitwerken casus etc.
WHW	Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek; Staatsblad 1992, 593 en alle bijbehorende wijzigingen.

Bijlage 2 WHW-artikelen en Avans-beleid

Bijlage 2 WHW-artikelen en Avans-beleid

De wetsartikelen van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW) en het Avans beleid geven de basis voor deze OER. In deze tabel vind je terug welke artikelen uit de WHW van toepassing zijn bij welke artikelen in de OER, dan wel welke beleidsregels en besluiten van het College van Bestuur[1] 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

			De *Regeling faciliteiten studenten/topsporters* betreft Avans beleid. Het *Protocol studeren met een functiebeperking* betreft Avans beleid. De *Avans Studenten Topondernemersregeling* betreft Avans beleid.
		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 *Kaderregeling Examencommissies* betreft Avans beleid.
		4.7	art. 7.12b lid 2 en 3 Avans beleid
		4.8	art. 7.12c De *Kaderregeling Examencommissies* betreft Avans beleid.
		4.9	*Avans Toetskader* 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 *Selectielijst Avans Hogeschool* betreft Avans beleid
		4.14	art. 7.12b lid 1 sub d en 7.13 lid 2 sub r De *Kaderregeling Examencommissies (2020)*betreft Avans beleid.

		4.15	art. 7.10 lid 4 en 7.13 lid 2 sub k
		4.16	art. 7.10 lid 2, 7.10a, 7.11 en 7.19a De *Kaderregeling Examencommissies (2020)* betreft Avans beleid. *Proces diplomering. Procesbeschrijving (herontwerp)* (november 2014); CvB besluit 'Herontwerp diplomering' 2014-198
		4.17	Avans beleid
5	Verzoek aan de examencommissie of in beroep gaan	5.1	art. 7.11 lid 5, 7.12, 7.12b, art. 7.13, 7.59 lid 4 en 5 en 7.59a; art. 6:7 Algemene wet Bestuursrecht De *Kaderregeling Examencommissies (2020)* betreft Avans beleid. De *Regeling faciliteiten studenten/topsporters* betreft Avans beleid. Het *Protocol studeren met een functiebeperking* betreft Avans beleid. De *Studenten Topondernemersregeling* betreft Avans beleid.
		5.2	De *Kaderregeling Examencommissies (2020)* 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. De *Gedragscode Internationale Student in het Nederlands Hoger Onderwijs*
		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 *Kader voor Matching* 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 *Medezeggenschapsreglement opleidingscommissies*
		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 Eindniveau

In deze bijlage zijn de competenties van je opleiding opgenomen

A. Bedrijfskunde van AMBF in ‘s-Hertogenbosch

Per 2019 -2020 hanteer de opleiding Bedrijfskunde van AMBF in ’s-Hertogenbosch nieuwe competenties, behorende bij het nieuwe curriculum. Deze competenties gelden ook voor cohort 2018 -2019. Voor studenten die in 2017-2018 of eerder aan de studie zijn begonnen, gelden de competenties zoals landelijk bepaald.

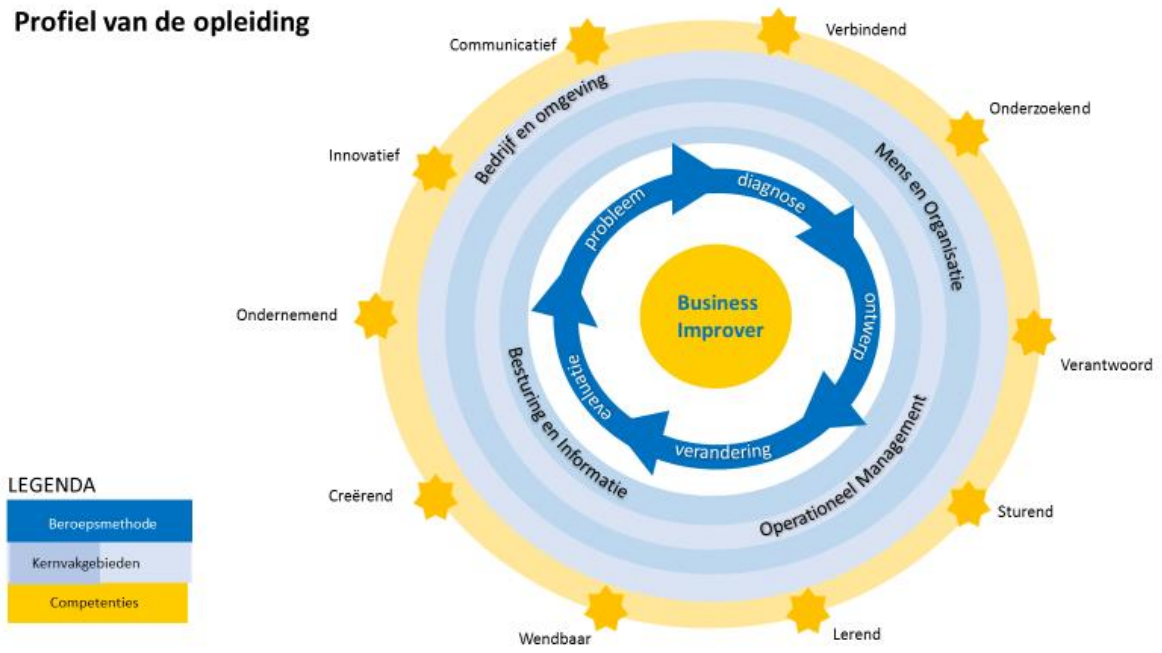
A1. Competenties Bedrijfskunde AMBF cohort 2019 -2020

Als je Bedrijfskunde bij Avans Hogeschool in Den Bosch gaat studeren, word je opgeleid tot *‘business improver’*. Dit betekent dat je leert om een organisatie te verbeteren. We willen dat je een bedrijfskundige wordt die **impact** heeft op een organisatie. Dit betekent dat we je niet alleen leren om te adviseren over verbeteringen in een bedrijf, maar ook om deze verbeteringen in gang te zetten. Zo ben je echt van waarde voor een bedrijf!

De business improver kan een organisatie op veel gebieden verbeteren, denk aan de afstemming met de omgeving van de organisatie, het verbeteren van interne elementen zoals structuur, cultuur, processen en gedrag van medewerkers, de informatievoorziening of de besturing van een organisatie. Onze opleiding is gericht op vier kernvakgebieden, die het meest kenmerkend zijn voor het werk van een bedrijfskundige. Deze vier kernvakgebieden zijn **Operationeel Management**, **Bedrijf & Omgeving**, **Mens & Organisatie** en **Besturing & Informatie**. Ieder blok staat één van de vier kernvakgebieden centraal.

Gedurende de opleiding ontwikkel je verschillende competenties. Dit doe je door het uitvoeren van de integrale opdrachten. Het figuur hieronder geeft deze competenties en kernvakgebieden weer. Het doorlopen van de regulatieve cyclus (probleem, diagnose, ontwerp, verandering, evaluatie) wordt bij elke integrale opdracht binnen elk kernvakgebied van je verwacht. Daarnaast is in ieder kernvakgebied aandacht voor de genoemde **ondersteunende competenties**.

Profiel van de opleiding



Hieronder volgt een toelichting op de vier kernvakgebieden waaraan je tijdens de opleiding Bedrijfskunde gaat werken.

1. **Operationeel Management**. Dit vakgebied gaat over het doorvertalen van de bedrijfsstrategie naar het tactische niveau en de operatie van de organisatie en het maken van bijbehorende keuzes voor de bedrijfskundige inrichting. Hierbij moeten stromen van goederen en diensten van een organisatie zo efficiënt en effectief mogelijk verlopen.

2. **Bedrijf & Omgeving**. Bij dit vakgebied staan de omgeving en de markt van een organisatie centraal en de betekenis hiervan voor de inrichting en leefbaarheid van een organisatie. Doel is dat op de lange termijn de processen binnen de organisatie zorgen voor continue waardecreatie en waardedistributie.

3. **Mens & Organisatie**. Dit vakgebied bestudeert de invloed van het menselijk gedrag in organisaties op zowel individueel, groeps- als organisatieniveau. Als bedrijfskundige verklaar en stuur je dit gedrag ten bate van de prestatie van een organisatie.

avans hogeschool

4. **Besturing & Informatie**. Dit vakgebied gaat over hoe een organisatie haar informatiebehoefte kan vertalen naar geschikte informatievoorzieningen, waardoor ze in staat is om haar organisatieprocessen beter te besturen.

Deze vier kernvakgebieden zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. Door processen te verbeteren en samenwerkingen vorm te geven zijn effectieve informatiestromen en doelgerichte handelingen (gedrag) nodig, waardoor duurzaam op behoeften van markt en omgeving wordt aangesloten. Een bedrijfskundige moet daarom kennis hebben van alle vier de vakgebieden.

In het landelijk Opleidingsprofiel Bedrijfskunde (2018) zijn aparte passages opgenomen over de Body of Knowledge. De theoretische basis van de opleiding wordt gevorm door vier kernvakgebieden en vijf ondersteunende vakgebieden. In onderstaande tabel is het minimale niveau per vakgebied weergegeven. Operations Management moeten alle opleidingen Bedrijfskunde op niveau 3 aanbieden. Uit de overige drie kernvakgebieden die op niveau 3 zijn aangegeven, kiezen de opleidingen minimaal één kernvakgebied op niveau 3 (de overige kernvakgebieden worden dan gegeven op minimaal niveau 2).

Tabel 1.Minimale niveauaanduiding vakgebieden Bedrijfskunde (bron: LOO)

Vakgebieden	Niveau 1: Basis/Beginner	Niveau 2: Gevorderd	Niveau 3: Competent
Operations Management			X
Organizational Behaviour		X	X (keuze)
Strategic Management		X	X (keuze)
Information Management		X	X (keuze)
Research		X	
Management Accounting		X	
Finance	X		
Economics	X		
Business Law	X		

De opleiding Bedrijfskunde van AHB heeft ervoor gekozen om de keuze voor dit vrij te bepalen kernvakgebied aan de student over te laten en zo een eigen keuze te maken voor een ‘uitstroomprofiel’ bij het afstuderen.

avans hogeschool

A2. Competenties Bedrijfskunde AMBF cohort 2017-2018 en eerdere cohorten
Zoals aangegeven geldt voor studenten die tot het cohort 2017-2018 of eerdere cohorten behoren de landelijke competenties. Deze vallen uiteen in taakcompetenties en generieke competenties.

Taakcompetenties beginnende professional bachelor Bedrijfskunde
De taakcompetenties zijn afgeleid van de `regulatieve cyclus`: probleemherkenning-diagnose-ontwerpen-veranderen-evalueren. Dit is een veel voorkomende, praktijkgerichte, door Van Strien ontwikkelde methode. Het woord "regulatief" houdt in dat de cyclus gericht is op ingrijpen in de praktijk.

Met de onderstaande taakcompetenties wordt het bedrijfskundig handelen concreet ingevuld:
1. **Probleemherkenning.** De startende professional is in staat om problemen van organisatorische aard te signaleren, formuleren en consistent operationeel uit te werken tot een organisatievraagstuk en dit bij beslissers onder de aandacht te brengen.
2. **Diagnosticeren.** De startende professional is door onderzoek in staat de effectiviteit van een organisatie te beoordelen en de achtergronden, oorzaken en samenhangen van het disfunctioneren te analyseren.
3. **Ontwerpen.** De startende professional is in staat om de effectiviteit van een organisatie te verbeteren door op basis een programma van eisen en evidence based practice bedrijfsprocessen te (her)ontwerpen.
4. **Veranderen.** De startende professional is in staat om zijn opdrachtgever te adviseren over en te begeleiden bij (complexe) vernieuwingsprocessen met een haalbare en integrale aanpak en gericht op het creëren van de gewenste situatie.
5. **Evalueren.** De startende professional is in staat om door onderzoek de effectiviteit van verbeteracties te beoordelen en advies te geven over eventueel vervolgonderzoek. De evaluatie is gericht op de juistheid van de diagnose, oplossingsrichting (ontwerp) en de implementatie.

Deze taakcompetenties krijgen inhoudelijke lading door het toepassen van relevante kennis. Bij de uitvoering toont de Bedrijfskundig professional tevens professioneel vakmanschap en onderzoekend vermogen.
.
Professioneel vakmanschap
Een bedrijfskundig professional toont niet alleen aan bedrijfskundig competent te zijn. Hij is ook een hoogopgeleide professional die beschikt over navenante generieke vaardigheden. Bij de uitoefening van zijn taken doet hij dan ook een beroep op de volgende **generieke competenties** voor een beginnend professional bachelor Bedrijfskunde:
1. **Methodisch handelen.** De startende professional is in staat in een (multidisciplinaire) omgeving methoden en technieken op het gebied van onderzoek en projectmanagement te selecteren en toe te passen voor het doelgericht aanpakken van organisatievraagstukken.
2. **Schakelen en verbinden.** De startende professional is in staat om bij de aanpak van bedrijfskundige vraagstukken te schakelen en verbindingen te maken tussen de verschillende functionele gebieden en -niveaus. Hij hanteert hierbij een integrale aanpak en werkt multi- en

interdisciplinair vanuit verschillende rollen.

3. **Adviseren.** De startende professional is in staat veranderingen of verbeteringen aan te raden waarmee de opdrachtgever en de overige stakeholders geholpen zijn, gericht op de effectiviteit van de organisatie.
4. **Innoveren.** De startende professional is in staat met een onderzoekende en nieuwsgierige geest nieuwe en originele ideeën te signaleren, genereren en uit te voeren bij de toekomstige vernieuwing van strategie, producten, processen en markten.
5. **Samenwerken/netwerken.** De startende professional kan (internationale) samenwerkingscontacten aangaan gericht op het behalen van gemeenschappelijke doelstellingen en profileert en legitimeert zich binnen die contacten. Hij kan relaties, allianties en coalities binnen en buiten de eigen organisatie ontwikkelen en bestendigen en deze benutten voor het verkrijgen van informatie, steun en medewerking.
6. **Communiceren.** De startende professional kan, zowel in de Nederlandse als Engelse taal, ideeën, meningen, standpunten en besluiten begrijpelijk aan anderen duidelijk maken en afstemmen op de toehoorder en/of in begrijpelijke en correcte taal op schrift stellen en afstemmen op de lezer.
7. **Verantwoord handelen.** De startende professional is zich bewust van de ethische aspecten van de context waarin hij opereert en signaleert maatschappelijk, cultureel en moreel gevoelige punten en past zijn gedrag en/of zijn adviezen hierop aan.
8. **Professionaliseren.** De startende professional is in staat zich via de weg van reflectie professioneel te blijven ontwikkelen en een bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van de organisatie en de beroepsgroep door opgedane kennis te borgen, over te dragen en te verspreiden.
9. **ICT-vaardig.** De startende professional is in staat om ICT-applicaties en ICT-toepassingen effectief en efficiënt in te zetten in de uitvoering van zijn professionele taken en/of toe te passen bij het verbeteren van bedrijfsprocessen.

avans hogeschool

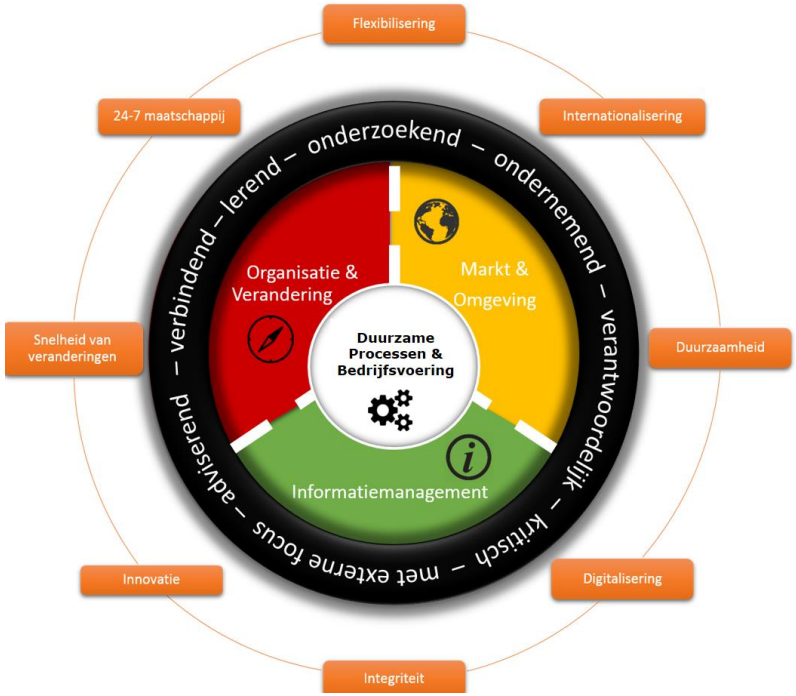
Bijlage 3 Eindniveau

B. Opleiding Bedrijfskunde van AMF te Breda

Waar leiden wij toe op?

Het methodisch verantwoord oplossen van bedrijfskundige vraagstukken gericht op het duurzaam inrichten, beheersen en/of verbeteren van bedrijfsprocessen binnen het perspectief van Markt & Omgeving, Organisatie & Verandering en/of Informatiemanagement.

