

Commerciële Economie

34402

Onderwijs- en Examenregeling 23-24

Academie voor Business en Entrepreneurship (ABE) & Academie voor Waardecreatie en Ondernemerschap (AWO)

ABE:

Vastgesteld per 12 december 2023

Instemming academieraad per 13 december 2023

Instemming opleidingscommissie per 12 december 2023

AWO:

Vastgesteld per 26 maart 2024

Instemming academieraad per 12 maart 2024

Instemming opleidingscommissie per 26 maart 2024

- De OER-tabellen van AWO zijn gewijzigd t.o.v. van het OER dat is vastgesteld op 21 december 2023; Voor Jaar 1 Propedeuse Periode 4 zijn namen en de toetsen/vormen van de bewijslast aangepast.
- De OER-tabellen van AWO zijn gewijzigd t.o.v. van het OER dat is vastgesteld op 16 november 2023; Voor Jaar 1 Propedeuse Periode 3 zijn namen en de toetsen/vormen van de bewijslast gedeeltelijk aangepast.
- De OER-tabellen van AWO zijn gewijzigd t.o.v. van het OER dat is vastgesteld op 20 juni 2023; Beoordelingsschaal van professionele en persoonlijke ontwikkeling P1/P2/P3/P4 is gewijzigd van cijfer naar VLD/NVD; Jaar 1 Propedeuse Periode 2 heeft een aangepaste naam gekregen, de namen en de volgorde van de toetsen/vormen van de bewijslast zijn gedeeltelijk aangepast.
- OER-tabel ABE BM jaar 1 blok 2 en 3 gewijzigd van NC naar C ivm administratieve afronding.

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?	12
4.5.1 Neem een geldig identiteitsbewijs mee	12
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?	13
4.6.1 Welke maatregelen kan de examencommissie nemen?	13
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 examinerator je toets?	14
4.9.1 Welke beoordeling krijg je voor een toets?	14
4.9.2 Als je het niet eens bent met je beoordeling	15
4.9.3 Wanneer behaal je een tentamen?	15
4.9.4 We rekenen in het buitenland behaalde resultaten om naar een cijfer	15
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	16
4.12 Hoe vaak mag je een toets doen?	16
4.13 Hoe lang bewaren we toetsen en beoordelingen?	17
4.14 Vrijstelling vragen voor een toets	17

4.14.1	Wat moet er in je verzoek staan?	17
4.14.2	Wanneer beslist de examencommissie?	17
4.14.3	Wanneer kun je geen vrijstelling vragen?	17
4.14.4	Ben je het niet eens met de examencommissie?	17
4.15	Hoe lang is een beoordeling of vrijstelling geldig?	17
4.15.1	Wanneer is de geldigheidsduur beperkt?	17
4.15.2	Hoe weet ik of mijn beoordelingen vervallen?	18
4.15.3	Ik heb bezwaar tegen het vervallen van mijn beoordeling	18
4.16	Wanneer krijg je een getuigschrift of verklaring?	18
4.16.1	Wanneer krijg je een getuigschrift?	18
4.16.2	Als je stopt met de opleiding zonder getuigschrift	19
4.17	Wanneer slaag je cum laude?	19
5	Verzoek aan de examencommissie of in beroep gaan	20
5.1	Heb je een verzoek of klacht aan de examencommissie?	20
5.1.1	Waar stuur je je verzoek naartoe?	20
5.1.2	Hoe behandelt de examencommissie je verzoek?	20
5.2	Onvoorziene omstandigheden	20
5.3	Ben je het niet eens met een beslissing?	20
6	De voltijd bacheloropleiding	22
6.1	Hoe is de opleiding opgebouwd?	22
6.1.1	Welke minor kun je kiezen?	22
6.1.2	Wanneer heb je toestemming nodig voor een minor?	22
6.1.3	Welke afstudeerrichting kun je kiezen?	23
6.2	In welke taal is deze opleiding?	23
6.3	Met welke vooropleiding kun je vrijstelling krijgen?	23
6.3.1	Je hebt een mbo-diploma niveau 4	23
6.3.2	Je hebt een vwo-diploma	23
6.3.3	Je hebt een Associate degree	23
6.3.4	Je hebt een andere vooropleiding	23
6.4	Wanneer krijg je het studieadvies over je opleiding?	23
6.5	Wanneer moet je stoppen met de opleiding?	23
6.5.1	Wanneer ontvang je een studieadvies met bindende afwijzing?	24
6.5.2	Een gesprek met de examencommissie	24
6.5.3	Behaal je te weinig studiepunten door persoonlijke omstandigheden?	24
6.5.4	Wat gebeurt er als je moet stoppen met de opleiding?	25
6.5.5	Ben je het niet eens met de beslissing?	25
6.5.6	Bijzondere situaties	25
6.6	Als de inhoud van jouw opleiding verandert	26
6.6.1	We evalueren ons onderwijs	26
6.6.2	Wat betekent het voor jou als onderwijseenheden veranderen of verdwijnen?	26
6.7	Kan de inhoud of de vorm van een toets veranderen?	26
6.8	De volgorde van je onderwijseenheden	26
6.9	Is aanwezigheid verplicht in mijn opleiding?	29
12	Het maken en aanpassen van de OER	30
12.1	Hoe maken we de OER?	30
12.2	Ieder studiejaar krijg je een nieuwe OER	30
12.3	Soms moeten we de OER eerder aanpassen	30
12.4	Waar vind je de OER?	30
Bijlage 1	Begrippenlijst	32
Bijlage 2	WHW-artikelen en Avans-beleid	42

Bijlage 3 Eindniveau	47
Bijlage 4 Maatregelen die de examencommissie kan nemen bij onregelmatigheden waaronder fraude	50
Bijlage 5 Overgangsregeling	54
Bijlage 6 Examenprogramma	56
Bijlage 7 Examenprogramma AWO	66
Bijlage 8 Minoren ABE AWO	77

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)
Commerciële Economie	AWO, ABE	34402	Bachelor of Science, BSc.	Baccalaureus (BSc.)	Baccalaureus (BSc.)

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 academiectie(s).
- De examencommissie.
- De medewerkers van de opleiding(en).

1.2 Hoe lees je de OER?

- Als we het hebben over 'we', dan bedoelen we Avans Hogeschool en de opleidingen die staan bij 1.1.
- Met 'je' bedoelen we jou, als student of extraneus van Avans Hogeschool.
- En als we 'hij' schrijven, dan bedoelen we ook 'zij' 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 academiectie doet het toelatingsonderzoek of laat het doen. Ze onderzoekt daarmee:

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

2.1.2 Wat als je niet voldoet aan de nadere toelatingseisen?

Als er nadere toelatingseisen gelden en je daar niet aan voldoet, dan kun je in aanmerking komen voor een efficiëntieonderzoek. 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

N.v.t.

3 Studiebegeleiding

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

3.1 Begeleiden van studenten

Avans Hogeschool begeleidt iedere student tijdens de opleiding.

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

Je hebt recht op extra begeleiding als je:

- naast je opleiding aan topsport doet. De regels hierover staan in de [Regeling faciliteiten studenten/topsporters](#). Deze vind je op 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/SLB'er (AWO) of coach (ABE) 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/SLB'er (AWO) of coach (ABE) nodigt je daarvoor uit. In het tweede studiejaar word je minstens 1 keer voor een gesprek uitgenodigd. Indien je studieresultaten daar aanleiding toe geven, word je vaker uitgenodigd voor een gesprek met je coach/SLB'er (AWO) of coach (ABE).

In jaar 3 word je minstens 1 keer per studiejaar uitgenodigd voor een gesprek met je coach/SLB'er (AWO) of coach (ABE).

In jaar 4 word je minstens 1 keer per studiejaar uitgenodigd voor een gesprek met je coach/SLB'er (AWO) of coach (ABE).

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 examinerator 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 examinerator, 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?

Inschrijvingen:

- **AWO:**
 - Nieuw curriculum (vanaf cohort 2023-2024): het Academie Service Punt (ASP) schrijft alle studenten centraal in voor alle toetsen, dit geldt ook voor de herkansingen.
 - Oud curriculum (cohort 2022-2023 en eerder): inschrijving voor alle toetsen van de reguliere ronde vindt plaats in week 1 en 2 via Osiris. De inschrijving voor alle toetsen van de herkansingsronde vindt plaats in week 9, op de dag van de inzage via Osiris.
- **ABE:** De studieadviseur van de opleiding CE schrijft alle studenten centraal in voor alle toetsen, dit geldt ook voor de herkansingen.

Na-inschrijvingen:

- **AWO:**
 - Nieuw curriculum (vanaf cohort 2023-2024): na-inschrijvingen zijn niet meer aan de orde in verband met de centrale inschrijving voor alle toetsen.
 - Oud curriculum (cohort 2022-2023 en eerder): als je je niet tijdig hebt ingeschreven voor een niet-RET toets, dan kun je jezelf door middel van een na-inschrijving bij het Academie Service Punt (ASP) inschrijven. Voor de reguliere ronde is de laatste mogelijkheid voor na-inschrijving voor niet-RET-toetsen maandag in week 7 van een periode en voor de herkansing van niet-RET-toetsen

donderdag in week 9 van een periode. Een na-inschrijving wordt als hoge uitzondering gezien, omdat je de mogelijkheid hebt jezelf direct in te schrijven bij de reguliere inschrijving.

- **ABE:** Na-inschrijvingen zijn niet meer aan de orde in verband met de centrale inschrijving voor alle toetsen.

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

4.5.3 *Je kunt je toets niet in het buitenland maken*

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

In het Huishoudelijk Reglement Examencommissie lees je welke regels hiervoor gelden. Je vindt dit document van AWO op Brightspace/AWO CE Algemeen/Tentamenregels, OER en examencommissie. Je vindt dit document van ABE op Brightspace/Academieplein.

4.5.4 *Kosten maken voor een toets*

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

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

4.5.5 *Gelden er meer regels?*

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

De opleiding maakt gebruik van digitale (Remindo)-toetsen. Het is, bij alle digitale toetsen, de eigen verantwoordelijkheid van de student zorg te dragen voor een werkend device en bekendheid met de benodigde

wachtwoorden en inlogcodes.

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

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

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

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

4.6.1 Welke maatregelen kan de examencommissie nemen?

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

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

4.6.2 Een gesprek met de examencommissie

Voordat de examencommissie een maatregel neemt, wil ze eerst met jou praten. Dit noemen we het hoorrecht. Na het gesprek neemt de examencommissie een beslissing en krijg je hierover een brief of e-mail. De examencommissie informeert ook de academiectie. In hoofdstuk 5 lees je wat je moet doen als je het niet eens bent met de beslissing van de examencommissie.

4.7 Hoe controleren wij plagiaat?

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

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

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

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

4.8 Wie beoordeelt je toets?

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

aangewezen.

4.9 Hoe beoordeelt de examiner je toets?

De examiner beoordeelt je toets als volgt:

- Hij beoordeelt of je de leerdoelen hebt behaald die bij de onderwijseenheid horen. Hiervoor gebruikt hij beoordelingscriteria en een beoordelingsnorm. Deze zijn vooraf vastgesteld. De beoordelingscriteria geven aan waarop je wordt beoordeeld. De beoordelingsnorm geeft aan hoe de beoordeling van de toets moet worden berekend.
- Heeft de examiner een toets beoordeeld? Dan analyseert hij de toets. Concludeert hij 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 examiner kan jouw toets als volgt beoordelen:

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

Hieronder zie je hoe de beoordelingen zich tot elkaar verhouden.

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

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

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

4.14).

