

Hogeschoolgids

editie augustus 2021



Instituut voor Engineering en Applied Science

BACHELOROPLEIDINGEN

overtref jezelf



Hogeschool Rotterdam

Hogeschool Rotterdam leidt elke student op tot een professional die een waardevolle bijdrage levert aan de maatschappij. Dat doen we in een internationale en grootstedelijke context. In alles wat wij doen, gaan we uit van gelijkwaardigheid, bevorderen we wederzijds respect en werken we emancipatiegericht. We erkennen de geschiedenis van onze studenten en richten ons op het creëren van een betere toekomst voor ons allemaal.

ONZE VISIE

Elke student verdient het best mogelijke hoger beroepsonderwijs. Onderwijs waarbij de student gezien en gekend wordt, gelijke kansen krijgt en wordt uitgedaagd het beste uit zichzelf te halen. 'Overtref jezelf' is dan ook niet voor niets ons motto.

Studenten, docenten, onderzoekers en andere professionals maken samen ons onderwijs.

We beschouwen het onderwijs als een wederkerige relatie tussen docent en student, gericht op verbetering en vernieuwing. Gedurende het onderwijsproces worden studenten en docenten ondersteund door onderzoekers, professionals en anderen. Allen zijn lid van een gemeenschap waarbinnen zij van en met elkaar leren, groeien en ontwikkelen.

In ons onderwijs ontwikkelt de student een stevige kennisbasis, leert hij handelen in de beroepspraktijk en daarin voorkomende vraagstukken op te lossen, en ontwikkelt hij zijn eigen professionele identiteit. Deze elementen staan niet los van elkaar maar worden geïntegreerd en in samenhang ontwikkeld. Leren is een proces.

Inhoudsopgave

Hogeschool Rotterdam	2
Inleiding	9
DEEL 1: onderwijs en examens	10
Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	11
Artikel 1.1 Reikwijdte hogeschoolgids	11
Artikel 1.2 Informatievoorziening	11
Artikel 1.3 Instituutsdirectie	11
Artikel 1.4 Examencommissie	11
Artikel 1.5 Hardheidsclausule	12
Hoofdstuk 2 Het instituut voor Engineering en Applied Science	13
Artikel 2.1 Visie instituut	13
Artikel 2.2 Opleidingen (aanbod)	13
Artikel 2.3 Voertaal	13
Artikel 2.4 Jaarplanning	14
Hoofdstuk 3 Studie	15
Artikel 3.1 Studiepunten en studielast	15
Artikel 3.2 Studievoortgang en studentenwelzijn	15
Artikel 3.3 Bindend studieadvies (bsa)	16
Artikel 3.4 Doorstroom / aansluiting Ad op bachelor	17
Artikel 3.5 Overstappen	17
Hoofdstuk 4 Tentamens en examens	18
Artikel 4.1 Algemene bepalingen	18
Artikel 4.2 Voorwaarden voor deelname aan tentamens	19
Artikel 4.3 Openbaarheid van mondelinge tentamens	19
Artikel 4.4 Toekenning van studiepunten	19
Artikel 4.5 Bekendmaking van resultaten	19
Artikel 4.6 Inzage	20
Artikel 4.7 Vrijstellingen en erkenning verworven competenties (evc)	20
Artikel 4.8 Afsluitend examen	20
Artikel 4.9 (Summa) cum laude	21
Artikel 4.10 Fraude en onregelmatigheden	21
Artikel 4.11 Ongeldigverklaring van (deel)tentamens	22

Hoofdstuk 5 Overige onderwijsgerelateerde informatie	23
Artikel 5.1 Keuzecursussen en minoren	23
Artikel 5.2 Evaluatie van het onderwijs	23
Artikel 5.3 Geldigheidsduur studieresultaten	23
Hoofdstuk 6 Organisatie van het onderwijs	25
Artikel 6.1 Organisatie	25
Artikel 6.2 Examencommissie	25
Artikel 6.3 Bedrijfsbureau	25
Artikel 6.4 Studentzaken	25
Artikel 6.5 Medezeggenschapsraden	26
Hoofdstuk 7 Automotive	27
Artikel 7.1 Profiel	27
Artikel 7.2 Opleidingsspecifieke informatie	27
Artikel 7.3 Curriculum (onderwijsprogramma) eerste studiejaar	27
Artikel 7.4 Curriculum hoofdfase	28
Artikel 7.5 Werkplekeis	31
Artikel 7.6 Stage	31
Artikel 7.7 Afstuderen	32
Artikel 7.8 Honoursprogramma	32
Artikel 7.9 Conversie	32
Artikel 7.10 Compensatie	33
Artikel 7.11 Ingangseisen	34
Artikel 7.12 (Extra) herkansingen	34
Artikel 7.13 Studiekosten	34
Artikel 7.14 Internationalisering	34
Artikel 7.15 Externe deskundigen	35
Artikel 7.16 Versneld traject	35
Hoofdstuk 8 Biologie en Medisch Laboratoriumonderzoek	36
Artikel 8.1 Profiel	36
Artikel 8.2 Opleidingsspecifieke informatie	36
Artikel 8.3 Curriculum (onderwijsprogramma) eerste studiejaar	36
Artikel 8.4 Curriculum hoofdfase	37
Artikel 8.5 Werkplekeis	39
Artikel 8.6 Stage	39
Artikel 8.7 Afstuderen	39
Artikel 8.8 Honoursprogramma	39
Artikel 8.9 Conversie	40
Artikel 8.10 Compensatie	40

Artikel 8.11 Ingangseisen	40
Artikel 8.12 (Extra) herkansingen	41
Artikel 8.13 Studiekosten	41
Artikel 8.14 Internationalisering	41
Artikel 8.15 Externe deskundigen	42
Artikel 8.16 Versneld traject	42
Hoofdstuk 9 Chemie	43
Artikel 9.1 Profiel	43
Artikel 9.2 Opleidingsspecifieke informatie	43
Artikel 9.3 Curriculum (onderwijsprogramma) eerste studiejaar	43
Artikel 9.4 Curriculum hoofdfase	44
Artikel 9.5 Werkplekeis	46
Artikel 9.6 Stage	47
Artikel 9.7 Afstuderen	47
Artikel 9.8 Honoursprogramma	48
Artikel 9.9 Conversie	48
Artikel 9.10 Compensatie	49
Artikel 9.11 Ingangseisen	49
Artikel 9.12 (Extra) herkansingen	49
Artikel 9.13 Studiekosten	50
Artikel 9.14 Internationalisering	50
Artikel 9.15 Externe deskundigen	50
Artikel 9.16 Versneld traject	50
Hoofdstuk 10 Elektrotechniek	51
Artikel 10.1 Profiel	51
Artikel 10.2 Opleidingsspecifieke informatie	51
Artikel 10.3 Curriculum (onderwijsprogramma) eerste studiejaar	51
Artikel 10.4 Curriculum hoofdfase BA	52
Artikel 10.5 Werkplekeis	57
Artikel 10.6 Stage	57
Artikel 10.7 Afstuderen	58
Artikel 10.8 Honoursprogramma	59
Artikel 10.9 Conversie	59
Artikel 10.10 Compensatie	59
Artikel 10.11 Ingangseisen	59
Artikel 10.12 (Extra) herkansingen	60
Artikel 10.13 Studiekosten	60
Artikel 10.14 Internationalisering	60

Artikel 10.15 Externe deskundigen	61
Artikel 10.16 Versneld traject	61
Hoofdstuk 11 Industrieel Product Ontwerpen	62
Artikel 11.1 Profiel	62
Artikel 11.2 Opleidingsspecifieke informatie	62
Artikel 11.3 Curriculum (onderwijsprogramma) eerste studiejaar	62
Artikel 11.4 Curriculum hoofdfase	63
Artikel 11.5 Werkplekeis	64
Artikel 11.6 Stage	64
Artikel 11.7 Afstuderen	65
Artikel 11.8 Honoursprogramma	65
Artikel 11.9 Conversie	66
Artikel 11.10 Compensatie	66
Artikel 11.11 Ingangseisen	66
Artikel 11.12 (Extra) herkansingen	66
Artikel 11.13 Studiekosten	67
Artikel 11.14 Internationalisering	67
Artikel 11.15 Externe deskundigen	67
Artikel 11.16 Versneld traject	68
Hoofdstuk 12 Mens en Techniek Gezondheidszorg Technologie	69
Artikel 12.1 Profiel	69
Artikel 12.2 Opleidingsspecifieke informatie	69
Artikel 12.3 Curriculum (onderwijsprogramma) eerste studiejaar	69
Artikel 12.4 Curriculum hoofdfase	71
Artikel 12.5 Werkplekeis	72
Artikel 12.6 Stage	72
Artikel 12.7 Afstuderen	73
Artikel 12.8 Honoursprogramma	74
Artikel 12.9 Conversie	74
Artikel 12.10 Compensatie	74
Artikel 12.11 Ingangseisen	74
Artikel 12.12 (Extra) herkansingen	74
Artikel 12.13 Studiekosten	75
Artikel 12.14 Internationalisering	75
Artikel 12.15 Externe deskundigen	75
Artikel 12.16 Versneld traject	76
Hoofdstuk 13 Technische Bedrijfskunde	77
Artikel 13.1 Profiel	77

Artikel 13.2 Opleidingsspecifieke informatie	77
Artikel 13.3 Curriculum (onderwijsprogramma) eerste studiejaar	77
Artikel 13.4 Curriculum hoofdfase	78
Artikel 13.5 Werkplekeis	82
Artikel 13.6 Stage	82
Artikel 13.7 Afstuderen	83
Artikel 13.8 Honoursprogramma	83
Artikel 13.9 Conversie	84
Artikel 13.10 Compensatie	85
Artikel 13.11 Ingangseisen	85
Artikel 13.12 (Extra) herkansing	85
Artikel 13.13 Studiekosten	85
Artikel 13.14 Internationalisering	86
Artikel 13.15 Externe deskundigen	86
Artikel 13.16 Versneld traject	86
Hoofdstuk 14 Werktuigbouwkunde	87
Artikel 14.1 Profiel	87
Artikel 14.2 Opleidingsspecifieke informatie	87
Artikel 14.3 Curriculum (onderwijsprogramma) eerste studiejaar	87
Artikel 14.4 Curriculum hoofdfase	88
Artikel 14.5 Werkplekeis	94
Artikel 14.6 Stage	95
Artikel 14.7 Afstuderen	95
Artikel 14.8 Honoursprogramma	95
Artikel 14.9 Conversie	96
Artikel 14.10 Compensatie	96
Artikel 14.11 Ingangseisen	96
Artikel 14.12 (Extra) herkansingen	97
Artikel 14.13 Studiekosten	97
Artikel 14.14 Internationalisering	97
Artikel 14.15 Externe deskundigen	98
Artikel 14.16 Versneld traject	98
DEEL 2: rechten en plichten	99
Hoofdstuk 1 Gedrag en gevolgen	100
Artikel 1.1 Gedrag en integriteit	100
Artikel 1.2 Voorschriften (huisregels) en ordemaatregelen	100
Hoofdstuk 2 Rechten	101

Artikel 2.1 Recht op onderwijs	101
Artikel 2.2 Recht op ondersteuning en begeleiding	101
Artikel 2.3 Recht op faciliteiten	101
Artikel 2.4 Recht op rechtsbescherming	101
Artikel 2.5 Recht op privacy	105
Artikel 2.6 Recht op intellectueel eigendom	105
Artikel 2.7 Recht op medezeggenschap	105
Hoofdstuk 3 Plichten	106
Artikel 3.1 Plichten	106
Bijlage 1 Begrippenlijst	107
Bijlage 2 Gedrags- en integriteitscode	111
Bijlage 3 Regeling gedrag en gevolgen	115
Bijlage 4 Regels en richtlijnen examencommissies	117
Bijlage 5 Voorschriften bij tentamens	131
Bijlage 6 Uitvoeringsregeling Profileringsfonds financiële ondersteuning studenten	133
Bijlage 7 Actuele alfanumerieke resultaten met numerieke equivalent	141
Bijlage 8 Grading table	142
Bijlage 9 Regeling bindend studieadvies	143
Bijlage 10 Bijlage 1 eindtermen Elektrotechniek	147

Inleiding

Hogeschool Rotterdam vormt met 40.000 studenten en bijna 4.000 medewerkers een wereld op zich. We vormen een gemeenschap waarin we afspraken hebben gemaakt hoe het onderwijs is ingericht en hoe we met elkaar omgaan. Daar zijn wettelijke richtlijnen voor zoals opgenomen in de wet (Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek), maar ook richtlijnen die wij gezamenlijk hebben opgesteld. Richtlijnen die houvast en veiligheid bieden en duidelijkheid geven over wat wel en niet van de hogeschool verwacht kan worden, maar ook van de student.

De wet stelt dat aan de student adequate en heldere informatie gegeven moet worden over de opleiding. Niet alleen het beschikken over de juiste informatie van de opleiding is belangrijk, ook kennis hebben van de rechten en plichten is een onderdeel van studeren aan Hogeschool Rotterdam. We gaan ervan uit dat iedereen met de inhoud van deze gids bekend is en hiernaar handelt.

Veel (huis)regels, rechten en plichten zijn vastgelegd in deze hogeschoolgids. Hoewel onderwerpen als cultuur, veiligheid en integriteit niet expliciet aan bod komen, weerspiegelen de bepalingen in deze hogeschoolgids de waarden die de hogeschool op deze punten nastreeft. Daarnaast is vastgelegd wie verantwoordelijk is voor de uitvoering van deze (huis)regels, rechten en plichten, zoals de examencommissie voor de borging van het eindniveau, de directie voor de dagelijkse gang van zaken en het college van bestuur voor de gehele organisatie. Taken zijn gemandateerd aan de directeuren van de Diensten en Instituten.

Veel zaken zijn beschreven maar er zullen altijd uitzonderingen zijn waar maatwerk voor de student voor wordt gevraagd. Het hangt van het onderwerp af of de examencommissie, de instituutsdirectie of het college van bestuur daarbij betrokken moet worden. Zij zijn hiervoor de bevoegde instanties.

In deze hogeschoolgids is niet alleen de onderwijs- en examenregeling (oer) opgenomen, maar ook het studentenstatuut. Deze hogeschoolgids bestaat uit twee delen:

1. Onderwijs en examens: waarin informatie op maat staat voor de student van dat instituut en die opleiding. Informatie over de inhoud van de opleiding en de daaraan verbonden examens.
2. Alle overige rechten en plichten van de student, zoals regels rondom hoe we met elkaar omgaan binnen hogeschool Rotterdam en wat we van elkaar mogen verwachten.

De teksten in de gids die betrekking hebben op (de hele) Hogeschool Rotterdam zijn door het college van bestuur (cvb) op 10 mei 2021 vastgesteld na verkregen advies/instemming door de centrale medezeggenschapsraad (cmr). De teksten in de gids die betrekking hebben op de opleiding/het instituut, aanvullend op de instellingsteksten, zijn vastgesteld door de directeur van Instituut voor Engineering en Applied Science op 16 juli 2021 na ontvangen advies /instemming van/door de instituutsmedezeggenschapsraad (imr) en de opleidingscommissie(s) (oc).

Hogeschool Rotterdam

College van bestuur

DEEL 1: onderwijs en examens

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Reikwijdte hogeschoolgids

1. Deze hogeschoolgids geldt voor de bachelor- en associate degree-opleidingen van Instituut voor Engineering en Applied Science in het studiejaar 2021-2022. Bij interpretatieverschillen tussen de Engelse en de Nederlandse tekst gaat de Nederlandse tekst vóór.
2. Als er lopende het studiejaar iets verandert dat van invloed is op de inhoud van deze gids, dan wordt de tekst van de gids aangepast. Dat gebeurt ook als het college van bestuur besluiten neemt die gevolgen hebben voor de inhoud van deze gids.
3. In deze gids verwijzen we op een aantal plekken naar een cursushandleiding of -beschrijving. Die cursushandleiding of -beschrijving is onderdeel van de hogeschoolgids. De opleiding zorgt dat de definitieve versie van de cursushandleiding of -beschrijving tijdig beschikbaar wordt gesteld. In geval van strijdigheid van de tekst van een cursushandleiding of -beschrijving met de hogeschoolgids, geldt de tekst van de hogeschoolgids.
4. Waar we in deze gids spreken over 'student', bedoelen we ook de extraneus voor zover de tekst daarop van toepassing is. Dat geldt niet voor de bepalingen over onderwijs en studiebegeleiding. De extraneus mag wel examens/tentamens afleggen, maar geen onderwijs volgen.
5. Omwille van de leesbaarheid is gekozen voor de 'hij'-vorm. Daar waar 'hij' staat, wordt ook 'zij' of 'hen' bedoeld.

Artikel 1.2 Informatievoorziening

1. De student ontvangt bij inschrijving een eigen e-mailadres van Hogeschool Rotterdam. De hogeschool communiceert via dit e-mailadres met de student. We gaan er daarom van uit dat de student de hogeschool-e-mail regelmatig checkt. Het kan ook voorkomen dat de hogeschool een brief stuurt naar het huisadres of het privé-e-mailadres; daarvoor wordt de contactinformatie uit Studielink gebruikt.
2. Veel informatie over het instituut, de opleiding of de hogeschool staat op Hint, het intranet van de hogeschool. In deze gids verwijzen we daar regelmatig naar.

Tip: zorg ervoor dat je elke wijziging van je adres-, mail- en telefoongegevens direct doorgeeft in Studielink. Zo kunnen we je altijd bereiken.

Artikel 1.3 Instituutsdirectie

1. Het college van bestuur heeft op basis van de [wet](#) een aantal bevoegdheden voor de uitvoering van taken binnen het instituut. De instituutsdirecteur voert deze namens het college van bestuur uit.

Artikel 1.4 Examencommissie

1. De examencommissie borgt de kwaliteit van tentamens en examens. Dat doet zij op een objectieve en deskundige manier.
 2. De examencommissie beoordeelt of het niveau van de afgestudeerde conform het gestelde eindniveau is gerealiseerd en behandelt verzoeken, bijvoorbeeld voor vrijstellingen of een extra kans voor een (deel)tentamen. Zulke verzoeken dient de student in via Osiris Zaak.
-

3. De nadere regels over de taken en bevoegdheden van de examencommissie en de uitvoering daarvan staan in de Regels en richtlijnen examencommissies (bijlage 4).

Artikel 1.5 Hardheidsclausule

1. In gevallen waarin deze gids niet voorziet of waarin de toepassing daarvan zou leiden tot een onbillijkheid van overwegende aard, beslist het college van bestuur, tenzij de examencommissie op het desbetreffende onderwerp bevoegd is.

Tip: door de hardheidsclausule is het mogelijk om voor een geval waarin echt sprake is van een onredelijk gevolg als de regel in de hogeschoolgids zou worden toegepast, een uitzondering te maken.

Hoofdstuk 2 Het instituut voor Engineering en Applied Science

Artikel 2.1 Visie instituut

Het Instituut voor Engineering and Applied Science (EAS) is het technisch instituut binnen Hogeschool Rotterdam dat de student in staat stelt het maximale uit zijn studie te halen door kwalitatief goed onderwijs aan te bieden binnen leer- en werkomstandigheden die passen binnen de onderwijsvisie van de opleiding en binnen de kaders van het instituut. Binnen elke opleiding staat binding en kleinschaligheid hoog in het vaandel; elke student is in beeld door begeleiding vanuit docent en de opleiding. Goed onderwijs is nooit af, we blijven onszelf continu verbeteren.

Studenten worden binnen EAS opgeleid tot autonoom professional, die in staat zijn zelfstandig en kritisch naar hun eigen leerproces kijken en hier continu in verbeteren. We sturen studenten aan om hun toetskansen optimaal te benutten. Vooraf worden doelen duidelijk aan de student kenbaar gemaakt. Tijdens coachingsadvies worden persoonlijke doelen van de student besproken.