Profiel van de opleiding



Competenties opleiding Bedrijfskunde AMF Breda

Competenties	Algemene beschrijving
Duurzame processen & Bedrijfsvoering	De bedrijfskundige richt zich op het ontwikkelen en onderhouden van (productie)processen en (her)ontwerpen van de bedrijfsvoering met betrekking tot de productie van goederen en/of diensten. Hij waarborgt dat de bedrijfsvoering zo efficiënt mogelijk is in het gebruik van middelen, tegelijkertijd zo effectief mogelijk is in het behalen van de doelstellingen en zorgt voor een duurzame inrichting van de bedrijfsvoering.
Markt & Omgeving (inclusief externe focus)	De bedrijfskundige stemt de onderneming af op haar veranderende omgeving. Dit vereist een actief bijhouden van en inspelen op de ontwikkelingen die voor de organisatie van belang zijn. Hij vertaalt de externe ontwikkelingen naar de besturing en procesinrichting van de organisatie.
Informatie-management	De bedrijfskundige adviseert, ondersteunt bij en implementeert de inrichting van een effectief en efficiënt informatiebeleid binnen de organisatie met het doel een bijdrage te leveren aan de kwaliteit en resultaten van de organisatie. Hierbij staat de optimale afstemming tussen bedrijfsprocessen, informatiebehoeften, informatievoorziening en informatiesystemen centraal.
Organisatie & Verandering	De bedrijfskundige beschikt over een ontwerpkundige basis en weet hoe processen efficiënt en effectief ingericht kunnen worden (duurzame processen en besturing). Op het gebied Organisatie & Verandering vindt de vervolgstap plaats naar het proces van verandering: de weerstanden die dat kan oproepen en van de wijze waarop we met die weerstanden om kan worden gegaan opdat uiteindelijk draagvlak gecreëerd wordt.

avans hogeschool

Competenties	Algemene Beschrijving
Onderzoekend vermogen (onderzoekend en kritisch)	De bedrijfskundige is in staat om vanuit een onderzoekende houding (hij is nieuwsgierig en wil graag weten hoe dingen in elkaar steken) onderzoek te doen naar een probleem en is in staat om evidence-based te werken. Hij beschikt over analytisch vermogen.
Ondernemend vermogen (ondernemend met externe focus)	De bedrijfskundige beschikt over een proactieve houding. Hij wacht niet tot er een actie van hem wordt verwacht, maar hij kijkt om zich heen en vooruit en neemt op basis daarvan zelf actie.
(Zelf)-Lerend vermogen (lerend en reflectief)	De bedrijfskundige is in staat om een leven lang te leren door een ontwikkelgerichte en reflectieve houding.
Sociaal- Communicatief Vermogen (Adviserend)	De bedrijfskundige staat continu in verbinding met verschillende stakeholders, zowel intern als extern. Om deze functie goed te kunnen vervullen is goede communicatie, in zowel Nederlands als Engels, essentieel.
Verbindend vermogen	De bedrijfskundige is de bruggenbouwer binnen de organisatie. Hij is in staat om verschillende disciplines bij elkaar te brengen opdat het door hem geanalyseerde probleem gezamenlijk opgelost kan worden.

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

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 onregelmatigheid.

Categorie	**Maatregel**
Categorie 1: Onregelmatigheid	
a. <u>Het zich niet houden aan regels</u> Hieronder verstaan we in ieder geval ieder doen of nalaten door een student in strijd met de regels, richtlijnen en aanwijzingen met betrekking tot het afleggen van toetsen (o.a. maar niet uitsluitend de *Toetsregeling*, aanwijzingen van examinatoren of surveillanten, instructie op voorbladen van tentamens). b. <u>Milde vorm van plagiaat of onjuist refereren</u> Alle verschijningsvormen zoals opgenomen in Bijlage 1. De student handelt in strijd met deze regels, richtlijnen of aanwijzingen, maar de examinator kan wel een goed oordeel vormen over de kennis, het inzicht, de vaardigheden en de beroepshouding van de student.	**Minimaal**: Een waarschuwing. **Maximaal**: Een berisping. Er wordt geen aantekening gemaakt in Osiris.
Categorie 2: Plagiaat	
a. <u>Plagiaat</u> Alle verschijningsvormen zoals opgenomen in Bijlage 1.	a. <u>Plagiaat</u> **Minimaal**: Het ongeldig verklaren van je toets.

b. <u>Ernstige vorm van plagiaat</u> Alle verschijningsvormen zoals opgenomen in Bijlage 1.	**Maximaal**: Het ongeldig verklaren van je toets en het uitsluiten van deelname aan de eerstvolgende (zelfde) toets. b. <u>Ernstige vorm van plagiaat</u> **Minimaal**: Het ongeldig verklaren van je toets en het uitsluiten van deelname aan de eerstvolgende (zelfde) toets. **Maximaal**: Het ongeldig verklaren van je toets en het uitsluiten van deelname aan toetsen gedurende 1 jaar. De examencommissie kan daarnaast het College van Bestuur vragen om te beslissen dat je moet stoppen met de opleiding. Van de oplegde maatregel wordt een aantekening opgenomen (FR) in Osiris N.B. Indien deze (ernstige) vorm van plagiaat wordt geconstateerd in een deel van een groepsopdracht, dan kan de examencommissie verschillende maatregelen opleggen aan verschillende groepsleden.
Categorie 3: Fraude	
a. <u>Fraude</u> Alle verschijningsvormen zoals opgenomen in Bijlage 1. b. <u>Ernstige fraude</u> Alle verschijningsvormen zoals opgenomen in Bijlage 1.	a. <u>Fraude</u> **Minimaal**: Het ongeldig verklaren van je toets **Maximaal**: Het ongeldig verklaren van je toets en uitsluiten van deelname aan de eerstvolgende (zelfde) toets. b. <u>Ernstige vorm van fraude</u> **Minimaal**: Het ongeldig verklaren van je toets en het uitsluiten van deelname aan de eerstvolgende (zelfde) toets. **Maximaal**: Het ongeldig verklaren van je toets en het uitsluiten van deelname aan toetsen gedurende 1 jaar. Van de oplegde maatregel wordt een aantekening opgenomen (FR) in Osiris. De examencommissie kan daarnaast het College van Bestuur vragen om te beslissen dat je moet stoppen met de opleiding.
Categorie 4: Beschikbaar stellen van materialen	
Hieronder verstaan we het ongeoorloofd beschikbaar stellen van informatie en/of	**Minimaal**: Een berisping.

materialen waardoor andere studenten in de gelegenheid worden gesteld te frauderen.	**Maximaal**: Het uitsluiten van deelname aan de eerstvolgende toets waarvoor je bent ingeschreven, of kan inschrijven. Van de oplegde maatregel wordt een aantekening opgenomen (FR) in Osiris.
Categorie 5: Recidive	
Recidive is het opnieuw plegen van een onregelmatigheid, plagiaat, fraude of beschikbaar stellen van materialen in een van de categorieën 2 tot en met 4. De tweede overtreding hoeft niet in dezelfde categorie te vallen om gezien te worden als recidive.	**Minimaal**: Het ongeldig verklaren van je toets, dan wel uitsluiten van deelname aan de eerstvolgende toets waarvoor je bent ingeschreven, of kan inschrijven. **Maximaal**: Het ongeldig verklaren van je toets en het uitsluiten van deelname aan alle toetsen gedurende een periode van maximaal 1 jaar. Van de opgelegde maatregel wordt een aantekening opgenomen (FR) in Osiris. De examencommissie kan daarnaast het College van Bestuur vragen om te beslissen dat je moet stoppen met de opleiding.

De examencommissie heeft bovenstaande regeling in de OER laten opnemen.

Bijlage 5 Overgangsregeling

Bijlage 5 Overgangsregeling

Bedrijfskunde AMBF Den Bosch

Overgangsregeling leerjaar 1 voor studenten die in 2018 zijn gestart met jaar 1 (*cohort P-18P1P4*) t.b.v. gebruik in studiejaar 2023-2024

nog niet behaalde eindtoets:			**in studiejaar 2023-2024 is de herkansing als volgt:**			**cursus- en toetsaanbod**												
Osiriscode	Omschrijving	EC	Osiriscode	Omschrijving	EC	P1	P1	H1	P2	P2	H2	P3	P3	H3	P4	P4	H4	P5
HBBD-P-PP	Persoonlijk portfolioperiode 4	1,5	vervangende opdracht	vervangende opdracht via de vakdocent	1,5		Tx			Tx			Tx			Tx		
HBBD-P-GSP-IA	Global skills portfolio: InternationalAwareness	3,0	vervangende opdracht	vervangende opdracht via de vakdocent	3,0		Tx			Tx			Tx			Tx		

Tx in overleg met vakdocent; inschrijven tijdens inschrijfweek (P1, P2, P3, P4 = week 2 van ieder blok (let op: je hebt 2 inschrijfmogelijkheden op jaarbasis))

avans hogeschool

Bedrijfskunde AMBF Den Bosch

Overgangsregeling leerjaar 2 en 3 voor studenten die in 2016 zijn gestart met jaar 2 (*cohort H-16E18*) t.b.v. gebruik in studiejaar 2023-2024

nog niet behaalde eindtoets:			in studiejaar 2023-2024 is de herkansing als volgt:			cursus- en toetsaanbod												
Osiriscode	Omschrijving	EC	Osiriscode*	Omschrijving	EC	P1	P1	H1	P2	P2	H2	P3	P3	H3	P4	P4	H4	P5
MBBD H03 BEC	Bedrijfseconomie	1,5	HBBD H03 MAC	Kennistoets Management Accounting 2	2,0		Tx			Tx		C	T			T		
MBBD H12 AFS	Afstuderen	30	MBBD H12 AFS	Afstuderen	30	C				T	T	C				T	T	

* heb je vragen over een Osiriscode mail dan naar osiris.AMBF@avans.nl

Tx extra toetsmoment (Kennistoets in genoemde periode (P) in week 8 of 9) (let op: je hebt 2 inschrijfmogelijkheden op jaarbasis))

C cursusaanbod (de mogelijkheid om lessen te volgen in periode (P))

T toetsaanbod (inschrijven tijdens inschrijfweek (P1, P2, P3, P4 = week 2 per blok; H1, H2, H3, H4 = week 7 per blok; P5-woensdag week 9 blok 4))

avans hogeschool

Bedrijfskunde AMBF Den Bosch

Overgangsregeling leerjaar 2 en 3 voor studenten die in 2017 zijn gestart met jaar 2 (*cohort H-17E19*) t.b.v. gebruik in studiejaar 2023-2024

nog niet behaalde eindtoets:			in studiejaar 2023-2024 is de herkansing als volgt:			cursus- en toetsaanbod												
Osiriscode	Omschrijving	EC	Osiriscode*	Omschrijving	EC	P1	P1	H1	P2	P2	H2	P3	P3	H3	P4	P4	H4	P5
MBBD H01 BEC	Bedrijfseconomie	1,5	MBBD H01 BEC	Kennistoets Bedrijfseconomie	1,5		Tx			Tx			Tx			Tx		
MBBD H02 AO	Administratieve Organisatie	1,0	HBBD P04 MAC	Kennistoets Management Accounting 1	2,0		Tx			Tx			Tx		C	T	T	
MBBD H03 KWA	Operations Management: Kwaliteit	1,5	HBBD P01 OM	Kennistoets kernvakgebied Operationeel Management	3,0		Tx		C	T			T			Tx		
MBBD H03 LOG	Operations Management: Logistiek II	1,0	HBBD H02 OM	Kennistoets kernvakgebied Operationeel Management	3,0	C	T			T			Tx			Tx		
MBBD H04 IFMGT	Informatie Management: Dashboards and Business Intelligence	1,0	HBBD H03 BI	Kennistoets kernvakgebied Besturing en Informatie	3,0		Tx			Tx		C	T			T		
MBBD H04 COM	Interculturele Communicatie	1,0	vervangende opdracht	vervangende opdracht via de vakdocent	1,0		Tx			Tx			Tx			Tx		
HBBD H06 STAO	Stage: Onderzoek	15,0	HBBD H06 STAO	Stage: Onderzoek	15,0		Tx			Tx			Tx			Tx		
MBBD H07 ASS	Financiële Dienstverlening: Assessment	5,0	MBBD H07 ASS	Financiële Dienstverlening: Assessment	5,0		Tx			Tx			Tx			Tx		
HBBD H07 RAPL	Financiële Dienstverlening: Rapport Leerontwikkeling	1,0	HBBD H07 RAPL	Financiële Dienstverlening: Rapport Leerontwikkeling	1,0		Tx			Tx			Tx			Tx		
MBBD H07 BV	Financiële Dienstverlening: Beroepsvaardigheden	1,0	MBBD H07 BV	Financiële Dienstverlening: Beroepsvaardigheden	1,0		Tx			Tx			Tx			Tx		
MBBD H07 KFD	Financiële Dienstverlening: Kennis	4,0	MBBD H07 KFD	Kennistoets Financiële Dienstverlening: Kennis	4,0		Tx			Tx			Tx			Tx		
MBBD H08 ASS	Strategisch Management: Assessment	5,0	MBBD H08 ASS	Strategisch Management: Assessment	5,0		Tx			Tx			Tx			Tx		
HBBD H08 RAPL	Strategisch Management: Rapport Leerontwikkeling	1,0	HBBD H08 RAPL	Strategisch Management: Rapport Leerontwikkeling	1,0		Tx			Tx			Tx			Tx		
MBBD H08 BV	Strategisch Management: Beroepsvaardigheden	1,0	MBBD H08 BV	Strategisch Management: Beroepsvaardigheden	1,0		Tx			Tx			Tx			Tx		
HBBD H08 KSMGT2	Strategisch Management: Kennis 2	3,0	HBBD H08 KSMGT2	Kennistoets Strategisch Management: Kennis 2	3,0		Tx			Tx			Tx			Tx		
MBBD H12 AFS	Afstuderen	30	MBBD H12 AFS	Afstuderen	30	C				T	T	C				T	T	

* heb je vragen over een Osiriscode mail dan naar osiris.AMBF@avans.nl

Tx extra toetsmoment (Kennistoets in genoemde periode (P) in week 8 of 9) (let op: je hebt 2 inschrijfmogelijkheden op jaarbasis)

C cursusaanbod (de mogelijkheid om lessen te volgen in periode (P))

T toetsaanbod (inschrijven tijdens inschrijfweek (P1, P2, P3, P4 = week 2 per blok; H1, H2, H3, H4 = week 7 per blok; P5-woensdag week 9 blok 4))

avans hogeschool

Bedrijfskunde AMBF Den Bosch

Overgangsregeling leerjaar 2 en 3 voor studenten die in 2018 zijn gestart met jaar 2 (*cohort H-18E20*) t.b.v. gebruik in studiejaar 2023-2024

nog niet behaalde eindtoets:			in studiejaar 2023-2024 is de herkansing als volgt:			cursus- en toetsaanbod												
Osiriscode	Omschrijving	EC	Osiriscode*	Omschrijving	EC	P1	P1	H1	P2	P2	H2	P3	P3	H3	P4	P4	H4	P5
MBBD H03 BV	Beroepsvaardigheden	1,5	vervangende opdracht	vervangende opdracht via de vakdocent	1,5		Tx			Tx			Tx			Tx		
MBBD H04 IFMGT	Informatie Management: Dashboards and Business Intelligence	1,0	HBBD H03 BI	Kennistoets kernvakgebied Besturing en Informatie	3,0		Tx			Tx		C	T			T		
MBBD H04 COM	Interculturele Communicatie	1,0	vervangende opdracht	vervangende opdracht via de vakdocent	1,0		Tx			Tx			Tx			Tx		
HBBD H06 STAB	Stage: Beroepshouding	15,0	HBBD H06 STAB	Stage: Beroepshouding	15,0		Tx			Tx			Tx			Tx		
HBBD H06 STAO	Stage: Onderzoek	15,0	HBBD H06 STAO	Stage: Onderzoek	15,0		Tx			Tx			Tx			Tx		
HBBD H07 RAPL	Financiële Dienstverlening: Rapport Leerontwikkeling	1,0	HBBD H07 RAPL	Financiële Dienstverlening: Rapport Leerontwikkeling	1,0		Tx			Tx			Tx			Tx		
MBBD H08 ASS	Strategisch Management: Assessment	5,0	MBBD H08 ASS	Strategisch Management: Assessment	5,0		Tx			Tx			Tx			Tx		
HBBD H08 RAPL	Strategisch Management: Rapport Leerontwikkeling	1,0	HBBD H08 RAPL	Strategisch Management: Rapport Leerontwikkeling	1,0		Tx			Tx			Tx			Tx		
MBBD H08 BV	Strategisch Management: Beroepsvaardigheden	1,0	MBBD H08 BV	Strategisch Management: Beroepsvaardigheden	1,0		Tx			Tx			Tx			Tx		
MBBD H12 AFS	Afstuderen	30	MBBD H12 AFS	Afstuderen	30	C				T	T	C				T	T	

* heb je vragen over een Osiriscode mail dan naar osiris.AMBF@avans.nl

Tx extra toetsmoment (Kennistoets in genoemde periode (P) in week 8 of 9) (let op: je hebt 2 inschrijfmogelijkheden op jaarbasis)

C cursusaanbod (de mogelijkheid om lessen te volgen in periode (P))

T toetsaanbod (inschrijven tijdens inschrijfweek (P1, P2, P3, P4 = week 2 per blok; H1, H2, H3, H4 = week 7 per blok; P5-woensdag week 9 blok 4))

avans hogeschool

Bijlage 5 Overgangsregeling

Bedrijfskunde AMF Breda

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

In onderstaande tabel zie je welke onderwijseenheden zijn vernieuwd of niet meer worden aangeboden. In de middelste kolommen zie je dat je in 2022-2023 nog 2 keer de oude toets mag doen of dat je kan kiezen om deel te nemen aan het nieuwe onderwijs en de daarbij horende toetsen. Vanaf 2023-2024 wordt de oude toets niet meer aangeboden en moet je dus deelnemen aan het nieuwe onderwijs en de bijbehorende toetsen, dat zie je in de laatste kolom.