4.9.2 Als je het niet eens bent met je beoordeling

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

Hoe je in beroep gaat en hoe het College van Beroep voor de Examens je beroep behandelt lees je in het [Reglement van orde van het College van Beroep voor de Examens](#). Je vindt dit document op 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 mag sommige beoordelingen binnen een onderwijseenheid compenseren. In bijlage 6 staat aangegeven voor welke toetsen dit geldt.
- Voor toetsen die je mag compenseren geldt het volgende:
 - Het gewogen gemiddelde van alle toetsen die worden beoordeeld met een cijfer, is een 5,5 of hoger. Geen enkele beoordeling is lager dan een 4,0.
 - Wanneer er sprake is van een woordbeoordeling moet deze minstens voldoende of voldaan zijn.
- Voor toetsen die je niet mag compenseren geldt dat je voor alle toetsen van een onderwijseenheid één van de volgende beoordelingen hebt 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 beoordelingsstelsel 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 examiner het cijfer heeft bepaald inzien.

Voor de inzage gelden de volgende regels:

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

4.12 Hoe vaak mag je een toets doen?

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

Voor herkansingen gelden de volgende regels:

- Je mag zowel een voldoende als een onvoldoende beoordeling herkansen. Een voldoende herkansen kan alleen als de toets die je wil herkansen nog in het examenprogramma van de opleiding wordt aangeboden.
- Je mag gedurende je opleiding echter maximaal 3 assessments (stage- en afstudeerassessments, beoordeeld met een voldoende, mogen herkanst worden door een nieuwe [afstudeer]stage te doorlopen) of schriftelijke toetsen waarvoor je een voldoende haalde 1 keer herkansen.
- Als je niet meedoet met de eerste mogelijkheid, dan mag je wel meedoen met de tweede mogelijkheid. Je hebt dan geen recht op een extra mogelijkheid. In bijzondere situaties kan de examencommissie je hier toch toestemming voor geven. Hoe je toestemming vraagt, lees je in hoofdstuk 5.
- 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.
- Let op: bij de opleiding tot Leraar Basisonderwijs (PABO) krijg je het propedeusegetuigschrift pas als je én aan de opleidingseisen hebt voldaan én de verplichte landelijke toetsen hebt behaald.

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 niet meer dan 12 studiepunten vrijstelling gekregen.
- 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 niet meer dan 36 studiepunten vrijstelling gekregen.
- Je hebt geen beoordeling lager dan een 7,0 voor een onderwijseenheid behaald.
- Je hebt voor de 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 examiner.

5.1 Heb je een verzoek of klacht aan de examencommissie?

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

- Je kan aantonen dat je al voldoet aan de eisen van de toets en wilt een vrijstelling (zie ook 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 examiner. Zit deze examiner ook in de examencommissie? Dan mag hij over deze situatie niet meebeslissen.
Let op: je moet binnen 6 weken na de gedraging of het voorval je verzoek aan de examencommissie hebben gedaan.
- Je hebt toestemming nodig om een minor te volgen die je zelf samenstelt, die niet in de [Avans minorcatalogus](#) staat of die niet in het aanbod van 'Kies op Maat' staat (zie ook 6.1.1 en 6.1.2).
- Je wilt de uitreiking van je getuigschrift uitstellen (zie ook 4.16.1).
- Je wilt afwijken van een drempel (zie ook 6.8).

5.1.1 Waar stuur je je verzoek naartoe?

Een verzoek aan de examencommissie dien je in via 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* van AWO op: Brightspace/AWO-Academieplein / InfoHub/Tentamenregels, OER en examencommissie. Van ABE op: Brightspace/Academieplein.

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 examiner, dan kun je in beroep

gaan bij het [College van Beroep voor de Examens](#). Je moet dit doen binnen 6 kalenderweken na de datum die op de brief of e-mail van de beslissing staat.

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

6 De voltijd bacheloropleiding

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

Naam opleiding	Academie	Major
Commerciële Economie	AWO	n.v.t.
Commerciële Economie	ABE	n.v.t.

6.1 Hoe is de opleiding opgebouwd?

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

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

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

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

6.3.2 Je hebt een vwo-diploma

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

6.3.3 Je hebt een Associate degree

- Heb je je Associate degree-getuigschrift Marketing Management behaald bij de Avans Academie Associate Degrees? Dan kun je in de bachelor Commerciële Economie instromen. Bij ABE kun je deze bachelor in 2 jaar volgen en moet je nog 120 studiepunten behalen. Bij AWO kun je deze bachelor in 2,5 jaar volgen en moet je nog 150 studiepunten halen. In bijlage 6 vind je voor welke toetsen je vrijstelling kunt vragen bij ABE, in bijlage 7 vind je dit voor AWO.
- Heb je een Associate degree-getuigschrift behaald bij een andere onderwijsinstelling? Dan heb je geen recht op standaard-vrijstellingen. De examencommissie besluit dan voor welke vrijstellingen je eventueel in aanmerking komt. Deze vrijstellingen vraag je aan bij de examencommissie. In hoofdstuk 5 lees je hoe dit werkt.

6.3.4 Je hebt een andere vooropleiding

Er zijn geen andere opleidingen waarmee je "standaard" vrijstellingen kunt aanvragen.

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
Commerciële Economie	Ba Commerciële Economie	Breda	ABE	voltijd	34402
Commerciële Economie	Ba Commerciële Economie	Den Bosch	AWO	voltijd	34402
Commerciële Economie	Ba Commerciële Economie	Breda	AVD	deeltijd	34402
Commerciële Economie	Ba Commerciële Economie	Den Bosch	AVD	deeltijd	34402

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

6.5.5 Ben je het niet eens met de beslissing?

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

6.5.6 Bijzondere situaties

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

6.6 Als de inhoud van jouw opleiding verandert

6.6.1 We evalueren ons onderwijs

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

- Studentevaluaties, kwalitatief en kwantitatief (elk blok) d.m.v. blokenquêtes onder alle studenten en d.m.v. panelgesprekken;
- Docentevaluaties (elk blok): blokevaluaties door de curriculumcommissie en kwalificatiebeheerders waarin o.a. de resultaten van de blokenquête worden meegenomen;
- NSE: extern onderzoek dat wordt meegenomen in de opleidingscommissie en onderwijscommissie;
- HBO-monitor: extern onderzoek dat wordt meegenomen in de opleidingscommissie en onderwijscommissie;
- Opleidingscommissie van de opleiding;
- WAR, werkveldadviesraad;
- Studentenraad.

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

De resultaten van deze evaluaties en de daaruit voortvloeiende verbeteracties, worden bij aanvang van de volgende periode gedeeld met de studenten.

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:

AWO - CE Den Bosch

In de propedeutische fase geldt een verplichte volgorde voor deelname aan de onderwijseenheden. De volgorde is als volgt: P1/P2/P3/P4. Er geldt ook een verplichte volgorde van het volgen van de overige fasen van de opleiding. Deze volgorde is als volgt: Propedeuse > Kernfase > Stage > Eindfase/Minor* > Minor/Eindfase* > Afstuderen.

*De volgorde van de Eindfase en de Minor verschilt per student. Een deel van het cohort start met de Eindfase en het andere deel van het cohort start op datzelfde moment met de Minor. Welke volgorde voor jou geldt, wordt medegedeeld aan het einde van de kernfase.

Drempels

In iedere fase is een bepaald niveau van werken nodig dat aansluit op de voorgaande en opvolgende fase. De verplichte volgorde brengt met zich mee dat je het recht hebt om de onderwijseenheden te volgen op het moment dat je jezelf in de desbetreffende fase bevindt. Voor toelating tot de verschillende fasen van de opleiding gelden drempels.

De drempels om naar een volgende fase te kunnen zijn opgesteld op basis van het aantal studiepunten dat je behaald kan hebben in de fase(n) die je doorlopen hebt. Het onderwijsprogramma is zodanig opgesteld dat je met het behalen van het aantal punten laat zien of je wel of niet voldoende aan het gevraagde niveau voldoet om naar een volgende fase te kunnen.

Het genoemde niveau heeft betrekking op de toenemende complexiteit gedurende de opleiding, waar je tijdens de start van de opleiding 'losstaand' laat zien kennis op te kunnen doen, vaardig te zijn en het bij het beroep behorende gedrag te kunnen tonen, laat je tegen het einde van de opleiding constant zien alle drie de componenten te gebruiken bij het oplossen van beroepsechte opdrachten. In de opleiding zijn twee momenten te onderscheiden waarop de drempels zijn gebaseerd waarop je duidelijk een stap zet naar een hoger niveau van werken. In iedere fase is het dan gevraagde niveau in te zien in het beroepshoudingsprofiel dat in de onderwijsleeromgeving gepubliceerd is.

De twee drempels, met criteria waaraan je moet voldoen, vind je hieronder:

1. Stagedrempel

Van de Kernfase (K-fase) naar de stage. Je toont groei aan waarbij je laat zien een passende en onderzoekende houding te hebben, specialistische kennis op te doen en ook vaardig te zijn deze kennis toe te passen in 'authentieke' omstandigheden.

Om door te gaan naar de stage heb je:

- de propedeuse behaald;
- alle onderdelen van de K-fase gevolgd;
- de beroepshoudingstoetsen behaald en
- minimaal 45 studiepunten van de K-fase gehaald.

2. Afstudeerdrempel

Van de stage en Eindfase (E-fase) naar de afstudeeropdracht. Je toont integratieve groei aan, wat betekent dat kennis, houding en vaardigheden tegelijkertijd ingezet worden om 'authentieke' beroepsmatige opdrachten tot een voldoende resultaat te brengen.

Om te starten met afstuderen heb je:

- de propedeuse behaald;

- alle onderdelen van de stage behaald;
- de beroepshoudingstoetsen behaald;
- de K-fase op één toets na behaald en
- de E-fase doorlopen.

ABE - CE Breda

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

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

Ook in de postpropedeutische fase geldt een verplichte volgorde voor deelname aan de onderwijseenheden:

H(oofd)fase)1 > H2 > H3 > H4 > Stage > Minor > E(indfase)1 > E2 > Afstuderen

Doorstroomnormen:

Stage

Je mag starten met de stage als je voldoet aan de volgende stagedrempel:

- Jaar 1: Propedeuse behaald
- Jaar 2: 52 studiepunten behaald én
- Jaar 2: alle CV en PL onderdelen zijn behaald.

Het behalen van de toetsen "Commercieel Vakmanschap" en "Persoonlijk Leiderschap" uit jaar 2 (24 studiepunten) vormen een voorwaarde omdat die lijnen de basis vormen om succesvol een stage te kunnen doorlopen. Op Brightspace vind je de stagegids, hierin vind je meer informatie en regels met betrekking tot de stage.

Drempel minortraject bij niet behalen stagedrempel:

Bij het niet behalen van de stagedrempel is het mogelijk om toegelaten te worden tot het minortraject als je voldoet aan de volgende drempel:

- Je hebt de propedeuse met goed gevolg afgesloten en daarmee de **bijbehorende 60 studiepunten behaald**;
- Je hebt in jaar 2 alle onderwijseenheden doorlopen en er is een gepubliceerd resultaat (geen NA);
- Je hebt in jaar 2 alle toetsen van "Commercieel Vakmanschap" en "Persoonlijk Leiderschap" met goed gevolg afgesloten en daarmee de **bijbehorende 28 studiepunten behaald**;
- Je hebt in jaar 2 middels de toetsen uit de expertises Marketing, Sales, Business Management, Onderzoek en Bedrijfscommunicatie **minimaal 20 studiepunten** behaald.

Indien je hiervoor in aanmerking komt dien je dit allereerst kenbaar te maken aan de studieadviseur waarna je

je kunt inschrijven voor een externe minor, een Avans-minor of ABE-minor waaronder: Branding en Digital Nomads. Voor beide ABE-minoren wordt niet de garantie geboden dat alle studenten geplaatst kunnen worden. Per studiejaar wordt er door de academie een aantal plaatsen gereserveerd. Je dient bij de keuze van een minor rekening te houden dat je tijdens deze periode ook de niet behaalde studiepunten voor je stagedrempel dient te behalen om verdere studievertraging te voorkomen.