Het ontwikkelen van een onderzoekende houding en probleemoplossend en reflectief vermogen bij de studenten is een van de speerpunten binnen ons onderwijs. We doen dit door studenten en docenten samen te laten leren; samenwerken staat binnen EAS centraal. Studenten leren niet alleen van docenten, ook andersom is dit het geval. Kennis wordt samen opgebouwd en toegepast op nieuwe en uitdagende situaties. We nemen verantwoordelijkheid door van en met elkaar te leren, waarbij we in contact zijn met externe toeleveranciers zoals werkveld en alumni.

De doelstelling van het Instituut voor Engineering & Applied Science is kwalitatief hoogwaardig opleiden van studenten in een omgeving waar samengewerkt wordt aan duurzame en veilige technische en technologische oplossingen voor de maatschappij van de toekomst.

Artikel 2.2 Opleidingen (aanbod)

1. Het instituut Instituut voor Applied Engineering en Applied Science biedt de volgende opleidingen aan:
 - a. Automotive (voltijd en duaal), Isatcode: 30018 (CROHO);
 - b. Biologie en Medisch Laboratoriumonderzoek (voltijd), Isatcode: 34397 (CROHO);
 - c. Chemie, Isatcode: 34396 (CROHO) (voltijd);
 - d. Elektrotechniek (voltijd), Isatcode: 34267 (CROHO);
 - e. Industrieel Product Ontwerpen (voltijd), Isatcode: 34389 (CROHO);
 - f. Mens en Techniek | Gezondheidszorg Technologie (voltijd), Isatcode: 30039 (CROHO);
 - g. Technische Bedrijfskunde (voltijd, deeltijd), Isatcode: 34421 (CROHO);
 - h. Werktuigbouwkunde (voltijd, duaal en deeltijd), Isatcode: 34280 (CROHO).

Artikel 2.3 Voertaal

1. Het instituut voor Engineering en Applied Science verzorgt het onderwijs en neemt de tentamens af in de Nederlandse taal.
 2. Daarnaast kan een aantal cursussen in het reguliere curriculum in het kader van internationalisering in het Engels worden aangeboden.
-

Artikel 2.4 Jaarplanning

1. Elke voltijdse/duale opleiding van Hogeschool Rotterdam biedt een curriculum aan van 1680 uren studie per studiejaar. Voor deeltijdopleidingen kan de jaarlijkse studielast afwijken. Het studiejaar van Hogeschool Rotterdam start op 1 september en eindigt op 31 augustus.
 2. De jaarplanning van elke opleiding is via de intranetpagina ([Hint/](#)) van de opleiding te raadplegen.
-

Hoofdstuk 3 Studie

Artikel 3.1 Studiepunten en studielast

1. Elke opleiding van de hogeschool biedt een 'studeerbaar curriculum'. Het curriculum geldt voor de student die zijn opleiding in 2 jaar (associate degree) of 4 jaar (bachelor) afrondt. Het curriculumschema geeft een samenhangend overzicht van de opbouw van de opleiding per studiejaar, de cursussen, de studielast per cursus en de tentamenvorm. Het curriculum is gebaseerd op de onderwijsvisie van de opleiding.
2. Studielast drukken we uit in studiepunten. Dit is het aantal klokuren dat de gemiddelde student onder normale omstandigheden besteedt aan het behalen van een cursus of een getuigschrift. Eén studiepunt staat voor 28 uur studie, waaronder zelfstudie.
3. De studielast voor een studiejaar van een voltijdse/duale opleiding bedraagt zestig studiepunten.
4. Een cursus is minimaal één studiepunt. Na het behalen van het tentamen ontvangt de student het aantal studiepunten dat gelijk is aan de studielast van de cursus.
5. De cursushandleiding of -beschrijving bevat in ieder geval:
 - a. leerdoelen;
 - b. plaats en samenhang (opbouw) binnen het curriculum;
 - c. cesuur;
 - d. tentamenvorm;
 - e. beoordeling.

Tip: via Osiris Student kun je op ieder moment een studievoortgangsoverzicht (svo) opvragen om te controleren of de behaalde studiepunten correct zijn verwerkt. Heb je het vermoeden dat iets niet klopt, neem dan direct contact op met het bedrijfsbureau van je opleiding.

Tip: we willen graag dat je de studie met succes afrondt. Hiervoor is misschien extra ondersteuning nodig. Binnen het instituut van je opleiding kun je terecht bij studieloopbaancoach (slc), studentendecaan, studiekeuzebegeleider, peercoach of vertrouwenspersoon. Binnen de hogeschool zijn verschillende programma's die je kunnen [ondersteunen bij je studie](#).

Artikel 3.2 Studievoortgang en studentenwelzijn

1. Hogeschool Rotterdam biedt de student studiebegeleiding tijdens de opleiding en bewaakt de studievoortgang. Hiermee willen we de student optimaal ondersteunen tijdens de studie, zoals bij keuzes binnen de studie en bij het succesvol afronden van de studie. Binnen de opleiding kan de student terecht bij Studieloopbaancoach.
2. Als er factoren (zoals een [functiebeperking](#)) zijn die van invloed kunnen zijn op de studieresultaten, neemt de student zo snel mogelijk contact op met de studentendecaan en Studieloopbaancoach. De examencommissie geeft de student zo nodig de gelegenheid de (deel)tentamens af te leggen op een manier die rekening houdt met de beperking van de student.
3. De student kan daarnaast terecht bij medewerkers [studentenwelzijn](#). Dit zijn studentendecanen, studentenwelzijnsadviseurs en peercoaches. Zij zijn er om de student te helpen bij het aanleren en verbeteren van studievaardigheden en te ondersteunen, adviseren, informeren en begeleiden bij welzijnsvraagstukken. Doel is dat de student zo goed en gezond mogelijk de studie kan doorlopen.
4. De studentendecaan helpt de student bij vraagstukken die niet in directe zin met de studie zelf te maken hebben, maar wel van invloed zijn op de studievoortgang en het welzijn van de student.
5. Iedere student heeft een studieloopbaancoach met wie hij regelmatig de behaalde studieresultaten, studievoortgang en studieplanning bespreekt. De aanspreekterm *studieloopbaancoach* kan per opleiding verschillen. Het (voorlopig) BSA maakt deel uit van deze besprekingen en wordt tijdig aan de

student bekendgemaakt.

6. Binnen het instituut kan de student ook terecht bij studentzaken voor hulp bij studeren met een functiebeperking, topsport of begeleiding bij coach-overstijgende zaken.

Tip: dreig je studievertraging op te lopen, dan is het belangrijk dat je dit tijdig meldt bij je studieloopbaancoach. Je bespreekt dan wat de studievertraging veroorzaakt en welke hulp en/of ondersteuning nodig is.

Artikel 3.3 Bindend studieadvies (bsa)

1. De instituutsdirecteur geeft de student (cohort 2021-2022) vanwege de coronaomstandigheden een bindend studieadvies aan het einde van het tweede jaar van inschrijving (uiterlijk 31 augustus) voor de propedeutische fase van een bacheloropleiding of het tweede studiejaar voor een associate degree-opleiding. Dit advies kan positief of negatief zijn. Studenten die deelnemen aan het experiment leeruitkomsten ontvangen het studieadvies uiterlijk aan het einde van het derde jaar van inschrijving.
2. De student krijgt een positief bindend studieadvies als hij heeft voldaan aan de studievoortgangsnorm. De studievoortgangsnorm is 48 studiepunten behalve bij de opleidingen Commerciële economie (60 studiepunten), Ondernemerschap en Retail Management (60 studiepunten) en Industrieel product ontwerpen (52 studiepunten). Bij het geven van het bindend studieadvies tellen alleen de studiepunten mee die zijn vermeld in het curriculum van het eerste studiejaar. Meer informatie over het bindend studieadvies staat in het opleidingshoofdstuk.
3. De student krijgt een negatief bindend studieadvies als hij niet heeft voldaan aan de studievoortgangsnorm. In dat geval wordt de inschrijving van de student beëindigd en mag deze de opleiding (of een opleidingsvariant daarvan) niet vervolgen.
4. Als de student zich toch weer wil inschrijven, kan de student eenmalig een verzoek indienen bij de instituutsdirecteur om opnieuw bij die opleiding ingeschreven te worden. Dit kan alleen nadat de student minimaal één studiejaar niet ingeschreven is geweest. In dit verzoek moet de student aannemelijk maken dat hij door veranderde omstandigheden de opleiding met succes zal volgen.
5. Bij het uitbrengen van het bindend studieadvies wordt rekening gehouden met de persoonlijke omstandigheden van de student als er een oorzakelijk verband is tussen die omstandigheden en het niet behalen van de studievoortgangsnorm. Het kan voorkomen dat de student de studievoortgangsnorm door persoonlijke omstandigheden niet haalt. Dan kan de instituutsdirecteur besluiten het studieadvies aan te houden tot het studiejaar daarna. In het volgende jaar van inschrijving tellen eerder behaalde studiepunten niet mee voor het behalen van de studievoortgangsnorm. De instituutsdirecteur laat aan de student weten aan welke eisen hij moet voldoen om alsnog een positief studieadvies te krijgen.
6. De student moet persoonlijke omstandigheden tijdig melden bij de opleiding en de studentendecaan: meteen nadat deze omstandigheden zijn ontstaan. In dat geval kan de instituutsdirecteur eventueel besluiten om het advies dat studiejaar nog niet te geven.
7. Wanneer een student zich vóór 1 februari van het betreffende studiejaar uitschrijft via Studielink, wordt het advies aangehouden tot het volgende studiejaar. In het volgende jaar van inschrijving tellen eerder behaalde studiepunten niet mee voor het behalen van de studievoortgangsnorm. De instituutsdirecteur laat aan de student weten aan welke eisen hij moet voldoen om alsnog een positief studieadvies te krijgen.
8. Tegen de beslissing van de instituutsdirecteur over het bindend studieadvies kan de student binnen 6 weken na dagtekening van het besluit beroep instellen bij het college van beroep voor de examens (cbe). Dat verloopt via [Hint](#).
9. Meer informatie over het bindend studieadvies staat in de Regeling bindend studieadvies (bijlage 9) en op [Hint](#).

Tip: zorg dat je eventuele persoonlijke omstandigheden die van invloed zijn op je studie zo snel mogelijk meldt bij de opleiding en de studentendecaan.

Tip: tijdens je eerste inschrijvingsjaar ontvang je een waarschuwing als je studieresultaten achter blijven en een negatief bindend studieadvies dreigt. Neem dan direct contact op met je studieloopbaancoach, als je dat nog niet eerder hebt gedaan.

Artikel 3.4 Doorstroom / aansluiting Ad op bachelor

1. Na afronding van de associate degree-opleiding kan de student doorstromen naar de volgende bacheloropleiding(en).
 - a. Na afronding van de associate degree-Maintenance & Mechanics (Isatcode 80079) naar de bachelor Werktuigbouwkunde (Isatcode 34280).
 - b. Na afronding van de associate degree-Engineering (Isatcode 80091) naar de bachelor Werktuigbouwkunde (Isatcode 34280).

Artikel 3.5 Overstappen

1. De student kan onder voorwaarden overstappen naar een andere opleidingsvariant (voltijd, deeltijd, duaal) of naar een andere opleiding binnen het instituut.
 2. Voordat een student kan overstappen, worden individueel afspraken gemaakt tussen de opleidingen die het betreft en de student.
 3. De onderwijsmanager van de opleiding waarnaar de student overstapt, begeleidt het overstapproces.
 4. Alle informatie over het overstappen naar een opleiding van een ander instituut of het wijzigen van een inschrijving tijdens het studiejaar staat in het [reglement inschrijfproces](#).
-

Hoofdstuk 4 Tentamens en examens

Artikel 4.1 Algemene bepalingen

1. De opleiding wordt afgesloten met een examen. Een cursus wordt afgesloten met een tentamen. Als de student alle tentamens met goed gevolg heeft afgelegd, is het examen behaald.
2. Examinatoren nemen (deel)tentamens en examens af en beoordelen (deel)tentamens en examens.
3. Een tentamen kan uit verschillende deeltentamens bestaan. Tussen resultaten van deeltentamens is geen compensatie mogelijk tenzij in de cursushandleiding anders wordt aangegeven.
4. Voor in principe elk tentamen wordt binnen een redelijke termijn een tweede tentamengelegenheid aangeboden. De precieze regeling staat in het opleidingshoofdstuk.
5. In het curriculumschema is per studiejaar opgenomen in welke onderwijsperiode en in welke vorm de tentamens worden aangeboden.
6. Het afnametijdstip van het (deel)tentamen wordt uiterlijk 10 werkdagen voor het tentamen gepubliceerd.
7. Elke cursus wordt beoordeeld met een resultaat zoals opgenomen in de bijlage actuele alfanumerieke resultaten met numerieke equivalent.

Digitaal toetsen

1. Nu in beginsel EAS geen online proctoring toepast, worden alle digitale kennistoetsen van de EAS opleidingen altijd op locatie afgenomen.
2. De algemene regels omtrent toetsing – bijvoorbeeld omtrent legitimatie – zijn ook bij digitale toetsen van toepassing.
3. Aanvullende vereisten kunnen bij digitale toetsing van toepassing zijn: Met het starten van het vragengedeelte van een digitale toets verklaart de student zich akkoord met de zogeheten Digitale Toetscode. De student kan de Digitale Toetscode direct na het opstarten van de toets, vóór het begin van de vragen te zien krijgen.
4. Een EAS opleiding kan ervoor kiezen om in bepaalde gevallen digitale toetsing online plaats te laten vinden. Toetsen met een klein (fraude)risico, bijvoorbeeld individuele opdrachten zoals onder andere: afstuderen, mondelinge toetsen, presentaties bijvoorbeeld bij stage, assessments maar ook bij kleine groepsopdrachten zoals een projectpresentatie kunnen hiervoor in aanmerking komen.

Tip: een tentamen bestaat in allerlei vormen, zoals een mondeling, een (groeps)verslag, je afstudeerscriptie of een schriftelijk tentamen.

Tip: controleer altijd tijdig of je staat ingeschreven en neem een geldig identiteitsbewijs mee naar het tentamen.

Tip: als je studievertraging dreigt op te lopen, kun je in bijzondere gevallen aan de examencommissie een extra tentamengelegenheid aanvragen. De examencommissie kijkt dan naar jouw specifieke situatie waarbij ook zaken als deelname aan eerdere tentamengelegenheden meespelen.

Tip: kijk in de cursushandleiding binnen welke redelijke termijn de tweede tentamengelegenheid wordt aangeboden.

Artikel 4.2 Voorwaarden voor deelname aan tentamens

1. De student die wil deelnemen aan een (deel)tentamen moet zich houden aan de voorschriften bij tentamens.
2. De student die een (deel)tentamen met goed gevolg heeft afgerond, mag niet deelnemen aan de volgende (deel)tentamengelegenheid.
3. Als de student een of meer tentamens moet hebben behaald om te mogen deelnemen aan een ander tentamen (ingangseis) is dit opgenomen in het opleidingshoofdstuk en in de cursushandleiding.
4. Bij Instituut voor Engineering en Applied Science moet de student zich niet inschrijven voor deelname aan (deel)tentamens.
5. Bij de opleidingen Biologie en Medisch Laboratoriumonderzoek en Industrieel Product Ontwerpen en Mens & Techniek | Gezondheidszorg technologie kunnen niet alle tentamens herkanst worden. Zie het artikel '(Extra) herkansingen' in het opleidingshoofdstuk en de cursushandleiding voor meer informatie.
6. De student dient zich wel in te schrijven voor keuze- en minoronderwijs.

Artikel 4.3 Openbaarheid van mondelinge tentamens

1. Mondelinge (deel)tentamens zijn niet openbaar.
2. Bij een mondeling (deel)tentamen kunnen twee examinatoren aanwezig zijn.

Artikel 4.4 Toekenning van studiepunten

1. De student krijgt de bij de cursus behorende studiepunten als hij:
 - a. een tentamen met een voldoende resultaat heeft afgelegd conform de cesuur zoals opgenomen in de cursushandleiding, of;
 - b. vrijstelling heeft gekregen van de examencommissie.

Tip: als een voorlopige voorziening wordt toegekend kun je onder voorbehoud deelnemen aan de tentamens. Voorbehoud betekent dat er (nog) geen resultaat wordt toegekend totdat een besluit is genomen.

Artikel 4.5 Bekendmaking van resultaten

1. De student krijgt het resultaat via Osiris uiterlijk 15 werkdagen na het maken van het (deel)tentamen, behalve als door de examencommissie onderzoek wordt gedaan naar vermeende fraude. Als de eerstvolgende tentamenmogelijkheid eerder is, krijgt de student het resultaat tenminste vijf werkdagen vóór die tentamenmogelijkheid.
2. De examencommissie kan een vergissing in Osiris herstellen. Dat kan tot twee maanden na het bekendmaken van het resultaat van het (deel)tentamen. Daarna kan dat niet meer en heeft de student recht op het resultaat dat in Osiris staat vermeld.

Tip: indien je het niet eens bent met een toegekend en in Osiris vastgesteld cijfer, neem dan contact op met de examinator. Als er daarna nog bezwaren zijn tegen de beoordeling kun je via [Bureau klachten en geschillen](#) beroep aantekenen bij het College van beroep voor de examens (zie ook DEEL 2 artikel 2.4). Let wel op: het College zal geen inhoudelijk oordeel vellen over het gemaakte werk of het gemaakte tentamen. Het College kan alleen oordelen of de beoordeling zorgvuldig tot stand is gekomen.

Artikel 4.6 Inzage

1. De student heeft recht op inzage in het beoordeelde (deel)tentamen. Het inzagemoment vindt plaats op een moment dat de student zich voldoende kan voorbereiden op de volgende tentamengelegenheid.
2. Bij individuele toetsing zoals assessments en presentaties vindt de inzage volgens de in de cursuswijzer opgenomen wijze plaats.

Tip: je kunt contact opnemen met de betrokken docent en aangeven dat je de gegeven beoordeling wilt inzien om zo inzicht te krijgen in waar de fouten en ingewikkeldheden zaten en om toelichting en feedback te krijgen. In het geval van een herkansing van een tentamen, is het handig om concrete feedback te vragen over waar je nog eens naar moet kijken in de voorbereiding op de herkansing (via leerdoelen, literatuur/hoofdstukken, readers, slides etc.).

Artikel 4.7 Vrijstellingen en erkenning verworven competenties (evc)

1. Als de student eerder kennis, inzicht en vaardigheden heeft opgedaan die overeenkomen met de leerdoelen van een cursus of eenheid van leeruitkomsten uit zijn examenprogramma, kan de examencommissie de student vrijstelling verlenen voor het afleggen van het tentamen. De student dient een verzoek tot vrijstelling in via Osiris Zaak. De examencommissie kan vrijstelling verlenen op basis van:
 - a. het bezit van een akte, diploma, getuigschrift of ander bewijsstuk (evc-verklaring) van gelijkwaardig niveau waaruit blijkt dat de student aan alle vereisten van de desbetreffende cursus of eenheid van leeruitkomsten heeft voldaan.
 - b. elders behaalde resultaten.
2. De student krijgt geen vrijstelling voor een deeltentamen.
3. Voor bacheloropleidingen bedraagt het totaal aan te verlenen vrijstellingen uitgedrukt in studiepunten ten hoogste 180 bij instroom in de propedeutische fase van de opleiding en ten hoogste 120 bij instroom in de hoofdfase.
4. Voor associate degree-opleidingen bedraagt het totaal aan te verlenen vrijstellingen uitgedrukt in studiepunten ten hoogste 60.
5. Meer informatie over vrijstellingen staat in de Regels en richtlijnen examencommissies (bijlage).