Neem contact op met je studieloopbaanbegeleider om te bespreken hoe jij je niet behaalde toetsen het beste alsnog kunt behalen.

2022-2023	**2023-2024** Maak een keuze: nog 2 mogelijkheden van de oude toets (er wordt geen onderwijs aangeboden) of neem direct deel aan het nieuwe onderwijs incl. de daarbij behorende toetsing.		**Toetsing 2023-2024**	**Herkansing 2023-2024**	**2025-2026**
Laatste keer onderwijs inclusief 2 toetsmogelijkheden	**Laatste mogelijkheden oude toets (geen onderwijs)**	**Vervangend onderwijs + toets**			**Vervangend onderwijs + toets**
AFBK-S1-BV1-20 Toets 02 Lean Practitioner	*Digitale toets*	*Nvt*	*P1*	*P2*	*MFBK-B-S1-BV1-23 Lean Management*
AFBK-S1-BV1-20 Toets 03 Praktijkcasus	*Presentatie*	*Nvt*	*P1*	*P2*	*MFBK-B-S1-BV1-23 Lean Management*
AFBK-S1-VL-21 Persoonlijke ontwikkeling en professionele vaardigheden Leerjaar 2	*Portfolio met eindgesprek*	*Nvt*	*P1*	*P2*	*AFBK-J2-VL-20 Persoonlijke ontwikkeling en professionele vaardigheden Leerjaar 2*
AFBK-S2-VL-21 Persoonlijke ontwikkeling en professionele vaardigheden Leerjaar 2	*Portfolio met eindgesprek*	*Nvt*	*P1*	*P2*	*AFBK-J2-VL-20 Persoonlijke ontwikkeling en professionele vaardigheden Leerjaar 2*
AFBK-S3-BAB-18 Opdracht 1 Kennispresentatie	*Presentatie*	*Nvt*	*P1*	*P2*	*MFBK-B-S3-BAB-23 Kennispresentatie*
AFBK-S3-BAB-18 Opdracht 2 Kennispresentatie	*Presentatie*	*Nvt*	*P1*	*P2*	*MFBK-B-S3-BAB-23 Kennispresentatie*

avans hogeschool

Bedrijfskunde AMF Breda

Als je nog toetsen open hebt staan van eerdere studiejaren (2020-2021 of eerder) dan zie je in de volgende tabel voor welke toetsen een overgangsregeling geldt:

Toetsnaam	Toets voor het laatst aangeboden in studiejaar	Vervangend onderwijs + toets	#std
AFXX-P1-VL-17 Kwantitatieve technieken	2019-2020	Vervangende opdracht KWT Cohort 2016-2019	1
AFBK-S1-BV1-17 Excel Vaardigheden	2018-2019	Vervangende opdracht IM2	1
AFBK-S1-BV1-18 Excel Vaardigheden	2018-2019	Vervangende opdracht IM2	1,5
AFBK-S1-BV2-18 Excel vaardigheden gevorderden	2018-2019	Vervangende opdracht IM2	1
AFBK-S1-KL-18 Fiscale Economie	2018-2019	Vervangende opdracht Fiscale Economie	1
AFBK-S2-BV2-17 Projectmanagement 2	2018-2019	Vervangende opdracht PM2	1
AFBK-S1-KL-19 Onderzoeksvaardigheden	2020-2021	Vervangende opdracht OZV	3
AFBK-J2-VL-20 PPO leerjaar 2	2020-2021	Vervangende opdracht PPO	2

avans hogeschool

Bedrijfskunde AMF Breda

In deze lijst staan van onderwijseenheden de huidige osiriscodes vermeld, waarbij wordt verwezen naar de idemcode. Dit is de code van het vak waaronder het onderwijs en toetsing en de toets ook wordt aangeboden. De code is veranderd, maar inhoudelijk is het onderwijs en (het aanbod van) de toetsing van het vak gelijk aan de huidige code. De uitzonderingen zijn in de overgangsregelingen opgenomen.

Huidige Osiriscode	Idem codes
AFXX-P1-KL-20	AFXX-P1-KL-17
AFBK-P3-KL-20	AFBK-P3-KL-17
AFBK-P4-KL-20	AFBK-P4-KL-17
AFBK-P3P4-VL-21	AFBK-P3-VL-20
	AFBK-P4-VL-20
MFBK-B-S1-BV1-23	AFBK-S1-BV1-20
MFBK-B-S1-KL-22	AFBK-S1-KL-19 en AFBK-S1-KL-20

avans hogeschool

Bijlage 6 Examenprogramma

Bijlage 6 Examenprogramma

In deze bijlage staan per opleiding de examenprogramma's per studiejaar.

Academie: AMBF
Opleiding: Bedrijfskunde 's-Hertogenbosch
Cohort: 2023-2024
Examen-programma: Jaar 1 (MBBD-D-23)

Gebruikte afkortingen:

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

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

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

Bij cursus- en toetsaanbod: C= Cursusaanbod; T= Toetsaanbod; OT = Toetsaanbod op maat; studenten die voor deze toetskans in aanmerking komen worden hierover bij aanvang van het blok geïnformeerd door Osiriscoördinatoren (osiris.ambf@avans.nl).

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling			Cursus- en Toetsaanbod												
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C	P1	P1	H1	P2	P2	H2	P3	P3	H3	P4	P4	H4	P5
Blok 1 Bedrijf en Omgeving																							
HBBD P01 IOBO	Integrale Opdracht Bedrijf en Omgeving	Integrale Opdracht Bedrijf en Omgeving	NL	SO+MA	NL	3	3	Cijfer	100%	NC	C	T			T								
HBBD P01 BO	Bedrijf en Omgeving	Bedrijf en Omgeving	NL	SMX	NL	3	3	Cijfer	100%	NC	C	T			T								
HBBD P01 BDKS	Bedrijfskunde: De strategie	Bedrijfskunde: De strategie	NL	SOV	NL	2	2	Cijfer	100%	NC	C	T			T								
HBBD P01 ECO	Economie	Economie	NL	SMX	NL	2	2	Cijfer	100%	NC	C	T				T							
HBBD P01 BVHR	Beroepsvaardigheden: Helder rapporteren	Beroepsvaardigheden: Helder rapporteren	NL		NL	3		Cijfer	100%	NC	C												
	TOETS01	Rapporteren	NL	SO	NL		1	Cijfer	34%	NC	C	T	T										
	TOETS02	Presenteren	NL	MP	NL		2	Cijfer	66%	NC	C	T			T								
HBBD P01 SLB	Studieloopbaanbegeleiding 1	Studieloopbaanbegeleiding 1	NL	MA	NL	2	2	VLD/NVD		NC	C				T	T							
Totaal studiepunten blok 1						**15**	**15**																
Blok 2 Operationeel Management																							
HBBD P02 IOOM	Integrale Opdracht Operationeel Management	Integrale Opdracht Operationeel Management	NL	SO+MA	NL	3	3	Cijfer	100%	NC				C	T			T					
HBBD P02 OM	Operationeel Management	Operationeel Management	NL	SMX	NL	3	3	Cijfer	100%	NC				C	T			T					
HBBD P02 BDKP	Bedrijfskunde: De processen	Bedrijfskunde: De processen	NL	SOV	NL	2	2	Cijfer	100%	NC				C	T			T					
HBBD P02 RHT	Inleiding Recht	Inleiding Recht	NL	SMX	NL	2	2	Cijfer	100%	NC				C	T				T				
HBBD P02 BVPD	Beroepsvaardigheden: Professionele Dialoog 1	Beroepsvaardigheden: Professionele Dialoog 1	NL	MA	NL	3	3	Cijfer	100%	NC				C	T	T							
HBBD P02 SLB	Studieloopbaanbegeleiding 2	Studieloopbaanbegeleiding 2	NL	MA	NL	2	2	VLD/NVD		NC				C				T	T				
Totaal studiepunten blok 2						**15**	**15**																
Blok 3 Mens en Organisatie																							
HBBD P03 IOMO	Integrale Opdracht Mens en Organisatie	Integrale Opdracht Mens en Organisatie	NL	SO+MA	NL	3	3	Cijfer	100%	NC							C	T			T		
HBBD P03 MO	Mens en Organisatie	Mens en Organisatie	NL	SMX	NL	3	3	Cijfer	100%	NC							C	T			T		
HBBD P03 FIN	Finance	Finance	NL	SMX	NL	2	2	Cijfer	100%	NC							C	T			T		
HBBD P03 OND	Onderzoek 1: Inleiding Onderzoek	Onderzoek 1: Inleiding Onderzoek	NL	SMX	NL	2	2	Cijfer	100%	NC							C	T				T	
HBBD P03 BVPM	Beroepsvaardigheden: Projectmanagement 1	Beroepsvaardigheden: Projectmanagement 1	NL	SO	NL	2	2	Cijfer	100%	NC							C	T			T		
HBBD P03 IBC	International Business Communication 1	International Business Communication 1	EN	MA	EN	1	1	VLD/NVD		NC							C	T			T		
HBBD P03 SLB	Studieloopbaanbegeleiding 3	Studieloopbaanbegeleiding 3	NL	MA	NL	2	2	VLD/NVD		NC							C				T	T	
Totaal studiepunten blok 3						**15**	**15**																
Blok 4 Besturing en Informatie																							
HBBD P04 IOBI	Integrale Opdracht Besturing en Informatie	Integrale Opdracht Besturing en Informatie	NL	SO+MA	NL	3	3	Cijfer	100%	NC										C	T		T
HBBD P04 BI	Besturing en Informatie	Besturing en Informatie	NL	SMX	NL	3	3	Cijfer	100%	NC										C	T		T
HBBD P04 MAC	Management Accounting 1	Management Accounting 1	NL	SMX	NL	2	2	Cijfer	100%	NC										C	T	T	
HBBD P04 ONDS	Onderzoek 2 : Statistiek de basis	Onderzoek 2 : Statistiek de basis	NL	SOV	NL	2	2	Cijfer	100%	NC										C	T		T
HBBD P04 BVPD	Beroepsvaardigheden: Professionele dialoog 2	Beroepsvaardigheden: Professionele dialoog 2	NL	MA	NL	2	2	Cijfer	100%	NC										C	T		T
HBBD P04 IBC	International Business Communication 2	International Business Communication 2	NL&EN	SOV	NL&EN	1	1	Cijfer	100%	NC										C	T		T
HBBD P04 SLB	Studieloopbaanbegeleiding 4	Studieloopbaanbegeleiding 4	NL	MA	NL	2	2	VLD/NVD		NC										C	T		T
Totaal studiepunten blok 4						**15**	**15**																
Totaal studiepunten jaar 1:						**60**	**60**																

Academie: AMBF
Opleiding: Bedrijfskunde 's-Hertogenbosch
Cohort: 2022-2023
Examen-programma: Jaar 2 (MBBD-B-23)

Gebruikte afkortingen:
OE = onderwijseenheid, SP = studiepunten, NL = Nederlands, EN = Engels
Bij beoordeling: Cijfer = cijferbeoordeling, Woord = woordbeoordeling, VLD/NVD = voldaan/niet voldaan, NC/C = niet compensabel/compensabel.
Toetsvorm = SO (schriftelijke opdracht, rapport, casus, reflectie etc.) SMX (multiple choice en openvragen tentamen) SOV (open vragen tentamen) MP (mondelinge presentatie) MA (mondeling assessment) * (de toetsvorm is in de modulebeschrijving opgenomen)
Bij cursus- en toetsaanbod: C= Cursusaanbod; T= Toetsaanbod; OT = Toetsaanbod op maat; studenten die voor deze toetskans in aanmerking komen worden hierover bij aanvang van het blok geïnformeerd door Osiriscoördinatoren (osiris.ambf@avans.nl).

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling			Cursus- en Toetsaanbod												
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C	P1	P1	H1	P2	P2	H2	P3	P3	H3	P4	P4	H4	P5
Blok 1 Operationeel Management																							
HBBD H01 IOOM	Integrale Opdracht Operationeel Management	Integrale Opdracht Operationeel Management	NL	SO+MA	NL	5	5	Cijfer	100%	NC	C	T			T								
HBBD H01 OM	Operationeel Management	Operationeel Management	NL	SMX	NL	3	3	Cijfer	100%	NC	C	T			T								
HBBD H01 ONDR	Onderzoek: Redesign	Onderzoek: Redesign	NL	SMX	NL	2	2	Cijfer	100%	NC	C	T				T							
HBBD H01 VDH	Vaardigheden	Vaardigheden	NL		NL	2		Cijfer	100%	NC													
	TOETS01	Creatief denken	NL	MA	NL		1	Cijfer	50%	NC	C	T			T								
	TOETS02	Intakevaardigheden	NL	MA	NL		1	Cijfer	50%	NC	C	T	T										
HBBD H01 IBC	International Business Communication 3	International Business Communication 3	NL&EN	SOV	NL&EN	1	1	Cijfer	100%	NC	C	T				T							
HBBD H01 SLB	Studieloopbaanbegeleiding 5	Studieloopbaanbegeleiding 5	NL	MA	NL	2	2	VLD/NVD		NC	C				T	T							
Totaal studiepunten blok 1						**15**	**15**																
Blok 2 Bedrijf en Omgeving																							
HBBD H02 IOBO	Integrale Opdracht Bedrijf en Omgeving	Integrale Opdracht Bedrijf en Omgeving	NL	SO+MA	NL	5	5	Cijfer	100%	NC				C	T			T					
HBBD H02 BO	Bedrijf en Omgeving	Bedrijf en Omgeving	NL	SOV	NL	3	3	Cijfer	100%	NC				C	T			T					
HBBD H02 ONDD	Onderzoek: Design	Onderzoek: Design	NL	SOV	NL	2	2	Cijfer	100%	NC				C	T				T				
HBBD H02 VDH	Vaardigheden	Vaardigheden	NL		NL	3		Cijfer	100%	NC													
	TOETS01	Rapporteren	NL	SO	NL		1,5	Cijfer	50%	NC				C	T	T							
	TOETS02	Presenteren	NL	MA	NL		1,5	Cijfer	50%	NC				C	T	T							
HBBD H02 IBC	International Business Communication 4	International Business Communication 4	EN	MA	EN	1	1	Cijfer	100%	NC				C	T				T				
HBBD H02 SLB	Studieloopbaanbegeleiding 6	Studieloopbaanbegeleiding 6	NL	MA	NL	2	2	VLD/NVD		NC				C				T	T				
Totaal studiepunten blok 2						**16**	**16**																
Blok 3 Besturing en Informatie																							
HBBD H03 IOBI1	Integrale Opdracht Besturing en Informatie	Integrale Opdracht Besturing en Informatie	NL	SO+MA	NL	5	5	Cijfer	100%	NC							C	T			T		
HBBD H03 BI	Besturing en Informatie	Besturing en Informatie	NL	SMX	NL	3	3	Cijfer	100%	NC							C	T			T		
HBBD H03 MAC	Management Accounting 2	Management Accounting 2	NL	SMX	NL	2	2	Cijfer	100%	NC							C	T			T		
HBBD H03 VDH	Vaardigheden; Projectmanagement 2	Projectmanagement 2	NL	SO	NL	2	2	Cijfer	100%	NC							C	T			T		
HBBD H03 SLB	Studieloopbaanbegeleiding 7	Studieloopbaanbegeleiding 7	NL	MA	NL	2	2	VLD/NVD		NC							C				T	T	
Totaal studiepunten blok 3						**14**	**14**																
Blok 4 Mens en Organisatie																							
HBBD H04 IOMO	Integrale Opdracht Mens en Organisatie	Integrale Opdracht Mens en Organisatie	NL	SO+MA	NL	5	5	Cijfer	100%	NC										C	T		T
HBBD H04 MO	Mens en Organisatie	Mens en Organisatie	NL	SMX	NL	3	3	Cijfer	100%	NC										C	T		T
HBBD H04 SD	Sustainable Development	Sustainable Development	NL	SOV	NL	2	2	Cijfer	100%	NC										C	T		T
HBBD H04 VDH	Vaardigheden	Vaardigheden	NL		NL	3		Cijfer	100%	NC													
	TOETS01	Adviseren	NL	MA	NL		1,5	Cijfer	50%	NC										C	T		T
	TOETS02	Draagvlak creëren	NL	SO	NL		1,5	Cijfer	50%	NC										C	T		T
HBBD H04 SLB	Studieloopbaanbegeleiding 8	Studieloopbaanbegeleiding 8	NL	MA	NL	2	2	VLD/NVD		NC										C	T		T
Totaal studiepunten blok 4						**15**	**15**																
Totaal studiepunten jaar 2:						**60**	**60**																

Academie: AMBF
Opleiding: Bedrijfskunde 's-Hertogenbosch
Cohort: 2021-2022
Examen-programma: Jaar 3 (MBBD-B-22)