Je mag maximaal één (afgeronde) minor van 30 studiepunten of twee kleine minoren van 15 studiepunten volgen tijdens de gehele studie.

Als je kiest voor een minor die alleen in september wordt aangeboden, waaronder de UvT-doorstroomminor, is het mogelijk om eerst toegelaten te worden tot het minortraject. Je moet de route minor - stage kenbaar maken bij de studieadviseur. Let op: je mag, na het volgen van de minor, pas starten met de stage als je voldoet aan de stagedrempel.

Eindfase

Je mag starten met de eindfase als je de stage hebt doorlopen en een beoordeling hebt ontvangen, ook al heb je de stage nog niet met een voldoende afgesloten.

Afstuderen

Je mag starten met afstuderen als je maximaal 1 vak van maximaal 5 studiepunten uit de eindfase open hebt staan. Dat betekent dat je minstens 115 studiepunten hebt behaald exclusief je minor of 145 studiepunten inclusief je minor.

Op Brightspace vind je de afstudeergids, hierin lees je welke regels nog meer gelden.

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

Heb je een drempel niet gehaald maar wil je intussen wel verder gaan met andere onderwijseenheden? Neem dan contact op met je coach/SLB'er (AWO) of je studieadviseur (ABE). 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 academiectie maakt de OER op basis van het *Kaderstellend beleid voor het opleidingspecifiek studentenstatuut*. Dit beleid bestaat uit 2 delen:

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

12.2 Ieder studiejaar krijg je een nieuwe OER

Ieder studiejaar maken wij een nieuwe OER. Deze OER vind je bij Student Support op Sharepoint. We maken de OER op de volgende manier:

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

12.3 Soms moeten we de OER eerder aanpassen

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

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

12.4 Waar vind je de OER?

Je vindt de OER bij Student Support op Sharepoint en op Brightspace: voor AWO zie Brightspace/AWO CE Algemeen/Tentamenregels, OER en examencommissie. Voor ABE zie Brightspace/Academieplein. Deze OER is een onderdeel van het [Studentenstatuut](#) van Avans Hogeschool. In dit statuut staan de

belangrijkste rechten en plichten van onze studenten.

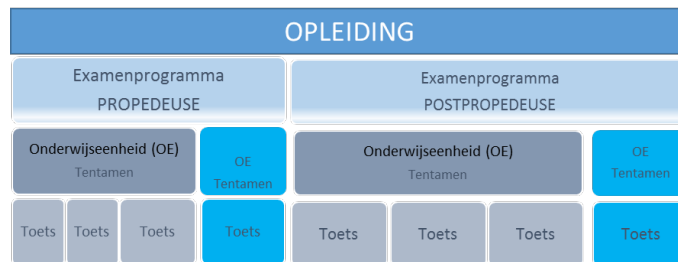
Bijlage 1 Begrippenlijst

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 <ol style="list-style-type: none">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: <ul style="list-style-type: none">- de propedeutische fase of de postpropedeutische fase van de bachelor;- de Associate degree;- de master.
Examencommissie	De examencommissie is het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die de Onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad. De examencommissie wordt ingesteld door het College van Bestuur.
Examinator	Een persoon die toetsen maakt, afneemt en beoordeelt. Hij wordt door de examencommissie aangewezen voordat hij zijn taak kan uitvoeren.

Examenprogramma



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:

- wanneer tijdens of na een toets geconstateerd wordt dat de student gebruik maakt, gebruik heeft gemaakt van hulpmiddelen (andere dan door de examinerator toegestane rekenmachine, mobiele telefoon, boeken, syllabi, aantekeningen en dergelijke) waarvan de raadpleging niet uitdrukkelijk is toegestaan;
- 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);
- 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;
- 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;
- het zich schuldig maken aan plagiaat, zoals bedoeld in deze begrippenlijst.

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

- 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 beroepspraktijk.
Hoger onderwijs	Wetenschappelijk onderwijs en hoger beroepsonderwijs.
ISAT	ISAT is de opleidingscode van je opleiding. Deze code staat geregistreerd in het Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs (CROHO).
Kandidaat	De student of extraneus die deelneemt aan een toets, tentamen of examen.
Kies Op Maat	In Kies op Maat (KOM) staat het aanbod van minoren van verschillende hogescholen.
Major	Een samenhangend geheel van onderwijseenheden van de bacheloropleiding dat opleidt tot een duidelijk beroepsprofiel. De major heeft een omvang van maximaal 210 studiepunten. Binnen een major kunnen keuzemogelijkheden worden aangeboden. Verschillende majors van een opleiding kunnen gezamenlijke onderwijseenheden bevatten.

Master	Een vervolgopleiding, met een afgebakend programma van ten minste 60 studiepunten (EC), van nominaal ten minste 1 studiejaar volgend op de bacheloropleiding. 'Master' is een graad die aangeeft dat iemand een masteropleiding heeft afgerond aan een hogeschool of universiteit.
Matching	Het proces in het eerste studiejaar van Bachelor- en Ad-programma's dat expliciet aandacht geeft aan de vraag of de student op zijn plek zit in de opleiding. De student en de opleiding onderzoeken samen of er een "fit" is tussen de student en de gekozen opleiding. Het proces kent 3 fasen; <ul style="list-style-type: none">• match-0 (intake),• match-mid (halverwege leerjaar 1)• match-1 (aan het einde van leerjaar 1).
Minor	Een samenhangend geheel van één of meer onderwijseenheden met een omvang van 30 studiepunten. Een minor is gericht op verbreding of verdieping van de studie of op doorstroom-kwalificaties voor een masteropleiding.
Nominale (studie-)duur	De duur van de opleiding zonder vrijstellingen en zonder studievertraging.
Onderwijseenheid (OE)	Een samenhangend geheel van de leerstof dat zowel presentatie, verwerking als toetsing omvat. Iedere onderwijseenheid wordt afgesloten met een tentamen (artikel 7.3 WHW).
Opleiding	Een samenhangend geheel van onderwijseenheden, met een nominale omvang van 240 studiepunten, gericht op het behalen van doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden (artikel 7.3 WHW). Een opleiding binnen Avans Hogeschool kan op meerdere locaties worden aangeboden.
Opleidingscommissie	Het advies- en medezeggenschapsorgaan van de opleiding, bestaande uit vertegenwoordigers van studenten en docenten van de opleiding (artikel 10.3c WHW). Dit orgaan brengt advies uit aan de Academiedirectie en de Academieraad over het bevorderen van de kwaliteit van de opleiding en (de uitvoering van) de OER. Op een aantal zaken in de OER heeft zij instemmingsrecht.
Periode	Het schooljaar is opgedeeld in 4 onderwijsperiodes 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 studiejaar en een omvang van 180 studiepunten. Bij een deeltijdse of duale opleiding kan dat langer zijn dan 3 jaar. Bij een 3-jarige Bacheloropleiding duurt de 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 lessen per week en gedurende minstens 7 maanden wordt gegeven aan studenten die zich vooral bezighouden met het volgen van onderwijs.
Vrijstelling	Door een besluit van de examencommissie kun je worden vrijgesteld van 1 of meer toetsen behorende bij een onderwijseenheid. Je hoeft deze toets(en) niet meer te maken, omdat je hebt aangetoond dat je de betreffende competenties al beheerst.
Weken	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 Bestuur¹ hebben geleid tot de betreffende bepaling in de OER.

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

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

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

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

		6.4	art. 7.8b CvB Besluit 2013-234
		6.5	art. 7.8b Het 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 <i>Medezeggenschapsreglement opleidingscommissies</i>
		6.6.2	Avans beleid
		6.7	Avans beleid
		6.8	art. 7.13, lid 2 sub h en s, 7.32 lid 4, 7.33 en 7.42 lid 1
		6.9	art. 7.13 lid 2 sub t
12	Het maken en aanpassen van de OER		art. 7.13, 7.14, 10.3c en 10.20

Bijlage 3 Eindniveau

BIJLAGE 3 Eindkwalificaties ABE CE

Geldend voor de studenten die het curriculum volgen dat is gestart in september 2017 (extra toelichting in Eduview):

1. *Onderzoek.*
Is in staat vragen te stellen die leiden tot een passende methodiek om commerciële vraagstukken op te lossen. Kan de ontworpen methodiek omzetten naar een onderzoeksplan en dat zelfstandig uitvoeren.
2. *Marketing.*
Ontwikkelt concepten, producten en diensten en de bijbehorende marketingactiviteiten met meervoudig toegevoegde waarde voor stakeholders. Hij ziet commerciële kansen en weet ze te benutten.
3. *Business Management*
Is in staat verdienmodellen en organisatiemodellen te ontwikkelen die bijdragen aan de meervoudige waardecreatie door de organisatie.
4. *Bedrijfscommunicatie*
Representeert de organisatie op passende wijze. Communiqueert daarbij in Nederlands en Engels¹.
5. *Sales*
Ontwikkelt partnerschappen met klanten en zet deze om naar transacties en langdurige relaties.
6. *Persoonlijk leiderschap*
Toont persoonlijk leiderschap, is een reflectieve professional die leert van ervaringen en richting geeft aan de eigen verdere ontwikkeling.
7. *Commercieel Vakmanschap*
Werkt oplossingsgericht. Construeert de voor de situatie benodigde kennis en vaardigheden en vertaalt deze naar relevante beroepsproducten en/of beroepstaken.

Dit leidt tot het volgende eindbeeld dat ABE hanteert voor de commercieel econoom waar zij toe opleidt:

Een kritische, wendbare, ondernemende, ontwikkelgerichte commercieel econoom, creëert vanuit markt- en organisatiesensitiviteit meervoudige waarde voor interne- en externe stakeholders, door praktijkgerichte, onderbouwde adviezen uit te brengen, plannen, processen, concepten, producten en diensten te ontwikkelen, en commerciële activiteiten uit te voeren en methodisch te verbeteren.

¹ We concentreren ons in het curriculum BC Engels op de actieve vaardigheid Spreken en toetsen dit af op B2 niveau. Hierbij worden lezen en luisteren impliciet meegenomen.

Beroepsbekwaamheid en eindkwalificaties AWO, Commerciële Economie	
Beroepsbekwaamheid	"Een commercieel econoom onderzoekt én benut commerciële kansen , vertaalt dit in overtuigend advies en brengt dit tot uitvoer, in samenwerking met en rekening houdend met (de belangen van) interne- en externe partijen ("stakeholders")."
Eindkwalificatie 1	De student geeft commerciële adviezen op tactisch niveau, zodanig dat er waarde wordt gecreëerd voor klant, organisatie en/of maatschappij. Adviezen zijn altijd gebaseerd op informatie vanuit de organisatie én de omgeving . Daarbij zijn de adviezen passend en haalbaar voor de organisatie en er is nagedacht over de maatschappelijke/ethische consequenties van het advies. Er wordt rekening gehouden met de ontwikkelingsfase waarin de marketingafdeling zich bevindt. De student werkt hierbij samen met zowel externe als interne partijen uit verschillende disciplines. De student maakt goed gebruik van bestaande data , weet daarvoor de juiste vragen te stellen aan diverse betrokkenen (zoals IT) maar is ook zelf in staat om analyses uit te voeren en data om te zetten tot bruikbare informatie met behulp van diverse tooling. In het advies zijn de organisatorische en financiële consequenties, evenals een concrete planning voor uitvoering van het advies uitgewerkt. De student heeft aantoonbaar draagvlak gecreëerd voor de uitvoering.
Eindkwalificatie 2	De student is in staat concrete commerciële acties, die vallen binnen de plannen van de organisatie , op te zetten, uit te voeren, te evalueren en bij te sturen. De student maakt daarbij gebruik van diverse kpi's en relevante (digitale) marketing of sales tools. De student pakt hierbij (financiële) verantwoordelijkheid en weet zich te verhouden tot de organisatie en andere stakeholders. De student verbindt belangen, houdt overzicht en zorgt voor beweging binnen het bedrijf. De student kan dit doen in nationale en/of internationale context . De student reflecteert op zijn persoonlijk professioneel handelen en stuurt zichzelf gedurende het traject bij op basis van ingewonnen feedback.
Eindkwalificatie 3	De student is in staat om zelf en/of in co-creatie een nieuw/creatief concept en passend verdienmodel te ontwikkelen, dat waarde creëert voor alle relevante stakeholders. Dit kan zowel een product- of dienstconcept zijn als een communicatieconcept. De CE'er houdt hierbij rekening met de financiële en organisatorische aspecten van het concept/model en zet de eerste stappen in de richting van operationalisatie hiervan. De keuze voor het creatief concept wordt gebaseerd op kansen die de student waar heeft genomen in de markt.
Eindkwalificatie 4	Aansluitend op de (strategische) koersrichting en organisatorische kenmerken van het bedrijf, brengt de student mogelijkheden voor verbetering in kaart voor de marketing/sales-organisatie en de koers van de organisatie. Deze mogelijkheden zijn passend bij de organisatie én de omgeving. De mogelijkheden vertaalt de student in concrete ideeën en de student heeft hierbij oog voor mogelijke relevante interne en externe samenwerkingspartners. Student durft kritische vragen te stellen over de maatschappelijke consequenties van het strategische beleid van de organisatie.