Artikel 4.8 Afsluitend examen

1. Het examen is behaald wanneer alle tentamens van de tot de opleiding behorende cursussen met goed gevolg zijn afgelegd. Als bewijs daarvan, reikt de examencommissie een getuigschrift uit. Dit geldt zowel voor het propedeutisch examen van een bacheloropleiding als het afsluitend examen (van de hele bachelor- of associate degree-opleiding). Meer informatie is opgenomen in de Regels en richtlijnen examencommissies.
2. De examencommissie kan bepalen dat een afsluitend onderzoek deel uitmaakt van het examen.
3. De examencommissie reikt geen getuigschrift uit op basis van alleen vrijstellingen.
4. De associate degree-opleiding kent geen propedeuse en ook geen propedeutisch examen.
5. Het college van bestuur verleent de volgende graad en toevoeging aan de student die geslaagd is:
 - a. Automotive: Bachelor of Science
 - b. Biologie en Medisch Laboratoriumonderzoek: Bachelor of Science
 - c. Chemie: Bachelor of Science
 - d. Elektrotechniek: Bachelor of Science

- e. Industrieel Product Ontwerpen: Bachelor of Science
- f. Mens en Techniek | Gezondheidszorg Technologie: Bachelor of Science
- g. Technische Bedrijfskunde: Bachelor of Science
- h. Werktuigbouwkunde: Bachelor of Science

6. De student die nog niet alle tentamens heeft behaald kan de examencommissie vragen om een verklaring met de wel behaalde tentamens. Bij Instituut voor Engineering en Applied Science is dit gemandateerd aan het bedrijfsbureau, waar de student een gewaarmerkt studievoortgangsoverzicht kan opvragen.

Tip: de officiële datum van afstuderen is de dag, dat de examencommissie vaststelt dat je alle vereiste studiepunten hebt behaald.

Tip: meldt het stoppen met de studie in Studielink, bijvoorbeeld na afstuderen. Zet je OV-chipkaart stop en check of je aanspraak kunt maken op terugbetaling van collegegeld. Zie [reglement inschrijfproces](#).

Artikel 4.9 (Summa) cum laude

1. De examencommissie stelt voor zowel het propedeutisch- als het afsluitend examen vast (judicium) of de student cum laude of summa cum laude is geslaagd. Indien de student voldoet aan alle voorwaarden voor een van deze judicia, wordt het judicium op het getuigschrift vermeld.
2. Om in aanmerking te komen voor (summa) cum laude moet de student aan de volgende voorwaarden voldoen:
 - a. het gewogen gemiddelde van de resultaten die de student heeft behaald voor alle cursussen in het curriculum is ten minste:
 - 8,0 voor het judicium 'cum laude';
 - 9,0 voor het judicium 'summa cum laude', en
 - b. voor alle cursussen die tot het curriculum behoren heeft de student ten minste de volgende beoordeling verkregen:
 - 7,0 of de alfanumerieke equivalent voor het judicium 'cum laude';
 - 8,0 of de alfanumerieke equivalent voor het judicium 'summa cum laude', en
 - c. alle onderdelen van het afstudeerprogramma zijn beoordeeld met:
 - ten minste een 8,5 voor het judicium 'cum laude';
 - ten minste een 9,0 voor het judicium 'summa cum laude', en
 - d. de student heeft voor minder dan de helft van het curriculum vrijstelling gekregen, en;
 - e. de student heeft de studie in maximaal de nominale studieduur plus één studiejaar afgerond, en;
 - f. de examencommissie heeft nooit fraude vastgesteld bij de student.
3. De voorwaarden onder lid 2 sub c en sub e gelden niet als voorwaarde voor het propedeutisch examen.
4. De opleiding Autonome beeldende kunst en de opleiding Vormgeving hebben een afwijkende regeling.

Artikel 4.10 Fraude en onregelmatigheden

1. De examencommissie stelt vast of er sprake is van fraude of een onregelmatigheid.
2. Onder fraude verstaan we het bewust of onbewust handelen, nalaten, pogen of aanzetten tot gedrag dat het op juiste wijze vormen van een correct en eerlijk oordeel over iemands kennis, inzicht, vaardigheden of (beroeps)houding geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt. Plagiaat is een verschijningsvorm van fraude.

3. Er is sprake van een onregelmatigheid wanneer een (deel)tentamen niet verloopt conform de voorschriften bij tentamens en geen goed oordeel gevormd kan worden over de verworven kennis, inzicht en vaardigheden van de student.
4. Wanneer de examencommissie in het kader van tentaminering vaststelt dat sprake is van fraude of een onregelmatigheid, kan zij de volgende sanctie(s) opleggen:
 - a. waarschuwing;
 - b. ongeldig verklaren resultaat van betreffend tentamen;
 - c. invoeren van het resultaat fraude bij het betreffende tentamen;
 - d. uitsluiting van deelname aan nog af te leggen tentamens;
 - e. een verzoek doen aan het college van bestuur om de student definitief uit te schrijven van de opleiding.
5. Alle bepalingen over fraude en onregelmatigheden staan in de Regels en richtlijnen examencommissies.

Tip: afkijken tijdens een tentamen, teksten overnemen, knip- en plakwerk overnemen zonder bronvermelding of een werkstuk van internet halen zijn voorbeelden van fraude en plagiaat. Als je fraudeert, kan de examencommissie je het recht ontnemen om deel te nemen aan tentamens. Dit geldt niet alleen voor jou, ook voor degene die daaraan heeft meegewerkt.

Artikel 4.11 Ongeldigverklaring van (deel)tentamens

1. De examencommissie kan een (deel)tentamen ongeldig verklaren als, naar het redelijk oordeel van de examencommissie, het vormen van een juist oordeel over de verworven kennis, inzicht en vaardigheden bij alle of significante aantallen van de studenten ernstig is belemmerd. Dit is in ieder geval aan de orde als er sprake is van:
 - a. een algemene technische storing;
 - b. vermoedens van grootschalige fraude;
 - c. onvoorziene omstandigheden;
 - d. onvoldoende kwaliteit van het (deel)tentamen.

Hoofdstuk 5 Overige onderwijsgerelateerde informatie

Artikel 5.1 Keuzecursussen en minoren

1. Tijdens de opleiding volgt de student in een voltijdse en duale bacheloropleiding 12 studiepunten en in een associate degree-opleiding 6 studiepunten aan keuzecursussen die zijn goedgekeurd. Ten minste 2 studiepunten worden aangeboden in het eerste studiejaar. Er is keuze uit een breed aanbod dat hogeschoolbreed en/of op opleidings/instituutsniveau wordt aangeboden. Meer informatie is te vinden op [Hint](#).
2. De student kiest uit het aanbod binnen de randvoorwaarden zoals vastgesteld door het college van bestuur. Om een keuzevak te volgen, moet de student nagaan of en welke eisen de eigen opleiding stelt om een keuzecursus op te nemen in het examenprogramma.
3. Alle bacheloropleidingen bij Hogeschool Rotterdam hebben een minor. Voor de voltijdopleiding omvat de minor 30 studiepunten. De minor is opgenomen in het curriculumschema. Meer informatie is te vinden op [Hint](#).

Artikel 5.2 Evaluatie van het onderwijs

1. De instituutsdirecteur zorgt voor de evaluatie van het onderwijs en het regelmatig beoordelen van het curriculum.
2. De instituutsdirecteur stelt de instituutsmeezeggenschapsraad en de opleidingscommissies ervan op de hoogte op welke wijze en met welke regelmaat de onderdelen van het curriculum worden geëvalueerd.
3. De instituutsdirecteur stelt de opleidingscommissies op de hoogte van de uitkomsten van de evaluatie, de voorgenomen aanpassingen naar aanleiding hiervan en het effect van daadwerkelijke aanpassingen.

Artikel 5.3 Geldigheidsduur studieresultaten

1. De studieresultaten zijn ten minste vijf jaar geldig en kunnen na die periode hun geldigheid alleen verliezen als de kennis, de kunde of het inzicht inzake de onderwijseenheid aantoonbaar is verouderd.
2. Vanwege de veranderende nieuwe technologische ontwikkelingen en/of het up-to-date zijn van de technologische kennis van de voor de afrondende fase van de studie relevante kennis en vaardigheden, geldt voor onderstaande cursussen en projecten dat behaalde tentamenresultaten niet langer dan 5 jaar geldig blijven:

ENGKOF01	Koffieautomaat 01
ELEELC02	Elektronica 2
ENGHSL01	Hogesnelheidstrein 01
ENGPCP01	PC-protocollen
ENGTEC01	Telecommunicatie 01
ENGDSP01	Digital Signal Processing 01

ELEPRE10	Practicum Energietechniek
ELERES01	Research
ENGPTE01	Telecom in de praktijk
ENGGREG01	Regeltechniek 01
ELEPVE03	Praktische vaardigheden elektronica 03
ELEPVE04	Praktische vaardigheden elektronica 04
ENGSLC04	Studieloopbaanbegeleiding / coaching
ENGMSI01	Matlab/Simulink
ENGGREG02	Regeltechniek 02
ENGCEN01	Centrale energievoorziening
ENGPRE01	Project 01
ELEPRE02	Project 02
ELEPRE05	Project 05
ENGBKU01	Bedrijfskunde
ELEELC03	Elektronica 3
ELESYS01	Systems Engineering 01
ELEVEE02	Vermogenselektronica 02
ELENUM01	Numerieke Methoden
ENGSLC06	Studieloopbaanbegeleiding/coaching
ELEDEN02	Duurzame Energie 2
ELEDCS01	Digital Control Systems
ELEEEP61	Electrical Engineering Project 61

De examencommissie kan op verzoek van de student, indien er sprak is van bijzondere omstandigheden, de geldigheidsduur verlengen tot en met het einde van het betreffende collegejaar. De bevoegdheid om de geldigheidsduur te verlengen is in bepaalde gevallen aan de onderwijsmanager van de opleiding gemandateerd.

Bij de vakken studieloopbaanbegeleiding / coaching is de zwaarte van het vak sterk veranderd, waardoor dit niet meer overeenkomt met de eerder aangeboden cursus. Het wordt nu aangeboden als professioneel vaardigheden lijn.

De cursus Bedrijfskunde wordt niet langer aangeboden. Deze kennis is nu geïntegreerd in projecten waar op getoetst wordt. Uit reactie van de beroepenveldcommissie is namelijk gebleken dat de cursus niet bijdroeg aan hetgeen wat zinvol is.

Overige cursussen maken vandaag de dag gebruik van een ander soort programmeertaal en/of programmeerbare chips die in bovenstaande lijst vermeld staan. De kennis en kunde is dermate sterk veranderd, dat bovenstaande vakken niet meer up-to date zijn en de student van juiste kennis en kunde kunnen voorzien.

Hoofdstuk 6 Organisatie van het onderwijs

Artikel 6.1 Organisatie

1. De Hogeschool wordt bestuurd door het college van bestuur (cvb). De raad van toezicht (rvt) houdt toezicht op het beleid van het college van bestuur en op de algemene gang van zaken van Hogeschool Rotterdam in haar geheel. Hogeschool Rotterdam is opgedeeld in onderwijsinstellingen met elk een eigen directie. Elke opleiding valt onder een onderwijsinstituut.
2. De instituutdirectie is binnen het instituut verantwoordelijk voor het onderwijs, het personeel, de middelen en de voorzieningen. De onderwijsmanager is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken binnen een opleiding.

Tip: kijk eens op [Hint](#), de website van Hogeschool Rotterdam en op [Profielen](#) voor actuele berichten van en over Hogeschool Rotterdam.

Artikel 6.2 Examencommissie

1. Elk instituut heeft één examencommissie. De examencommissie wijst de [examinatoren](#) aan, na voordracht van de onderwijsmanagers.
2. Verzoeken aan de examencommissie gaan via Osiris tenzij anders bepaald. Verzoeken, klachten aanvragen o.a. gaan via Osiris Zaak, zie HINT voor meer informatie.
3. De examencommissie wordt betrokken bij het aanvragen van vrijstellingen van eerder opgedane kennis en vaardigheden. De examencommissie laat beoordeling van gelijkwaardig niveau inhoudelijk altijd eerst beoordelen door assessoren van de opleiding, die advies uitbrengen aan de examencommissie.
Studenten moeten de aanvraag dus vooraf bespreken met assessoren. Assessoren verstrekken het advies aan de examencommissie bij akkoord aan de student, die bij de aanvraag in Osiris Zaak dit als een vereiste stap moet indienen.

Artikel 6.3 Bedrijfsbureau

1. Het bedrijfsbureau zorgt voor de administratieve en organisatorische ondersteuning van de opleidingen. Voor vragen kan de student terecht bij de informatiebalie op de begane grond op de locatie Academieplein. Het bedrijfsbureau is ook te bereiken via telefoonnummer 010-7944890 of via de mail secretariaat.eas@hr.nl.

Artikel 6.4 Studentzaken

1. Studentzaken is er voor de student bij vragen over studie(succes), regels en procedures, persoonlijke omstandigheden. Studentzaken is vaak aanspreekpunt voor de student met een functiebeperking. Zie [Hint](#) voor meer informatie.

Artikel 6.5 Medezeggenschapsraden

1. De hogeschool heeft op centraal niveau de centrale medezeggenschapsraad (cmr) en op instituutsniveau de instituutsmedezeggenschapsraden (imr) en opleidingscommissies (oc).
2. De cmr en imr zijn betrokken bij strategische (beleids)onderwerpen zoals begroting, beleidskeuzen en doelstellingen, de opleidingscommissies zijn betrokken bij de invulling van het onderwijs van de opleiding.
3. De drie medezeggenschapsraden hebben bevoegdheden die in reglementen zijn vastgelegd. Alle reglementen zijn op [Hint](#) te vinden.

4. Zie de [Hint](#)pagina van de IMR-EAS voor meer informatie.

Tip: In een medezeggenschapsraad oefenen studenten en medewerkers het recht op inspraak uit; een formeel, wettelijk en democratisch recht. Eens per jaar vinden er verkiezingen plaats en kun je je kandidaat stellen voor een plaats in een van de medezeggenschapsraden. Als er vacatures ontstaan worden er tussentijds verkiezingen gehouden. Iets voor jou om mee te werken aan de ontwikkeling en besluitvorming van de hogeschool?

Hoofdstuk 7 Automotive

Artikel 7.1 Profiel

1. De opleiding Automotive leidt studenten op tot startbekwame Automotive Engineers die naast een stevige technische kennisbasis van alle (deel)systemen en componenten van het voertuig, ontwerpgegevens voor onderdelen en subsystemen van auto's integraal kunnen benaderen en vertalen in een product of procesontwerp.

2. De opleiding volgt daarvoor het landelijk competentieprofiel Bachelor of Engineering. De studenten ontwikkelen tijdens de opleiding de volgende competenties:

1. Analyseren
2. Onderzoeken
3. Ontwikkelen
4. Realiseren
5. Professioneel handelen

Artikel 7.2 Opleidings specifieke informatie

N.v.t.

Artikel 7.3 Curriculum (onderwijsprogramma) eerste studiejaar

1. De nadruk ligt in het eerste jaar op niveau één van de competenties 'Analyseren', 'Onderzoeken', 'Ontwikkelen', 'Realiseren' en 'Professioneel Handelen'. Dit houdt in dat de student voor steeds verschillende toepassingen zich verdiept in de (wettelijke) eisen en specificaties, onderzoekt wat ervoor nodig is om daaraan te voldoen, ontwerpt een model, analyseert testdata en zo verder. Dit doet de student niet alleen op het gebied van de verbrandingsmotor, de aandrijving, het chassis, voertuigontwerp, regeltechniek, veiligheidssystemen, maar ook op het gebied van sensoren en batterijtechniek. Onder de noemer van het Compleetvoertuigdenken belicht de opleiding ook de bedrijfseconomische en bedrijfskundige kant van het voertuig. In het eerste jaar werkt de student aan een eenvoudige en realistische opdracht dat een integraal onderdeel is van de desbetreffende onderwijsperiode. Binnen Automotive starten de projecten met instructies en gedeeltelijk gestructureerde opdrachten om iedereen gelegenheid te geven om 'hands on'-vaardigheden op te bouwen.
2. De studievoortgangsnorm (voor het bindend studieadvies) voor de opleiding Automotive is 48 studiepunten.
3. Een bindend studieadvies van de opleiding Autotechniek met CROHO 34262 is ook van toepassing op de opleiding Automotive met CROHO 30018.
4. Iedere student heeft een studieloopbaancoach met wie hij regelmatig de behaalde studieresultaten, studievoortgang en studieplanning bespreekt. Het (voorlopig)BSA maakt deel uit van deze besprekingen en wordt tijdig aan de student bekendgemaakt.

Curriculumschema eerste studiejaar

Automotive regulier voltijd en duaal 1e jaar ATR1/ATR2 Propedeutisch jaar Studiejaar 2021-2022								
Cursusnaam	Cursuscode	sp	weging	minimuncijfer	contacttijd (uren) per kwartaal	Toets	Praktische oefening	Eindniveau
Onderwijsperiode 1								
Automotive Identiteit Jaar 1	ATEPID10				10		POA	
Wiskunde Starten (Bijspijker onderwijs) *	ATEWIS10	2			18	S		
Automotive: Oriënteren	ATEORE10	13						
Deeltoets 1: Automotive Kennis en Vaardigheden 1			0,50	5,5	80	O		
Deeltoets 2: Project Oriënteren			0,50	5,5	60	AS		
Onderwijsperiode 2								
Automotive Identiteit Jaar 1	ATEPID10				10		POA	
Keuzeonderwijs/bijspijkeronderwijs		2						
Automotive: Definieren	ATEDEF10	13						
Deeltoets 1: Automotive Kennis en Vaardigheden 2			0,50	5,5	80	O	PO	
Deeltoets 2: Project Definieren			0,50	5,5	60	AS		
Onderwijsperiode 3								
Automotive Identiteit Jaar 1	ATEPID10				10		POA	
Keuzeonderwijs/bijspijkeronderwijs		2				S		
Automotive: Formuleren	ATEFOR10	13						
Deeltoets 1: Automotive Kennis en Vaardigheden 3			0,50	5,5	80	O		
Deeltoets 2: Project Formuleren			0,50	5,5	60	AS		
Onderwijsperiode 4								
Automotive Identiteit Jaar 1	ATEPID10	2			10	AS	POA	
Keuzeonderwijs/bijspijkeronderwijs								
Automotive: Evalueren	ATEEVA10	13						
Deeltoets 1: Automotive Kennis en Vaardigheden 4			0,50	5,5	80	O		
Deeltoets 2: Project Evalueren			0,50	5,5	60	AS		
Totaal		60						

* Verplicht voor iedereen die de instaptoets onvoldoende haalt. Bij het behalen van de toets wordt een alternatief keuzevak gevolgd voor 2 studiepunten

Legenda

AS

= Assessment

O

= Opdracht

PO

= Keuzeonderwijs en bijspijkeronderwijs

POA

= Cursus 'praktische oefeningen'

= Verplichte aanwezigheid bij cursus met 'praktische oefening'

Artikel 7.4 Curriculum hoofdfase

7.4.1 Voltijd

In het tweede jaar wordt er meer zelfstandigheid verwacht en voert de student (ook) onderzoeks- en ontwikkelopdrachten uit. Verder komen alle competenties in de projecten samen onder de competentie 'Professioneel handelen': samenwerken in groepen aan opdrachten waarvan vaak vooraf niet bekend is wat de uitkomst zal zijn. Er wordt gewerkt met een vaste projectstructuur zodat de student weet welke stappen genomen moeten worden om tot een eindresultaat te komen. De samenwerking met collega's en het verzorgen van groepsproducten, blijkt vaak een lastige maar een leerzame activiteit te zijn. Van studenten wordt verwacht dat zij oplossingen uitrekenen en rekening houden met de geldende kwaliteitseisen en wet- en regelgeving. De factoren waarmee rekening gehouden wordt (omgeving, inhoudelijk, rekenen), worden complexer.