Gebruikte afkortingen:
OE = onderwijseenheid, SP = studiepunten, NL = Nederlands, EN = Engels
Bij beoordeling: Cijfer = cijferbeoordeling, Woord = woordbeoordeling, VLD/NVD = voldaan/niet voldaan, NC/C = niet compensabel/compensabel.
Toetsvorm = BPR (beroepsproduct) SO (schriftelijke opdracht, rapport, casus, reflectie etc.) SMX (multiple choice en openvragen tentamen) SOV (open vragen tentamen) MP (mondelinge presentatie) MT (mondeling tentamen) MA (mondeling assessment) * (de toetsvorm is in de studiehandleiding opgenomen)
Bij cursus- en toetsaanbod: C= Cursusaanbod; T= Toetsaanbod

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling				Cursus- en Toetsaanbod												
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toets-vorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	Minimum eis Toets	NC/C	P1	P1	H1	P2	P2	H2	P3	P3	H3	P4	P4	H4	P5
Blok 5 + 6 Stage																								
HBBD H06 STA	Stage	Stage	NL&EN	SO	NL&EN	30	30	Cijfer	100%	5,5	NC	C				T	T	C				T		T
Totaal studiepunten blok 5 en 6						**30**	**30**																	
Profileringsruimte 30 EC (variant Minor Consultancy)																								
HBBD H09 IND	Individueel	Individueel	NL	MA	NL	**3**		VLD/NVD		5,5	NC													
	TOETS01	Groeidocument	NL	MA	NL		1	VLD/NVD		5,5	NC	C	T				T	C	T				T	
	TOETS02	Assessment en verslag	NL	MA	NL		2	VLD/NVD		5,5	NC	C	T				T	C	T				T	
HBBD H09 GPR	Groepsproduct	Groepsproduct	NL	BPR	NL	**6**	6	Cijfer	100%	5,5	NC	C	T				T	C	T				T	
HBBD H09 PRF	Profilering	Profilering	NL	SO	NL	**6**		Cijfer	100%	5,5	NC													
	TOETS01	Management Interviews en diagnose	NL	SO	NL		4	Cijfer	67%	5,5	NC	C	T				T	C	T				T	
	TOETS02	Boeken toets	NL	SMX	NL		2	Cijfer	33%	5,5	NC	C	T			T		C	T			T		
HBBD H10 IND	Individueel	Individueel	NL	MA	NL	**3**		Cijfer	100%	5,5	NC													
	TOETS01	Projectleiders verslag	NL	SO	NL		0,5	VLD/NVD		5,5	NC	C	T				T	C	T				T	
	TOETS02	Groeidocument	NL	MA	NL		0,5	VLD/NVD		5,5	NC				C	T	T				C	T	T	
	TOETS03	Presentatie	NL	MA	NL		0,5	Cijfer	34%	5,5	NC				C	T	T				C	T	T	
	TOETS04	Rollenspel	NL	MA	NL		0,5	Cijfer	33%	5,5	NC				C	T	T				C	T	T	
	TOETS05	Ontwikkelrapport	NL	MA	NL		1	Cijfer	33%	5,5	NC				C	T	T				C	T	T	
HBBD H10 GPR	Groepsproduct	Groepsproduct	NL	BPR	NL	**6**	6	Cijfer	100%	5,5	NC				C	T	T				C	T	T	
HBBD H10 PRF	Profilering	Profilering	NL	SO	NL	**6**		Cijfer	100%	5,5	NC													
	TOETS01	Management presentatie	NL	SO	NL		2	Cijfer	33%	5,5	NC				C	T	T				C	T	T	
	TOETS02	Individuele profilering	NL	SO	NL		2	Cijfer	33%	5,5	NC				C	T	T				C	T	T	
	TOETS03	Presentatievaardigheden	NL	MP	NL		2	Cijfer	34%	5,5	NC	C	T				T	C	T				T	
Profileringsruimte 30 EC (variant Minor Creating Sustainable Business Solutions)																								
HBBD H07 CSBS1	Creating Sustainable Business Solutions	Creating Sustainable Business Solutions				**30**																		
	TOETS01	Project Assignment (incl. coaching)	EN	SO	EN		8	Cijfer	50%	5,5	NC	C				T	T	C				T	T	
	TOETS02	Cross Cultural Management	EN	SO	EN		5	VLD/NVD		5,5	NC	C				T	T	C				T	T	
	TOETS03	Corporate Social Responsibility	EN	SO	EN		6	VLD/NVD		5,5	NC	C				T	T	C				T	T	
	TOETS04	Business Law	EN	SO	EN		2	Cijfer	12%	5,5	NC	C				T	T	C				T	T	
	TOETS05	Business Economics	EN	SMX	EN		2	Cijfer	13%	5,5	NC	C				T	T	C				T	T	
	TOETS06	Effective Leadership	EN	SO	EN		1	VLD/NVD		5,5	NC	C				T	T	C				T	T	
	TOETS07	International Business/Marketing and country analysis	EN	*	EN		4	Cijfer	25%	5,5	NC	C				T	T	C				T	T	
	TOETS08	International Human Resource Management	EN	SO	EN		2	VLD/NVD		5,5	NC	C				T	T	C				T	T	
Totaal studiepunten profileringsruimte						**30**	**30**																	
Totaal studiepunten jaar 3:						**60**	**60**																	

Academie: AMBF
Opleiding: Bedrijfskunde 's-Hertogenbosch
Cohort: 2020-2021
Examen-programma: Jaar 4 (HBBD-H-21E23)

Gebruikte afkortingen:
OE = onderwijseenheid, SP = studiepunten, NL = Nederlands, EN = Engels
Bij beoordeling: Cijfer = cijferbeoordeling, Woord = woordbeoordeling, VLD/NVD = voldaan/niet voldaan, NC/C = niet compensabel/compensabel.
Toetsvorm = BPR (beroepsproduct) SO (schriftelijke opdracht, rapport, casus, reflectie etc.) SMX (multiple choice en openvragen tentamen) SOV (open vragen tentamen) MP (mondelinge presentatie) MT (mondeling tentamen) MA (mondeling assessment) * (de toetsvorm is in het blok-/themaboek opgenomen)
Bij cursus- en toetsaanbod: C= Cursusaanbod; T= Toetsaanbod

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling				Cursus- en Toetsaanbod													
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	Minimum eis Toets	NC/C	P1	P1	H1	P2	P2	H2	P3	P3	H3	P4	P4	H4	P5
Blok 9 t/m 12 Afstuderen																									
HBBD H12 AFS	Afstuderen	Afstuderen	NL&EN	SO+MA	NL&EN	60	60	Cijfer	100%	5,5	NC	C				T	T	C*				T	T	
Totaal studiepunten blok 9 t/m 12						**60**	**60**																		
Totaal studiepunten jaar 4:						**60**	**60**																		

*C verwerken studieresultaat in volgend collegejaar 2024-2025 in P2 (T) en H2 (T)

avans hogeschool

Bijlage 6 Examenprogramma

In deze bijlage staan per opleiding de examenprogramma's per studiejaar.

Academie: AMF
Opleiding: Bedrijfskunde
Cohort: 2023-2024
Examen-programma: Jaar 1

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

Code OSIRIS	Onderwijs-eenheid	Toets						Studie-belasting		Beoordeling			Competenties									C= Cursusaanbod T= Toetsaanbod																			
	Naam	Toetsnaam	Taal van de onderwijs-uitvoering	Toetsvorm	Toets-duur	Individueel/Groep	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C	C1 DPB	C2 M&O	C3 O&V	C4 IM	C5 Onder-zoe-kend V	C6 Onder-ne-mend V	C7 (Zelf)-lerend V	C8 Soc.-Com V	C9 Verbin-dend V	P1	P1	Toets-week nr	H1	Toets-week nr	P2	P2	Toets-week nr	H2	Toets-week nr	P3	P3	Toets-week nr	H3	Toets-week nr	P4	P4	Toets-week nr	H4	Toets-week nr	Remindo toets Ja / Nee
Periode 1																																									
AFXX-P1-BV-20	**De organisatie belicht-BV**							5,5																																	
TOETS01		Beroepsvraagstuk 1	NL	Groepsproduct		Groep	NL		5,5	Cijfer	100%	NC		1	1		1	1	1	1	1	C	T	7				T			4										
AFXX-P1-KL-20	**De organisatie belicht-KL**																																								
TOETS01		(R)Management en organisatie	NL	Digitale toets	100	Individueel	NL	7,5	2,5	Cijfer	33%	NC		1	1							C	T	9				T			9										Ja
TOETS02		(R)Bedrijfseconomie	NL	Digitale toets	100	Individueel	NL		2,5	Cijfer	33%	NC		1								C	T	9				T			9										Ja
TOETS03		(R)Recht	NL	Digitale toets	100	Individueel	NL		2,5	Cijfer	33%	NC		1								C	T	9				T			9										Ja
AFXX-P1-VL-20	**De organisatie belicht-VL**							2																																	
TOETS01		PPO	NL	Portfolio		Individueel	NL		2	VLD/NVD		NC										C	T	7				T			4										
Totaal studiepunten periode 1								**15**	**15**																																
Periode 2																																									
AFAM-P2-BV-18	**HRM en Bedrijfsprocessen - BV**							5																																	
TOETS01		Evaluatiegesprek	NL	Mondelinge toets		Individueel	NL		1	Cijfer	20%	NC							1								C	T	4				T		4						
TOETS02		Reflectiegesprek	NL	Mondelinge toets		Individueel	NL		4	Cijfer	80%	NC							1								C	T	10				T		4						
AFAM-P2-KL-17	**HRM en Bedrijfsprocessen - KL**							8																																	
TOETS01		(R)Duurzame Processen & Bedrijfsvoering	NL	Digitale toets	100	Individueel	NL		2	Cijfer	25%	NC	1														C	T	8				T		9						Ja
TOETS02		(R)HRM	NL	Digitale toets	100	Individueel	NL		2	Cijfer	25%	NC			1												C	T	8				T		9						Ja
TOETS03		(R)Recht	NL	Digitale toets	100	Individueel	NL		2	Cijfer	25%	NC		1													C	T	8				T		9						Ja
TOETS04		(R)Bedrijfseconomie	NL	Digitale toets	100	Individueel	NL		2	Cijfer	25%	NC		1													C	T	8				T		9						Ja
AFAM-P2-VL-17	**HRM en Bedrijfsprocessen - VL**							2																																	
TOETS01		(R)Zakelijk Nederlands	NL	Digitale toets	50	Individueel	NL		1	Cijfer	100%	NC								1							C	T	8				T		9						Ja
TOETS02		PPO	NL	Portfolio		Individueel	NL		1	VLD/NVD		NC							1	1							C	T	7				T		4						
Totaal studiepunten periode 2								**15**	**15**																																
Periode 3																																									
AFBK-P3-BV-17	**Spiegel van de organisatie - BV**							5																																	
TOETS01		Beroepsvraagstuk blok 3	NL	Rapport		Groep	NL		5	Cijfer	100%	NC	1	1	1	1	1			1			T			9		T			9	C	T	8			T			9	
AFBK-P3-KL-20	**Spiegel van de organisatie - KL**							7																																	
TOETS01		(R)Duurzame processen & bedrijfsvoering 2	NL	Digitale toets + portfolio	50	Individueel	NL		2	Cijfer	29%	NC	1										T			9		T			9	C	T	8			T			9	Ja
TOETS02		(R)Informatiemanagement 1	NL	Digitale toets + portfolio	50	Individueel	NL		2	Cijfer	29%	NC				1							T			9		T			9	C	T	8			T			9	Ja
TOETS03		(R)Bedrijfseconomie	NL	Digitale toets	100	Individueel	NL		2	Cijfer	29%	NC		1									T			9		T			9	C	T	8			T			9	Ja
TOETS04		(R)Strategisch Management & Marketing	NL	Digitale toets	100	Individueel	NL		1	Cijfer	14%	NC											T			9		T			9	C	T	4			T			9	Ja
Totaal studiepunten periode 3								**12**	**12**																																
Periode 4																																									
AFBK-P4-BV-17	**Blik op de toekomst - BV**							5																																	
TOETS01		Beroepsvraagstuk blok 4	NL	Rapport		Groep	NL		5	Cijfer	100%	NC		1			1	1	1	1	1		T			9		T			9						C	T	8	T	10	
AFBK-P4-KL-20	**Blik op de Toekomst - KL**							7																																	
TOETS01		(R)Duurzame Processen & Bedrijfsvoering 3	NL	Digitale toets	100	Individueel	NL		3	Cijfer	43%	NC	1			1							T			9		T			9						C	T	8	T	10	Ja
TOETS02		Organisatiekunde 1	NL	Opdracht		Individueel	NL		2	Cijfer	29%	NC			1					1			T			9		T			9						C	T	8	T	10	nee
TOETS03		(R)Strategisch Management & Marketing	NL	Digitale toets	100	Individueel	NL		2	Cijfer	29%	NC		1									T			9		T			9						C	T	4	T	10	Ja
Totaal studiepunten periode 4								**12**	**12**																																
AFBK-P3P4-VL-21	**PPO blok 3-4-VL**							6																																	
TOETS01		PPO Portfolio	NL	Portfolio		Individueel	NL		3	VLD/NVD	50%	NC					1		1				T					T				C						T	8	T	9	
TOETS02		PPO Business English	NL	spreek- en schrijfvaardigheid		Individueel	NL		1	VLD/NVD	17%	NC					1	1	1	1	1		T					T				C					C	T	8	T	9	
TOETS03		PPO assessment jaar 1	NL	assessment		Individueel	NL		2	VLD/NVD	33%	NC					1	1	1	1	1		T					T				C						T	8	T	9	
Totaal studiepunten PPO blok 3+4								**6**	**6**																																
Totaal studiepunten jaar 1:								**60**	**60**																																

Bijlage 6 Examenprogramma

In deze bijlage staan per opleiding de examenprogramma's per studiejaar.

Academie: AMF
Opleiding: Bedrijfskunde
Cohort: 2023-2024
Examen-programma: Jaar 2

Gebruikte afkortingen:

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

Code OSIRIS	Onderwijs-eenheid	Toets					Studie-belasting		Beoordeling			Competenties (zie bijlage 1)									C= Cursusaanbod T= Toetsaanbod																				
	Naam	Toetsnaam	Taal van de onderwijs-uitvoering	Toetsvorm	Individueel / Groep	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C	C1 DPB	C2 M&O	C3 O&V	C4 IM	C5 Onder-zoe-kend V	C6 Onder-ne-mend V	C7 (Zelf)-lerend V	C8 Soc.-Com V	C9 Verbin-dend V	P1	P1	Toets-week nr	H1	Toets-week nr	P2	P2	Toets-week nr	H2	Toets-week nr	P3	P3	Toets-week nr	H3	Toets-week nr	P4	P4	Toets-week nr	H4	Toets-week nr	Remindo toets Ja / Nee
Periode 1+2																																									
SEMESTER 1																																									
MFBK-B-S1-BV1-23	**Continuous Improvement - BV1**						5																																		
TOETS01		Beroepsvraagstuk deel 1	NL	Rapport	Groep	NL		3	Cijfer	60%	NC	2			2	2	2		2	2	C	T	6				T	2													
TOETS02		Lean Management	NL	Portfolio	Groep	NL		2	Cijfer	40%	NC	2									C	T	4				T	2													
																											T														
AFBK-S1-BV2-20	**Continuous Improvement - BV2**						10																																		
TOETS01		Beroepsvraagstuk deel 2	NL	Rapport	Groep	NL		8	Cijfer	80%	NC	2		2	2	2	2	2	2	2	C						T	10				T	5								
TOETS02		Projectmanagement	NL	Portfolio met eindgesprek	Groep	NL		2	Cijfer	20%	NC	2		2							C						T	10				T	5								
MFBK-B-S1-KL-22	**Continuous Improvement - KL**						11																																		
TOETS01		Duurzame processen en Bedrijfsvoering 4	NL	Portfolio	Groep/ Individueel	NL		3	Cijfer	27%	NC	2									C						T	3				T	1								
TOETS02		Informatiemanagement 2	NL	Presentaties	Groep/ Individueel	NL		3	Cijfer	27%	NC				2						C						T	9				T	5								
TOETS03		(R)Organisatiekunde 2- Bovenstroom	NL	Digitale toets	Individueel	NL		1	Cijfer	9%	NC			2							C	T	9				T	10													Ja
TOETS04		Organisatiekunde 2- Onderstroom	NL	Verdediging	Groep	NL		2	Cijfer	18%	NC										C						T	3				T	1								
TOETS05		Onderzoeksvaardigheden Kwantitatief	NL	Portfolio	Groep	NL		1	Cijfer	9%	NC					2					C						T	8				T	5								
TOETS06		(R) Onderzoeksvaardigheden Kwantitatief	NL	Digitale toets	Individueel	NL		1	Cijfer	9%	NC					2					C	T	9				T	10													Ja
Totaal studiepunten periode 1+2							**26**	**26**																																	
Periode 3+4																																									
SEMESTER 2																																									
AFBK-S2-BV1-19	**Creating Impact - BV1**						7																																		
TOETS01		Beroepsvraagstuk 1	NL	Portfolio	Groep/ Individueel	NL		7	VLD/NVD		NC	2	2	2	2												T				C	T	10				T	ruim			
AFBK-S2-BV2-19	**Creating Impact - BV2**						7																																		
TOETS01		Beroepsvraagstuk 2	NL	Portfolio	Groep/ Individueel	NL		7	Cijfer	100%	NC	2	2	2	2												T				C					C	T	2	T	10	
AFBK-S2-BV3-19	**Creating Impact - BV3**						4																																		
TOETS01		Beroepsvraagstuk 3	NL	Portfolio met eindgesprek	Individueel	NL		4	Cijfer	100%	NC	2	2	2	2												T				C					C	T	5	T	10	
AFBK-S2-KL-19	**Creating Impact - KL**						8																																		
TOETS01		Kennisblok 1 Strategic Management	NL	Portfolio	Groep/ Individueel	NL		4	Cijfer	50%	NC		2														T				C					C	T	6	T	10	
TOETS02		Kennisblok 2 Duurzame Processen en Bedrijfsvoering 5	NL	Meerkeuzetoets en Portfolio	Groep/ Individueel	NL		4	Cijfer	50%	NC	2															T				C					C	T	6 en 7	T	10	
Periode 1+2+3+4																																									
AFBK-J2-VL-20	**Persoonlijke ontwikkeling en professionele vaardigheden Leerjaar 2**						8																																		
TOETS01		Persoonlijke ontwikkeling en professionele vaardigheden	NL	Portfolio met eindgesprek				8	VLD/NVD		NC					2	2	2	2	2	C																T	5	T	10	
Totaal studiepunten periode 3+4							**34**	**34**																																	
Totaal studiepunten jaar 2:							**60**	**60**																																	

Bijlage 6 Examenprogramma

In deze bijlage staan per opleiding de examenprogramma's per studiejaar.