**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	
<p>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 <i>Toetsregeling</i>, aanwijzingen van examinatoren of surveillanten, instructie op voorbladen van tentamens).</p> <p>b. <u>Milde vorm van plagiaat of onjuist refereren</u> Alle verschijningsvormen zoals opgenomen in Bijlage 1.</p> <p>De student handelt in strijd met deze regels, richtlijnen of aanwijzingen, maar de examinerator kan wel een goed oordeel vormen over de kennis, het inzicht, de vaardigheden en de beroepshouding van de student.</p>	<p>Minimaal: Een waarschuwing.</p> <p>Maximaal: Een berisping.</p> <p>Er wordt geen aantekening gemaakt in Osiris.</p>
Categorie 2: Plagiaat	
<p>a. <u>Plagiaat</u> Alle verschijningsvormen zoals opgenomen in Bijlage 1.</p>	<p>a. <u>Plagiaat</u> Minimaal: Het ongeldig verklaren van je toets.</p>

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

<p>materialen waardoor andere studenten in de gelegenheid worden gesteld te frauderen.</p>	<p>Maximaal: Het uitsluiten van deelname aan de eerstvolgende toets waarvoor je bent ingeschreven, of kan inschrijven.</p> <p>Van de oplegde maatregel wordt een aantekening opgenomen (FR) in Osiris.</p>
<p>Categorie 5: Recidive</p>	
<p>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.</p>	<p>Minimaal: Het ongeldig verklaren van je toets, dan wel uitsluiten van deelname aan de eerstvolgende toets waarvoor je bent ingeschreven, of kan inschrijven.</p> <p>Maximaal: Het ongeldig verklaren van je toets en het uitsluiten van deelname aan alle toetsen gedurende een periode van maximaal 1 jaar.</p> <p>Van de opgelegde maatregel wordt een aantekening opgenomen (FR) in Osiris.</p> <p>De examencommissie kan daarnaast het College van Bestuur vragen om te beslissen dat je moet stoppen met de opleiding.</p>

De examencommissie heeft bovenstaande regeling in de OER laten opnemen.

Bijlage 5 Overgangsregeling

Bijlage 5 Overgangsregeling

De overgangsregeling van CE ABE is opgenomen in bijlage 6.

De overgangsregeling van CE AWO is opgenomen in bijlage 7.

In collegejaar 2023-2024 start CE AWO en in collegejaar 2024-2025 start CE ABE met het nieuwe curriculum binnen de kaders van "Avans Ambitie 2025". Volgens deze kaders wordt in het nieuwe curriculum gewerkt met grotere eenheden studiepunten (zie www.bijavans.nl voor meer informatie over Avans Ambitie 2025).

Dit betekent dat een onderwijseenheid die in het huidige curriculum bijvoorbeeld 1 studiepunt oplevert, vervangen kan worden door een onderwijseenheid die 5 of meer studiepunten oplevert. Dit leidt automatisch ook tot een zwaardere studielast voor deze herkansing. Wij adviseren je daarom gebruik te maken van de uitfasering en te voorkomen dat je in de transitie belandt.

Bijlage 6 Examenprogramma

Academie: ABE
 Opleiding: Commerciële Economie
 Examenprogramma: Jaar 1 - propedeuse Cohort 2023-2024

Onderstaande tabel is bedoeld voor studenten die in cohort 2023-2024 zijn gestart aan jaar 1 van de opleiding CE.

Gebruikte afkortingen:

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

Code Osiris	Naam Onderwijsseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling			Eindkwalificaties							Toetsaanbod	
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C	1	2	3	4	5	6	7	Regulier	Herkansing
Periode 1																			
MMCE-D-CV-01	Commercieel Vakmanschap	Learning Community 1	NL	Rapportage en assessment	NL	9	3	Cijfer	3	NC						x		P1	P2
MMCE-D-MKT-04	Marketing	Infographhc 2.0	NL	Rapportage en assessment	NL	9	3	Cijfer	3	NC		x						P1	P2
MMCE-D-BM-04	Business Management	Making Profit	NL	Schriftelijk (RET)	NL	9	2	Cijfer	2	NC			x					P1	P2
		Business Case	NL	Rapportage	NL	9	1	Cijfer	1	NC			x					P1	P2
MMCE-D-BC-05	Bedrijfscommunicatie	Basis Rapporteren	NL	Rapportage	NL	5	1	Cijfer	1	NC				x				P1	P2
		Taalvaardigheden	NL	Schriftelijk (RET)	NL	5	1	Cijfer	1	NC				x				P1	P2
MMCE-D-OZ-04	Onderzoek	Insights Intelligence: Deskresearch	NL	Rapportage	NL	4	1	Cijfer	1	NC		x						P1	P2
MMCE-D-PL-01	Persoonlijk Leiderschap	Persoonlijk Ontwikkelplan	NL	Rapportage en assessment	NL	12	3	Cijfer	3	NC					x			P1	P2
Totaal studiepunten periode 1						15													
Periode 2																			
MMCE-D-CV-02	Commercieel Vakmanschap	Learning Community 2	NL	Rapportage en assessment	NL	9	3	Cijfer	3	NC						x		P2	P3
MMCE-D-MKT-05	Marketing	Waardepropositie	NL	Rapportage en assessment	NL	9	3	Cijfer	3	NC		x						P2	P3
MMCE-D-BM-07	Business Management	Closing the Deal	NL	Schriftelijk/Remindo (RET)	NL	9	2	Cijfer	2	C			x					P2	P3
		Rechtbankopdracht	NL	Rapportage en assessment	NL	9	1	Cijfer	1	C			x					P2	P3
MMCE-D-BC-02	Bedrijfscommunicatie	Presentation skills	EN	Presentatie	EN	5	1	Cijfer	1	NC				x				P2	P3
MMCE-D-OZ-02	Onderzoek	Excel-leren in Excel	NL	Digitaal (Excel) (RET)	NL	4	1	Cijfer	1	NC		x						P2	P3
		Leren argumenteren	NL	Schriftelijk (RET)	NL	4	1	Cijfer	1	NC		x						P2	P3
MMCE-D-PL-02	Persoonlijk Leiderschap	Functioneringsgesprek 1 - jaar 1	NL	Rapportage en assessment	NL	12	3	Cijfer	3	NC					x			P2	P3
Totaal studiepunten periode 2						15													
Periode 3																			
MMCE-D-CV-03	Commercieel Vakmanschap	Learning Community 3	NL	Rapportage en assessment	NL	9	3	Cijfer	3	NC						x		P3, P1	P4, P2
MMCE-D-MKT-03	Marketing	Project operationaliseren	NL	Rapportage en assessment	NL	9	2	Cijfer	2	NC		x						P3, P1	P4, P2
		Online marketing	NL	Rapportage	NL	9	1	Cijfer	1	NC		x						P3, P1	P4, P2
MMCE-D-BM-08	Business Management	Deliver as promised	NL	Schriftelijk/Remindo (RET)	NL	9	2	Cijfer	2	C			x					P3, P1	P4, P2
		Film opdracht	NL	Rapportage	NL	9	1	Cijfer	1	C								P3, P1	P4, P2
MMCE-D-SL-01	Sales	Salesrep	NL	Assessment	NL	2	2	Cijfer	2	NC				x				P3, P1	P4, P2
MMCE-D-BC-03	Bedrijfscommunicatie	Content Writing	EN	Rapportage	EN	5	1	Cijfer	1	NC				x				P3, P1	P4, P2
MMCE-D-PL-03	Persoonlijk Leiderschap	Functioneringsgesprek 2 - jaar 1	NL	Rapportage en assessment	NL	12	3	Cijfer	3	NC					x			P3, P1	P4, P2
Totaal studiepunten periode 3						15													
Periode 4																			
MMCE-D-WO-01	Werkveldoriëntatie	Infographic	NL	Rapportage	NL	10	3	Cijfer	3	NC						x		P4, P1	H4, P2
		Bedrijfsvideo	NL	Assessment	NL	10	3	Cijfer	3	NC						x		P4, P1	H4, P2
		Adviesrapport	NL	Rapportage	NL	10	4	Cijfer	4	NC						x		P4, P1	H4, P2
MMCE-D-OZ-03	Onderzoek	Het onderzoeksvoorstel	NL	Rapportage	NL	4	1	Cijfer	1	NC		x						P4, P1	H4, P2
MMCE-D-BC-04	Bedrijfscommunicatie	Meeting skills	EN	Assessment	EN	5	1	Cijfer	1	NC				x				P4, P1	H4, P2
MMCE-D-PL-04	Persoonlijk Leiderschap	Beoordelingsgesprek - jaar 1	NL	Rapportage en assessment	NL	12	3	Cijfer	3	NC					x			P4, P1	H4, P2
Totaal studiepunten periode 4						15													
Totaal studiepunten jaar 1:						60													

Het dubbele toetsaanbod geldt enkel voor de herkansers uit het vorige jaar welke anders niet aan drempels kunnen voldoen omdat de openstaande toetsen pas in P3 en/of P4 aangeboden worden. Deelname-eis: vak doorlopen en beide toetskansen benut.
 RET = Rooster- En Tentamenbureau, toets onder supervisie van surveillant.

Academie: ABE
 Opleiding: Commerciële Economie
 Examenprogramma: Jaar 2 Cohort 2023-2024

Onderstaande tabel is bedoeld voor studenten die in cohort 2023-2024 zijn gestart aan jaar 2 van de opleiding CE.