Vanaf het derde jaar zijn er twee routes: de voltijdroute en de duale route.

Voordat een student mag beginnen met de duale leerroute moet schriftelijk toestemming verkregen zijn van de studieloopbaancoach en dualcoördinator. Ook moeten de studieloopbaancoachings-bijeenkomsten, waarin de voorbereiding op het duale traject is opgenomen, zijn gevolgd.

1. Jaar 3 begint met de stage van 20 weken. In die periode is de student maar een dag per vier weken op de hogeschool. In die tijd vindt coaching/begeleiding plaats en worden enige aanvullende cursussen gevolgd. Verder volgt de student in jaar 3 en 4 verdiepende en verbredende cursussen op zowel technisch als automotive management gebied. Daarnaast wordt in jaar 4 een minor gekozen. De opleiding Automotive biedt de minor Future Automotive Technology aan. Voor het volgen van een andere minor moet vooraf toestemming gevraagd worden bij de assessoren van de opleiding Automotive. In het laatste semester van de opleiding wordt er een afstudeeropdracht uitgevoerd.

7.4.2 Duaal

Bij de duale route gaat de student de laatste twee jaar van de opleiding werken en leren tegelijk. Dit betekent in de praktijk dat de duale student drie dagen per week in het bedrijf werkt (op basis van een arbeidsovereenkomst), twee dagen op school studeert en begeleid wordt. Naast een vakinhoudelijke verdieping is er ook aandacht voor het ontwikkelen van een professionele werkhouding. In jaar 4 wordt de minor Future Automotive Technology gevolgd. In het laatste semester van de opleiding wordt er een afstudeeropdracht uitgevoerd.

Zie curriculumschema's hieronder voor een schematisch overzicht van het curriculum van de hoofdfase van de voltijd en duale route.

Curriculum jaar 2

Automotive regulier voltijd en duaal 2e jaar ATR3/ATR4 Studiejaar 2021-2022								
Cursusnaam	Cursuscode	sp	weging	minimumcijfer	contacttijd (uren) per kwartaal	Toets	Praktische oefening	Eindniveau
Onderwijsperiode 1								
Automotive Identiteit Jaar 2	ATEPID20				10		POA	
Keuzeonderwijs/bijspijkeronderwijs		2						
Automotive: Ontwerpen	ATEONT20	13						
Deeltoets 1: Automotive Kennis en Vaardigheden 5			0,50	5,5	80	O		
Deeltoets 2: Project Ontwerpen			0,50	5,5	60	AS		
Onderwijsperiode 2								
Automotive Identiteit Jaar 2	ATEPID20				10		POA	
Keuzeonderwijs/bijspijkeronderwijs		2						
Automotive: Simuleren	ATESIM20	13						
Deeltoets 1: Automotive Kennis en Vaardigheden 6			0,50	5,5	80	O	PO	
Deeltoets 2: Project Simuleren			0,50	5,5	60	AS		
Onderwijsperiode 3								
Automotive Identiteit Jaar 2	ATEPID20				10		POA	
Keuzeonderwijs/bijspijkeronderwijs								
Automotive: Realiseren	ATEREA20	13						
Deeltoets 1: Automotive Kennis en Vaardigheden 7			0,50	5,5	80	O		
Deeltoets 2: Project Realiseren			0,50	5,5	60	AS		
Onderwijsperiode 4								
Automotive Identiteit Jaar 2	ATEPID20	2			10	AS	POA	
Technisch Engels (Bijspijker onderwijs) *	ATETEN14	2			18	S		
Automotive: Valideren	ATEVAL20	13						
Deeltoets 1: Automotive Kennis en Vaardigheden 8			0,50	5,5	80	O		
Deeltoets 2: Project Valideren			0,50	5,5	60	AS		
Totaal		60						

* Verplicht voor iedereen die de instaptoets onvoldoende haalt. Bij het behalen van de toets wordt een alternatief keuzevak gevolgd voor 2 studiepunten

Legenda

AS

= Assessment

O

= Opdracht

Keuzeonderwijs en bijspijkeronderwijs

= Keuzeonderwijs en bijspijkeronderwijs

PO

= Cursus 'praktische oefeningen'

POA

= Verplichte aanwezigheid bij cursus met 'praktische oefening'

Curriculum jaar 3 voltijd

Automotive voltijd 3e jaar ATR5/ATR6 Studiejaar 2021-2022								
Cursusnaam	Cursuscode	sp	weging	minimumcijfer	contacttijd (uren) per kwartaal	Toets	Praktische oefening	Eindniveau
Semester 5								
Automotive Professionele identiteit (Jaar 3)	ATEPID30				6	O		
Automotive Stage Jaar 3	ATESTG28	28			4	V+P		
Semester 6								
Automotive Professionele identiteit (Jaar 3)	ATEPID30	3			6	O		
Automotive Engineering	ATEENG30	15			70			
Kennis en vaardigheden semester 6						AS		
Project Automotive Engineering	ATEPRO30	14			50			
Deeltoets 1: Analysefase			0,30	5,5		V		
Deeltoets 2: Engineeringfase			0,70	5,5		V+P		
Totaal		60						

Legenda

AS	= Assessment
O	= Opdracht
S	= Schriftelijk
V	= Verslag
PO	= Cursus 'praktische oefeningen'

Curriculum jaar 3 duaal

Automotive Duaal 3e jaar ATU5/ATU6 Studiejaar 2021-2022								
Cursusnaam	Cursuscode	sp	weging	minimumcijfer	contacttijd (uren) per kwartaal	Toets	Praktische oefening	Eindniveau
Semester 5								
Automotive Professionele identiteit (Jaar 3)	ATEPID30				6	O		
Automotive Duaal Project Semester 5	ATEDPR28	28			4	V+P		
Semester 6								
Automotive Professionele identiteit (Jaar 3)	ATEPID30	3			6	O		
Automotive Engineering	ATEENG30	15			70			
Kennis en vaardigheden semester 6						AS		
Duaal Project Semester 6	ATEDPR30	14			50			
Deeltoets 1: Analysefase			0,30	5,5		V		
Deeltoets 2: Engineeringfase			0,70	5,5		V+P		
Totaal		60						

Legenda

AS	= Assessment
O	= Opdracht
S	= Schriftelijk
V	= Verslag
PO	= Cursus 'praktische oefeningen'

Curriculum jaar 4 voltijd

Automotive voltijd 4e jaar minor Future Automotive Technology ATR7/FAT/ATR8 Studiejaar 2021-2022								
Cursusnaam	Cursuscode	sp	weging	minimumcijfer	contacttijd x 50 min. per wk	Toets	Praktische oefening	Eindniveau
Semester 7								
Studieloopbaanbegeleiding / coaching	ATESLC07	2			1	O		
Minor Future Automotive Technology	ATEFAT07	30			10	V+AS		
Semester 8								
Afstuderen	ATEAFS28	28			1	AS		Eindniveau
Totaal		60						

Legenda

AS	= Assessment
V	= Verslag

Curriculum jaar 4 duaal

Automotive duaal 4e jaar minor Future Automotive Technology ATU7FAT/ATU8 Studiejaar 2021-2022								
Cursusnaam	Cursuscode	sp	weging	minimumcijfer	contacttijd x 50 min. per wk	Toets	Praktische oefening	Eindniveau
Semester 7								
Werkoverleg/portfolio	ATEWOP07	2			1	V		
Duaal minor Future Automotive Technology	ATEEPD27	30			10	V+AS		
Semester 8								
Afstuderen	ATEAFS28	28			1	AS		Eindniveau
Totaal		60						

Indien gekozen wordt voor de duale opleiding Automotive, dan kan er enkel gekozen worden voor de minor FAT die door de opleiding Automotive Hogeschool Rotterdam worden aangeboden.

Legenda

AS = Assessment
V = Verslag

Artikel 7.5 Werkplekeis

Duaal traject

Om te mogen starten met het duale traject moet een student ten minste aan de volgende vereisten hebben voldaan:

- De propedeuse is behaald;
- 54 EC's uit het 2e jaar.

Alleen de resultaten tot en met de reguliere tentamens in toetsperiode T4 worden hierin meegenomen, zodat in de derde week van onderwijsperiode OP4 kan worden vastgesteld wie wel of niet mag deelnemen aan het duale traject.

Voordat een student mag beginnen met de duale leerroute moet schriftelijk toestemming verkregen zijn van de studieloopbaancoach en dualcoördinator. Ook moeten de studieloopbaancoachingsbijeenkomsten, waarin de voorbereiding op het duale traject is opgenomen, zijn gevolgd.

1. Als de werkplek vervalt lopende een studiejaar, neemt de student direct contact op met de opleiding.
2. Indien de student aan het begin van een nieuw studiejaar geen passende werkplek (meer) heeft, voldoet de student niet aan de werkplek-eis.

Artikel 7.6 Stage

1. In jaar 3 loopt de student stage. De stage (ATESTG28) in semester 5 omvat 28 studiepunten.
2. Om deel te mogen nemen aan de cursus stage dient de student aan de volgende eisen te voldoen:
 - a. **Voltijd**
 - De propedeuse;
 - Minimaal 45 studiepunten uit semester 3 en semester 4;
 - Minimaal 3 kwartalen uit het tweedejaarsprogramma zijn met een voldoende resultaat afgerond.
 - In voorkomende gevallen heeft de stagecoördinator discretionaire bevoegdheid om dispensatie te verlenen indien de stagenorm niet is behaald.
 - b. **Duaal**
 - In de duale-route van de opleiding is geen stage opgenomen.
3. In de cursushandleiding 'Stagehandleiding Opleiding Automotive' staat nadere informatie over de vorm, inhoud, begeleiding, beoordeling en herkansingsregeling van de stage beschreven. De stagebegeleider geeft advies over de beoordeling.

4. De stage wordt beoordeeld op de competenties analyseren, onderzoeken, ontwikkelen, realiseren en professioneel handelen. De assessor (stagedocent) stelt de eindbeoordeling van de stage vast. Hierbij volgt hij de procedure in de cursushandleiding 'Stagehandleiding Opleiding Automotive'.
5. Nadere informatie staat in de cursushandleiding 'Stagehandleiding opleiding Automotive'.

Artikel 7.7 Afstuderen

1. Het afstuderen bestaat uit de volgende onderdelen:
 - a. Bij de voltijdse en duale route: ATEAFS28 (28 SP)
2. Om deel te mogen nemen aan de cursus afstuderen dient de student aan de volgende voorwaarden te voldoen:
 - a. de student heeft de propedeutische fase behaald;
 - b. de student heeft 110 punten uit de hoofdfase;
 - c. de student heeft de minor met een voldoende te hebben afgesloten;
 - d. de student heeft de studieloopbaancoaching-bijeenkomsten uit het voorlaatste semester, waarin de voorbereiding op afstuderen is opgenomen, met een voldoende zijn afgesloten;
 - e. de student heeft de stageovereenkomst laten ondertekenen;
 - f. in voorkomende gevallen heeft de afstudeercoördinator discretionaire bevoegdheid om dispensatie te verlenen indien de stagenorm niet is behaald.
3. De student verwerft zelf een afstudeeropdracht bij een kwalificerend afstudeerbedrijf. De afstudeercoördinator beoordeelt of een bedrijf dan wel organisatie voldoet aan de kwaliteitseisen die gesteld worden. Nadere informatie hierover is te vinden in de afstudeerhandleiding.
4. Het onderwerp van het afstudeeronderzoek wordt in overleg tussen de opdrachtgever en de student bepaald. Voordat een student met het afstuderen begint moet zijn afstudeeropdracht schriftelijk door de afstudeercommissie zijn goedgekeurd.
5. De student krijgt bij de start van het afstudeeronderzoek een docentbegeleider toegewezen. Deze biedt ondersteuning bij de beroepsinhoud, het onderzoeksproces en de voortgang.
6. Het afstudeeronderzoek wordt beoordeeld in een criterium gericht interview (assessment); dit wordt beoordeeld door twee docenten van de opleiding: de afstudeerbegeleider en een tweede beoordelaar. Ten minste één examinerator is niet betrokken geweest bij de begeleiding van het afstuderen. De bedrijfsbegeleider verstrekt een advies.
7. Nadere informatie staat in de in de afstudeerhandleiding van de opleiding, welke is te vinden op PraktijkLink.

Artikel 7.8 Honoursprogramma

1. De opleiding Automotive biedt geen honoursprogramma waarmee studenten kunnen werken aan hun ontwikkeling als excellente professional.

Artikel 7.9 Conversie

1. Als een cursus is komen te vervallen, wordt het tentamen het daarop volgende studiejaar nog tweemaal aangeboden. Daarna moet de student de geconverteerde cursus volgen of een vervangende opdracht maken.
2. De opleiding is verplicht om een deugdelijke conversietabel op te nemen als het curriculum wordt gewijzigd. De opleiding heeft wijzigingen in het curriculum aangebracht, deze zijn opgenomen in onderstaande conversietabel:

CONVERSIETABEL							
OUD 2020-2021				NIEUW 2021-2022			
Cursuscode	Cursusnaam	SP	Opmerking	Cursuscode	Cursusnaam	SP	Opmerking
ATESLC05	Studieloopbaanbegeleiding/ coaching	2					
ATESLC06	Studieloopbaanbegeleiding/ coaching	1		ATEPID30	Automotive Professionele identiteit (Jaar 3)	3	
ATEWOP05	Werkoverleg/ Portfolio	2					
ATEWOP06	Werkoverleg/ Portfolio	1		ATEPID30	Automotive Professionele identiteit (Jaar 3)	3	
ATESTG24	Stage	24					
ATECVO05	Bedrijf en Organisatie	4		ATESTG28	Automotive Stage Jaar 3	28	
ATEEPD05	Externe projecten dual 5e Semester	24					
ATECVO05	Bedrijf en Organisatie	4		ATEDPR28	Automotive Duaal Project Semester 5	28	
ATEAUT16	Automotive Engineering & Integration	5					
ATEENG16	Efficient & Intelligent Engineering	5		ATEENG30	Automotive Engineering	15	
ATECVO16	Strategisch en Operationeel Management	5					
ATEPRO06	Project Operations	12					
ATEPRK16	Advanced Analysis	2		ATEPRO30	Project Automotive Engineering	14	
ATEEPD06	Project Operations	12					
ATEPRK16	Advanced Analysis	2		ATEDPR30	Duaal Project Semester 6	14	
Cursussen studiejaar 2019-2020							
Cursuscode	Cursusnaam	SP	Opmerking	Cursuscode	Cursusnaam	SP	Opmerking
ATECVO31	Compleet Voertuig	4					
ATEAUT41	Powertrain basics	6					
ATESLC11	Studieloopbaanbegeleiding / persoonlijke effectiviteit	3					
ATEPRK21	Autotechnische basis- en computer toepassingen & vaardigheden	3					
ATEENG11	Basic Mechanics, Math & Physics	6					
ATEPRO01	Start & Go	4					
ATECVO22	Voertuig ontwerpen	5					
ATEPRK22	Berekenings-, simulatie-, productie- en evaluatie toepassingen & vaardigheden	4					
ATEAUT12	Automotive handling, safety & suspension	5					
ATEENG12	Mechanical & Electrical Engineering	6					
ATEPRO02	Construct the Vehicle	4					
ATESLC12	Studieloopbaanbegeleiding / persoonlijke effectiviteit	4					
ATECVO13	Automotive Development	4					
ATEAUT13	Advanced Automotive	6					
ATEPRO03	Intelligent Automotive Concepts	4					
ATEENG13	Advanced Engineering	6					
ATEPRK13	Basic Testing & Modelling	4					
ATESLC13	Studieloopbaancoaching/persoonlijke effectiviteit	3					
ATEAUT14	Automotive Systems	6					
ATEPRK14	Advanced Testing & Modelling	4					
ATESLC14	Studieloopbaancoaching/ persoonlijke effectiviteit	4					
ATECVO24	Automotive Quality Management	4					
ATEENG14	System Engineering	6					
ATEPRO04	Automotive R&D	4					
ATETEN04	Technisch Engels	3					
ATEWIS01	Wiskunde bijspijker	3					

Deze cursussen zijn vervallen. Voor vragen neem contact op met je studieloopbaancoach of onderwijsmanager.

Tip: als je een cursus nog niet hebt afgerond die niet meer wordt aangeboden, controleer of deze voorkomt in de conversietabel en neem zo nodig contact op met je studieloopbaancoach.

Artikel 7.10 Compensatie

1. De opleiding kent geen compensatieregeling.

Artikel 7.11 Ingangseisen

1. De opleiding Automotive kent voor de volgende cursussen ingangseisen:
 - a. [Stage](#);
 - b. [Afstuderen](#);
 - c. Minor Future Automotive Technology;
 - d. dualtraject.
2. Indien er zwaarwegende redenen zijn die aanleiding geven om in individuele gevallen af te wijken van de ingangseisen, beslist de examencommissie.

Artikel 7.12 (Extra) herkansingen

1. Voor de toetsen binnen ATE is artikel 4.1 van toepassing. Zie de betreffende cursushandleiding voor de geldende herkansingsregeling.
2. De opleiding Automotive organiseert een extra tentamenmogelijkheid als:
 - na afronding van hun afstudeerprogramma nog maximaal één cursus met een totaal van maximaal 13 studiepunten niet afgerond is;
 - met het behalen van nog maximaal één cursus met een totaal van maximaal 13 studiepunten de propedeuse afgerond kan worden.
3. Met inbegrip van de reguliere toetsen wordt maximaal vier keer per studiejaar de gelegenheid geboden om aan een toets van een onderwijseenheid deel te nemen. Het verzoek wordt alleen toegewezen indien de toetsvorm behorende bij de cursus(sen) uitvoerbaar is voor de opleiding. Indien de student in aanmerking komt voor de extra herkansing dan wordt deze extra herkansing, bij voorkeur en mits organiseerbaar, tijdens het lopende studiejaar aan de student aangeboden.
4. De examencommissie is bevoegd in individuele gevallen te beslissen dat een student recht heeft op een extra, of een vervroegde, (deel)tentamenkans. De student moet hiervoor een verzoek indienen via Osiris Zaak.

Artikel 7.13 Studiekosten

a. Naast de in de boekenlijst beschreven items, moeten studenten rekening houden met aanvullende kosten voor studiemateriaal en excursies. Denk hierbij aan het aanschaffen van een laptop, software, hardware (Arduino en toebehoren), teken- en model materiaal en excursies. In de cursuswijzers van de cursussen worden deze kosten aangegeven, indien nodig geeft de docent van de cursus verdere specificaties.

b. De specificaties voor de laptop en software staan op de boekenlijst beschreven.

Artikel 7.14 Internationalisering

1. De opleiding Automotive biedt mogelijkheden aan voor stage of onderwijs in het buitenland.
2. Wanneer de student stage, onderwijs dan wel werk (deeltijdstudenten) in het buitenland wenst te volgen maakt hij dit kenbaar via/bij de internationaliseringscoördinator of met de onderwijsmanager. De gemaakte afspraken worden vastgelegd in een leercontract en worden (vooraf) ter goedkeuring aan de examencommissie voorgelegd.
3. De student registreert voorafgaand aan het vertrek zijn verblijfplaats in het buitenland in Osiris. Meer informatie hierover is te vinden op [Hint](#).
4. In het buitenland behaalde studieresultaten worden ter vaststelling aangeboden aan de examencommissie alvorens deze worden verwerkt in Osiris.