Academie: AMF
Opleiding: Bedrijfskunde
Cohort: 2023-2024
programma: Jaar 3

Gebruikte afkortingen:

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

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

Code OSIRIS	Onderwijs-eenheid	Toets				Studie-belasting		Beoordeling			Competenties																																
																					C= Cursusaanbod T= Toetsaanbod																					
	Naam	Toetsnaam	Taal van de onderwijs-uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C	C1 DPB	C2 M&O	C3 O&V	C4 IM	C5 Onder-zoe-kend V	C6 Onder-ne-mend V	C7 (Zelf)-lerend V	C8 Soc.-Com V	C9 Verbin-dend V	P1	P1	Toets-week nr	H1	Toets-week nr	P2	P2	Toets-week nr	H2	Toets-week nr	P3	P3	Toets-week nr	H3	Toets-week nr	P4	P4	Toets-week nr	H4	Toets-week nr	Remindo toets Ja / Nee
Periode 1+2/3+4																																											
AFBK-STAGE-21	**Stage**					30																																					
TOETS01		Stage Orientatie	NL	Rapport	NL		5	Cijfer	16,7%	NC	2	2		2	2	2	2	2	C	T					T				C	T					T				nee
TOETS02		Stage Event	NL	Rapport	NL		5	Cijfer	16,7%	NC	2	2		2	2	2	2	2	C						T				C	T					T		T		nee
TOETS03		Stage Onderzoek	NL	Rapport	NL		20	Cijfer	66,7%	NC	2	2		2	2	2	2	2	C						T				C	T					T		T		nee
Totaal studiepunten periode 1+2/3+4						**30**	**30**																																				
Periode 1+2/3+4																																											
	Minor					30																																					
TOETS01		Minor	NL	Variabel	NL		30	Cijfer	100%	NC										C						T				C						T							
Totaal studiepunten jaar 3						**60**	**60**																																				

avans hogeschool

Bijlage 6 Examenprogramma

In deze bijlage staan per opleiding de examenprogramma's per studiejaar.

Academie: AMF
Opleiding: Bedrijfskunde
Cohort: 2023-2024
Examen-programma: Jaar 4

Gebruikte afkortingen:

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

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

Code OSIRIS	Onderwijs-eenheid	Toets				Studie-belasting		Beoordeling			Competenties									C= Cursusaanbod T= Toetsaanbod																								
	Naam	Toetsnaam	Taal van de onderwijs-uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C	C1 DPB	C2 M&O	C3 O&V	C4 IM	C5 Onder-zoe-kend V	C6 Onder-ne-mend V	C7 (Zelf)-lerend V	C8 Soc. Com V	C9 Verbin-dend V	P1	P1	Toets-week nr	H1	Toets-week nr	P2	P2	Toets-week nr	H2	Toets-week nr	P3	P3	Toets-week nr	H3	Toets-week nr	P4	P4	Toets-week nr	H4	Toets-week nr	Remindo toets Ja / Nee
Periode 1+2/ 3+4																																									
SEMESTER 3																																									
MFBK-B-S3-BAB-23	**Bedrijfskundig Adviesbureau**					30																																			
TOETS01		Kennispresentatie	NL	Presentatie	NL		6	Cijfer	30%	5,5		3b								C	T					T				C	T					T				Nee
TOETS02		Opdracht 1 Advies	NL	Portfolio	NL		7	Cijfer	35%	5,5		3a				2				C						T				C	T					T		T		Nee
TOETS03		Opdracht 2 Advies	NL	Portfolio	NL		7	Cijfer	35%	5,5		3a				2				C						T				C	T					T		T		Nee
TOETS04		PPO	NL	Portfolio	NL		10	VLD/NVD		NC						2				C						T				C	T					T		T		Nee
Totaal studiepunten						**30**	**30**																																		
Periode 1+2/ 3+4																																									
SEMESTER 4																																									
AFBK-S4-AFST-18	**Afstuderen**					30																																			
TOETS01		Afstudeeropdracht	NL	Rapport	NL		15	Cijfer	50%	NC		3b				3				C	T				C	T				C	T					T		T		Nee
TOETS02		Afstudeerverdediging	NL	Verdediging	NL		15	Cijfer	50%	NC						3				C	T				C	T				C	T					T		T		Nee
Totaal studiepunten						**30**	**30**																																		
Totaal studiepunten jaar 4:						**60**	**60**																																		

Vrijstellingen examenprogramma voor studenten met getuigschrift AD Management/AD Business Management Avans Hogeschool (2022-2023)

Academie: **AMF**
Opleiding: **Bedrijfskunde**
Cohort: **2023-2024**

Hieronder zijn de toetsen weergegeven waarvoor studenten die een getuigschrift hebben van de voltijd AD-opleidingen Business Administration (isat 80074) en Management (isat 80113) van Avans Hogeschool vrijstelling krijgen.
Voor studenten met een AD getuigschrift van andere AD opleidingen en/of van voorgaande collegejaren c.q. andere onderwijsinstellingen dan Avans Hogeschool geldt dat deze vrijstellingen niet automatisch worden verleend (zie OER).

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets			Competenties								
		nr.	Naam	EC	C1 DPB	C2 M&O	C3 O&V	C4 IM	C5 Onder-zoekend V	C6 Onder-nemend V	C7 (Zelf)-lerend V	C8 Soc. Com V	C9 Verbin-dend V
AFXX-P1-BV-20	De organisatie belicht-BV	TOETS01	Beroepsvraagstuk 1	5,5									
AFXX-P1-KL-20	De organisatie belicht-KL	TOETS01	Management en organisatie	2,5									
AFXX-P1-KL-20	De organisatie belicht-KL	TOETS03	Bedrijfseconomie	2,5		1	1						
AFXX-P1-KL-20	De organisatie belicht-KL	TOETS03	Recht	2,5		1							
AFXX-P1-VL-20	De organisatie belicht-VL	TOETS01	PPO	2,0									
AFAM-P2-BV-18	HRM en Bedrijfsprocessen - BV	TOETS01	Evaluatiegesprek	1,0							1		
AFAM-P2-BV-18	HRM en Bedrijfsprocessen - BV	TOETS02	Reflectiegesprek	4,0							1		
AFAM-P2-KL-17	HRM en Bedrijfsprocessen - KL	TOETS01	Duurzame Processen & Bedrijfsvoering	2,0	1								
AFAM-P2-KL-17	HRM en Bedrijfsprocessen - KL	TOETS02	HRM	2,0			1						
AFAM-P2-KL-17	HRM en Bedrijfsprocessen - KL	TOETS03	Recht	2,0		1							
AFAM-P2-KL-17	HRM en Bedrijfsprocessen - KL	TOETS04	Bedrijfseconomie	2,0		1							
AFAM-P2-VL-17	HRM en Bedrijfsprocessen - VL	TOETS01	Zakelijk Nederlands	1,0								1	
AFAM-P2-VL-17	HRM en Bedrijfsprocessen - VL	TOETS02	PPO	1,0							1	1	
AFBK-P3-BV-17	Spiegel van de organisatie - BV	TOETS01	Beroepsvraagstuk blok 3	5,0	1	1	1	1	1			1	
AFBK-P3-KL-20	Spiegel van de organisatie - KL	TOETS01	Duurzame processen & bedrijfsvoering 2	2,0	1								
AFBK-P3-KL-20	Spiegel van de organisatie - KL	TOETS02	Informatiemanagement 1	2,0				1					
AFBK-P3-KL-20	Spiegel van de organisatie - KL	TOETS03	Bedrijfeconomie	2,0		1							
AFBK-P3-KL-20	Spiegel van de organisatie - KL	TOETS04	Strategisch Management & Marketing	1,0									
AFBK-P4-BV-17	Blik op de toekomst - BV	TOETS01	Beroepsvraagstuk blok 4	5,0		1			1	1	1	1	1
AFBK-P4-KL-20	Blik op de Toekomst - KL	TOETS01	Duurzame Processen & Bedrijfsvoering 3	3,0	1			1					
AFBK-P4-KL-20	Blik op de Toekomst - KL	TOETS02	Organisatiekunde 1	2,0			1					1	
AFBK-P4-KL-20	Blik op de Toekomst - KL	TOETS03	Strategisch Management & Marketing	2,0		1							
AFBK-P3+4-VL-21	PPO blok 3 en 4	TOETS01	PPO	6,0					1	1	1	1	1
AFBK-STAGE-21	Stage	TOETS01	Stage	30,0	2	2			2	2	2	2	2
	Minor	TOETS01	Minor	30,0									
Totaal aantal studiepunten vrijstellingen				120,0									

Bijlage 6 Examenprogramma

In deze bijlage staan per opleiding de examenprogramma's per studiejaar.

Academie: AMF
Opleiding: Bedrijfskunde
Cohort: 2023-2024
Examen-programma: Jaar 3

Gebruikte afkortingen:

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

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

Code OSIRIS	Onderwijs-eenheid	Toets				Studie-belasting		Beoordeling			OSIRIS												
											C= Cursusaanbod T= Toetsaanbod												
	Naam	Toetsnaam	Taal van de onderwijs-uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C	P1	P1	H1	P2	P2	H2	P3	P3	H3	P4	P4	H4	Remindo toets Ja / Nee
Periode 1+2/3+4																							
AFXX-V140-B20-16	**Minor Business 2030**					30																	
TOETS01		Learning Journey	NL	Eindgesprek	NL		15	Cijfer	50%	NC	C				T	T	C				T	T	Nee
TOETS02		Eindopdracht	NL	Presentatie	NL		15	Cijfer	50%	NC	C				T	T	C				T	T	Nee
Totaal studiepunten						**30**	**30**																

Bijlage 6 Examenprogramma

In deze bijlage staan per opleiding de examenprogramma's per studiejaar.

Academie: AMF
Opleiding: Bedrijfskunde
Cohort: 2023-2024
Examen-programma: Jaar 3

Gebruikte afkortingen:

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

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

Code OSIRIS	Onderwijs-eenheid	Toets				Studie-belasting		Beoordeling			OSIRIS												
											C= Cursusaanbod T= Toetsaanbod												
	Naam	Toetsnaam	Taal van de onderwijs-uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C	P1	P1	H1	P2	P2	H2	P3	P3	H3	P4	P4	H4	Remindo toets Ja / Nee
Periode 1+2/3+4																							
MFBK-BBD	**Minor Betere Besluitvorming met data**					30																	
TOETS01		Opdracht periode 1	NL	Projectdossier	NL		6	Cijfer	20%	NC	C				T	T	C				T	T	
TOETS02		Persoonlijk Leiderschap periode 1	NL	Eindgesprek	NL		6	Cijfer	20%	NC	C				T	T	C				T	T	
TOETS03		Interdisciplinair Samenwerken periode 1	NL	Kennisdeling	NL		3	Cijfer	10%	NC	C				T	T	C				T	T	
TOETS04		Opdracht periode 2	NL	Projectdossier	NL		6	Cijfer	20%	NC	C				T	T	C				T	T	
TOETS05		Persoonlijk Leiderschap periode 2	NL	Eindgesprek	NL		6	Cijfer	20%	NC	C				T	T	C				T	T	
TOETS06		Interdisciplinair Samenwerken periode 2	NL	Kennisdeling	NL		3	Cijfer	10%	NC	C				T	T	C				T	T	
Totaal studiepunten						**30**	**30**																

avans hogeschool

Bijlage 6 Examenprogramma

In deze bijlage staan per opleiding de examenprogramma's per studiejaar.

Academie: AMF
Opleiding: Bedrijfskunde
Cohort: 2023-2024
Examen-programma: Jaar 3

Gebruikte afkortingen:

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

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

Code OSIRIS	Onderwijs-eenheid	Toets				Studie-belasting		Beoordeling			OSIRIS												
											C= Cursusaanbod T= Toetsaanbod												
	Naam	Toetsnaam	Taal van de onderwijs-uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C	P1	P1	H1	P2	P2	H2	P3	P3	H3	P4	P4	H4	Remindo toets Ja / Nee
Periode 1+2/3+4																							
AFBK-MI-BLS-19	**Minor Business, Leadership and Sustainability**					30																	
TOETS01		Personal Leadership	EN	Mondeling	EN		10	VLD/NVD		NC	C				T	T	C				T	T	Nee
TOETS02		Assignment	EN	Mondeling	EN		20	Cijfer	100%	NC	C				T	T	C				T	T	Nee
Totaal studiepunten						**30**	**30**																

Bijlage 6 Examenprogramma

In deze bijlage staan per opleiding de examenprogramma's per studiejaar.

Academie: AMF
Opleiding: Bedrijfskunde
Cohort: 2023-2024
Examen-programma: Jaar 3

Gebruikte afkortingen:

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

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

Code OSIRIS	Onderwijs-eenheid	Toets				Studie-belasting		Beoordeling			OSIRIS												
											C= Cursusaanbod T= Toetsaanbod												
	Naam	Toetsnaam	Taal van de onderwijs-uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C	P1	P1	H1	P2	P2	H2	P3	P3	H3	P4	P4	H4	Remindo toets Ja / Nee
Periode 1+2/3+4																							
MFBK-BOO	**Minor Betekenisvol Ondernemen en Onderzoek**					30																	
TOETS01		BOO projectgroep	NL	portfolio	NL		18	Cijfer	60%	NC	C				T	T	C				T	T	
TOETS02		BOO individueel	NL	eindpresentatie	NL		8	Cijfer	40%	NC	C				T	T	C				T	T	
TOETS03		Persoonlijk ID-bewijs	NL	eindgesprek en verslag	NL		4	VLD/NVD		NC	C				T	T	C				T	T	
Totaal studiepunten						**30**	**30**																

avans hogeschool

Bijlage 6 Examenprogramma

In deze bijlage staan per opleiding de examenprogramma's per studiejaar.

Academie: AMF
Opleiding: Bedrijfskunde
Cohort: 2023-2024
Examen-programma: Jaar 3

Gebruikte afkortingen:

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

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

Code OSIRIS	Onderwijs-eenheid	Toets				Studie-belasting		Beoordeling			OSIRIS												
											C= Cursusaanbod T= Toetsaanbod												
	Naam	Toetsnaam	Taal van de onderwijs-uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C	P1	P1	H1	P2	P2	H2	P3	P3	H3	P4	P4	H4	Remindo toets Ja / Nee
Periode 1+2/3+4																							
MFBK-RSM																							
TOETS01	Minor Premaster BDK RSM, 29 EC	Minor Premaster BDK RSM, 29 EC																					
TOETS02	Aanvullende opleidingsspecifieke opdracht	Aanvullende opleidingsspecifieke opdracht	EN	Opdracht	EN	1		Cijfer	100%	NC	C				T	T	C				T	T	
Totaal studiepunten						**1**	**0**																

avans hogeschool

A. Bedrijfskunde van AMBF ‘s-Hertogenbosch

Stagedrempel Bedrijfskunde AMBF ’s-Hertogenbosch

m.u.v. studenten die in studiejaar 2019 - 2020 zijn gestart met de studie

Inleiding
De stagedrempel van de opleiding Bedrijfskunde van AMBF te ’s-Hertogenbosch bestaat uit een minimaal aantal studiepunten en bepaalde tentamens (onderwijseenheden) die minimaal gehaald moeten zijn om aan de stage te mogen beginnen.

Vereiste studiepunten
Jaar 1: 60 studiepunten behaald
Jaar 2: minimaal 45 studiepunten.

Vereiste onderwijseenheden
Naast het aantal studiepunten moeten ook de volgende onderwijseenheden zijn behaald:

Propedeuse
Alle onderwijseenheden uit de propedeuse moeten zijn behaald.