Gebruikte afkortingen:

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

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

Code Osiris	Naam Onderwijsseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling			Eindkwalificaties							Toetsaanbod	
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C	1	2	3	4	5	6	7	Regulier	Herkansing
Periode 1																			
MMCE-B-SL-01	Sales	Inbound Sales	NL	Rapportage en assessment	NL	5	2	Cijfer	2	NC					x			P1	P2
MMCE-B-MKT-01	Marketing	Growth Marketing	NL	Rapportage en assessment	NL	9	3	Cijfer	3	NC		x						P1	P2
MMCE-B-BM-01	Business Management	Projectmanagement	NL	Rapportage	NL	9	3	Cijfer	3	NC			x					P1	P2
Totaal studiepunten periode 1						8													
Periode 2																			
MMCE-B-CV-01	Commercieel Vakmanschap	Learning Community 4	NL	Rapportage en assessment	NL	16	8	Cijfer	8	NC							x	P2	H2
MMCE-B-BC-04	Bedrijfscommunicatie	Interculturele competenties - theorie	NL	Schriftelijk/Remindo (RET)	NL	4	1	Cijfer	1	NC				x				P2	P3
		Interculturele competenties - praktijk	NL	Rapportage en assessment	NL	4	1	Cijfer	1	NC				x				P2	P3
MMCE-B-MKT-05	Marketing	Corporate Marketing	NL	Rapportage en assessment	NL	9	3	Cijfer	3	NC		x						P2	P3
MMCE-B-OZ-01	Onderzoek	Veldwerk, verwerken verbeteren en verantwoorden	NL	Rapportage	NL	5	3	Cijfer	3	NC	x							P2	P3
MMCE-B-PL-01	Persoonlijk Leiderschap	Functioneringsgesprek - jaar 2	NL	Rapportage en assessment	NL	12	6	Cijfer	6	NC						x		P2	P3
Totaal studiepunten periode 2						22													
MMCE-D-BM-07																			
MMCE-B-OZ-02	Onderzoek	Analytisch Adviseren	NL	Rapportage	NL	5	2	Cijfer	2	NC	x							P3, P1	P4, P2
MMCE-B-MKT-03	Marketing	Interim Marketeer	NL	Rapportage	NL	9	3	Cijfer	3	NC		x						P3, P1	P4, P2
MMCE-B-BM-02	Business Management	Accountability	NL	Schriftelijk (RET)	NL	9	3	Cijfer	3	NC			x					P3, P1	P4, P2
Totaal studiepunten periode 3						8													
Periode 4																			
MMCE-B-CV-02	Commercieel Vakmanschap	Learning Community 5	NL	Rapportage en assessment	NL	16	8	Cijfer	8	NC							x	P4, P1	H4, P2
MMCE-B-SL-02	Sales	International Sales	NL	Assessment	NL	5	3	Cijfer	3	NC				x				P4, P1	H4, P2
MMCE-B-BM-03	Business Management	Business Environment	NL	Rapportage	NL	9	3	Cijfer	3	NC			x					P4, P1	H4, P2
MMCE-B-BC-05	Bedrijfscommunicatie	Negotiating skills	EN	Assessment	EN	4	2	Cijfer	1	NC				x				P4, P1	H4, P2
MMCE-B-PL-02	Persoonlijk Leiderschap	Beoordelingsgesprek - jaar 2	NL	Rapportage en assessment	NL	12	6	Cijfer	6	NC						x		P4, P1	H4, P2
MMCE-D-BM-08						22													
Totaal studiepunten jaar 2:						60													

Het dubbele toetsaanbod geldt enkel voor de herkansers uit het vorige jaar welke anders niet aan drempels kunnen voldoen omdat de openstaande toetsen pas in P3 en/of P4 aangeboden worden. Deelname-eis: vak doorlopen en beide toetskansen benut.

RET = Rooster- En Tentamenbureau, toets onder supervisie van surveillant.

Academie: ABE
 Opleiding: Commerciële Economie
 Examenprogramma: Jaar 2

TRANSITIETABEL OUD CURRICULUM

Onderstaande tabel is bedoeld voor studenten die voor cohort 2017/2018 gestart zijn met de opleiding CE en nog niet alle studiepunten uit jaar 2 hebben behaald.

In 2018-2019 zijn de onderstaande toetsen voor het laatst aangeboden. Heb je ze dan nog niet behaald, dan moet je vanaf 2019/2020 meedoen met de toets uit het vernieuwde curriculum.

Gebruikte afkortingen:

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

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

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets oude curriculum		Studielast		Transitie toets nieuwe curriculum				
		Toetsnaam	Toetsvorm	SP OE	SP Toets	Toetsnaam		EC	Regulier	Herkansing
MMCE-B-PM-VH12	PM	(R) Commerciële calculaties	Schriftelijk		2	Business Management (MMCE-B-BM-02): Accountability	Schriftelijk (RET)	3	P3, P1	P4, P2
MMCE-B-I.AM-TH12	IAM	(R) Business 2 Business (BI (30%), Bedrijfseconomie (35%) en Marketing (35%))	Schriftelijk		3	Marketing (MMCE-B-MKT-05): Corporate Marketing	Rapportage	3	P2	P3

Academie: ABE
 Opleiding: Commerciële Economie
 Examenprogramma: Jaar 3 Cohort 2023-2024

Onderstaande tabel is bedoeld voor studenten die in cohort 2023-2024 zijn gestart aan jaar 3 van de opleiding CE.

Gebruikte afkortingen:

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

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

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling			Eindkwalificaties							Toetsaanbod	
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C	1	2	3	4	5	6	7	Regulier	Herkansing
Periode 1 en 2																			
MMCE-B-STG-01	Stage	Meewerkstage	NL	Rapportage en assessment	NL	30	30	Cijfer	30	NC	x			x	x	x	P2, P4	H2, H4	
Totaal studiepunten periode 1 en 2						30	30												
Periode 3 en 4																			
	Minor	Minor				30	30	Cijfer	30	NC							P2, P4	H2, H4	
Totaal studiepunten periode 3 en 4						30	30												
Totaal studiepunten jaar 3:						60													

Academie: ABE
 Opleiding: Commerciële Economie
 Examenprogramma: Jaar 4 Cohort 2023-2024

Onderstaande tabel is bedoeld voor studenten die in cohort 2023-2024 zijn gestart aan jaar 4 van de opleiding CE.

Gebruikte afkortingen:

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

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

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets				Studiebelasting		Eindkwalificaties							Beoordeling			Toetsaanbod		
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	1	2	3	4	5	6	7	Resultaat-schaal	Weging	NC/C	Regulier	Herkansing	
Periode 1 en 2																				
MMCE-B-MKT-04	Marketing	New Marketing	NL	Rapportage en assessment	NL	5	5		x							Cijfer	5	NC	P2	H2
MMCE-B-BM-04	Business Management	Business Management	NL	Rapportage en assessment	NL	5	5			x						Cijfer	5	NC	P2	H2
MMCE-B-BC-06	Bedrijfscommunicatie	Zakelijke communicatie	NL	Rapportage en assessment	NL	2	2				x					Cijfer	2	NC	P2	H2
MMCE-B-CV-03	Commercieel Vakmanschap	Learning Community 6	NL	Rapportage en assessment	NL	8	8						x			Cijfer	8	NC	P2	H2
MMCE-B-PL-03	Persoonlijk Leiderschap	Profileringsgesprek	NL	Rapportage en assessment	NL	6	6						x			Cijfer	6	NC	P2	H2
MMCE-B-SL-03	Sales	Sales Management	NL	Rapportage en assessment	NL	4	4					x				Cijfer	4	NC	P2	H2
Totaal studiepunten periode 1 en 2						30														

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets				Studiebelasting		Eindkwalificaties							Beoordeling			Toetsaanbod		
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	1	2	3	4	5	6	7	Resultaat-schaal	Weging	NC/C	Regulier	Herkansing	
Periode 3 en 4																				
MMCE-D-BM-07	Afstuderen	Afstuderen	NL	Rapportage en assessment	NL	30	30		x					x	x	Cijfer	1	NC	P1,P2,P3,P4	P2,P3,P4,P1
Totaal studiepunten periode 3 en 4						30														
Totaal studiepunten jaar 4:						60														

Academie: ABE
 Opleiding: Commerciële Economie
 Examenprogramma: Minoren

Cohort 2023-2024

Minor Branding 30 studiepunten

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets			Studiebelasting		Beoordeling			Toetsaanbod	
		Naam	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C	Regulier	Herkansing
MMMMI-BRD-07	Branding - Brandmanagement	Brandmanagement	Assessment	NL	10	10	Cijfer	10	NC	P2, P4	H2, H4
MMMMI-BRD-08	Branding - Brandplan	Brandplan	Assessment	NL	12	12	Cijfer	12	NC	P2, P4	H2, H4
MMMMI-BRD-09	Branding - Personal Branding	IKIGAI	POP	NL	8	2	Cijfer	2	NC	P1, P3	H1, H3
		Personal Brand	Assessment	NL		6	Cijfer	6	NC	P2, P4	H2, H4
Totaal studiepunten semester					30						

Minor Digital Nomads 15 studiepunten

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets			Studiebelasting		Beoordeling			Toetsaanbod	
		Naam	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C	Regulier	Herkansing
MMMMI-DIG-02	Blok DiNo 15 studiepunten	Digital Nomads 15	Contin. assessment	NL	15	15	Cijfer	15	C	P1, P2, P3, P4	H1, H2, H3, H4
Totaal studiepunten kwartaal					15						

Minor Digital Nomads 30 studiepunten

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets			Studiebelasting		Beoordeling			Toetsaanbod	
		Naam	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C	Regulier	Herkansing
MMMMI-DIG-01	Semester DiNo	Digital Nomads 30	Contin. assessment	NL	30	30	Cijfer	30	C	P2, P4	H2, H4
Totaal studiepunten semester					30						

MMCE-D-BM-07

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets			Studiebelasting		Beoordeling			Toetsaanbod	
		Naam	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C	Regulier	Herkansing
BECE-I-OND-01	Avans Incubator	Assessmentpanel 1	Assessment	NL	15	15	Cijfer	100%	NC	P1, P3	P2, P4
BECE-I-OND-02	Avans Incubator	Assessmentpanel 2	Assessment	NL	15	15	Cijfer	100%	NC	P1, P3	P2, P4
Totaal studiepunten semester					30						

Minor Avans Incubator 15 studiepunten

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets			Studiebelasting		Beoordeling			Toetsaanbod	
		Naam	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C	Regulier	Herkansing
BECE-I-OND-03	Avans Incubator 15 studiepunten	Assessmentpanel 1	Assessment	NL	15	15	Cijfer	100%	NC	P1, H1	P3, H3
MMCE-D-BM-08					15						

Minor ACT - Act for Change Together 15 studiepunten

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets			Studiebelasting		Beoordeling			Toetsaanbod	
		Naam	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C	Regulier	Herkansing
BE-CE-I-ACT-01	Minor ACT - 15 studiepunten	ACT - Act for Change Together 1	Assessment	NL en EN	15	15	VLD/NVD	100%	NC	P1, P3	H1, H3
Totaal studiepunten kwartaal					15						

Minor ACT - Act for Change Together 30 studiepunten

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets			Studiebelasting		Beoordeling			Toetsaanbod	
		Naam	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C	Regulier	Herkansing
BE-CE-I-ACT-02	Minor ACT	ACT - Act for Change Together 2	Assessment	NL en EN	30	30	VLD/NVD	100%	NC	P2, P4	H2, H4
Totaal studiepunten semester					30						

Academie: ABE
 Opleiding: Commerciële Economie
 Examenprogramma: Bachelor (AD MM instroom) Cohort 2023-2024

Onderstaande tabel is bedoeld voor studenten afkomstig van het AD "marketing management" en geeft weer voor welke vakken zij nog onderwijs dienen te volgen.