Artikel 7.15 Externe deskundigen

1. Tijdens de opleiding kunnen externe deskundigen worden ingezet in het onderwijs. Te denken valt daarbij aan:
 - a. Vertegenwoordigers vanuit het werkveld (externe deskundigen) die in de beroepscommissie zitten en die de opleiding adviseren ten aanzien van ontwikkelingen in de beroepspraktijk en de betekenis daarvan voor het onderwijs.
 - b. Bedrijfsbegeleiders die binnen de stage- en/of afstudeeropdracht verlenende organisatie verantwoordelijk zijn voor de begeleiding van de student. De bedrijfsmentor heeft een adviesfunctie in het beoordelingsproces.
 - c. Externe deskundigen die bij het afnemen van tentamens en examens als examinator worden aangewezen door de examencommissie. Zijn deze externe deskundigen niet als examinator aangewezen dan worden hun bevindingen als advies in het eindoordeel meegewogen.

Artikel 7.16 Versneld traject

1. Opleiding Automotive heeft geen versneld traject voor aanmelders met vwo-vooropleiding.
-

Hoofdstuk 8 Biologie en Medisch Laboratoriumonderzoek

Artikel 8.1 Profiel

1. De opleiding Biologie en Medisch Laboratoriumonderzoek leidt studenten op tot analist in een laboratorium voor onderzoek naar medische en biologische aspecten van bacteriën, planten, dieren en mensen.
2. De opleiding volgt daarvoor het landelijk competentieprofiel van het Domein Applied Sciences. De studenten ontwikkelen tijdens de opleiding de volgende competenties:
 - a. Experimenteren
 - b. Onderzoeken
 - c. Zelfsturing
 - d. Beheren
 - e. Functioneren in een organisatie

Artikel 8.2 Opleidings specifieke informatie

1. N.v.t.

Artikel 8.3 Curriculum (onderwijsprogramma) eerste studiejaar

1. In het eerste studiejaar wordt veel aandacht besteed aan de beeldvorming van de opleiding en het beroep. Theoriecursussen worden in samenhang met praktijkcursussen aangeboden en elk semester wordt afgesloten met een project waarin competenties worden ontwikkeld
 2. De studievoortgangsnorm (voor het bindend studieadvies) voor de opleiding Biologie en Medisch Laboratoriumonderzoek is 48 studiepunten. Daarnaast moet minimaal één project (BMLPROJ11 of BMLPROJ21) van 4 EC zijn afgerond.
 3. Iedere student heeft een studieloopbaancoach met wie hij regelmatig de behaalde studieresultaten, studievoortgang en studieplanning bespreekt. Het (voorlopig)BSA maakt deel uit van deze besprekingen en wordt tijdig aan de student bekendgemaakt.
-

Biologie en Medisch Laboratoriumonderzoek jaar 1, voltijd, BML1/BML2 Propedeutisch jaar Studiejaar 2021-2022, cohort 2021

Cursus naam	Cursus code	s p	Semester 1*		Semester 2*		a.t.**	POA
			contacttijd x 45 min	Toets	contacttijd x 45 min	Toets		
Professionele ontwikkeling en coaching 1	BMLPOC11	4		2	2	PF,AS	-	POA
Keuzeonderwijs /bijspijkeronderwijs		4	2		2			
Chemisch rekenen praktijk	BMLCRK11P	6		12	PO		-	POA
Chemisch rekenen theorie	BMLCRK11T	5		7	S		-	
Biologie praktijk 1	BMLBIO11P	6		12	S		-	POA
Biologie theorie 1	BMLBIO11T	5		7	S		-	
Keuze project 1	BMLPROJ12	4		14	PF		-	POA
Moleculaire- en celbiologie praktijk 1	BMLMCB11P	6				12	S	POA
Moleculaire- en celbiologie theorie 1	BMLMCB11T	5				7	S	
Biochemie praktijk 1	BMLBCH11P	6				12	S	O+S POA
Biochemie theorie 1	BMLBCH11T	5				7	S	O+S
Keuze project 2	BMLPROJ22	4				14	PF	POA
Totaal		60						

Legenda:

AS = Assessment (CGI)
 PF = Portfolio
 O = opdracht (inlever of labjournaal)
 S = Schriftelijke toets; eventueel digitaal
 PO = praktische opdracht
 POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen en met 'praktische oefeningen'

*contacttijden: gemiddeld per les week van de betreffende cursus; bij onderwijs op afstand kan het aantal contacturen afwijken

** eventueel alternatieve toetsvorm bij onderwijs en toetsing op afstand

Artikel 8.4 Curriculum hoofdfase

1. Jaar 2 is vergelijkbaar met de structuur van jaar 1. In jaar 3 vindt verdieping plaats en wordt de keuze voor verdere verdieping en verbreding gemaakt in de minor. Deze minor kan binnen of buiten de hogeschool worden gevolgd. De student kan kiezen uit de vier minoren die HR BML zelf aanbiedt: Moleculaire Biologie, Biochemie, Proefdierkunde en Diagnostiek. Naast de eigen minoren kan een student ook kiezen om een minor bij een andere (BML-)opleiding te volgen. Voor het volgen een minor buiten BML moet toestemming gevraagd worden aan de opleidingsassessoren van de opleiding BML.
2. Vervolgens gaan studenten in jaar 4 gedurende het gehele studiejaar afstuderen.
3. Zie curriculumschema's hieronder voor een schematisch overzicht van het curriculum van de hoofdfase.
4. Ook in de hoofdfase heeft iedere student heeft een studieloopbaancoach met wie die regelmatig de behaalde studieresultaten, studievoortgang en studieplanning bespreekt.

Biologie en Medisch Laboratoriumonderzoek jaar 2, voltijd, BML3/BML4, 2021-2022, cohort 2020

Cursusnaam	Cursuscode	s p	Semester 3*		Semester 4*		a.t.**	POA
			contacttijd x 45 min.	Toets	contacttijd x 45 min.	Toets		
Professionele ontwikkeling en coaching 2	BMLPOC21	4		2	2	PF,AS	-	POA
Keuzeonderwijs /bijspijkeronderwijs		4	2		2			
Microbiologie praktijk	BMLMIC11P	6		14	S		-	POA
Microbiologie theorie	BMLMIC11T	5		5	S		-	
Biochemie praktijk 2	BMLBCH21P	6		12	S		O+S	POA
Biochemie theorie 2	BMLBCH21T	5		7	S		-	
Keuze project 3	BMLPROJ32	4		14	PF		-	POA
Biologie praktijk 2	BMLBIO21P	6				12	S	POA
Biologie theorie 2	BMLBIO21T	5				7	S	
Moleculaire- en celbiologie praktijk 2	BMLMCB21P	6				12	S	O+S POA
Moleculaire- en celbiologie theorie 2	BMLMCB21T	5				7	S	
Keuze project 4	BMLPROJ42	4				14	PF	POA
Totaal		60						

Legenda:

AS = Assessment (CGI)
 PF = Portfolio
 O = opdracht (inlever of labjournaal)
 S = Schriftelijke toets; eventueel digitaal

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen en met 'praktische oefeningen'

*contacttijden: gemiddeld per les week van de betreffende cursus; bij onderwijs op afstand kan het aantal contacturen afwijken

** eventueel alternatieve toetsvorm bij onderwijs en toetsing op afstand

Biologie en Medisch Laboratoriumonderzoek jaar 3, semester 5, voltijd, BML5, Studiejaar 2021-2022, cohort 2019

Cursus naam	Cursus code	s p	Onderwijs periode 1*		Onderwijs periode 2*		a.t.**	POA
			contacttijd x 45 min.	toets	contacttijd x 45 min.	toets		
Keuze project 5	BMLPROJ52	15		17	17	AS	-	POA
Moleculaire Celbiol. en Immunobiol. praktijk	BMLMIC131P	5		8	8	S	S+O	POA
Moleculaire Celbiol. en Immunobiol. theorie	BMLMIC131T	5		4	S		-	
Biostatistiek, Methodologie & Informatica	BMLBM11	5				7	S	
Totaal		30						

Legenda:

AS = Assessment (CGI)
 PF = Portfolio
 S = Schriftelijke toets; eventueel digitaal

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen en met 'praktische oefeningen'

*contacttijden: gemiddeld per lesweek van de betreffende cursus; bij onderwijs op afstand kan het aantal contacturen afwijken

** eventueel alternatieve toetsvorm bij onderwijs en toetsing op afstand

Biologie en Medisch Laboratoriumonderzoek jaar 3, semester 6, voltijd, Minor Moleculaire Biologie Research, BML6M, Studiejaar 2021-2022, cohort 2019

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 3* contacttijd x 45 min.	toets	Onderwijsperiode 4* contacttijd x 45 min.	toets	a.t.**	POA
Minor Project	BMLPROJ61	14	16		16	PF	-	POA
Moleculaire Lab Skills	BMLMLS11P	8	6		6	PF	-	POA
Biochemie en Celregulatie	BMLBCR11	4	5	S			O+S	
Alternatieve Celregulatie	BMLACR11	4			5	S		O+S
Totaal		30						

*contacttijden: gemiddeld per lesweek van de betreffende cursus; bij onderwijs op afstand kan het aantal contacturen afwijken

Legenda:

PF = Portfolio
S = Schriftelijke toets; eventueel digitaal
O = opdracht (inlever of labjournaal)

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

** eventueel alternatieve toetsvorm bij onderwijs en toetsing op afstand

Biologie en Medisch Laboratoriumonderzoek jaar 3, semester 6, voltijd, Minor Biochemische Research, BML6B, Studiejaar 2021-2022, cohort 2019

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 3 contacttijd x 45 min.	toets	Onderwijsperiode 4 contacttijd x 45 min.	toets	a.t.**	POA
Minorproject Biochemie	EASMPBC1	14	13		13	PF	-	POA
Biochemie Praktijk	EASMBP1P	7	9		9	S	M	POA
Biochemie Theorie	EASMBCT1	5			5	O,S		
Biochemische werkwijzen 1	EASMBW1	4	5	S				
Totaal		30						

*contacttijden: gemiddeld per lesweek van de betreffende cursus; bij onderwijs op afstand kan het aantal contacturen afwijken

Legenda

PF = Portfolio
S = Schriftelijke toets; eventueel digitaal
O = opdracht (inlever of labjournaal)

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

** eventueel alternatieve toetsvorm bij onderwijs en toetsing op afstand

Biologie en Medisch Laboratoriumonderzoek jaar 3, semester 6, voltijd, Minor Proefdierkunde, BML6P, Studiejaar 2021-2022, cohort 2019

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 3 contacttijd x 45 min.	toets	Onderwijsperiode 4 contacttijd x 45 min.	toets	a.t.**	POA
Minor Project	BMLPROJ61	14	16		16	PF	-	POA
Proefdierkunde	BMLPDK12	3		3			-	
Proefdierkunde praktijk	BMLPDP15	5	10	PO				POA
Farmacologie en fysiologie	BMLFAR17	4			5	S	O+S	
Ontwikkelingsbiologie	BMLOWB14	4			5	S	O+S	
Totaal		30						

*contacttijden: gemiddeld per lesweek van de betreffende cursus; bij onderwijs op afstand kan het aantal contacturen afwijken

Legenda

PF = Portfolio
M = Mondelinge toets
S = Schriftelijke toets; eventueel digitaal
PO = praktische oefening
O = opdracht (inlever of labjournaal)
POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

** eventueel alternatieve toetsvorm bij onderwijs en toetsing op afstand

Biologie en Medisch Laboratoriumonderzoek jaar 3, semester 6, voltijd, Minor Diagnostiek, BML6D, Studiejaar 2021-2022, cohort 2019

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 3 contacttijd x 45 min.	toets	Onderwijsperiode 4 contacttijd x 45 min.	toets	a.t.**	POA
Minor Project	BMLPROJ61	14	16		16	PF	-	POA
Casusdiagnostiek deel 1	BMLCAD11	8	7	S			O+S	
Casusdiagnostiek deel 2	BMLCAD21	8			7	S	O+S	
Totaal		30						

*contacttijden: gemiddeld per lesweek van de betreffende cursus; bij onderwijs op afstand kan het aantal contacturen afwijken

Legenda:

PF = Portfolio
S = Schriftelijke toets; eventueel digitaal
O = opdracht (inlever)
POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

** eventueel alternatieve toetsvorm bij onderwijs en toetsing op afstand

Biologie en Medisch Laboratoriumonderzoek jaar 4, voltijd, BML7/BML8, Studiejaar 2021-2022, cohort 2018

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1* contacttijd x 45 min.	toets	Onderwijsperiode 2* contacttijd x 45 min.	toets	Onderwijsperiode 3* contacttijd x 45 min.	toets	Onderwijsperiode 4* contacttijd x 45 min.	toets	POA	Eindniveau
Afstudeerstage	BMLAFS40	60	1		1		1		1	AS	POA	Eindniveau
Totaal		60										

Legenda

AS = Assessment (CGI)

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

*contacttijden: gemiddeld per week

Artikel 8.5 Werkplekeis

De opleiding kent geen werkplekeis.

Artikel 8.6 Stage

De student loopt enkel stage als onderdeel van het afstuderen. Zie Artikel 8.7 voor de afstudeerstage.

Artikel 8.7 Afstuderen

1. Het afstuderen bestaat uit de volgende onderdelen:
 - a. BMLAFS40 (60 SP)
2. Om deel te mogen nemen aan de cursus afstuderen dient de student aan de volgende voorwaarden te voldoen:
 - a. de student heeft de propedeutische fase behaald;
 - b. de student heeft 108 studiepunten uit de hoofdfase waarvan alle punten uit het tweede jaar behaald;
 - c. de stageovereenkomst is ondertekend.
 - d. In afwijking van het bepaalde onder punt 2 moeten studenten die in het buitenland willen afstuderen minimaal 114 studiepunten uit de hoofdfase waarvan alle punten uit het tweede jaar hebben behaald.
3. De afstudeercoördinator beslist binnen bovengenoemde normen in overleg met de studieloopbaan-coach of een student die aan bovengenoemde normen voldoet ook de voor de stage essentiële cursussen heeft gehaald en aan de afstudeerstage mag beginnen. De afstudeercoördinator deelt dit schriftelijk mee aan de begeleider in het bedrijf of de instelling (afstudeerbegeleider) en geeft een kopie aan de student.
4. De student is zelf verantwoordelijk voor het vinden van een afstudeerplaats. De opleiding verstrekt hiervoor een overzicht van afstudeerplaatsen, maar deze is niet uitputtend. De afstudeerplaats moet worden goedgekeurd door de afstudeercoördinator. De afstudeerplaats levert onderwerpen/opdrachten waarnaar de student solliciteert.
5. De student krijgt bij de start van het afstudeeronderzoek een docentbegeleider toegewezen. Deze biedt ondersteuning bij de beroepsinhoud, het onderzoeksproces en de voortgang. Tijdens het afstuderen wordt de student ook begeleid door een afstudeerbegeleider op de afstudeerplaats.
6. De beoordeling van de afstudeeropdracht vindt in besloten overleg plaats door middel van een assessment. De assessmentcommissie is samengesteld uit een docent-examinator en de afstudeerdocent-examinator. Ten minste één examinator is niet betrokken geweest bij de begeleiding van het afstuderen.
7. Nadere informatie staat in de cursushandleiding 'Afstudeerhandleiding opleiding Biologie en Medisch Laboratoriumonderzoek'.

Artikel 8.8 Honoursprogramma

Er is een honoursprogramma voor excellente studenten.

1. Voor deelname aan het Honoursprogramma (HP) wordt een student gevraagd of een student meldt zich aan. Oriëntatie op het HP vindt plaats in jaar 1. Tijdens dit eerste jaar kan je al deelnemen aan de HP-keuzevakken die te vinden zijn op Hint en/of in de digitale leeromgeving van de opleiding. Vanaf jaar 2 van de opleiding kan men toegelaten worden tot het Honourprogramma.
-

2. Om toegelaten te worden tot het HP moet aan de volgende eisen worden voldaan:
 - a. De student heeft de propedeuse behaald;
 - b. De student heeft nagenoeg geen studieachterstand;
 - c. De student is voldoende gemotiveerd.
3. Om de motivatie toe te lichten moet de student deelnemen aan een intake. De intakeprocedure en contactpersonen van het HP staan gepubliceerd op Hint en/of in de digitale leeromgeving van de opleiding.

Artikel 8.9 Conversie

1. Als een cursus is komen te vervallen, wordt het tentamen het daarop volgende studiejaar nog tweemaal aangeboden. Daarna moet de student de geconverteerde cursus volgen of een vervangende opdracht maken.
2. De opleiding heeft wijzigingen in het curriculum aangebracht, deze zijn opgenomen in onderstaande conversietabel:

CONVERSIE TABEL

OUD 2020-2021				NIEUW 2021-2022			
Cursuscode	Cursusnaam	stp	Opmerking	Cursuscode	Cursusnaam	stp	Opmerking
BMLSLC13	Studieboopbaan coaching 1e jaar	2	in 2021-22 nog getoetst	BMLPOC11	Professionele ontwikkeling en coaching 1	4	
BMLSLC22	Studieboopbaan coaching 2e jaar	2	in 2021-22 nog getoetst	BMLPOC21	Professionele ontwikkeling en coaching 2	4	
BMLPROJ11	Keuze project 1	5	in 2021-22 nog getoetst	BMLPROJ12	Keuze project 1	4	alleen i.c.m. BMLPOC11
BMLPROJ21	Keuze project 2	5	in 2021-22 nog getoetst	BMLPROJ22	Keuze project 2	4	alleen i.c.m. BMLPOC11
BMLPROJ31	Keuze project 3	5	in 2021-22 nog getoetst	BMLPROJ32	Keuze project 3	4	alleen i.c.m. BMLPOC21
BMLPROJ41	Keuze project 4	5	in 2021-22 nog getoetst	BMLPROJ42	Keuze project 4	4	alleen i.c.m. BMLPOC21
BMLPROJ51	Keuze project 5	14	in 2021-22 nog getoetst	BMLPROJ52	Keuze project 5	15	
BMLSLC32	Studieboopbaan coaching 3e jaar	1	in 2021-22 nog getoetst	BMLPOC21	Professionele ontwikkeling en coaching 2	4	
BMLSLC21	Studieboopbaan coaching 2e jaar	3		EASMPBC1	Minor project Biochemie	14	
BMLPROJ61*	Minor project (i.v.m. minor biochemie)	14		EASMBWW1	Biochemische werkwijzen 1	4	
BMLBWW1	Biochemische werkwijzen	4	in 2021-22 nog getoetst	EASMBCT1	Biochemie Theorie	5	
BMLBCH31T	Biochemie theorie 3	4	in 2021-22 nog getoetst	EASMBCTP	Biochemie Praktijk	7	
BMLBCH31P	Biochemie praktijk 3	8	in 2021-22 nog getoetst	BMLPROJ61	Minor Project	14	
BMLPBR11	Project Biochemische Research	15		BMLPROJ61	Minor Project	14	
BMLPLR12	Project Life Science Research	12		BMLAFS40	Afstudeerstage	60	
BMLAFS12	Afstuderen (afstudeeropdracht)	27	in 2021-22 nog getoetst	BMLAFS40	Afstudeerstage	60	
BMLSLC41	Studieboopbaan coaching 4e jaar	3	in 2021-22 nog getoetst				
BMLAFS13	Afstuderen (afstudeeropdracht) diagnostiek	27					
BMLSLC47	Studieboopbaan coaching 4e jaar diagnostiek	3					
BMLSLC32	Studieboopbaan coaching 3e jaar	1					
BMLSLC31	Studieboopbaan coaching 3e jaar	3					

* BMLPROJ61 blijft bestaan voor andere minoren

Tip: als je een cursus nog niet hebt afgerond die niet meer wordt aangeboden, controleer of deze voorkomt in de conversietabel en neem zo nodig contact op met je studieloopbaancoach.