Kernvakgebieden jaar 2
Van alle vier de kernvakgebieden moet een student hebben aangetoond niveau C te beheersen. Dit betekent dat je van elk kernvakgebied de kennistoets óf de integrale opdracht hebt gehaald. Zodra er op één van de vier kernvakgebieden geen integrale opdracht en geen kennistoets is gehaald ontstaat namelijk een blinde vlek. Dit is onwenselijk omdat het dan niet mogelijk is tijdens de stage een integrale probleemidentificatie en diagnose te maken. Ook is het dan niet mogelijk de consequenties van een ontwerp of verandering voor dit kernvakgebied inzichtelijk te maken.

Kennistoetsen kernvakgebieden jaar 2
Van de kennisonderdelen van de kernvakgebieden moeten 2 van de 4 tentamens behaald zijn. Voor het goed doorlopen van de bedrijfskundige stage is het noodzakelijk dat de student een brede kennisbasis bezit. Door de eis te stellen dat er minimaal twee van de vier kennistoetsen van de kernvakgebieden zijn behaald, heeft een student op zijn minst de minimale kennis om een vraagstuk vanuit meerdere perspectieven te benaderen.

Integrale Opdrachten kernvakgebieden jaar 2
Van de vier integrale opdrachten moeten minimaal 2 van de 4 zijn behaald. Het Bedrijfskundig handelen komt tot uiting in de integrale opdrachten. Ze vormen de belangrijkste opstap naar het zetten van de beroepsprestaties binnen de stage.

Onderzoek jaar 2
Van Onderzoek (onderzoek 3: redesign en onderzoek 4: design) dient minimaal één van beide onderzoekvakken te zijn behaald. Hiermee ben je instaat om tijdens je stage onderzoek te kunnen uitvoeren.

Beroepsvaardigheden jaar 2
Van de Beroepsvaardigheden (BV) in jaar 2 moeten minimaal 3 van de 4 onderdelen zijn behaald. In elk van deze onderwijseenheid wordt gewerkt aan communiceren in de beroepscontext. Deze vaardigheden zijn essentieel voor het uitvoeren van stageprojecten.

StudieLoopbaanBegeleiding jaar 2
Van de StudieLoopbaanBegeleiding moeten minimaal 3 van de 4 onderdelen zijn behaald. Om tijdens de prestaties in de stage tot een goede verantwoording en reflectie te komen moet je voldoende instaat om zelf je eigen ontwikkeling te kunnen sturen.

Stagedrempel Bedrijfskunde AMBF 's-Hertogenbosch
voor studenten die in studiejaar 2019 – 2020 zijn gestart met de studie

Inleiding
De stagedrempel van de opleiding Bedrijfskunde van AMBF te 's-Hertogenbosch bestaat uit een minimaal aantal studiepunten en bepaalde tentamens (onderwijseenheden) die minimaal gehaald moeten zijn om aan de stage te mogen beginnen.

Vereiste studiepunten
Jaar 1: BSA behaald (52 studiepunten). NB: dit geldt wegens coronamaatregelen én alleen voor studenten die in jaar 2019-2020 met de studie zijn gestart. Voor alle overige studenten geldt dat de propedeuse moet zijn behaald.
Jaar 2: minimaal 45 studiepunten.

Vereiste onderwijseenheden
Naast het aantal studiepunten moeten ook de volgende onderwijseenheden zijn behaald:

Propedeuse
Van de onderwijseenheden uit de propedeuse moet de BSA behaald zijn. Dit zijn 52 studiepunten. Tezamen vormen deze de taak- en generieke competenties van de opleiding op niveau 1 en de vereiste kennis (Body of Knowledge) op basisniveau. Voor alle andere cohorten nu en in de toekomst geldt dat alle onderwijseenheden uit de propedeuse moeten zijn behaald.

Kernvakgebieden jaar 2
Van alle vier de kernvakgebieden moet een student hebben aangetoond niveau C te beheersen. Dit betekent dat je van elk kernvakgebied de kennistoets óf de integrale opdracht hebt gehaald. Zodra er op één van de vier kernvakgebieden geen integrale opdracht en geen kennistoets is gehaald ontstaat namelijk een blinde vlek. Dit is onwenselijk omdat het dan niet mogelijk is tijdens de stage een integrale probleemidentificatie en diagnose te maken. Ook is het dan niet mogelijk de consequenties van een ontwerp of verandering voor dit kernvakgebied inzichtelijk te maken.

Kennistoetsen kernvakgebieden jaar 2
Van de kennisonderdelen van de kernvakgebieden moeten 2 van de 4 tentamens behaald zijn. Voor het goed doorlopen van de bedrijfskundige stage is het noodzakelijk dat de student een brede kennisbasis bezit. Door de eis te stellen dat er minimaal twee van de vier kennistoetsen van de kernvakgebieden zijn behaald, heeft een student op zijn minst de minimale kennis om een vraagstuk vanuit meerdere perspectieven te benaderen.

Integrale Opdrachten kernvakgebieden jaar 2
Van de vier integrale opdrachten moeten minimaal 2 van de 4 zijn behaald. Het Bedrijfskundig handelen komt tot uiting in de integrale opdrachten. Ze vormen de belangrijkste opstap naar het zetten van de beroepsprestaties binnen de stage.

Onderzoek jaar 2
Van Onderzoek (onderzoek 3: redesign en onderzoek 4: design) dient minimaal één van beide onderzoekvakken te zijn behaald. Hiermee ben je instaat om tijdens je stage onderzoek te kunnen uitvoeren.

Beroepsvaardigheden jaar 2
Van de Beroepsvaardigheden (BV) in jaar 2 moeten minimaal 3 van de 4 onderdelen zijn behaald. In elk van deze onderwijseenheid wordt gewerkt aan communiceren in de beroepscontext. Deze vaardigheden zijn essentieel voor het uitvoeren van stageprojecten.

StudieLoopbaanBegeleiding jaar 2
Van de StudieLoopbaanBegeleiding moeten minimaal 3 van de 4 onderdelen zijn behaald. Om tijdens de prestaties in de stage tot een goede verantwoording en reflectie te komen moet je voldoende instaat om zelf je eigen ontwikkeling te kunnen sturen.

Afstudeerdrempel Bedrijfskunde AMBF 's-Hertogenbosch voor start hoofdfase 2013-2018

De afstudeerdrempel van de opleiding Bedrijfskunde van AMBF te 's-Hertogenbosch bestaat uit een minimaal aantal studiepunten plus een minimum aantal vakken (onderwijseenheden) dat je gehaald moet hebben om aan je afstuderen te mogen beginnen.

Vereiste studiepunten
Om te beginnen met afstuderen dienen minimaal 173 EC te zijn behaald. Dit betreft de 60 EC van de propedeuse en 113 EC uit de hoofdfase.

Vereiste onderwijseenheden
De volgende onderwijseenheden moeten zijn behaald:

JAAR 1:
Propedeuse
Alle onderwijseenheden uit de propedeuse moeten zijn behaald. Tezamen vormen deze de taak- en generieke competenties van de opleiding op niveau 1 en de vereiste kennis (Body of Knowledge) op basisniveau.

JAAR 2:
Beroepsproducten jaar 2
De beroepsproducten jaar 2 (BPR) moeten alle 4 zijn behaald. In de beroepsproducten wordt gewerkt aan alle taakcompetenties van de opleiding op niveau 2 en een groot deel van de generieke competenties. Deze competenties zijn nodig om een goed afstudeeronderzoek te kunnen doen.

Onderzoek jaar 2
De onderdelen Onderzoek (OND) van jaar 2 moeten alle 4 zijn behaald. Met onderzoek wordt gewerkt aan de taakcompetenties probleemherkenning en evalueren en de generieke competenties methodisch handelen, schakelen en verbinden en communiceren op niveau 2. Deze zijn essentieel om een goed afstudeeronderzoek op te kunnen zetten en te voltooien.

Beroepsvaardigheden jaar 2
De Beroepsvaardigheden (BV) in jaar 2 moeten alle 4 onderdelen zijn behaald.
In elk van deze onderwijseenheid wordt (minimaal) gewerkt aan communiceren in de beroepscontext. Deze communicatieve vaardigheden (op niveau 2) zijn essentieel tijdens het afstuderen.

Individuele leerlijn jaar 2
Van de Individuele leerlijn (ILL) jaar 2 moeten alle 4 de onderdelen zijn behaald. In deze onderwijseenheden wordt gewerkt aan de generieke competenties professionaliseren, verantwoord handelen (beide op niveau 2) en ICT-vaardig (niveau 1) en staat de oriëntatie op het werkveld centraal. Deze generieke competenties zijn onder meer nodig voor het onderdeel beroepshouding van het afstuderen.

Vaardigheden Engels
Van de Vaardigheden Engels (BVE) moeten alle 4 de onderdelen behaald zijn. Bij deze onderdelen wordt gewerkt aan de schriftelijke en mondelinge communicatievaardigheden in het Engels (op B2 niveau). Deze vaardigheden zijn noodzakelijk omdat vrijwel elke organisatie in een internationale context opereert.

Kennisleerlijn jaar 2
Van de kennisleerlijn uit jaar 2 mag van alle onderstaande categorieën maximaal 1 vak niet gehaald zijn. Binnen de kennisleerlijn jaar 2 wordt aan de kernvakgebieden (Body of Knowledge) van de opleiding gewerkt. Voor het goed doorlopen van het afstuderen dient een grondig kennisfundament aanwezig te zijn op alle kernvakgebieden uit de Body of Knowledge van de opleiding. Dit betekent dat van onderstaande onderdelen minimaal moeten zijn behaald:

Management: 11 van de 12
- Marketingcommunicatie
- Marketing
- Management: Structuur (Management/Mintzberg)
- Operations Management: Inkoop
- Operations Management: Logistiek 1
- Operations Management: Kwaliteit
- Operations Management: Logistiek 2
- HRM

- Interculturele Communicatie
- Internationale Marketing
- Vaardigheid Ethiek
- Informatiemanagement: Dashboards & Business Intelligence

Economie: 5 van de 6

- Bedrijfseconomie H1
- Algemene Economie
- Administratieve Organisatie
- Bedrijfseconomie H3
- Bedrijfseconomie H4
- Landenanalyse

Recht: 3 van de 4

- Recht H1
- Recht H2
- Recht H3
- Europees Recht

Engels: 3 van de 4

- Engels H1 Kennis
- Engels H2 Kennis
- Engels H3 Kennis
- Engels H4 Kennis

JAAR 3:
Stage
Van de stage moeten zowel het onderzoek als het meewerkdeel zijn gehaald. Tijdens de stage wordt op niveau gewerkt aan alle taak- en generieke competenties die nodig zijn om het afstuderen – zowel qua onderzoek als beroepshouding – met goed gevolg te doorlopen op het hoogste niveau (niveau 3).

Assessments jaar 3
De assessments in H7 en H8 moeten beide zijn gehaald. Tezamen wordt in deze twee onderwijseenheden aan alle taakcompetenties van de opleiding op niveau 3 gewerkt. Ook de generieke competenties methodisch handelen, schakelen en verbinden, adviseren, innoveren (alleen H8) en communiceren komen op dit niveau aan bod. Deze taak- en generieke competenties zijn essentieel voor het afstuderen. Met deze onderwijseenheden wordt ook een groot deel van de Body of Knowledge op expertniveau getoetst. De toetsvorm bij deze onderwijseenheden – mondeling assessment – vormt een belangrijke opmaat naar de verdediging van het afstuderen.

Beroepsvaardigheden jaar 3
De beroepsvaardigheden van H7 en H8 moeten zijn behaald. In elk van deze onderwijseenheid wordt (minimaal) gewerkt aan communiceren in de beroepscontext. Deze communicatieve vaardigheden (op niveau 2) zijn essentieel tijdens het afstuderen. Er wordt onder meer gewerkt aan belangrijke competenties zoals adviseren en veranderen die onmisbaar zijn bij het afstuderen.

Afstudeerdrempel Bedrijfskunde AMBF 's-Hertogenbosch voor start hoofdfase 2019

De afstudeerdrempel van de opleiding Bedrijfskunde van AMBF te 's-Hertogenbosch bestaat uit een minimaal aantal studiepunten plus een minimum aantal vakken (onderwijseenheden) dat je gehaald moet hebben om aan je afstuderen te mogen beginnen. Als laatste is er een restrictie opgenomen t.a.v. de volgorde waarin je kan deelnemen aan een minor.

Vereiste studiepunten
Om te beginnen met afstuderen dienen minimaal 143 EC te zijn behaald.
Dit betreft:
- 60 EC van de propedeuse
- 53 EC uit jaar twee
- 30 EC uit de stage

Vereiste onderwijseenheden
Naast het aantal studiepunten moeten ook de volgende onderwijseenheden moeten zijn behaald:

JAAR 1:
Gehele propedeuse
Alle onderwijseenheden uit de propedeuse moeten zijn behaald. Tezamen vormen vakken de basis (in zowel kennis, houding en attitude) van onze opleiding.

JAAR 2:
Integrale Opdrachten jaar 2
Alle Integrale Opdrachten van jaar 2 moeten zijn behaald. Het Bedrijfskundig handelen komt tot uiting in de integrale opdrachten. Ze vormen de belangrijkste opstap naar het zetten van de beroepsprestaties binnen het afstuderen.

Onderzoek jaar 2
Alle onderdelen van Onderzoek (OND) van jaar 2 moeten zijn behaald. In de vakken onderzoek leer je op methodische wijze beroepsprestaties te realiseren. Ze zijn daarmee een vereiste om die beroepsprestaties in het afstuderen te kunnen leveren.

Kernvakgebieden jaar 2 (kennis)
Drie van de vier kennistoetsen van de kernvakgebieden uit jaar 2 moeten zijn behaald. Hiermee wordt een te grote lacune bij het start van afstuderen op kennis voorkomen. Voldoende kennis is noodzakelijk om tot o.a. een integrale probleemidentificatie en diagnose in het afstuderen te komen.
Beroepsvaardigheden jaar 2
Drie van de vier beroepsvaardigheden uit jaar 2 moet zijn behaald. Hiermee stellen we zeker dat je over voldoende vaardigheden beschikt om de gewenste beroepsprestaties waaronder ook een daadwerkelijke verandering in de organisatie, te kunnen realiseren.

Studie Loopbaan Begeleiding (SLB) jaar 2
Drie van de vier SLB vakken moeten zijn behaald. Om tijdens de prestaties in het afstuderen tot een goede verantwoording en reflectie te komen moet je voldoende instaat om zelf je eigen ontwikkeling te kunnen sturen.

International Business Communication (IBC) jaar 2
Een van de twee vakken IBC moet zijn behaald. Als bedrijfskundige afstudeerder moet je jezelf ook in een internationale context voldoende staande weten te houden.

Management Accounting
Een van de twee vakken Management Accounting moet zijn behaald. Als afstudeerder moet je instaat zijn de beroepsprestaties voldoende cijfermatig te kunnen onderbouwen.

JAAR 3:
Stage
De gehele stage moet zijn behaald. In de stage leg je een belangrijke basis in het doorlopen van de complete bedrijfskundige handelingscyclus en het integraal kijken naar een beroepsvraagstuk. Daarnaast ga je voor het eerst individueel aan de slag met een beroepsvraagstuk en leer je veranderingen in de praktijk te realiseren. Deze ervaringen helpen je bij het leveren van de vereiste prestaties op afstudeerniveau

Restrictie Minor
In de afstudeerdrempel zijn geen studiepunten opgenomen voor t.a.v. een minor. Volgens de standaard route volg je deze voorafgaand aan het afstuderen, maar het is ook mogelijk dit na je afstuderen te doen. Het is niet gewenst je afstuderen te onderbreken voor een minorperiode. Indien je dit om goede redenen toch wilt, dan dien je hiervoor een verzoek in te leveren bij de Afstudeercommissie. (Bijvoorbeeld in het geval van een doorstroomminor)

Afstudeerdrempel Bedrijfskunde AMBF 's-Hertogenbosch vanaf start hoofdfase 2020

De afstudeerdrempel van de opleiding Bedrijfskunde van AHB te 's-Hertogenbosch bestaat uit een minimaal aantal studiepunten plus een minimum aantal vakken (onderwijseenheden) dat je gehaald moet hebben om aan je afstuderen te mogen beginnen. Als laatste is er een restrictie opgenomen t.a.v. de volgorde waarin je kan deelnemen aan een minor.

Vereiste studiepunten
Om te beginnen met afstuderen dienen minimaal 143 EC te zijn behaald.
Dit betreft:
- 60 EC van de propedeuse
- 53 EC uit jaar twee
- 30 EC uit de stage

Vereiste onderwijseenheden
Naast het aantal studiepunten moeten ook de volgende onderwijseenheden moeten zijn behaald:

JAAR 1:
Gehele propedeuse
Alle onderwijseenheden uit de propedeuse moeten zijn behaald. Tezamen vormen vakken de basis (in zowel kennis, houding en attitude) van onze opleiding.

JAAR 2:
Integrale Opdrachten jaar 2
Alle Integrale Opdrachten van jaar 2 moeten zijn behaald. Het Bedrijfskundig handelen komt tot uiting in de integrale opdrachten. Ze vormen de belangrijkste opstap naar het zetten van de beroepsprestaties binnen het afstuderen.