Gebruikte afkortingen:

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

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

Code Osiris	Naam Onderwijsseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling			Eindkwalificaties							Toetsaanbod	
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C	1	2	3	4	5	6	7	Regulier	Herkansing
Periode 1																			
MMCE-B-MKT-01	Marketing	Growth Marketing	NL	Rapportage en assessment	NL	6	3	Cijfer	3	NC		x						P1	P2
MMCE-B-BM-01	Business Management	Projectmanagement	NL	Rapportage	NL	3	3	Cijfer	3	NC			x					P1	P2
Totaal studiepunten periode 1																			
6																			
Periode 2																			
MMCE-B-CV-01	Commercieel Vakmanschap	Learning Community 4	NL	Rapportage en assessment	NL	16	8	Cijfer	8	NC							x	P2	H2
MMCE-B-BC-04	Bedrijfscommunicatie	Interculturele competenties - theorie	NL	Schriftelijk (RET)	NL	4	1	Cijfer	1	NC				x				P2	P3
		Interculturele competenties - praktijk	NL	Rapportage en assessment	NL	4	1	Cijfer	1	NC				x				P2	P3
MMCE-B-MKT-05	Marketing	Corporate Marketing	NL	Rapportage en assessment	NL	9	3	Cijfer	3	NC		x						P2	P3
MMCE-B-OZ-01	Onderzoek	Veldwerk, verwerken verbeteren en verantwoorden	NL	Rapportage	NL	5	3	Cijfer	3	NC		x						P2	P3
MMCE-B-PL-01	Persoonlijk Leiderschap	Functioneringsgesprek - jaar 2	NL	Rapportage en assessment	NL	12	6	Cijfer	6	NC						x		P2	P3
Totaal studiepunten periode 2																			
22																			
Periode 3 en 4																			
MMCE-D-BM-07	Stage	Meewerkstage	NL	Rapportage en assessment	NL	30	30	Cijfer	30	NC	x			x		x	x	P4	H4
MMCE-B-OZ-02	Onderzoek	Analytisch Adviseren	NL	Rapportage	NL	5	2	Cijfer	2	NC	x							P3	P4
Totaal studiepunten periode 3 & 4																			
32																			
Totaal studiepunten te behalen AD jaar 1:																			
60																			

Code Osiris	Naam Onderwijsseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling			Eindkwalificaties							Toetsaanbod	
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C	1	2	3	4	5	6	7	Regulier	Herkansing
Periode 1+2																			
MMCE-B-MKT-04	Marketing	New Marketing	NL	Rapportage en assessment	NL	5	5	Cijfer	5	NC		x						P2	H2
MMCE-B-BM-04	Business Management	Business Management	NL	Rapportage en assessment	NL	5	5	Cijfer	5	NC			x					P2	H2
MMCE-B-BC-06	Bedrijfscommunicatie	Zakelijke communicatie	NL	Rapportage en assessment	NL	2	2	Cijfer	2	NC				x				P2	H2
MMCE-D-BM-08	Commercieel Vakmanschap	Learning Community 6	NL	Rapportage en assessment	NL	23	8	Cijfer	8	NC						x		P2	H2
MMCE-B-PL-03	Persoonlijk Leiderschap	Profileringsgesprek	NL	Rapportage en assessment	NL	21	6	Cijfer	6	NC						x		P2	H2
MMCE-B-SL-03	Sales	Sales Management	NL	Rapportage en assessment	NL	4	4	Cijfer	4	NC					x			P2	H2
Totaal studiepunten periode 1 en 2																			
30																			

Code Osiris	Naam Onderwijsseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling			Eindkwalificaties							Toetsaanbod	
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C	1	2	3	4	5	6	7	Regulier	Herkansing
Periode 3 en 4																			
MMCE-B-AFS-01	Afstuderen	Afstuderen	NL	Rapportage en assessment	NL	30	30	Cijfer	1	NC	x					x	x	P1,P2,P3,P4	P2,P3,P4,P1
Totaal studiepunten periode 3 en 4																			
30																			
Totaal studiepunten jaar 4:																			
60																			

RET = Rooster- En Tentamenbureau, toets onder supervisie van surveillant.

Academie: ABE
 Opleiding: Commerciële Economie
 Examenprogramma: Bachelor (AD MM instroom) Cohort 2023-2024

Onderstaande tabel is bedoeld voor studenten afkomstig van het AD "marketing management" en geeft weer voor welke vakken zij vrijstelling ontvangen.

Gebruikte afkortingen:

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

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

Code Osiris	Naam Onderwijsseenheid	Toetsen propedeuse				Studiebelasting		Vrijstelling
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	
Periode 1								
MMCE-D-CV-01	Commercieel Vakmanschap	Learning Community 1	NL	Rapportage en assessment	NL	9	3	VR
MMCE-D-MKT-04	Marketing	Infographic 2.0	NL	Rapportage en assessment	NL	9	3	VR
MMCE-D-BM-04	Business Management	Making Profit	NL	Schriftelijk (RET) en	NL	9	2	VR
		Business Case	NL	Rapportage	NL	9	1	VR
MMCE-D-BC-05	Bedrijfscommunicatie	Basis Rapporteren	NL	Rapportage	NL	5	1	VR
		Taalvaardigheden	NL	Schriftelijk (RET)	NL	5	1	VR
MMCE-D-OZ-04	Onderzoek	Insights Intelligence: Deskresearch	NL	Rapportage	NL	4	1	VR
MMCE-D-PL-01	Persoonlijk Leiderschap	Persoonlijk Ontwikkelplan	NL	Rapportage en assessment	NL	12	3	VR
Totaal studiepunten periode 1						15		
Periode 2								
MMCE-D-CV-02	Commercieel Vakmanschap	Learning Community 2	NL	Rapportage en assessment	NL	9	3	VR
MMCE-D-MKT-05	Marketing	Waardepropositie	NL	Rapportage en assessment	NL	9	3	VR
MMCE-D-BM-05	Business Management	Closing the Deal	NL	Schriftelijk (RET) en	NL	9	2	VR
MMCE-D-BM-07		Rechtbankopdracht	NL	Rapportage en assessment	NL	9	1	VR
MMCE-D-BC-02	Bedrijfscommunicatie	Presentation skills	EN	Presentatie	EN	5	1	VR
MMCE-D-OZ-02	Onderzoek	Excel-leren in Excel	NL	Digitaal (Excel) (RET)	NL	4	1	VR
		Leren argumenteren	NL	Schriftelijk (RET)	NL	4	1	VR
MMCE-D-PL-02	Persoonlijk Leiderschap	Functioneringsgesprek 1 - jaar 1	NL	Rapportage en assessment	NL	12	3	VR
Totaal studiepunten periode 2						15		
Periode 3								
MMCE-D-CV-03	Commercieel Vakmanschap	Learning Community 3	NL	Rapportage en assessment	NL	9	3	VR
MMCE-D-MKT-03	Marketing	Project operationaliseren	NL	Rapportage en assessment	NL	9	2	VR
		Online marketing	NL	Rapportage	NL	9	1	VR
MMCE-D-BM-06	Business Management	Deliver as promised	NL	Schriftelijk (RET) en	NL	9	2	VR
MMCE-D-BM-08		Film opdracht	NL	Rapportage	NL	9	1	VR
MMCE-D-SL-01	Sales	Salesrep	NL	Assessment	NL	2	2	VR
MMCE-D-BC-03	Bedrijfscommunicatie	Content Writing	EN	Rapportage	EN	5	1	VR
MMCE-D-PL-03	Persoonlijk Leiderschap	Functioneringsgesprek 2 - jaar 1	NI	Rapportage en assessment	NL	12	3	VR
Totaal studiepunten periode 3						15		

Periode 4									
MMCE-D-WO-01	Werkveldoriëntatie	Infographic	NL	Rapportage	NL	10	3		VR
		Bedrijfsvideo	NL	Assessment	NL	10	3		VR
		Adviesrapport	NL	Rapportage	NL	10	4		VR
MMCE-D-OZ-03	Onderzoek	Het onderzoeksvoorstel	NL	Rapportage	NL	4	1		VR
MMCE-D-BC-04	Bedrijfscommunicatie	Meeting skills	EN	Assessment	EN	5	1		VR
MMCE-D-PL-04	Persoonlijk Leiderschap	Beoordelingsgesprek - jaar 1	NL	Rapportage en assessment	NL	12	3		VR
Totaal studiepunten periode 4							15		

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toetsen Hoofd fase				Studiebelasting		Vrijstelling	
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets		
Periode 1									
MMCE-B-SL-01	Sales	Inbound Sales	NL	Rapportage en assessment	NL	2	2		VR
Totaal studiepunten periode 1							2		
Periode 3									
MMCE-B-MKT-03	Marketing	Interim Marketeer	NL	Rapportage	NL	9	3		VR
MMCE-B-BM-02	Business Management	Accountability	NL	Schriftelijk (RET)	NL	9	3		VR
Totaal studiepunten periode 3							6		
Periode 4									
MMCE-B-CV-02	Commercieel Vakmanschap	Learning Community 5	NL	Rapportage en assessment	NL	16	8		VR
MMCE-B-SL-02	Sales	International Sales	EN	Assessment	NL	5	3		VR
MMCE-B-BM-03	Business Management	Business Environment	NL	Rapportage	NL	9	3		VR
MMCE-B-BC-05	Bedrijfscommunicatie	Negotiating Skills	EN	Assessment	EN	4	2		VR
MMCE-B-PL-02	Persoonlijk Leiderschap	Beoordelingsgesprek - jaar 2	NL	Rapportage en assessment	NL	12	6		VR
Totaal studiepunten periode 4							22		
Totaal studiepunten vrijstelling bachelor							30		
Totaal vrijstelling Minor							30		
Totaal vrijstelling instroom AD							120		

Academie: AWO
 Opleiding: CE
 Cohort: 2023-2024

Examen-programma: Jaar 1 Propedeuse

Gebruikte afkortingen:

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

Code Osiris	Naam Module	Module-onderdeel				Studiebelasting		Beoordeling	
		Naam	Taal van de onderwijs-uitvoering	Toets/vorm van de bewijslast	Taal van de toets	SP Module	SP module-onderdeel	Resultaat-schaal	Weging
Periode 1									
WOCEP1DNN-23	De nieuwsgierige marketeer					15			
P1DNMP1		Project 1: Consumentengedrag	NL	Onderzoeksplan, persona & koopbeslissingsproces, position paper	NL		6	Cijfer	40%
(R)P1DNMP2		Project 2: Trendwatching	NL&EN	Memo, screencast	NL&EN		6	Cijfer	40%
P1DNMPPO		Professionele en persoonlijke ontwikkeling P1	NL	Assessment	NL		3	VLD/NVD	20%
Totaal studiepunten periode 1						15	15		
Periode 2									
WOCEP2DJA-23	De ambitieuze accountmanager					15			
(R)P2DJAP1		Project 1: Verkoopgesprek	NL	Offerte, onderhandelingsgesprek, klachtafhandeling	NL		6	Cijfer	40%
P2DJAP2		Project 2: Verkoopplan	NL	Analysegesprek, verkoopplan, verantwoordingsgesprek	NL&EN		6	Cijfer	40%
P2DJAPPO		Professionele en persoonlijke ontwikkeling P2	NL	Assessment	NL		3	VLD/NVD	20%
Totaal studiepunten periode 2						15	15		
Periode 3									
WOCEP3DCM-23	De creatieve marketeer					15			
(R)P3DCMP1		Project 1: Productontwikkeling	NL&EN	Productpitch, Engels advertorial	NL&EN		6	Cijfer	40%
P3DCMP2		Project 2: Contentcreatie	NL	Creatief concept, campagneplan	NL		6	Cijfer	40%
P3DCMPPO		Professionele en persoonlijke ontwikkeling P3	NL	Assessment	NL		3	VLD/NVD	20%
Totaal studiepunten periode 3						15	15		
Periode 4									
WOCEP3DIM-23	De impactvolle marketeer					15			
P4DIMP1		Project 1: Business Intelligence (BI)	NL	Assessment met dashboard	NL		6	Cijfer	40%
P4DIMP2		Project 2: Meervoudige WaardeCreatie (MWC)	NL	Assessment met portfolio	NL		6	Cijfer	40%
P4DIMPPO		Professionele en persoonlijke ontwikkeling P4	NL	Assessment	NL		3	VLD/NVD	20%
Totaal studiepunten periode 4						15	15		
Totaal studiepunten jaar 1						60			