Artikel 8.10 Compensatie

1. De opleiding kent geen compensatieregeling.

Artikel 8.11 Ingangseisen

1. De opleiding Biologie en Medisch Laboratoriumonderzoek kent voor de volgende cursussen ingangseisen:
 - a. [Afstuderen](#):
 - b. In semester 5 voeren de studenten een project uit (BMLPROJ52) gedurende het gehele semester 5. Om aan dit project deel te mogen nemen moet de student de propedeuse hebben behaald én minimaal één van de twee projecten in jaar 2 (PRO31/41). Daarnaast moet de student aan beide 2e jaars projecten (PROJ31/41) hebben deelgenomen.
 - c. In semester 6 volgen studenten een minor. Om tot een van de HR BML minor programma's te worden toegelaten, moet de student de propedeuse hebben behaald. Voor studenten buiten de HR BML opleiding die deze minoren willen volgen, geldt daarnaast dat zij over laboratoriumvaardigheden moeten beschikken.
2. Indien er zwaarwegende redenen zijn die aanleiding geven om in individuele gevallen af te wijken van de ingangseisen, beslist de examencommissie.

Artikel 8.12 (Extra) herkansingen

1. Voor de toetsen binnen BML is artikel 4.1 van toepassing. Zie de betreffende cursushandleiding voor de geldende herkansingsregeling. De volgende toetsen zijn uitgezonderd van artikel 4.1 lid 5:
 - a. Onvoldoende actieve aanwezigheid bij practica en projecten in jaar 1 en 2 betekent dat deze niet binnen hetzelfde studiejaar kunnen worden herkanst. De assessments van POC11 en PROJ52 kunnen niet worden herkanst. Voor POC11 geldt dat de studiepunten alsnog kunnen worden toegekend indien de student tijdens het verplichte oefenassessment van de vervolgcursus POC21 het vereiste competentieniveau aantoont (zie cursushandleiding POC11 voor details).
2. De opleiding Biologie en Medisch Laboratoriumonderzoek organiseert een extra tentamenmogelijkheid:
 - o Als na afronding van hun afstudeerprogramma nog maximaal één cursus met een totaal van maximaal 8 studiepunten niet afgerond is.
3. Met inbegrip van de reguliere toetsen wordt maximaal vier keer per studiejaar de gelegenheid geboden om aan een toets van een onderwijseenheid deel te nemen. Het verzoek wordt alleen toegewezen indien de toetsvorm behorende bij de cursus(sen) uitvoerbaar is voor de opleiding. Indien de student in aanmerking komt voor de extra herkansing dan wordt deze extra herkansing, bij voorkeur en mits organiseerbaar, tijdens het lopende studiejaar aan de student aangeboden.
4. De examencommissie is bevoegd in individuele gevallen te beslissen dat een student recht heeft op een extra, of een vervroegde, (deel)tentamenkans. De student moet hiervoor een verzoek indienen via Osiris Zaak.

Artikel 8.13 Studiekosten

Bij de opleiding BML worden er extra studiekosten in rekening gebracht voor de student:

- a. Naast de in de boekenlijst beschreven items, moeten studenten rekening houden met aanvullende kosten voor studiemateriaal en excursies. Denk hierbij aan het aanschaffen van een laptop, software en laboratoriumbenodigdheden. In de cursuswijzers van de cursussen worden deze kosten aangegeven, indien nodig geeft de docent van de cursus verdere specificaties. De aanvullende kosten zijn maximaal € 300,- per studiejaar. Hierin is de aanschaf van een laptop via het HR laptop programma niet meegenomen.
- b. De specificaties voor de laptop en software staan op de boekenlijst beschreven.

Artikel 8.14 Internationalisering

1. De opleiding Biologie en Medisch Laboratoriumonderzoek biedt mogelijkheden aan voor stage of onderwijs in het buitenland.
-

2. Wanneer de student de afstudeerstage of onderwijs in het buitenland wenst te volgen, maakt hij dit kenbaar via de studieloopbaancoach. De gemaakte afspraken worden vastgelegd in een leercontract en worden (vooraf) ter goedkeuring aan de examencommissie voorgelegd.
3. De student registreert voorafgaand aan het vertrek zijn verblijfplaats in het buitenland in Osiris. Meer informatie hierover is te vinden op Hint.
4. In het buitenland behaalde studieresultaten worden ter vaststelling aangeboden aan de examencommissie alvorens deze worden verwerkt in Osiris.

Artikel 8.15 Externe deskundigen

1. Tijdens de opleiding kunnen externe deskundigen worden ingezet in het onderwijs. Te denken valt daarbij aan:
 - a. Vertegenwoordigers vanuit het werkveld (externe deskundigen) die in de beroepenveldcommissie zitten en die de opleiding adviseren ten aanzien van ontwikkelingen in de beroepspraktijk en de betekenis daarvan voor het onderwijs.
 - b. Stagebegeleiders die binnen de stage- en/of afstudeeropdracht verlenende organisatie verantwoordelijk zijn voor de begeleiding van de student. De stagebegeleider heeft een adviesfunctie in het beoordelingsproces.
 - c. Externe deskundigen die bij het afnemen van tentamens en examens als examinator worden aangewezen door de examencommissie. Zijn deze externe deskundigen niet als examinator aangewezen dan wordt in de cursuswijzer van het betreffende onderdeel vermeld hoe het oordeel van de externe deskundige wordt meegewogen in de totstandkoming van het eindoordeel.

Artikel 8.16 Versneld traject

1. Opleiding Biologie en Medisch Laboratoriumonderzoek heeft geen versneld traject voor aanmelders met vwo-voorbereiding.
-

Hoofdstuk 9 Chemie

Artikel 9.1 Profiel

1. De opleiding Chemie leidt studenten op tot Bachelor of Science (BSc)/ingenieur (Ing.). De chemisch ingenieur levert in samenwerking met anderen een bijdrage aan een onderzoeks- of ontwikkelingsopdracht binnen het chemisch werkveld. Studenten worden in alle opzichten goed voorbereid op het latere beroep.
2. De opleiding volgt daarvoor het landelijk competentieprofiel Chemie (DAS). De studenten ontwikkelen tijdens de opleiding de volgende competenties:
 - a. Onderzoeken (III)
 - b. Experimenteren (III)
 - c. Beheren | coördineren (I)
 - d. Adviseren | in- en verkopen (I)
 - e. Instrueren | begeleiden | doceren | coachen (I)
 - f. Leidinggeven | managen (I)
 - g. Zelfsturing (II)

Bovenstaande getallen achter de competenties geven het niveau aan.

Artikel 9.2 Opleidings specifieke informatie

1. N.v.t.

Artikel 9.3 Curriculum (onderwijsprogramma) eerste studiejaar

1. In het eerste jaar wordt een brede theoretische en praktische basis gelegd. Er worden drie projecten aangeboden ter oriëntatie op het toekomstig beroep en de mogelijke differentiaties. In deze projecten werkt een student samen met andere studenten aan een praktijkgerichte opdracht, waarbij de aangereikte theorie en praktische vaardigheden gebruikt worden. De overige lessen in de propedeusefase bestaan uit hoor- en werkcolleges, (instructie)practica en professionele ontwikkeling- en identiteitsuren. De propedeusefase wordt afgesloten met een getuigschrift.
2. De studievoortgangsnorm (voor het bindend studieadvies) voor de opleiding Chemie is 48 studiepunten. In deze 48 studiepunten moet de studiepunten voor het behalen van PRJ31 zitten. Van deze 48 studiepunten mogen er maar 2 studiepunten uit keuzevakken voortkomen.
3. Iedere student heeft een studieloopbaancoach met wie hij regelmatig de behaalde studieresultaten, studievoortgang en studieplanning bespreekt. Het (voorlopig) BSA maakt deel uit van deze besprekingen en wordt tijdig aan de student bekendgemaakt.

Curriculumschema propedeuseprogramma

Chemie 1e jaar regulier CHM1/CHM2 Propedeutisch jaar Studiejaar 2021-2022, cohort 2021						
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Contacttijd x 50 min. per wk	Toets	Praktische oefening	Eindniveau
Onderwijsperiode 1						
Professionele ontwikkeling en identiteit 1	CHMPOI11		2	O;V;AS		Eindniveau P
Keuzeonderwijs/bijspijkeronderwijs*						
Inleiding wiskunde voor Chemie	CHMWIS00*		2	S		
Basiskennis chemie en redoxreacties en Chemisch rekenen 1	CHMACH12	4	5	S		
Chemisch rekenen	CHMCRE11	2	2	S		
Propedeuseproject 1	CHMPRJ11	6	10	O;P	POA	
Onderwijsperiode 2						
Professionele ontwikkeling en identiteit 1	CHMPOI11		2	O;V;AS		Eindniveau P
Keuzeonderwijs/bijspijkeronderwijs*						
Chemische evenwichten	CHMACH23	4	5	S		
Wiskunde 1: De basis	CHMWIS11	2	2	S		
Digitale vaardigheden in het laboratorium	CHMDVL11	2	2	O	POA	
Propedeuseproject 2	CHMPRJ21	8	13	O;V	POA	
Onderwijsperiode 3						
Professionele ontwikkeling en identiteit 1	CHMPOI11		2	O;V;AS		Eindniveau P
Keuzeonderwijs/bijspijkeronderwijs*						
Inleiding organische- en biochemie	CHMACH31	3	4	S		
Wiskunde 2: Limieten en differentiëren	CHMWIS21	2	2	S		
Propedeuseproject 3	CHMPRJ31	9	13	O;V;AS	POA	
Onderwijsperiode 4						
Professionele ontwikkeling en identiteit 1	CHMPOI11	3	2	O;V;AS		Eindniveau P
Keuzeonderwijs/bijspijkeronderwijs*		2				
Kinetiek en Thermodynamica	CHMACH42	3	4	S		
Wiskunde 3: Integreeren	CHMWIS31	2	2	S		
Chromatografie	CHMCHR12	3	3	S		
Organische chemie in theorie en praktijk	CHMOCTP1	5	4	O;V;S	POA	Eindniveau P
		60				

* CHMWIS00 (2 sp) is verplicht voor studenten die alleen wiskunde A hebben gedaan en/of een onvoldoende hebben behaald voor wiskunde B. Studenten met een voldoende voor wiskunde B mogen deelnemen aan het onderwijs van CHMWIS00, maar niet aan het tentamen van CHMWIS00; zij kiezen een cursus uit het aanbod keuzeonderwijs.

Legenda

AS	= Assessment
O	= Opdracht
P	= Presentatie
S	= Schriftelijk
V	= Verslag
	= Keuzeonderwijs en bijspijkeronderwijs
PO	= Cursus 'praktische oefeningen'
POA	= Verplichte aanwezigheid bij cursus met 'praktische oefening'

Artikel 9.4 Curriculum hoofdfase

- In het tweede jaar verbreedt en verdiept de student zijn basiskennis en vaardigheden zodat de student in de eerste helft van het derde jaar op stage kan. Na de stage in de eerste helft van het derde jaar, vindt verdere verbreding en verdieping plaats over de volle breedte van het werkveld met daarnaast een mogelijkheid tot differentiatie tussen fysische chemie en biochemie. De eerste helft van het vierde jaar volgt de student een minor binnen of buiten de hogeschool. De opleiding Chemie biedt twee minors: Biochemische Research en Chemische Research. Voor het volgen van een minor buiten de hogeschool, moet door de student toestemming gevraagd worden aan de opleidingsassessoren van de opleiding Chemie. Het laatste halfjaar van de opleiding besteedt de student aan de afstudeerstage. De studie wordt afgesloten met een getuigschrift. Zie curriculumschema's hieronder voor een schematisch overzicht van het curriculum van de hoofdfase.
- Ook in de hoofdfase heeft iedere student heeft een studieloopbaancoach met wie die regelmatig de behaalde studieresultaten, studievoortgang en studieplanning bespreekt; wat gebeurt tijdens de Professionele- en Identiteitsuren.

Curriculumschema jaar 2

Chemie 2e jaar regulier CHM3/CHM4 Studiejaar 2021-2022, cohort 2020						
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Contacttijd x 50 min. per wk	Toets	Praktische oefening	Eindniveau
Onderwijsperiode 1						
Professionele ontwikkeling en identiteit 2	CHMPOI21		1	O;V;AS		
Keuzeonderwijs						
Atoombouw en spectroscopische technieken	CHMAST11	4	4	S		
Wiskunde 4: Differentiaalvergelijkingen	CHMWIS41	2	2	S		
Biochemie 1	CHMBCH11	2	2	S		
Instructiepracticum Chemie	CHMIPC11		9	O;V	POA	
Onderwijsperiode 2						
Professionele ontwikkeling en identiteit 2	CHMPOI21		1	O;V;AS		
Keuzeonderwijs						
Methodeontwikkeling in de analytische chemie	CHMMOA12	3	3	S		
Organische chemie 1	CHMORC11	4	4	S		
Project Chemometrie	CHMPCME1	3	3	O;S		
Instructiepracticum Chemie	CHMIPC11		9	O;V	POA	
Onderwijsperiode 3						
Professionele ontwikkeling en identiteit 2	CHMPOI21		1	O;V;AS		
Keuzeonderwijs						
Structuuropheldering	CHMSTR11	3	3	S		
Organische chemie 2	CHMORC22	4	4	S		
Fysische chemie (fasenleer/thermo)	CHMFYC11	2	2	S		
Taalbeheersing en literatuuronderzoek	CHMTBL24		2	O;V		
Onderzoekspracticum Chemie	CHMOPC11		9	O;V	POA	
Onderwijsperiode 4						
Professionele ontwikkeling en identiteit 2	CHMPOI21	4	1	O;V;AS		
Keuzeonderwijs		4				
Polymeerchemie	CHMPOL11	2	2	S		
Materiaalkunde	CHMMAT11	2	2	S		
Taalbeheersing en literatuuronderzoek	CHMTBL24	3	2	O;V		
Onderzoekspracticum Chemie	CHMOPC11	9	9	O;V	POA	
		60				

Legenda

AS	= Assessment
O	= Opdracht
S	= Schriftelijk
V	= Verslag
	= Keuzeonderwijs en bijspijkeronderwijs
PO	= Cursus 'praktische oefeningen'
POA	= Verplichte aanwezigheid bij cursus met 'praktische oefening'

Curriculumschema jaar 3

Chemie 3e jaar reguliere route CHM5/CHM6C Studiejaar 2021-2022, cohort 2019						
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Contacttijd x 50 min. per wk	Toets	Praktische oefening	Eindniveau
Onderwijsperiode 1+2						
Professionele ontwikkeling en identiteit 3	CHMPOI31		1	O;V;AS		
Stage	CHMSTG10	29	5	O;P;V;AS	POA	
Onderwijsperiode 3						
Professionele ontwikkeling en identiteit 3	CHMPOI31		1	O;V;AS		
Kolloïdchemie 1	CHMKOL11	2	2	S		
Katalyse	CHMKAT12	2	2	S		
Project Ontwerp en synthese	CHMCHP52	4	9	O;V;AS	POA	
Project DNA	CHMPDNA1*	6	8	O;V;S	POA	
Project Polymeersynthese en karakterisering	CHMPPOL3*	6	6	O;V;AS	POA	
Onderwijsperiode 4						
Professionele ontwikkeling en identiteit 3	CHMPOI31	3	1	O;V;AS		
Chemometrie	CHMCME12	2	2	O		
Bio-organische chemie	CHMORC42	2	2	S		
Practicum Rheologie, adsorptie, oppervlaktespanning en reactiekinetiek	CHMCHP62	4	9	O;V	POA	
Project Colloïdchemie	CHMPCOL2	6	6	O;V;AS	POA	
		60				

* student kan kiezen uit CHMPDNA1 en CHMPPOL3, waarbij het volgende geldt:

- Project DNA (CHMPDNA1) is verplicht bij keuze voor de minor Biochemische research.
- Project Polymeersynthese en karakterisering (CHMPPOL3) is dringend aanbevolen voor de minor Chemische research.

Legenda

AS	= Assessment
O	= Opdracht
P	= Presentatie
S	= Schriftelijk
V	= Verslag
PO	= Cursus 'praktische oefeningen'
POA	= Verplichte aanwezigheid bij cursus met 'praktische oefening'

Curriculumschema's jaar 4

Chemie 4e jaar reguliere route: CHM7CR/CHM8: Minor Chemische Research MINEASCMR01 Studietoestand 2021-2022, cohort 2018						
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Contacttijd x 50 min. per wk	Toets	Praktische oefening	Eindniveau
Semester 1						
Professionele ontwikkeling en identiteit 4	CHMPOI41		1	O;V;AS		Eindniveau
Geavanceerde technieken in moleculspectrometrie (minorvak)	CHMMOS14	2	2	O;S		
Advanced analytical and physical chemistry (minorvak)	CHMAAPC1*	4	4	S		
Advanced organic chemistry (minorvak)	CHMAOC11*	4	4	S		
Project Kwaliteitszorg (minorvak)	CHMPKWA1	3	2	O;V	POA	
Project Chemie en Informatietechnologie (minorvak)	CHMPCIT3	4	4	O;V;AS	POA	
Minorproject Chemische research (minorvak)	CHMMPCR2	17	12	O;V;AS	POA	
Onderwijsperiode 3						
Professionele ontwikkeling en identiteit 4	CHMPOI41		1	O;V;AS		Eindniveau
Afstudeeropdracht	CHMAFS81		2	O;V;P;AS	POA	Eindniveau
Onderwijsperiode 4						
Professionele ontwikkeling en identiteit 4	CHMPOI41	3	1	O;V;AS		Eindniveau
Afstudeeropdracht	CHMAFS81	27	2	O;V;P;AS	POA	Eindniveau
		60				

* student kan kiezen uit CHMAAPC1 (analytisch-fysische chemie) of CHMAOC11 (organische chemie). Als er voor een van deze cursussen minder dan 5 deelnemers zijn, dan vervalt die cursus en moet de andere cursus gevolgd worden.

Legenda

AS	= Assessment
O	= Opdracht
P	= Presentatie
S	= Schriftelijk
V	= Verslag
PO	= Cursus 'praktische oefeningen'
POA	= Verplichte aanwezigheid bij cursus met 'praktische oefening'

Chemie 4e jaar reguliere route: CHM7BR/CHM8: Minor Biochemische Research MINEASBCR01 Studietoestand 2021-2022, cohort 2018						
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Contacttijd x 50 min. per wk	Toets	Praktische oefening	Eindniveau
Semester 1						
Professionele ontwikkeling en identiteit 4	CHMPOI41		1	O;V;AS		Eindniveau
Biochemische Werkwijzen 1 (minorvak)	EASMBWW1	4	4,5	S		
Biochemie Theorie (minorvak)	EASMBCT1	5	4,5	O;S		
Biochemie Praktijk (minorvak)	EASMBP1	7	8	S	POA	
Minorproject Biochemie (minorvak)	EASMPBC1	14	12	PF	POA	
Onderwijsperiode 3						
Professionele ontwikkeling en identiteit 4	CHMPOI41		1	O;V;AS		Eindniveau
Afstudeeropdracht	CHMAFS81		2	O;V;P;AS	POA	Eindniveau
Onderwijsperiode 4						
Professionele ontwikkeling en identiteit 4	CHMPOI41	3	1	O;V;AS		Eindniveau
Afstudeeropdracht	CHMAFS81	27	2	O;V;P;AS	POA	Eindniveau
		60				

Legenda

AS	= Assessment
O	= Opdracht
P	= Presentatie
S	= Schriftelijk
V	= Verslag
PF	= Portfolio
PO	= Cursus 'praktische oefeningen'
POA	= Verplichte aanwezigheid bij cursus met 'praktische oefening'

Artikel 9.5 Werkplekeis

De opleiding kent geen werkplekeis.