Onderzoek jaar 2
Alle onderdelen van Onderzoek (OND) van jaar 2 moeten zijn behaald. In de vakken onderzoek leer je op methodische wijze beroepsprestaties te realiseren. Ze zijn daarmee een vereiste om die beroepsprestaties in het afstuderen te kunnen leveren.

Kernvakgebieden jaar 2 (kennis)
Drie van de vier kennistoetsen van de kernvakgebieden uit jaar 2 moeten zijn behaald. Hiermee wordt een te grote lacune bij het start van afstuderen op kennis voorkomen. Voldoende kennis is noodzakelijk om tot o.a. een integrale probleemidentificatie en diagnose in het afstuderen te komen.
Beroepsvaardigheden jaar 2
Drie van de vier beroepsvaardigheden uit jaar 2 moeten zijn behaald. Hiermee stellen we zeker dat je over voldoende vaardigheden beschikt om de gewenste beroepsprestaties waaronder ook een daadwerkelijke verandering in de organisatie, te kunnen realiseren.

Studie Loopbaan Begeleiding (SLB) jaar 2
Drie van de vier SLB vakken moeten zijn behaald. Om tijdens de prestaties in het afstuderen tot een goede verantwoording en reflectie te komen moet je voldoende instaat om zelf je eigen ontwikkeling te kunnen sturen.

International Business Communication (IBC) jaar 2
Een van de twee vakken IBC moet zijn behaald. Als bedrijfskundige afstudeerder moet je jezelf ook in een internationale context voldoende staande weten te houden.

JAAR 3:
Stage
De gehele stage moet zijn behaald. In de stage leg je een belangrijke basis in het doorlopen van de complete bedrijfskundige handelingscyclus en het integraal kijken naar een beroepsvraagstuk. Daarnaast ga je voor het eerst individueel aan de slag met een beroepsvraagstuk en leer je veranderingen in de praktijk te realiseren. Deze ervaringen helpen je bij het leveren van de vereiste prestaties op afstudeerniveau

Restrictie Minor
In de afstudeerdrempel zijn geen studiepunten opgenomen voor t.a.v. een minor. Volgens de standaard route volg je deze voorafgaand aan het afstuderen, maar het is ook mogelijk dit na je afstuderen te doen. Het is niet wenselijk je afstuderen te onderbreken voor een minorperiode. Indien je dit om goede redenen toch wilt, dan dien je hiervoor een verzoek in te leveren bij de Afstudeercommissie. (Bijvoorbeeld in het geval van een doorstroomminor). Bovengenoemde Associatie degree studenten hebben een vrijstelling voor de minor.

Afstudeerdrempel Bedrijfskunde AMBF 's-Hertogenbosch voor AD-instroom

De afstudeerdrempel van de opleiding Bedrijfskunde van AHB te 's-Hertogenbosch voor Associate degree-instroom bestaat uit een minimaal aantal studiepunten plus een minimum aantal vakken (onderwijseenheden) dat je gehaald moet hebben om aan je afstuderen te mogen beginnen.

Vereiste studiepunten

Om te beginnen met afstuderen dienen minimaal 53 EC te zijn behaald.
Dit betreft:

- 53 EC uit jaar twee

Vereiste onderwijseenheden

Naast het aantal studiepunten moeten ook de volgende onderwijseenheden zijn behaald:

JAAR 2:

Integrale Opdrachten jaar 2

Alle Integrale Opdrachten van jaar 2 moeten zijn behaald. Het Bedrijfskundig handelen komt tot uiting in de integrale opdrachten. Ze vormen de belangrijkste opstap naar het zetten van de beroepsprestaties binnen het afstuderen.

Onderzoek jaar 2

Alle onderdelen van Onderzoek (OND) van jaar 2 moeten zijn behaald. In de vakken onderzoek leer je op methodische wijze beroepsprestaties te realiseren. Ze zijn daarmee een vereiste om die beroepsprestaties in het afstuderen te kunnen leveren.

Kernvakgebieden jaar 2 (kennis)

Drie van de vier kennistoetsen van de kernvakgebieden uit jaar 2 moeten zijn behaald. Hiermee wordt een te grote lacune bij het start van afstuderen op kennis voorkomen. Voldoende kennis is noodzakelijk om tot o.a. een integrale probleemidentificatie en diagnose in het afstuderen te komen.

Beroepsvaardigheden jaar 2

Drie van de vier beroepsvaardigheden uit jaar 2 moeten zijn behaald. Hiermee stellen we zeker dat je over voldoende vaardigheden beschikt om de gewenste beroepsprestaties waaronder ook een daadwerkelijke verandering in de organisatie, te kunnen realiseren.

Studie Loopbaan Begeleiding (SLB) jaar 2

Drie van de vier SLB vakken moeten zijn behaald. Om tijdens de prestaties in het afstuderen tot een goede verantwoording en reflectie te komen moet je voldoende instaat om zelf je eigen ontwikkeling te kunnen sturen.

International Business Communication (IBC) jaar 2

Een van de twee vakken IBC moet zijn behaald. Als bedrijfskundige afstudeerder moet je jezelf ook in een internationale context voldoende staande weten te houden.

Doorstudeerdrempels Opleiding Bedrijfskunde AMF Collegejaar 2023-2024

1. Drempels voor studenten gestart in de hoofdfase in het collegejaar 2021-2022 en later

1.1 Stagedrempel

Een voltijdstudent die wil deelnemen aan jaar 3, onderwijseenheid Stage, moet:

- De propedeuse volledig hebben behaald (60 EC);
- Voor studenten die gestart zijn in de hoofdfase in het collegejaar 2021-2022: minimaal 26 van de 33 EC van de beroepsvraagstukken leerlijn van jaar 2 (Osiriscodes AFBK-S1-BV1-19/AFBK-S1-BV1-20; AFBK-S1-BV2-19/AFBK-S1-BV2-20; AFBK-S2-BV1-19; AFBK-S2-BV2-19; AFBK-S2-BV3-19) hebben behaald;
- Minimaal 12 van de 19 EC van de kennisleerlijn van jaar 2 (Osiriscodes AFBK-S1-KL-19/AFBK-S1-KL-20; AFBK-S2-KL-19) hebben behaald;
- De onderwijseenheid PPO jaar 2 (AFBK-J2-VL-19) volledig hebben behaald (8 EC).

Voor voormalig AD-studenten behorende tot één van de in de OER-opgenomen AD-opleidingen, geldt vrijstelling voor de stage.

Onderbouwing drempel:

De onderwijseenheid Stage omvat het zelfstandig uitvoeren van een praktijkopdracht bij een organisatie in het kader van procesoptimalisatie vanuit één van de accentgebieden van de opleiding. Om deze opdracht uit te kunnen voeren dient de student minimaal te beschikken over:

- Voldoende ervaring met het uitvoeren van praktijkopdrachten in groepsverband waarbij kennis en vaardigheden op niveau 2 van de opleiding benodigd zijn; hiertoe dient de student alle beroepsvraagstukken uit de propedeuse en een relevant aantal opdrachten van de beroepsvraagstukken uit leerjaar 2 te hebben doorlopen en voldoende toe hebben afgesloten;
- Voldoende basiskennis van alle in de propedeuse opgenomen vakgebieden (niveau 1)en een groot deel van de in leerjaar 2 aangeboden vakgebieden (niveau 2); dit om de organisatiescan en praktijkopdracht tijdens de stageperiode uit te kunnen voeren. Dit toont de student aan door de betreffende toetsen uit de propedeuse en een groot deel van de betreffende toetsen uit leerjaar 2 (niveau 2) behaald te hebben;
- Voldoende vaardigheden betreffende alle generieke competenties van de opleiding om deze praktijkopdracht zelfstandig uit te kunnen voeren; hiertoe dient de student alle in de propedeuse (niveau 1) en leerjaar 2 (aanvang niveau 2) aangeboden praktijkoefeningen uitgevoerd te hebben en toetsen op het gebied van vaardigheden behaald te hebben.

1.2 Drempel Bedrijfskundig adviesbureau (Semester 3)

Een voltijdstudent die wil deelnemen aan Semester 3, Bedrijfskundig Adviesbureau, moet:

- De propedeuse volledig hebben behaald (60 EC) of één van de in de OER opgenomen AD-opleidingen hebben afgerond (diploma);
- Voor studenten die gestart zijn in de hoofdfase in het collegejaar 2021-2022 of daarna: minimaal 26 van de 33 EC van de beroepsvraagstukken leerlijn van jaar 2 (Osiriscodes AFBK-S1-BV1-19/AFBK-S1-BV1-20; AFBK-S1-BV2-19/AFBK-S1-BV2-20; AFBK-S2-BV1-19; AFBK-S2-BV2-19; AFBK-S2-BV3-19) hebben behaald;
- Minimaal 12 van de 19 EC van de kennisleerlijn van jaar 2 (Osiriscodes AFBK-S1-KL-19/AFBK-S1-KL-20; AFBK-S2-KL-19) hebben behaald:
- De onderwijseenheid PPO jaar 2 (AFBK-J2-VL-19) volledig hebben behaald (8 EC);

- Van de onderwijseenheid Stage de onderdelen Stage Oriëntatie en Stage Onderzoek hebben behaald. Deze regel is niet van toepassing op voormalig AD-studenten van één van de in de OER opgenomen AD-opleidingen.

Onderbouwing drempel:

De onderwijseenheid Semester 3, Bedrijfskundig Adviesbureau, vormt het eerste onderdeel van het Afstudeerprogramma van de opleiding Bedrijfskunde en omvat het in groepsverband uitvoeren van 2 praktijkopdrachten met een complexiteitsniveau dat het eindniveau van de opleiding benadert. Tevens start de student gedurende Semester 3 met het opbouwen van een portfolio waarmee het beheersen van de generieke competenties op eindniveau kan worden aangetoond. Om de betreffende praktijkopdrachten uit te kunnen voeren én te kunnen starten met het aantonen van het beheersen van generieke competenties op het eindniveau van de opleiding dient de student te beschikken over:

- Voldoende ervaring met het uitvoeren van praktijkopdrachten (zowel zelfstandig als in groepsverband) waarbij kennis en vaardigheden op niveau 2 van de opleiding benodigd zijn; hiertoe dient de student alle beroepsvraagstukken uit de propedeuse (niveau 1) en leerjaar 2 (niveau 2) te hebben doorlopen en met een voldoende te hebben afgesloten; tevens dient de student de organisatiescan en de praktijkopdracht van de onderwijseenheid Stage volledig te hebben doorlopen zodat hij over voldoende ervaring beschikt met het uitvoeren van een organisatiescan en een praktijkopdracht in het kader van procesoptimalisatie in een organisatie vanuit een van de accentgebieden van de opleiding.
- Voldoende basiskennis om deze praktijkopdrachten uit te kunnen voeren; hiertoe dient de student te beschikken over alle aangeboden kennis uit de propedeuse (niveau 1) en een groot deel van de aangeboden kennis in het tweede leerjaar van de opleiding (niveau 2); dit toont hij aan door de betreffende toetsen uit de propedeuse en een groot deel van de betreffende toetsen uit leerjaar 2 behaald te hebben
- Voldoende vaardigheden betreffende alle generieke competenties van de opleiding om deze praktijkopdracht zelfstandig uit te kunnen voeren; hiertoe dient de student alle in de propedeuse(niveau 1) en leerjaar 2 (aanvang niveau 2) aangeboden praktijkoefeningen uitgevoerd te hebben en toetsen op het gebied van vaardigheden behaald te hebben

1.3 Afstudeerdrempel (Semester 4)

Een voltijdstudent die wil deelnemen aan het Afstuderen moet:

- De propedeuse volledig hebben behaald (60 EC) of één van de in de OER genoemde AD-opleidingen hebben afgerond (diploma);
- Alle onderwijseenheden van jaar 2 volledig hebben behaald (60 EC).
- De onderwijseenheid Stage volledig hebben behaald (30 EC). Dit geldt niet voor studenten die één van de in de OER genoemde AD-opleidingen hebben afgerond;
- Van de onderwijseenheid Semester 3, Bedrijfskundig Adviesbureau, de volgende onderdelen behaald hebben:
  - Studenten die in 2023-2024 of later aan BAB zijn begonnen: Toets Kennispresentatie (Toets 01, 6 EC per toets)
  - Studenten die voor 2023-2024 aan BAB zijn begonnen: 1 van de 2 Kennispresentaties (Toets 01 of Toets 03, 3 EC per toets).
  - 1 van de 2 Adviesopdrachten (Toets 02 of Toets 03, 7 EC per toets)
  - De PPO-leerlijn (Learning Journey), zijnde Toets 04 (10 EC)

Onderbouwing drempel:

De onderwijseenheid Semester 4, Afstuderen, vormt het tweede onderdeel van het Afstudeerprogramma van de opleiding Bedrijfskunde en omvat het zelfstandig uitvoeren van een praktijkopdracht met complexiteit op het eindniveau van de opleiding én het voltooien van een portfolio met betrekking tot alle generieke competenties op het eindniveau van de opleiding.
Om de betreffende praktijkopdracht uit te kunnen voeren én het beheersen van generieke competenties op eindniveau aan te kunnen tonen dient de student te beschikken over:

- Voldoende ervaring met het uitvoeren van praktijkopdrachten (zowel zelfstandig als in groepsverband) waarbij kennis en vaardigheden op niveau 2 van de opleiding benodigd zijn; hiertoe dient de student alle beroepsvraagstukken uit de propedeuse (niveau 1), leerjaar 2 en de stage (niveau 2) te hebben doorlopen en met een voldoende te hebben

afgesloten; tevens dient de student minimaal één van de praktijkopdrachten van de onderwijseenheid Semester 3, Bedrijfskundig Adviesbureau (niveau 3), volledig te hebben doorlopen en deze met een voldoende te hebben afgesloten, zodat hij over voldoende ervaring beschikt met het uitvoeren van praktijkopdrachten die het complexiteitsniveau van het semester 4, Afstuderen, benaderen.

- Voldoende basiskennis om deze praktijkopdrachten uit te kunnen voeren; hiertoe dient de student te beschikken over alle aangeboden kennis uit de propedeuse (niveau 1) en leerjaar 2 (niveau 2) van de opleiding; dit toont hij aan door de betreffende toetsen uit de propedeuse en leerjaar 2 behaald te hebben. Tevens dient hij aangetoond te hebben in voldoende mate te beschikken over de competenties om kennis te vergaren op het eindniveau van de opleiding en deze toe te kunnen passen in een praktijkopdracht; dit toont hij aan door de kennispresentatie uit Semester 3, Bedrijfskundig Adviesbureau (niveau 3) te hebben uitgevoerd en met een voldoende te hebben afgesloten.
- Voldoende vaardigheden betreffende alle generieke competenties van de opleiding om deze praktijkopdracht zelfstandig uit te kunnen voeren; hiertoe dient de student alle in de propedeuse(niveau 1) en leerjaar 2 (niveau 2)aangeboden praktijkoefeningen uitgevoerd te hebben en toetsen op het gebied van vaardigheden behaald te hebben. Tevens dient de student een voldoende aanvang te hebben gemaakt met het aantonen van de generieke competenties op het eindniveau van de opleiding; dit kan hij aantonen door de PPO Learning Journey van semester 3, Bedrijfskundig Adviesbureau (aanvang niveau 3), met een voldoende te hebben afgesloten.

2. Drempels voor studenten gestart in de hoofdfase in het collegejaar 2019-2020 en 2020-2021

2.1 Stagedrempel

Een voltijdstudent die wil deelnemen aan jaar 3, onderwijseenheid Stage, moet:

- De propedeuse volledig hebben behaald (60 EC);
- Voor studenten die gestart zijn in de hoofdfase in het collegejaar 2019-2020: minimaal 26 van de 33 EC van de beroepsvraagstukken leerlijn van jaar 2 (Osiriscodes AFBK-S1-BV1-19/AFBK-S1-BV1-20; AFBK-S1-BV2-19/AFBK-S1-BV2-20; AFBK-S2-BV1-19; AFBK-S2-BV2-19; AFBK-S2-BV3-19) hebben behaald;
- Minimaal 12 van de 19 EC van de kennisleerlijn van jaar 2 (Osiriscodes AFBK-S1-KL-19/AFBK-S1-KL-20; AFBK-S2-KL-19) hebben behaald;
- De onderwijseenheid PPO jaar 2 (AFBK-J2-VL-19) volledig hebben behaald (8 EC).

Voor voormalig AD-studenten behorende tot één van de in de OER-opgenomen AD-opleidingen, geldt vrijstelling voor de stage.

Onderbouwing drempel:

De onderwijseenheid Stage omvat het zelfstandig uitvoeren van een praktijkopdracht bij een organisatie in het kader van procesoptimalisatie vanuit één van de accentgebieden van de opleiding. Om deze opdracht uit te kunnen voeren dient de student minimaal te beschikken over:

- Voldoende ervaring met het uitvoeren van praktijkopdrachten in groepsverband waarbij kennis en vaardigheden op niveau 2 van de opleiding benodigd zijn; hiertoe dient de student alle beroepsvraagstukken uit de propedeuse en een relevant aantal opdrachten van de beroepsvraagstukken uit leerjaar 2 te hebben doorlopen en voldoende toe hebben afgesloten;
- Voldoende basiskennis van alle in de propedeuse opgenomen vakgebieden (niveau 1)en een groot deel van de in leerjaar 2 aangeboden vakgebieden (niveau 2); dit om de organisatiescan en praktijkopdracht tijdens de stageperiode uit te kunnen voeren. Dit toont de student aan door de betreffende toetsen uit de propedeuse en een groot deel van de betreffende toetsen uit leerjaar 2 (niveau 2) behaald te hebben;
- Voldoende vaardigheden betreffende alle generieke competenties van de opleiding om deze praktijkopdracht zelfstandig uit te kunnen voeren; hiertoe dient de student alle in de propedeuse (niveau 1) en leerjaar 2 (aanvang niveau 2) aangeboden praktijkoefeningen uitgevoerd te hebben en toetsen op het gebied van vaardigheden behaald te hebben.