Academie: AWO
 Opleiding: CE
 Examen- Jaar 2 - K-fase Cohort 2022-2023
 programma:

Gebruikte afkortingen:

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

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

Code Osiris	Naam Onderwijsseenheid	Toets					Studiebelasting		Beoordeling			Overig		
		Toetscode	Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C	Duur	Blok	
Periode 1 - K1-Fase														
MICEK1PROJ-21	Praktijklijn: Project K1						4,0							
		K1PROJBH	Beroepshouding	NL	Beroepshouding	NL		1,60	Woordbeoordeling	40	NC		N.v.t.	P1-H2
		K1PROJAS	Assessment	NL	Opdracht	NL		2,40	Cijfer	60	NC		N.v.t.	P1-H1
MICEK1MC-21	Marketingcommunicatie						3,0							
		K1MCM	Marketingcommunicatieplan	NL	Opdracht	NL		3,00	Cijfer	100	NC		N.v.t.	P1-H1
MICEK1PP-18	Personal Branding activiteiten						1,0							
		K1PP	Personal Branding activiteiten	NL	Portfolio	NL		1,00	VLD/NVD	100	NC		N.v.t.	P2-P4
MICEK1SO-19	Marketingorganisatie						2,0							
		K1SOM	Mondeling	NL	Mondeling	NL		1,00	Cijfer	50	NC		N.v.t.	P1-H1
		K1SOB	Beroepsproduct	NL	Opdracht	NL		1,00	Cijfer	50	NC		N.v.t.	P1-H1
MICEK1MCE-18	Omnichannel en e-marketing						3,0							
		K1MCEB	Beroepsproduct		Opdracht			3,00	Cijfer	100	NC		N.v.t.	P1-H1
MICEK1EN-15	Engels: Effective writing 3						1,0							
		(R) K1ENEW	Schriftelijk	NL	Schriftelijk	NL		1,00	Cijfer	100	NC		100	P1-H1
MICEK1FR-15	Zakelijk Frans						1,0							
		(R) K1FRS	Schriftelijk	NL	Schriftelijk	NL		1,00	Cijfer	100	NC		100	P1-H1
MICEK1SP-15	Zakelijk Spaans						1,0							
		(R) K1SPS	Schriftelijk	NL	Schriftelijk	NL		1,00	Cijfer	100	NC		100	P1-H1
MICEK1DU-20	Zakelijk Duits						1,0							
		K1DUM	Mondeling	NL	Mondeling	NL		1,00	Cijfer	100	NC		N.v.t.	P1-H1
Totaal studiepunten periode 1							15,0	15,00						

Opmerking:

- Engels is voor iedere student verplicht. De student kiest daarnaast één van de drie moderne vreemde talen (Duits, Frans of Spaans)

Periode 2 - K2-Fase														
MICEK2PROJ-15	Praktijklijn: Project K2						4,0							
		K2PROJBH	Beroepshouding	NL	Beroepshouding	NL		1,20	Woordbeoordeling	30	NC	N.v.t.	P2-H3	
		K2PROJPP	Projectplan	NL	Opdracht	NL		1,20	Cijfer	30	NC	N.v.t.	P2-H2	
		K2PROJPR	Projectrapport	NL	Opdracht	NL		1,60	Cijfer	40	NC	N.v.t.	P2-H2	
MICEK2DM-17	Dienstenmarketing						3,0							
		K2DMM	Mondeling	NL	Mondeling	NL		1,20	Cijfer	40	NC	N.v.t.	P2-H2	
		K2DMMP	Marketing paper	NL	Opdracht	NL		1,80	Cijfer	60	NC	N.v.t.	P2-H2	
MICEK2KA-21	Key accountmanagement en trade marketing						3,0							
		K2KAA	Accountmanagement	NL	Opdracht	NL		1,80	Cijfer	60	NC	N.v.t.	P2-H2	
		K2KATM	Trade Marketing	NL	Opdracht	NL		1,20	Cijfer	40	NC	N.v.t.	P2-H2	
MICEK2MI-16	Marktonderzoek IV: Marketing Intelligence						3,0							
		(R) K2MIS	Schriftelijk	NL	Schriftelijk	NL		0,90	Cijfer	30	NC	50	P2-H2	
		K2MIO	Opdracht	NL	Opdracht	NL		2,10	Cijfer	70	NC	N.v.t.	P2-H2	
MICEK2EN-18	Engels: Language of marketing						1,0							
		(R) K2ENS	Schriftelijk	NL	Schriftelijk	NL		1,00	Cijfer	100	NC	100	P2-H2	
MICEK2FR-15	Zakelijk Frans						1,0							
		K2FRM	Mondeling	NL	Mondeling	NL		1,00	Cijfer	100	NC	N.v.t.	P2-H2	
MICEK2SP-15	Zakelijk Spaans						1,0							
		K2SPM	Mondeling	NL	Mondeling	NL		1,00	Cijfer	100	NC	N.v.t.	P2-H2	
MICEK2DU-15	Zakelijk Duits						1,0							
		(R) K2DUS	Schriftelijk	NL	Schriftelijk	NL		1,00	Cijfer	100	NC	100	P2-H2	
Totaal studiepunten periode 2 - K2-Fase							15,0	15,00						

Opmerking:

- Engels is voor iedere student verplicht. De student kiest daarnaast één van de drie moderne vreemde talen (Duits, Frans of Spaans)

Periode 3 - K3-Fase regulier														
MICEK3KK-16	Praktijklijn: Kenniskring K3						4,0							
		K3KKBH	Beroepshouding	NL	Beroepshouding	NL		1,80	Woordbeoordeling	45	NC		N.v.t.	P3-H4
		K3KKRA	Kennisrapport	NL	Opdracht	NL		1,20	Cijfer	30	NC		N.v.t.	P3-H3
		K3KKKO	Kennisoverdracht	NL	Opdracht	NL		0,60	Cijfer	15	C		N.v.t.	P3-H3
		K3KKPR	Peerreview	NL	Opdracht	NL		0,40	Cijfer	10	C		N.v.t.	P3-H3
MICEK3IM-15	Internationale marketing						3,0							
		(R) K3IMS	Schriftelijk	NL	Schriftelijk	NL		2,10	Cijfer	70	NC		100	P3-H3
		K3IMO	Opdracht	NL	Opdracht	NL		0,90	Cijfer	30	NC		N.v.t.	P3-H3
MICEK3IMO-17	Internationaal marktonderzoek						1,0							
		K3IMOIEO	Internationaal exportmarkt onderzoek	NL	Opdracht	NL		0,70	Cijfer	70	NC		N.v.t.	P3-H3
		KEIMOD	Deelname	NL	Opdracht	NL		0,30	VLD/NVD	30	NC		N.v.t.	P3-H3
MICEK3BR-17	Bedrijfsrecht II						1,0							
		K3BRJA1	Juridisch advies deel 1	NL	Opdracht	NL		0,30	Cijfer	30	NC		N.v.t.	P3-H3
		K3BRJA2	Juridisch advies deel 2	NL	Opdracht	NL		0,30	Cijfer	30	NC		N.v.t.	P3-H3
		K3BRJA3	Juridisch advies deel 3	NL	Opdracht	NL		0,40	Cijfer	40	NC		N.v.t.	P3-H3
MICEK3MP-21	Mediaplanning						2,0							
		K3MPR	Rapport	NL	Rapport	NL		1,50	Cijfer	75	NC		N.v.t.	P3-H3
		K3MPM	Memo	NL	Memo	NL		0,50	Cijfer	25	NC		N.v.t.	P3-H3
MICEK3SV-18	Sales vaardigheden gevorderd						2,0							
		K3SCV	Verkoopgesprek en onderhandeling	NL	Mondeling	NL		2,00	Cijfer	100	NC		N.v.t.	P3-H3
WOCEK3EN-22	Engels: CSR						1,0							
		(R) K3ENS	Schriftelijk	NL	Schriftelijk	NL		1,00	Cijfer	100	NC		50	P3-H3
MICEK3FR-18	Zakelijk Frans						1,0							
		K3FRM	Mondeling	NL	Mondeling	NL		1,00	Cijfer	100	NC		N.v.t.	P3-H3
MICEK3SP-15	Zakelijk Spaans						1,0							
		K3SPM	Mondeling	NL	Mondeling	NL		1,00	Cijfer	100	NC		N.v.t.	P3-H3
MICEK3DU-15	Zakelijk Duits						1,0							
		K3DUM	Mondeling	NL	Mondeling	NL		1,00	Cijfer	100	NC		N.v.t.	P3-H3
Totaal studiepunten periode 3 - K3-Fase							15,0	15,00						

Min cijfer 4
Min cijfer 1

Opmerking:

- Engels is voor iedere student verplicht. De student kiest daarnaast één van de drie moderne vreemde talen (Duits, Frans of Spaans)
- Bij toetsen die compensabel zijn dient het minimum cijfer een 4,0 te bedragen

Periode 3 - K3-Fase Keuzemodule															
	Neuromarketing flexmodule							10,0							
		K3NMF1	Neuromarketing 1	NL	Portfolio opdracht	NL		5,00	Cijfer	50	NC		N.v.t.	P3-H3	
		K3NMF2	Neuromarketing 2	NL	Portfolio opdracht	NL		5,00	Cijfer	50	NC		N.v.t.	P3-H3	
MICEK3IMO-17	Internationaal marktonderzoek							1,0							
		K3IMOIEO	Internationaal exportmarkt onderzoek	NL	Opdracht	NL		0,70	Cijfer	70	NC		N.v.t.	P3-H3	
		KEIMOD	Deelname	NL	Opdracht	NL		0,30	VLD/NVD	30	NC		N.v.t.	P3-H3	
MICEK3SV-18	Sales vaardigheden gevorderd							2,0							
		K3SCV	Verkoopgesprek en onderhandeling	NL	Mondeling	NL		2,00	Cijfer	100	NC		N.v.t.	P3-H3	
WOCEK3EN-22	Engels: CSR							1,0							
		(R) K3ENS	Schriftelijk	NL	Schriftelijk	NL		1,00	Cijfer	100	NC		50	P3-H3	
MICEK3FR-18	Zakelijk Frans							1,0							
		K3FRM	Mondeling	NL	Mondeling	NL		1,00	Cijfer	100	NC		N.v.t.	P3-H3	
MICEK3SP-15	Zakelijk Spaans							1,0							
		K3SPM	Mondeling	NL	Mondeling	NL		1,00	Cijfer	100	NC		N.v.t.	P3-H3	
MICEK3DU-15	Zakelijk Duits							1,0							
		K3DUM	Mondeling	NL	Mondeling	NL		1,00	Cijfer	100	NC		N.v.t.	P3-H3	
Totaal studiepunten periode 3 - K3-Fase								15,0	15,00						

Opmerking:

- Engels is voor iedere student verplicht. De student kiest daarnaast één van de drie moderne vreemde talen (Duits, Frans of Spaans)
- Bij toetsen die compensabel zijn dient het minimum cijfer een 4,0 te bedragen

Periode 4 - K4-Fase															
WOCEK4CH1-22	Challenge 1							6,0							
		K4CH1A	Assessment	NL	Assessment	NL		6,00		Cijfer	100	NC	N.v.t.	P4-H4	
MICEK4CH2-21	Challenge 2							6,0							
		K4CH2B	Beroepsproduct	NL	Beroeps product	NL		6,00		Cijfer	100	NC	N.v.t.	P4-H4	
MICEK4PP-18	Personal Branding activiteiten							1,0							
		K4PP	Personal Branding activiteiten	NL	Portfolio	NL		1,00		VLD/NVD	100	NC	N.v.t.	P2-P4	
MICEK4TT-18	Taaltoets							1,0							
		(R) K4TT	Taaltoets (pctoets HT)*	NL	Schriftelijk	NL		1,00		Cijfer	100	NC	100	P4-H4	
MICEK4FR-18	Zakelijk Frans							1,0							
		(R) K4FRS	Schriftelijk	NL	Schriftelijk	NL		0,50		Cijfer	100	NC	100	P4-H4	
		K4FRL	Luister	NL	Luistertoets	NL		0,50		Cijfer	100	NC	n.v.t.	P4-H4	
MICEK4SP-15	Zakelijk Spaans							1,0							
		(R) K4SPS	Schriftelijk	NL	Schriftelijk	NL		0,50		Cijfer	50	NC	100	P4-H4	
		K4SPL	Luistertoets	NL	Luistertoets	NL		0,50		Cijfer	50	NC	n.v.t.	P4-H4	
MICEK4DU-15	Zakelijk Duits							1,0							
		(R) K4DUS	Schriftelijk	NL	Schriftelijk	NL		1,00		Cijfer	100	NC	100	P4-H4	
Totaal studiepunten periode 4 - K4-Fase								15,0	15,00						

Opmerking:

- * = PC tentamen

Totaal studiepunten jaar 2:	60,0
------------------------------------	-------------

Academie: AWO
 Opleiding: CE
 Examen- Jaar 3 - Stage + E-fase Cohort 2021-2022
 programma:

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.