Artikel 9.6 Stage

1. In jaar 3 loopt de student stage. De stage duurt 90 werkdagen van 8 uur en omvat 29 studiepunten. De stage vindt plaats gedurende semester 5 (onderwijsperiode 1 en 2 van het derde leerjaar).
2. Om deel te mogen nemen aan de cursus stage dient de student aan de volgende eisen te voldoen:
 - a. de student heeft de propedeutische fase behaald;
 - b. de student heeft minimaal 51 studiepunten uit de hoofdfase behaald;
 - c. projecten en practica tot en met semester 4 zijn met goed gevolg afgerond.
 - d. de stagecoördinator geeft, na consultatie van de studieloopbaancoach, de student toestemming om met de stage te beginnen. Pas na deze toestemming kan de student de stageovereenkomst aangaan.
3. De verdeling van stageplaatsen verloopt door middel van een sollicitatieprocedure. De stageverlenende organisatie bepaalt of de student aangenomen wordt. De stagecoördinator is verantwoordelijk voor het coördineren van de procedure.
4. In de cursushandleiding 'Stagehandleiding Opleiding Chemie' staat nadere informatie over de vorm, inhoud, begeleiding, beoordeling en herkansingsregeling van de stage beschreven. De stagebegeleider geeft advies over de beoordeling.
5. De stage wordt beoordeeld op de competenties zoals beschreven in artikel 9.1. lid 1. De assessor (stagedocent) stelt de eindbeoordeling van de stage vast. Hierbij volgt hij de procedure in de cursushandleiding 'Stagehandleiding Opleiding Chemie'.
6. Voor buitenlandse stages, zie artikel 9.14 (Internationalisering).
7. Nadere informatie staat in de cursushandleiding 'Stagehandleiding opleiding Chemie'.

Artikel 9.7 Afstuderen

1. Het afstuderen bestaat uit de volgende onderdelen:
 - a. CHMAFS81 (27 SP)
2. Om deel te mogen nemen aan de cursus afstuderen dient de student aan de volgende voorwaarden te voldoen:
 - a. de student heeft de propedeutische fase behaald;
 - b. de student heeft 153 studiepunten uit de hoofdfase behaald en:
 - Alle practica (t/m sem 6);
 - Alle projecten (t/m sem 6);
 - Alle cursussen t/m semester 4;
 - De stage uit semester 5.
 - c. de stageovereenkomst is ondertekend.
3. De afstudeercoördinator beslist, na consultatie van de studieloopbaancoach, of een student aan het afstudeerprogramma mag beginnen. Studenten kunnen na deze goedkeuring de stageovereenkomst tekenen. In bijzondere gevallen kan in overleg tussen het docententeam en de afstudeercoördinator van de voorwaarden worden afgeweken.
4. De student solliciteert in principe zelf naar een afstudeerplaats.
5. Het onderwerp van het afstudeeronderzoek wordt in overleg tussen de opdrachtgever en de student bepaald. Het bedrijf draagt zorg voor een schriftelijke bevestiging alsmede een omschrijving van de opdracht. Deze omschrijving wordt door de student ter goedkeuring, op basis van het ZelCommodel CHM, de afstudeercoördinator voorgelegd.
6. Aan de uitvoering dient een periode van minimaal 90 werkdagen te worden besteed.
7. De student krijgt bij de start van het afstudeeronderzoek een docentbegeleider toegewezen. Deze biedt ondersteuning bij de beroepsinhoud, het onderzoeksproces en de voortgang.

8. Het afstudeeronderzoek wordt beoordeeld aan de hand van
 - Het Afstudeerwerkplan (geldt als go/no go-moment en wordt beoordeeld door de stagedocent).
 - De scriptie.
 - De uitvoering van de afstudeerstage: de bij het niveau en beroep behorende competenties, inclusief de praktische uitvoering van de experimenten. De werkzaamheden bij het bedrijf of de instelling.
 - Presentatie van de afstudeeropdracht en getoonde kennis en inzicht bij de verdediging.
 - Bovenstaand wordt beoordeeld door twee docenten van de opleiding: de afstudeerbegeleider en een tweede beoordelaar. Ten minste één examinerator is niet betrokken geweest bij de begeleiding van het afstuderen.

Artikel 9.8 Honoursprogramma

1. Voor deelname aan het Honoursprogramma (HP) wordt een student gevraagd of een student meldt zich aan. Oriëntatie op het HP vindt plaats in jaar 1. Vanaf jaar 2 van de opleiding kan men toegelaten worden tot het Honoursprogramma.
2. Om toegelaten te worden tot het HP moet aan de volgende eisen worden voldaan:
 - a. De student heeft de propedeuse behaald.
 - b. De student heeft nagenoeg geen studieachterstand.
 - c. De student is voldoende gemotiveerd.
3. Om de motivatie toe te lichten moet de student deelnemen aan een intake. De intakeprocedure en contactpersonen van het HP staan gepubliceerd op HINT en/of in de digitale leeromgeving van de opleiding.
4. De eisen voor een succesvolle afronding van het HP staan gepubliceerd op HINT en/of in de digitale leeromgeving van de opleiding.

Artikel 9.9 Conversie

1. Als een cursus is komen te vervallen, wordt het tentamen het daarop volgende studiejaar nog tweemaal aangeboden. Daarna moet de student de geconverteerde cursus volgen of een vervangende opdracht maken.
2. Vervallen cursussen kunnen worden vervangen volgens onderstaande tabel. Hiervoor is geen toestemming nodig van de examencommissie. Voor andere aanpassingen aan het examenprogramma moet door de student via Osiris een verzoek ingediend worden bij de examencommissie, vergezeld van een onderbouwd advies van de assessoren van de opleiding.

Conversietabel CHM					
Cursusjaar 2021-2022					
Oud 2020-2021			Nieuw 2021-2022		
Cursuscode	Cursusnaam	sp	Cursuscode	Cursusnaam	sp
CHMMPBR1	Minorproject Biochemische research (minorvak)	14	EASMPBC1	Minorproject Biochemie (minorvak)	14
CHMMPCR1 (12 sp) + CHMPLO11 (5 sp)	Minorproject Chemische research (minorvak) + Praktijkgericht Literatuuronderzoek (minorvak)	17	CHMMPCR2	Minorproject Chemische research (minorvak)	17
CHMMOS14	Geavanceerde technieken in moleculspectrometrie (minorvak)	2	Wordt in 2021-2022 nog aangeboden en getoetst		
CHMBCH21	Biochemie 2 (minorvak)	2	Wordt in 2021-2022 voor het laatst getoetst		
CHMPBIF1	Project Bioinformatica (minorvak)	4	Wordt in 2021-2022 voor het laatst getoetst		
CHMPKWA1	Project Kwaliteitszorg (minorvak)	3	Wordt in 2021-2022 nog aangeboden en getoetst		
CHMPLO11	Praktijkgericht literatuuronderzoek (minorvak)	5	Wordt in 2021-2022 voor het laatst getoetst		

Tip: als je een cursus nog niet hebt afgerond die niet meer wordt aangeboden, controleer of deze voorkomt in de conversietabel en neem zo nodig contact op met je studieloopbaancoach.

Artikel 9.10 Compensatie

1. Binnen de opleiding Chemie kan niet worden gecompenseerd.

Artikel 9.11 Ingangseisen

1. De opleiding Chemie kent voor de volgende cursussen ingangseisen:
 - a. [Stage](#);
 - b. [Afstuderen](#);
 - c. Voor toelating tot het laboratorium onderwijs geldt dat voor de toets veiligheid, onderdeel van Propedeuseproject 1 (CHMPRJ11), een voldoende moet zijn behaald.
2. Overige cursussen met een ingangseis:
 - a. CHMIPC11: CHMOCTP1 moet doorlopen zijn en het praktisch deel van PRJ31 moet met goed gevolg afgerond zijn.
 - b. CHMOPC11: CHMIPC11 moet met goed gevolg zijn afgerond en CHMSTR11 moet parallel gevolgd worden of gevolgd zijn.
 - c. CHMCHP52: Stage moet met goed gevolg afgerond zijn.
 - d. CHMPOL3: Propedeuse moet met goed gevolg afgerond zijn en CHMOPC11 moet met goed gevolg afgerond zijn.
 - e. CHMCHP62: Stage moet met goed gevolg afgerond zijn.
 - f. CHMPCOL2: Propedeuse moet met goed gevolg afgerond zijn, CHMOPC11 moet met goed gevolg afgerond zijn en CHMKOL11 moet gevolgd zijn.
 - g. CHMPDNA1: Propedeuse moet met goed gevolg afgerond zijn en CHMOPC11 moet met goed gevolg afgerond zijn.
 - h. CHMMPCR2: Alle voorgaande projecten, practica en de stage moeten met goed gevolg afgerond zijn en maximaal 8 studiepunten achterstand in de overige cursussen.
 - i. EASMPBC1: Alle voorgaande projecten (waaronder CHMPDNA1), practica en de stage moeten met goed gevolg afgerond zijn en maximaal 8 studiepunten achterstand in de overige cursussen.
3. Indien er zwaarwegende redenen zijn die aanleiding geven om in individuele gevallen af te wijken van de ingangseisen, beslist de examencommissie.

Artikel 9.12 (Extra) herkansingen

1. Voor de toetsen binnen CHM is artikel 4.1 van toepassing. Zie de betreffende cursushandleiding voor de geldende herkansingsregeling.
2. De opleiding Chemie organiseert een extra tentamenmogelijkheid als:
 - o na afronding van het afstudeerprogramma nog maximaal twee cursussen met een totaal van maximaal 9 studiepunten niet afgerond is, of;
 - o studenten 48 of meer studiepunten van hun propedeuse hebben behaald. Deze studenten kunnen voor maximaal twee cursussen met een totaal van maximaal 12 studiepunten, niet zijnde practica, projecten, trainingen, keuzecursussen of CHMPO111 extra kansen aanvragen. De opleiding beoordeelt de aanvraag en bij honorering van het verzoek wordt de student voorgedragen bij de examencommissie.
3. Met inbegrip van de reguliere toetsen wordt maximaal vier keer per studiejaar de gelegenheid geboden om aan een toets van een onderwijseenheid deel te nemen. Het verzoek wordt alleen toegewezen indien de toetsvorm behorende bij de cursus(sen) uitvoerbaar is voor de opleiding. Practica, projecten, trainingen, keuzecursussen of CHMPO111 zijn van op voorhand deze mogelijkheid uitgesloten. Indien de student in aanmerking komt voor de extra herkansing dan wordt deze extra herkansing, bij voorkeur en mits organiseerbaar, tijdens het lopende studiejaar aan de student aangeboden.

4. De examencommissie is bevoegd in individuele gevallen te beslissen dat een student recht heeft op een extra, of een vervroegde, (deel)tentamenkans. De student moet hiervoor een verzoek indienen via Osiris Zaak.

Artikel 9.13 Studiekosten

1. De volgende extra studiekosten zijn voor rekening van de student:
 - a. De in de boekenlijst beschreven items;
 - b. Aanvullende kosten voor studiemateriaal en excursies. Denk hierbij aan het aanschaffen van een laptop, software en laboratoriumbenodigdheden. Aanvullende kosten zijn maximaal €300 per studiejaar (exclusief laptop). De minimale specificaties voor de laptop staan beschreven op de boekenlijst.

Artikel 9.14 Internationalisering

1. De opleiding Chemie biedt mogelijkheden aan voor stage of onderwijs in het buitenland.
2. Wanneer de student stage en/of onderwijs in het buitenland wenst te volgen maakt hij dit kenbaar de studieloopbaancoach, de stage- of afstudeercoördinator en/of de coördinator Internationalisering. De gemaakte afspraken worden vastgelegd in een leercontract en worden (vooraf) ter goedkeuring aan de examencommissie voorgelegd.
3. De student registreert voorafgaand aan het vertrek zijn verblijfplaats in het buitenland in Osiris. Meer informatie hierover is te vinden op Hint.
4. In het buitenland behaalde studieresultaten worden ter vaststelling aangeboden aan de examencommissie alvorens deze worden verwerkt in Osiris.

Artikel 9.15 Externe deskundigen

1. Tijdens de opleiding kunnen externe deskundigen worden ingezet in het onderwijs. Te denken valt daarbij aan:
 - a. Vertegenwoordigers vanuit het werkveld (externe deskundigen) die in de beroepenveldcommissie zitten en die de opleiding adviseren ten aanzien van ontwikkelingen in de beroepspraktijk en de betekenis daarvan voor het onderwijs.
 - b. Bedrijfsbegeleiders die binnen de stage- en/of afstudeeropdracht verlenende organisatie verantwoordelijk zijn voor de begeleiding van de student. De bedrijfsbegeleider heeft een adviesfunctie in het beoordelingsproces, ook bij afstudeerzittingen.
 - c. Externe deskundigen die bij het afnemen van tentamens en examens als examinator worden aangewezen door de examencommissie. Zijn deze externe deskundigen niet als examinator aangewezen dan wordt in de cursuswijzer van het betreffende onderdeel vermeld hoe het oordeel van de externe deskundige wordt meegewogen in de totstandkoming van het eindoordeel.

Artikel 9.16 Versneld traject

1. Opleiding Chemie heeft geen versneld traject voor aanmelders met vwo-vooropleiding.
-

Hoofdstuk 10 Elektrotechniek

Artikel 10.1 Profiel

1. De opleiding Elektrotechniek leidt op tot ingenieurs die in staat zijn de wensen van de opdrachtgever te analyseren, deze analyse om te zetten in een ontwerp en dit ontwerp te realiseren. De student wordt opgeleid tot start bekwaam (hbo-)engineer in de elektrotechniek. Bij de opleiding speelt het integraal ontwerpproces een belangrijke rol, er wordt een competentiegerichte benadering gehanteerd.
2. De opleiding volgt daarvoor het landelijk competentieprofiel uit het domein Bachelor of Engineering. De studenten ontwikkelen tijdens de opleiding de volgende competenties:
 - a. Analyseren
 - b. Ontwerpen
 - c. Realiseren
 - d. Beheren
 - e. Managen
 - f. Adviseren
 - g. Onderzoeken
 - h. Professionaliseren

De eindtermen van de opleiding zijn beschreven in eindniveaus (1, 2 of 3) van de 8 domeincompetenties. De uitwerking is beschreven in paragraaf 10.2.

Artikel 10.2 Opleidings specifieke informatie

Toelichting eindtermen opleiding Elektrotechniek is opgenomen in bijlage 10 van deze Hogeschoolgids (na Deel 2: rechten en plichten, hoofdstuk 3).

Artikel 10.3 Curriculum (onderwijsprogramma) eerste studiejaar

1. In het eerste studiejaar ligt de nadruk op de voor de elektrotechnicus belangrijke basiskennis en vaardigheden. Dit zijn cursussen op het gebied van wiskunde, basis elektrotechniek, elektronica, embedded systems en power engineering. In de projecten wordt aandacht besteed aan projectmatig werken, sociale en communicatieve vaardigheden, integratie van kennis en vaardigheden, multidisciplinair werken en het ontwerpen en realiseren van elektrotechnische producten.
2. De studievoortgangsnorm (voor het bindend studieadvies) voor de opleiding Elektrotechniek is 48 studiepunten.
3. Iedere student heeft een studieloopbaancoach met wie hij regelmatig de behaalde studieresultaten, studievoortgang en studieplanning bespreekt. Het (voorlopig)BSA maakt deel uit van deze besprekingen en wordt tijdig aan de student bekendgemaakt.

Curriculumschema eerste studiejaar

Elektrotechniek groep 1e jaar ER1/ER2 Propedeutisch jaar Studiejaar 2021-2022				
Cursusnaam	Cursuscode	SP	contacttijd x 60 min. per wk	Toetsvorm
Onderwijsperiode 1				
Professionele Identiteit 1	ELEPIE10		1	
Professionele Identiteit keuzeonderwijs/bijspijkeronderwijs				
Wiskunde 1	ELEWIS10		4	
Basis Elektrotechniek 1	ELEELE10	7	10	S, O
Project Elektrotechniek 1	ELEPEE10		2	
Onderwijsperiode 2				
Professionele Identiteit 1	ELEPIE10		1	
Professionele Identiteit keuzeonderwijs/bijspijkeronderwijs				
Wiskunde 1	ELEWIS10	6	4	S
Basis Elektrotechniek 2	ELEELE20	7	10	S, O
Project Elektrotechniek 1	ELEPEE10	6	2	O, V
Onderwijsperiode 3				
Professionele Identiteit 1	ELEPIE10		1	
Professionele Identiteit keuzeonderwijs/bijspijkeronderwijs				
Wiskunde 2	ELEWIS20		4	
Embedded Systems 1	ELEEMS10	7	7	D
Project Elektrotechniek 2	ELEPEE20		2	
Onderwijsperiode 4				
Professionele Identiteit 1	ELEPIE10	4	1	AS
Professionele Identiteit keuzeonderwijs/bijspijkeronderwijs		4		
Wiskunde 2	ELEWIS20	6	4	S
Electrical Power Systems 1	ELEEPS10	7	7	S, M
Project Elektrotechniek 2	ELEPEE20	6	2	O, V
Totaal		60		

Legenda

- AS= Assessment
- D= Digitale toets
- MC= Multiple choice
- M= Mondeling
- O= Opdracht
- P= Presentatie
- S= Schriftelijk
- V= Verslag

NB: - Er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.
 - Een Toets kan uit meerdere deoltoetsen bestaan.

Artikel 10.4 Curriculum hoofdfase BA

1. Inhoud hoofdfase

- a. In de hoofdfase ligt de nadruk op de voor de elektrotechnicus belangrijke kennis en vaardigheden t.b.v. de beroepsuitoefening. Dit zijn cursussen op het gebied van digitale signaalbewerking, telecommunicatie, regeltechniek, elektronica, embedded systems en power engineering.
 - b. In de projecten van jaar 2 en 3 wordt aandacht besteed aan projectmatig werken, sociale en communicatieve vaardigheden, integratie van kennis en vaardigheden, multidisciplinair werken en het ontwerpen en realiseren van elektrotechnische producten. In het tweedejaars project ELEPEE40 staat onderzoek centraal.
 - c. In jaar 3 loopt de student gedurende een semester stage in het beroepenveld.
 - d. In het semester voorafgaand aan het afstuderen wordt een minor gevolgd. Om het beroepenveld te bedienen is er gekozen voor verdiepende minors, te weten Electrical Power Engineering en Embedded Systems. Voor beide minors geldt dat voor toelating de stage uit semester 5 afgerond moet zijn. In bepaalde gevallen kan door de minor coördinator in het kader van de studeerbaarheid van het programma en/of onbillijkheden dispensatie verleend worden voor start met een minor nog voordat de stage is afgerond. Voor het volgen van andere minors dan de minors Electrical PowerEngineering of Embedded Systems is toestemming van de assessoren vereist.
 - e. Gedurende het laatste semester van de studie wordt er een afstudeeropdracht uitgevoerd.
2. Ook in de hoofdfase heeft iedere student een studieloopbaancoach met wie regelmatig de behaalde studievoortgang en -planning besproken wordt.