2.2 Drempel Bedrijfskundig adviesbureau (Semester 3)

Een voltijdstudent die wil deelnemen aan Semester 3, Bedrijfskundig Adviesbureau, moet:

- De propedeuse volledig hebben behaald (60 EC) of één van de in de OER opgenomen AD-opleidingen hebben afgerond (diploma);
- Voor studenten die gestart zijn in de hoofdfase in het collegejaar 2019-2020 of daarna: minimaal 26 van de 33 EC van de beroepsvraagstukken leerlijn van jaar 2 (Osiriscodes AFBK-S1-BV1-19/AFBK-S1-BV1-20; AFBK-S1-BV2-19/AFBK-S1-BV2-20; AFBK-S2-BV1-19; AFBK-S2-BV2-19; AFBK-S2-BV3-19) hebben behaald;
- Minimaal 12 van de 19 EC van de kennisleerlijn van jaar 2 (Osiriscodes AFBK-S1-KL-19/AFBK-S1-KL-20; AFBK-S2-KL-19) hebben behaald:
- De onderwijseenheid PPO jaar 2 (AFBK-J2-VL-19) volledig hebben behaald (8 EC);
- Van de onderwijseenheid Stage de onderdelen Stage Oriëntatie en Stage Onderzoek hebben behaald. Deze regel is niet van toepassing op voormalig AD-studenten van één van de in de OER opgenomen AD-opleidingen.

Onderbouwing drempel:

De onderwijseenheid Semester 3, Bedrijfskundig Adviesbureau, vormt het eerste onderdeel van het Afstudeerprogramma van de opleiding Bedrijfskunde en omvat het in groepsverband uitvoeren van 2 praktijkopdrachten met een complexiteitsniveau dat het eindniveau van de opleiding benadert. Tevens start de student gedurende Semester 3 met het opbouwen van een portfolio waarmee het beheersen van de generieke competenties op eindniveau kan worden aangetoond. Om de betreffende praktijkopdrachten uit te kunnen voeren én te kunnen starten met het aantonen van het beheersen van generieke competenties op het eindniveau van de opleiding dient de student te beschikken over:

- Voldoende ervaring met het uitvoeren van praktijkopdrachten (zowel zelfstandig als in groepsverband) waarbij kennis en vaardigheden op niveau 2 van de opleiding benodigd zijn; hiertoe dient de student alle beroepsvraagstukken uit de propedeuse (niveau 1) en leerjaar 2 (niveau 2) te hebben doorlopen en met een voldoende te hebben afgesloten; tevens dient de student de organisatiescan en de praktijkopdracht van de onderwijseenheid Stage volledig te hebben doorlopen zodat hij over voldoende ervaring beschikt met het uitvoeren van een organisatiescan en een praktijkopdracht in het kader van procesoptimalisatie in een organisatie vanuit een van de accentgebieden van de opleiding.
- Voldoende basiskennis om deze praktijkopdrachten uit te kunnen voeren; hiertoe dient de student te beschikken over alle aangeboden kennis uit de propedeuse (niveau 1) en een groot deel van de aangeboden kennis in het tweede leerjaar van de opleiding (niveau 2); dit toont hij aan door de betreffende toetsen uit de propedeuse en een groot deel van de betreffende toetsen uit leerjaar 2 behaald te hebben
- Voldoende vaardigheden betreffende alle generieke competenties van de opleiding om deze praktijkopdracht zelfstandig uit te kunnen voeren; hiertoe dient de student alle in de propedeuse(niveau 1) en leerjaar 2 (aanvang niveau 2) aangeboden praktijkoefeningen uitgevoerd te hebben en toetsen op het gebied van vaardigheden behaald te hebben

2.3 Afstudeerdrempel (Semester 4)

Een voltijdstudent die wil deelnemen aan het Afstuderen moet:

- De propedeuse volledig hebben behaald (60 EC) of één van de in de OER genoemde AD-opleidingen hebben afgerond (diploma);
- Alle onderwijseenheden van jaar 2 volledig hebben behaald (60 EC).
- De onderwijseenheid Stage volledig hebben behaald (30 EC). Dit geldt niet voor studenten die één van de in de OER genoemde AD-opleidingen hebben afgerond;
- Van de onderwijseenheid Semester 3, Bedrijfskundig Adviesbureau, de volgende onderdelen behaald hebben:
  - Studenten die in 2023-2024 of later aan BAB zijn begonnen: Toets Kennispresentatie (Toets 01, 6 EC per toets)
  - Studenten die voor 2023-2024 aan BAB zijn begonnen: 1 van de 2 Kennispresentaties (Toets 01 of Toets 03, 3 EC per toets).
  - 1 van de 2 Adviesopdrachten (Toets 02 of Toets 04, 7 EC per toets)
  - De PPO-leerlijn (Learning Journey), zijnde Toets 03 (10 EC)

Onderbouwing drempel:

De onderwijseenheid Semester 4, Afstuderen, vormt het tweede onderdeel van het Afstudeerprogramma van de opleiding Bedrijfskunde en omvat het zelfstandig uitvoeren van een praktijkopdracht met complexiteit op het eindniveau van de opleiding én het voltooien van een portfolio met betrekking tot alle generieke competenties op het eindniveau van de opleiding.
Om de betreffende praktijkopdracht uit te kunnen voeren én het beheersen van generieke competenties op eindniveau aan te kunnen tonen dient de student te beschikken over:

- Voldoende ervaring met het uitvoeren van praktijkopdrachten (zowel zelfstandig als in groepsverband) waarbij kennis en vaardigheden op niveau 2 van de opleiding benodigd zijn; hiertoe dient de student alle beroepsvraagstukken uit de propedeuse (niveau 1), leerjaar 2 en de stage (niveau 2) te hebben doorlopen en met een voldoende te hebben afgesloten; tevens dient de student minimaal één van de praktijkopdrachten van de onderwijseenheid Semester 3, Bedrijfskundig Adviesbureau (niveau 3), volledig te hebben doorlopen en deze met een voldoende te hebben afgesloten, zodat hij over voldoende

ervaring beschikt met het uitvoeren van praktijkopdrachten die het complexiteitsniveau van het semester 4, Afstuderen, benaderen.

- Voldoende basiskennis om deze praktijkopdrachten uit te kunnen voeren; hiertoe dient de student te beschikken over alle aangeboden kennis uit de propedeuse (niveau 1) en leerjaar 2 (niveau 2) van de opleiding; dit toont hij aan door de betreffende toetsen uit de propedeuse en leerjaar 2 behaald te hebben. Tevens dient hij aangetoond te hebben in voldoende mate te beschikken over de competenties om kennis te vergaren op het eindniveau van de opleiding en deze toe te kunnen passen in een praktijkopdracht; dit toont hij aan door van minimaal 1 opdracht uit Semester 3, Bedrijfskundig Adviesbureau (niveau 3), de kennispresentatie te hebben uitgevoerd en met een voldoende te hebben afgesloten.
- Voldoende vaardigheden betreffende alle generieke competenties van de opleiding om deze praktijkopdracht zelfstandig uit te kunnen voeren; hiertoe dient de student alle in de propedeuse(niveau 1) en leerjaar 2 (niveau 2)aangeboden praktijkoefeningen uitgevoerd te hebben en toetsen op het gebied van vaardigheden behaald te hebben. Tevens dient de student een voldoende aanvang te hebben gemaakt met het aantonen van de generieke competenties op het eindniveau van de opleiding; dit kan hij aantonen door de PPO Learning Journey van semester 3, Bedrijfskundig Adviesbureau (aanvang niveau 3), met een voldoende te hebben afgesloten.

3. Drempels voor studenten gestart in de hoofdfase in het collegejaar 2017/2018 of 2018/2019

3.1 Stagedrempel

Een voltijdstudent die wil deelnemen aan jaar 3, onderwijseenheid Stage, moet:

- De propedeuse volledig hebben behaald (60 EC);
- Minimaal 25 van de 30 EC van de beroepsvraagstukken leerlijn van jaar 2 (Osiriscodes AFBK-S1-BV1-18; AFBK-S1-BV2-18; AFBK-S2-BV1-18; AFBK-S2-BV2-18) hebben behaald;
- Minimaal 16 van de 22 EC van de kennisleerlijn van jaar 2 (Osiriscodes AFBK-S1-KL-18; AFBK-S2-KL-18) hebben behaald:
- De onderwijseenheid PPO jaar 2 (AFBK-J2-VL-17) volledig hebben behaald (8 EC);

Onderbouwing drempel:

De onderwijseenheid Stage omvat het zelfstandig uitvoeren van een praktijkopdracht bij een organisatie in het kader van procesoptimalisatie vanuit één van de accentgebieden van de opleiding. Om deze opdracht uit te kunnen voeren dient de student minimaal te beschikken over:

- Voldoende ervaring met het uitvoeren van praktijkopdrachten in groepsverband waarbij kennis en vaardigheden op niveau 2 van de opleiding benodigd zijn; hiertoe dient de student alle beroepsvraagstukken uit de propedeuse en een relevant aantal opdrachten van de beroepsvraagstukken uit leerjaar 2 te hebben doorlopen en voldoende toe hebben afgesloten;
- Voldoende basiskennis van alle in de propedeuse opgenomen vakgebieden (niveau 1)en een groot deel van de in leerjaar 2 aangeboden vakgebieden (niveau 2); dit om de organisatiescan en praktijkopdracht tijdens de stageperiode uit te kunnen voeren. Dit toont de student aan door de betreffende toetsen uit de propedeuse en een groot deel van de betreffende toetsen uit leerjaar 2 (niveau 2) behaald te hebben;
- Voldoende vaardigheden betreffende alle generieke competenties van de opleiding om deze praktijkopdracht zelfstandig uit te kunnen voeren; hiertoe dient de student alle in de propedeuse (niveau 1) en leerjaar 2 (aanvang niveau 2) aangeboden praktijkoefeningen uitgevoerd te hebben en toetsen op het gebied van vaardigheden behaald te hebben.

3.2 Drempel Bedrijfskundig adviesbureau (Semester 3)

Een voltijdstudent die wil deelnemen aan Semester 3, Bedrijfskundig Adviesbureau, moet:

- De propedeuse volledig hebben behaald (60 EC);
- Alle onderwijseenheden van de beroepsvraagstukken leerlijn van jaar 2 volledig hebben behaald (Osiriscodes AFBK-S1-BV1-18; AFBK-S1-BV2-18; AFBK-S2-BV1-18; AFBK-S2-BV2-18)(30 EC)
- Minimaal 16 van de 22 EC van de kennisleerlijn van jaar 2 (Osiriscodes AFBK-S1-KL-18; AFBK-S2-KL-18) hebben behaald:
- De onderwijseenheid PPO jaar 2 (AFBK-J2-VL-17) volledig hebben behaald (8 EC);
- De onderwijseenheid Stage volledig hebben doorlopen.

Onderbouwing drempel:

De onderwijseenheid Semester 3, Bedrijfskundig Adviesbureau, vormt het eerste onderdeel van het Afstudeerprogramma van de opleiding Bedrijfskunde en omvat het in groepsverband uitvoeren van 2 praktijkopdrachten met een complexiteitsniveau dat het eindniveau van de opleiding benadert. Tevens start de student gedurende Semester 3 met het opbouwen van een portfolio waarmee het beheersen van de generieke competenties op eindniveau kan worden aangetoond. Om de betreffende praktijkopdrachten uit te kunnen voeren én te kunnen starten met het aantonen van het beheersen van generieke competenties op het eindniveau van de opleiding dient de student te beschikken over:

- Voldoende ervaring met het uitvoeren van praktijkopdrachten (zowel zelfstandig als in groepsverband) waarbij kennis en vaardigheden op niveau 2 van de opleiding benodigd zijn; hiertoe dient de student alle beroepsvraagstukken uit de propedeuse (niveau 1) en

leerjaar 2 (niveau 2) te hebben doorlopen en met een voldoende te hebben afgesloten; tevens dient de student de organisatiescan en de praktijkopdracht van de onderwijseenheid Stage volledig te hebben doorlopen zodat hij over voldoende ervaring beschikt met het uitvoeren van een organisatiescan en een praktijkopdracht in het kader van procesoptimalisatie in een organisatie vanuit een van de accentgebieden van de opleiding.
- Voldoende basiskennis om deze praktijkopdrachten uit te kunnen voeren; hiertoe dient de student te beschikken over alle aangeboden kennis uit de propedeuse (niveau 1) en een groot deel van de aangeboden kennis in het tweede leerjaar van de opleiding (niveau 2); dit toont hij aan door de betreffende toetsen uit de propedeuse en een groot deel van de betreffende toetsen uit leerjaar 2 behaald te hebben
- Voldoende vaardigheden betreffende alle generieke competenties van de opleiding om deze praktijkopdracht zelfstandig uit te kunnen voeren; hiertoe dient de student alle in de propedeuse(niveau 1) en leerjaar 2 (aanvang niveau 2) aangeboden praktijkoefeningen uitgevoerd te hebben en toetsen op het gebied van vaardigheden behaald te hebben

3.3 Afstudeerdrempel (Semester 4)

Een voltijdstudent die wil deelnemen aan het Afstuderen moet:

- De propedeuse volledig hebben behaald (60 EC);
- Alle onderwijseenheden van jaar 2 volledig hebben behaald (60 EC)
- De onderwijseenheid Stage volledig hebben behaald (30 EC);
- Van de onderwijseenheid Semester 3, Bedrijfskundig Adviesbureau, de volgende onderdelen behaald hebben:
  - Studenten die in 2023-2024 of later aan BAB zijn begonnen: Toets Kennispresentatie (Toets 01, 6 EC per toets)
  - Studenten die voor 2023-2024 aan BAB zijn begonnen: 1 van de 2 Kennispresentaties (Toets 01 of Toets 03, 3 EC per toets).
  - 1 van de 2 Adviesopdrachten (Toets 02 of Toets 04, 7 EC per toets)
  - De PPO-leerlijn (Learning Journey), zijnde Toets 03 (10 EC)

Onderbouwing drempel:

De onderwijseenheid Semester 4, Afstuderen, vormt het tweede onderdeel van het Afstudeerprogramma van de opleiding Bedrijfskunde en omvat het zelfstandig uitvoeren van een praktijkopdracht met complexiteit op het eindniveau van de opleiding én het voltooien van een portfolio met betrekking tot alle generieke competenties op het eindniveau van de opleiding.
Om de betreffende praktijkopdracht uit te kunnen voeren én het beheersen van generieke competenties op eindniveau aan te kunnen tonen dient de student te beschikken over:
- Voldoende ervaring met het uitvoeren van praktijkopdrachten (zowel zelfstandig als in groepsverband) waarbij kennis en vaardigheden op niveau 2 van de opleiding benodigd zijn; hiertoe dient de student alle beroepsvraagstukken uit de propedeuse (niveau 1), leerjaar 2 en de stage (niveau 2) te hebben doorlopen en met een voldoende te hebben afgesloten; tevens dient de student minimaal één van de praktijkopdrachten van de onderwijseenheid Semester 3, Bedrijfskundig Adviesbureau (niveau 3), volledig te hebben doorlopen en deze met een voldoende te hebben afgesloten, zodat hij over voldoende ervaring beschikt met het uitvoeren van praktijkopdrachten die het complexiteitsniveau van het semester 4, Afstuderen, benaderen.
- Voldoende basiskennis om deze praktijkopdrachten uit te kunnen voeren; hiertoe dient de student te beschikken over alle aangeboden kennis uit de propedeuse (niveau 1) en leerjaar 2 (niveau 2) van de opleiding; dit toont hij aan door de betreffende toetsen uit de propedeuse en leerjaar 2 behaald te hebben. Tevens dient hij aangetoond te hebben in voldoende mate te beschikken over de competenties om kennis te vergaren op het eindniveau van de opleiding en deze toe te kunnen passen in een praktijkopdracht; dit toont hij aan door van minimaal 1 opdracht uit Semester 3, Bedrijfskundig Adviesbureau (niveau 3), de kennispresentatie te hebben uitgevoerd en met een voldoende te hebben afgesloten.
- Voldoende vaardigheden betreffende alle generieke competenties van de opleiding om deze praktijkopdracht zelfstandig uit te kunnen voeren; hiertoe dient de student alle in de propedeuse(niveau 1) en leerjaar 2 (niveau 2)aangeboden praktijkoefeningen uitgevoerd te hebben en toetsen op het gebied van vaardigheden behaald te hebben. Tevens dient de student een voldoende aanvang te hebben gemaakt met het aantonen van de generieke

competenties op het eindniveau van de opleiding; dit kan hij aantonen door de PPO Learning Journey van semester 3, Bedrijfskundig Adviesbureau (aanvang niveau 3), met een voldoende te hebben afgesloten.