Stage

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets					Studiebelasting		Beoordeling			Overig		
		Toestcode	Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat- schaal	Weging	NC/C	Duur	Blok	
Periode 1/2 - Stage-Fase														
WOCESTAGE- 23	Stage						30,0							
		STAGEO	Stageopdracht	NL	Position paper en assessment	NL		30,0	Cijfer	100	NC	n.v.t.	P2-H2-P4-H4	
Totaal studiepunten periode 1/2							30,0	30,0						

Opmerking:

E Fase

Periode 1 - E1-Fase														
MICEE1MG-16	Management Game						3,0							
		E1MGO	Opdracht	NL	Opdracht	NL		1,2	Cijfer	40	NC	n.v.t.	P1-H1-P3-H3	
		E1MGR	Rapport	NL	Rapport	NL		1,8	Cijfer	60	NC	n.v.t.	P1-H1-P3-H3	
MICEE1SM-18	Strategische Marketing						4,0							
		E1SMASM	Assessment Strategische Marketing	NL	Opdracht	NL		4,0	Cijfer	100	NC	n.v.t.	P2-H2-P4-H4	
MICEE1MA-16	Marketing Accountability II						1,0							
		E1MAM	Mondeling	NL	Mondeling	NL		1,0	Cijfer	100	NC	n.v.t.	P1-H1-P3-H3	
MICEE1EN-17	Engels: Let's talk						1,0							
		E1ENAC	Assessment Class	EN	Mondeling	EN		0,5	Cijfer	50	C	n.v.t.	P1-H1-P3-H3	Min cijfer 4
		E1ENFA	Final Assessment	EN	Mondeling	EN		0,5	Cijfer	50	C	n.v.t.	P1-H1-P3-H3	Min cijfer 4
MICEE1ZFR-16	Zakelijk Frans						1,0							
		E1ZFRM	Mondeling	NL	Mondeling	FR		0,9	Cijfer	90	C	n.v.t.	P1-H1-P3-H3	Min cijfer 4
		E1ZFRV	Vorbereidende opdracht	NL	Opdracht	NL		0,1	Cijfer	10	C	n.v.t.	P1-H1-P3-H3	Min cijfer 4
MICEE1ZSP-16	Zakelijk Spaans						1,0							
		E1ZSPM	Mondeling	NL	Mondeling	SP		0,9	Cijfer	90	C	n.v.t.	P1-H1-P3-H3	Min cijfer 4
		E1ZSPV	Vorbereidende toets	NL	Schriftelijk	NL		0,1	Cijfer	10	C	n.v.t.	P1-H1-P3-H3	Min cijfer 4
MICEE1ZDU-16	Zakelijk Duits						1,0							
		E1ZDUM	Mondeling	NL	Mondeling	DU		0,9	Cijfer	90	C	n.v.t.	P1-H1-P3-H3	Min cijfer 4
		E1ZDUV	Vorbereidende opdracht	NL	Opdracht	NL		0,1	Cijfer	10	C	n.v.t.	P1-H1-P3-H3	Min cijfer 4
Totaal studiepunten periode 1							10,0	10,0						

Opmerking:

- Engels is voor iedere student verplicht. De student kiest daarnaast één van de drie moderne vreemde talen (Duits, Frans of Spaans)
- Bij toetsen die compensabel zijn dient het minimum cijfer een 4,0 te bedragen

Periode 2 - E2-Fase													
MICEE12PL-18	Praktijklijn: Learning communities						10,0						
		E12PLT	Toekomst	NL	Opdrachten	NL		3,0	Cijfer	30	NC	n.v.t.	P2-H2-P4-H4
		E12PLCB	Community Building	NL	Opdrachten	NL		1,0	Cijfer	10	NC	n.v.t.	P2-H2-P4-H4
		E12PLW	Werkplaats	NL	Opdrachten	NL		4,0	Cijfer	40	NC	n.v.t.	P2-H2-P4-H4
		E12PLPB	Personal Branding Activiteiten	NL	Eindassessment	NL		2,0	Woordbeoordeling	20	NC	n.v.t.	P2-H2-P4-H4
MICEE2BM-16	Brandmanagement						3,0						
		E2BMB	Brand Guide	NL	Brand Guide	NL		3,0	Cijfer	100	NC	n.v.t.	P2-H2-P4-H4
MICEE2PD-16	Product- en dienstinnovatie						3,0						
		E2PDO	Opdracht	NL	Opdracht	NL		2,1	Cijfer	70	NC	n.v.t.	P2-H2-P4-H4
		(R) E2PDS	Schriftelijk	NL	Schriftelijk	NL		0,9	Cijfer	30	NC	100	P2-H2-P4-H4
MICEE2PO-16	Personal Branding						1,0						
		E2POE	Personal Branding	NL	PB Box en assessment	NL		1,0	Woordbeoordeling	100	NC	n.v.t.	P2-H4
MICEE2EN-16	Engels: effective writing IV						2,0						
		(R) E2ENS	Schriftelijk	NL	Schriftelijk	NL		2,0	Cijfer	100	NC	100	P2-H2-P4-H4
MICEE2ZFR-21	Zakelijk Frans						1,0						
		E2ZFO	Opdracht	NL	Opdracht	NL		1,0	Cijfer	100	NC	n.v.t.	P2-H2-P4-H4
MICEE2ZSP-16	Zakelijk Spaans						1,0						
		(R) E2ZSPS	Schriftelijk	NL	Schriftelijk	NL		1,0	Cijfer	100	NC	100	P2-H2-P4-H4
MICEE2ZDU-21	Zakelijk Duits						1,0						
		E2ZDO	Opdracht	NL	Opdracht	NL		1,0	Cijfer	100	NC	n.v.t.	P2-H2-P4-H4
Totaal studiepunten periode 2							20,0	20,0					

Opmerking:

- Engels is voor iedere student verplicht. De student kiest daarnaast één van de drie moderne vreemde talen (Duits, Frans of Spaans)

Totaal studiepunten jaar 3:

60,0

Academie: AWO
 Opleiding: CE
 Examen- Jaar 4 - Minor + Afstuderen Cohort 2020-2021
 programma:

Gebruikte afkortingen:

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

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

Minor Online Marketing Strategie

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets					Studiebelasting		Beoordeling			Overig		
		Toestcode	Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C	Duur	Blok	
Periode 1/2 - Minor Online Marketing														
MICEMIOME4PR-16	Project						9,0							
		E4PROJ	E4 Project	NL	Rapport	NL		9,0	Cijfer	100	NC	n.v.t.	P2-H2-P4-H4	
MICEMIOME4PO-17	Portfolio						9,0							
		E4PORT	E4 Portfolio	NL	Website/blog	NL		9,0	Cijfer	100	NC	n.v.t.	P2-H2-P4-H4	
MICEMIOME3KK-16	Kenniskring						3,0							
		E3KK	E3 Kenniskring	NL	Rapport/Prese- ntatie	NL		3,0	Cijfer	100	NC	n.v.t.	P1-H1-P3-H3	
MICEMIOME4EV-16	Event						3,0							
		E4EV	E4 Event	NL	Event	NL		3,0	Cijfer	100	NC	n.v.t.	P2-H2-P4-H4	
MICEMIOME34ZR-16	Zelfregie						3,0							
		E3ZRBH	E3 Beroepshouding	NL	Teamfocus & reflectie	NL		1,5	Woord	50	NC	n.v.t.	P1-H1-P3-H3	
		E4ZRBH	E4 Beroepshouding	NL	Teamfocus & reflectie	NL		1,5	Woord	50	NC	n.v.t.	P2-H2-P4-H4	
MICEMIOME4IM-17	Implementatie						3,0							
		E4IMEP	Eindproduct	NL	Schriftelijk	NL		3,0	Cijfer	100	NC	n.v.t.	P2-H2-P4-H4	
Totaal studiepunten periode 1/2							30,0	30,0						

Opmerking:

Afstuderen

Periode 1/2 - Afstuderen														
MICEAFSTUD-20	Afstuderen							30,0						
		EINDAFSTUD	Eindresultaat Afstuderen	NL	Assessments	NL		30,0	Cijfer	100	NC	n.v.t.	P2-H2-P3-H3-P4-H4	
Totaal studiepunten periode 1/2								30,0	30,0					

Opmerking:

Totaal studiepunten jaar 4:	60,0
------------------------------------	-------------

Bijlage 8 Minoren

Algemene regelgeving

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

Minorenaanbod

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

Collegegeld

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

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

Inschrijving voor een minor

Inschrijfmogelijkheden:

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

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

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

Openstelling geschiedt:

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

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

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

1. De externe student schrijft zich in via Kies-op-Maat, download een leerovereenkomst (dit formulier is via de site van Kies-op-Maat in te vullen) en laat die ondertekenen door de drie betrokken partijen:
 - Gastinstelling
 - Thuisinstelling
 - student

2. De externe student stuurt:
 - de ondertekende leerovereenkomst samen met
 - een origineel "bewijs betaald collegegeld" over de periode waarin de minor wordt gevolgd

De externe student schrijft zich via Studielink als hogere jaars in bij de gastinstelling. de Osiris coördinator koppelt de externe student aan de juiste minor.

3. De externe student ontvangt na afloop van de minor een certificaat.

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

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

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

In de leerovereenkomst staat de minor beschreven inclusief een korte beschrijving van de vervolgstappen die nodig zijn voor het inschrijven bij de gastinstelling. Dit staat bovendien op de KOM-site.

2. De student stuurt:
 - de ondertekende leerovereenkomst samen met
 - een "bewijs betaald collegegeld"naar de gastinstelling waar hij/zij gaat studeren.

De gastinstelling informeert de student over de verdere te volgen stappen, nl. inschrijving studielink volgens een handleiding die de academie naar de student opstuurt. In Kies-Op-Maat wordt automatisch bijgehouden welke studenten een leeroverkomst hebben aangevraagd voor een minor.

3. De student moet na het behalen van de minor een schriftelijk bewijs voorleggen aan de examencommissie voor het behalen van de (externe) minor. Dit resultaat wordt dan geregistreerd in Osiris onder het onderwijsprogramma "MI-MM-Extern (ABE minor buiten Avans)" of "Externe Minor (AWO minor buiten Avans)". De student behoudt het originele minor resultatenoverzicht als bijlage aan het (nog te behalen) diploma.

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

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

Stappen in het inschrijvingsproces:

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

Ad D: student gaat naar het buitenland

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

Omzetting cijfer

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

Minor niet volledig afgerond (≤ 30 EC)

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

Verdere bepalingen zijn te vinden in het Minorenboek 202-2024.