Curriculumschema jaar 2

Elektrotechniek groep 2e jaar ER3/ER4 Studiejaar 2021-2022				
Cursusnaam	Cursuscode	SP	contacttijd x 60 min. per wk	Toetsvorm
Onderwijsperiode 1				
Professionele Identiteit 2	ELEPIE20		0,5	
Professionele Identiteit keuzeonderwijs				
Regeltechniek	ELEREG10		3	
Embedded Systems 2	ELEEMS20	7	6,5	S, O
Project Elektrotechniek 3	ELEPEE30		2	
Onderwijsperiode 2				
Professionele Identiteit 2	ELEPIE20		0,5	
Professionele Identiteit keuzeonderwijs				
Regeltechniek	ELEREG10	6	3,5	S, M
Analoge Elektronica 1	ELEANE10	7	7	S, O, V
Project Elektrotechniek 3	ELEPEE30	6	2	S, O, V
Onderwijsperiode 3				
Professionele Identiteit 2	ELEPIE20		0,5	
Professionele Identiteit keuzeonderwijs				
Digitale Systemen	ELEDIS10		3	S, O
Electrical Power Systems 2	ELEEPS20	7	7	S
Project Elektrotechniek 4 (Research)	ELEPEE40		2	
Onderwijsperiode 4				
Professionele Identiteit 2	ELEPIE20	4	0,5	O
Professionele Identiteit keuzeonderwijs		4		
Digitale Systemen	ELEDIS10	6	3	S, O
Telecommunicatie	ELETEL10	7	7	S, M
Project Elektrotechniek 4 (Research)	ELEPEE40	6	2	O, V, P
Totaal		60		

Legenda

AS= Assessment

D= Digitale toets

MC= Multiple choice

M= Mondeling

O= Opdracht

P= Presentatie

S= Schriftelijk

V= Verslag

NB: - Er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

- Een Toets kan uit meerdere deoltoetsen bestaan.

Curriculumschema jaar 3

Elektrotechniek groep 3e jaar ER5/ER6 Studiejaar 2021-2022				
Cursusnaam	Cursuscode	SP	contacttijd x 60 min. per wk	Toetsvorm
Onderwijsperiode 1				
Stage	ELESTG30		1	
Onderwijsperiode 2				
Stage	ELESTG30	30	1	V, AS
Onderwijsperiode 3				
Electrical Power Systems 3	ELEEPS30	6	7	S
Analoge Elektronica 2	ELEANE20	6	6	M, O
Project Elektrotechniek 5	ELEPEE50		1	
Onderwijsperiode 4				
Embedded Systems 3	ELEEMS30	6	6	O
Project Elektrotechniek 5	ELEPEE50	12	1	AS
Totaal		60		

Legenda

AS= Assessment

D= Digitale toets

MC= Multiple choice

M= Mondeling

O= Opdracht

P= Presentatie

S= Schriftelijk

V= Verslag

NB: - Er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

- Een Toets kan uit meerdere deoltoetsen bestaan.

Curriculumschema jaar 4

Elektrotechniek voltijd/duaal laatste jaar ER7/ER8 Studiejaar 2021-2022					
Cursusnaam	Cursuscode	sp	contacttijd x 60 min. per wk	Toets	Eindniveau
Onderwijsperiode 1					
Minor theorie, zie minoroverzicht *					
Minor praktijk, zie minoroverzicht *					
Onderwijsperiode 2					
Minor theorie, zie minoroverzicht *		15			
Minor praktijk, zie minoroverzicht *		15			
Onderwijsperiode 3					
Afstuderen	ELEAFS30		0,5		Eindniveau
Onderwijsperiode 4					
Afstuderen	ELEAFS30	30	0,5	AS	Eindniveau
Totaal		60			

*

Minor Electrical Power Engineering (MINEASEPE01), volg klas ER7E

Minor Embedded Systems (MINEASEBS01), volg klas ER7I

Indien gekozen wordt voor een andere minor, dan worden de minor vakken hierdoor vervangen!

Legenda

AS= Assessment

D= Digitale toets

MC= Multiple choice

M= Mondeling

O= Opdracht

P= Presentatie

S= Schriftelijk

V= Verslag

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

NB: - Er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Minoren

Minor Electrical Power Engineering MINEASEPE01 (ER7E) Studiejaar 2021-2022				
Cursusnaam	Cursuscode	sp	contacttijd x 60 min. per wk	Toets
Onderwijsperiode 1				
Power Systems Engineering 01	ELEPSE01	3	2,5	S
Power Electronics and drives 01	ELEPED01	3	2,5	S, O
Lab Electrical Engineering 01	ELELEE01	3	4	O,V
Electrical Engineering Project 71	ELEEEP71		1	
Onderwijsperiode 2				
Power Systems Engineering 02	ELEPSE02	3	2,5	S
Power Electronics and drives 02	ELEPED02	3	2,5	S, O
Electrical Engineering Project 71	ELEEEP71	15	1	AS
Totaal		30		

Minor Embedded Systems MINEASEBS01 (ER7I) Studiejaar 2021-2022				
Cursusnaam	Cursuscode	sp	contacttijd x 60 min. per wk	Toets
Onderwijsperiode 1				
Programmeerbare hardware 01	ELEHWP01	3	4	O
Real Time Operating Systems 01	ELEROS01	3	2,5	O,V
Computertechniek & Architectuur 01	ELECTA01	3	2,5	O,S
Electrical Engineering Project 71	ELEEEP71		1	
Onderwijsperiode 2				
Configurable System On Chip	ELECSC10	6	5	O,V
Electrical Engineering Project 71	ELEEEP71	15	1	AS
Totaal		30		

Legenda

AS= Assessment

D= Digitale toets

MC= Multiple choice

M= Mondeling

O= Opdracht

P= Presentatie

S= Schriftelijk

V= Verslag

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

NB: - Er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Artikel 10.5 Werkplekeis

n.v.t.

Artikel 10.6 Stage

1. In jaar 3 loopt de student stage gedurende semester 5. Het onderdeel omvat 30 studiepunten.

2. Om deel te mogen nemen aan de cursus stage dient de student aan de volgende eisen te voldoen:
 - a. de student heeft de propedeutische fase behaald;
 - b. Minimaal 45 studiepunten moeten behaald zijn uit semester 3 en semester 4, inclusief de projecten uit semesters 3 en 4.
 - c. Voordat een student mag beginnen met de stage, moet hiervoor schriftelijk toestemming v erkregen zijn van de stagecoördinator.
3. De student moet zelf een stageopdracht bij een bedrijf verwerven.
4. De coördinator stage laat de stage opdracht door de commissie Beoordeling Externe Opdrachten van de opleiding Elektrotechniek inhoudelijk beoordelen. De commissie beslist of de verwachte werkzaamheden bij kunnen dragen aan de te behalen competenties op stageniveau en geeft officiële goedkeuring. Deze commissie kan indien nodig om nadere informatie vragen.
5. In de cursushandleiding 'Stagehandleiding Opleiding Elektrotechniek' staat nadere informatie over de vorm, inhoud, begeleiding, beoordeling en herkansingsregeling van de stage beschreven.
6. De stage wordt beoordeeld op de competenties, volgens de procedure zoals beschreven in bovengenoemde handleiding. Twee assessoren (waaronder de stagedocent) stellen de eindbeoordeling van de stage vast.

Artikel 10.7 Afstuderen

1. Het afstuderen bestaat uit het onderdeel ELEAFS30, en omvat 30 studiepunten
2. Om deel te mogen nemen aan de cursus afstuderen dient de student aan de volgende voorwaarden te voldoen:
 - a. semester 1 t/m 5 zijn afgerond (dus incl. propedeuse en stage)
 - b. minimaal 53 studiepunten uit semester 6 en 7 zijn behaald;
 - c. het assessment ELEPEE50 aan het eind van semester 6 is behaald;
 - d. de stageopdracht is goedgekeurd door de commissie Beoordeling Externe Opdrachten van de opleiding.
3. De student verwerft zelf een afstudeeropdracht bij een bedrijf. In semester 6 wordt de student voorbereid op het verwerven van een opdracht. De coördinator stage laat de afstudeeropdracht door de commissie Beoordeling Externe Opdrachten van de opleiding Elektrotechniek inhoudelijk beoordelen. De commissie beslist of de verwachte werkzaamheden bij kunnen dragen aan de te behalen competenties van de stage en geeft officiële goedkeuring. Deze commissie kan indien nodig om nadere informatie vragen.
4. De coördinator afstuderen laat de afstudeeropdracht door de commissie Beoordeling Externe Opdrachten van de opleiding Elektrotechniek inhoudelijk beoordelen. De commissie beslist of de verwachte werkzaamheden bij kunnen dragen aan de te behalen competenties op eindniveau en geeft officiële goedkeuring. Deze commissie kan indien nodig om nadere informatie vragen.
5. De coördinator afstuderen stelt op basis van deze eisen vast of de student kan beginnen met afstuderen.
6. De student krijgt bij de start van het afstudeeronderzoek een docentbegeleider toegewezen. Er vindt ook begeleiding vanuit het bedrijf plaats.
7. Het afstudeerwerk wordt beoordeeld aan de hand van een assessment op basis van de verrichte werkzaamheden tijdens het afstuderen, het afstudeerverslag, de presentatie en de verdediging van de afstudeeropdracht. In de beoordelingsbijlage van de afstudeerhandleiding worden de te beoordelen competenties expliciet genoemd en omschreven.
8. De beoordelingscommissie afstuderen bestaat tijdens de eerste afstudeerzitting uit vier leden: de bedrijfsbegeleider, twee examinatoren (niet de docentbegeleider) en een externe deskundige. Beide examinatoren zijn samen verantwoordelijk voor de beoordeling van het afstuderen, waarbij de adviezen van de andere leden van de beoordelingscommissie worden meegenomen bij deze beoordeling. Bij een herkansingszitting sluit een extra examiner (in de regel de coördinator afstuderen) aan die alleen in het geval van een patstelling tussen de twee reguliere examinatoren op basis van alle argumenten de knoop doorhakt of het afstudeerwerk daadwerkelijk diplomawaardig is.

- Nadere informatie staat in de cursushandleiding 'Afstudeerhandleiding opleiding Elektrotechniek'.

Artikel 10.8 Honoursprogramma

- Voor deelname aan het Honoursprogramma (HP) wordt een student gevraagd of een student meldt zich aan. Oriëntatie op het HP vindt plaats in jaar 1. Tijdens dit eerste jaar kan je al deelnemen aan de HP-keuzevakken die te vinden zijn op Hint en/of in de digitale leeromgeving van de opleiding. Vanaf jaar 2 van de opleiding kan men toegelaten worden tot het Honoursprogramma.
- Om toegelaten te worden tot het HP moet aan de volgende eisen worden voldaan:
 - De student heeft de propedeuse behaald.
 - De student heeft nagenoeg geen studieachterstand.
 - De student is voldoende gemotiveerd.
- Om de motivatie toe te lichten moet de student deelnemen aan een intake. De intakeprocedure en contactpersonen van het HP staan gepubliceerd op Hint en/of in de digitale leeromgeving van de opleiding.

Artikel 10.9 Conversie

- Als een cursus is komen te vervallen, wordt het tentamen het daarop volgende studiejaar nog tweemaal aangeboden. Daarna moet de student de geconverteerde cursus volgen wat kan bestaan uit een vervangende opdracht.
- De opleiding is verplicht om een deugdelijke conversietabel op te nemen als het curriculum wordt gewijzigd. De opleiding heeft wijzigingen in het curriculum aangebracht, deze zijn opgenomen in onderstaande conversietabel:

OUD 2020-2021				NIEUW 2021-2022			
Cursusnaam	Cursuscode	stp	opmerking	Cursusnaam	Cursuscode	stp	opmerking
Numerieke methoden	ELENUM01	3		Digitale Systemen	ELEDIS10	6	
Systems engineering 01	ELESYS01	2		Project Elektrotechniek 3	ELEPEE30	6	
Digital Control Systems (discrete PID regelaar, Systeem-Identificatie)	ELEDCS01	3		Digitale Systemen	ELEDIS10	6	

- Om een aanpassing in het examenprogramma te krijgen moet een verzoek worden ingediend bij de examencommissie via Osiris - Zaak --> individuele regeling/ toetsregeling. Dit verzoek dient voorzien te zijn van een ondertekend advies van de assessoren van de opleiding (zie 10.5.1). De examencommissie zal dan de aanvraag in behandeling nemen.

Tip: als je een cursus nog niet hebt afgerond die niet meer wordt aangeboden, controleer of deze voorkomt in de conversietabel en neem zo nodig contact op met je studieloopbaancoach.

Artikel 10.10 Compensatie

- Binnen de opleiding Elektrotechniek kan niet worden gecompenseerd.

Artikel 10.11 Ingangseisen

1. De opleiding Elektrotechniek kent voor de volgende cursussen ingangseisen:
 - a. [Stage](#);
 - b. minor (voorgaand onderdeel stage moet afgerond zijn);
 - c. [Afstuderen](#).
2. Indien er zwaarwegende redenen zijn om voor individuele gevallen af te wijken van deze ingangseisen, beslist de stage-, minor- of afstudeercoördinator van de opleiding (of in bijzondere gevallen de examencommissie).

Artikel 10.12 (Extra) herkansingen

1. Voor de toetsen binnen ELE is artikel 4.1 van toepassing. Zie de betreffende cursushandleiding voor de geldende herkansingsregeling.
2. De opleiding Elektrotechniek organiseert een extra tentamenmogelijkheid als:
 - Na afronding van hun afstudeerprogramma nog maximaal twee cursussen met een totaal van maximaal 9 studiepunten niet afgerond is.
 - Met het behalen van nog maximaal twee cursussen met een totaal van maximaal 9 studiepunten de propedeuse afgerond kan worden.
3. Met inbegrip van de reguliere toetsen wordt maximaal vier keer per studiejaar de gelegenheid geboden om aan een toets van een onderwijseenheid deel te nemen. Het verzoek wordt alleen toegewezen indien de toetsvorm behorende bij de cursus(sen) uitvoerbaar is voor de opleiding. Projecten en keuzecursussen zijn uitgesloten van bovenstaande regelingen. Indien de student in aanmerking komt voor de extra herkansing dan wordt deze extra herkansing, bij voorkeur en mits organiseerbaar, tijdens het lopende studiejaar aan de student aangeboden.
4. De examencommissie is bevoegd in individuele gevallen te beslissen dat een student recht heeft op een extra, of een vervroegde, (deel)tentamenkans. De student moet hiervoor een verzoek indienen via Osiris Zaak.

Artikel 10.13 Studiekosten

1. Binnen de opleiding Elektrotechniek zijn geen verplichte onderdelen waaraan extra kosten zijn verbonden voor de student.
2. Voor de studiereis naar het buitenland zijn wel extra kosten verbonden. Dit is optioneel in het programma.
3. De opleiding hanteert een zogenaamde boekenlijst, waarbij gepoogd is de kosten te minimaliseren. Studiematerialen op de boekenlijst worden sterk aanbevolen. Het gebruik van standaard componenten/materialen tijdens de practica wordt door de opleiding betaald. Voor een aantal projecten kunnen er kosten in de orde grootte van 30 Euro gemaakt worden.

Artikel 10.14 Internationalisering

1. De opleiding Elektrotechniek biedt mogelijkheden aan voor stage of onderwijs in het buitenland.
2. Wanneer de student stage en/of onderwijs in het buitenland wenst te volgen maakt hij dit kenbaar via/bij de coördinator internationalisering van de opleiding. De verdere toestemmingsprocedure is dezelfde als bij stage/afstuderen in Nederland. De gemaakte afspraken worden vastgelegd in een leercontract en worden (vooraf) ter goedkeuring aan de examencommissie voorgelegd.
3. De student registreert voorafgaand aan het vertrek zijn verblijfplaats in het buitenland in Osiris. Meer informatie hierover is te vinden op [Hint](#).
4. In het buitenland behaalde studieresultaten worden ter vaststelling aangeboden aan de examencommissie alvorens deze worden verwerkt in Osiris.

Artikel 10.15 Externe deskundigen

1. Tijdens de opleiding kunnen externe deskundigen worden ingezet in het onderwijs. Te denken valt daarbij aan:

a. Vertegenwoordigers vanuit het werkveld (externe deskundigen) die in de beroepenveldcommissie zitten en die de opleiding adviseren ten aanzien van ontwikkelingen in de beroepspraktijk en de betekenis daarvan voor het onderwijs. Leden van de beroepenveldcommissie worden ook uitgenodigd bij de afstudeerzittingen.

b. Bedrijfsbegeleiders zijn ook externe deskundigen. De bedrijfsbegeleider is degene die binnen het bedrijf of organisatie, waar de stage, de buitenschoolse studieopdrachten c.q. afstudeeropdracht worden uit gevoerd, verantwoordelijk is voor de begeleiding van de student.

c. Externe deskundigen die bij het afnemen van tentamens en examens als examinator worden aangewezen door de examencommissie en ook als medebeoordelaar kunnen optreden. Zijn deze externe deskundigen niet als examinator aangewezen dan functioneren zij als adviseur.

Artikel 10.16 Versneld traject

1. Opleiding Elektrotechniek heeft geen versneld traject.

Hoofdstuk 11 Industrieel Product Ontwerpen

Artikel 11.1 Profiel

1. Bij de opleiding Industrieel Product Ontwerpen leert de student om goede producten te ontwerpen door heel veel te maken, te testen, uit te zoeken en te experimenteren. Al ontwerpend past de student toe wat hij al geleerd heeft, doet hij nieuwe kennis op en gaat steeds beter begrijpen waar het ontwerp aan moet voldoen. Het onderwijsprogramma van IPO is opgezet vanuit kennis-, praktijk- en studentgestuurde leerlijnen. Het onderwijsprogramma van IPO (het IPO curriculum) is volgens deze leerlijnen opgebouwd.
2. De opleiding volgt daarvoor het landelijk competentieprofiel uit het domein Bachelor of Engineering. De studenten ontwikkelen tijdens de opleiding de volgende competenties:
 - a. Analyseren
 - b. Ontwerpen
 - c. Verifiëren
 - d. Regie voeren over het oplossen van ontwerpproblemen
 - e. Leren

Artikel 11.2 Opleidings specifieke informatie

n.v.t.

Artikel 11.3 Curriculum (onderwijsprogramma) eerste studiejaar

1. In het eerste jaar leert de student de opleiding kennen en begint met de verkenning van het beroepenveld.
2. De studievoortgangsnorm (voor het bindend studieadvies) voor de opleiding Industrieel Product Ontwerpen is 52 studiepunten, waarbij studiepunten voor keuzecursussen niet meegerekend worden.
3. Iedere student heeft een studieloopbaancoach met wie hij regelmatig de behaalde studieresultaten, studievoortgang en studieplanning bespreekt. Het (voorlopig)BSA maakt deel uit van deze besprekingen en wordt tijdig aan de student bekendgemaakt.

Curriculumschema eerste studiejaar

Industrieel Product Ontwerpen voltijd 1e jaar IP1/IP2 Propedeutisch jaar Studiejaar 2021-2022						
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Weging	Minimumcijfer	Contacttijd/semester x 50 min	Toets
Semester 1						
IPO Identity jaar 1	IPOIDE21			5,5	40	
IPO Kennis & Vaardigheid 1	IPOKVA10	13	1	5,5	32	AS
IPO Wiskunde 1	IPOWIS14	2	1	5,5 *	28	S
IPO Project 1 - Basics van het ontwerpen	IPOPRO12	10	1	5,5	160	AS
Semester 2						
IPO Identity jaar 1	IPOIDE21	10	1	5,5	40	O
IPO Kennis & Vaardigheid 2	IPOKVA20	13	1	5,5	32	AS
IPO Wiskunde 2	IPOWIS22	2	1	5,5 *	28	S
IPO Project 2	IPOPRO22	10	1	5,5	160	AS
Totaal		60				

* IPOWIS14, IPOWIS22 zijn compensabel, maximaal 2 studiepunten compenseren met minimum cijfer 5

AS= Assessment met meerdere toetsvormen

O= Opdracht

S= Schriftelijk

Artikel 11.4 Curriculum hoofdfase

1. In het tweede jaar wordt gewerkt aan een eigen professionele identiteit waarbij de voorbereiding op het vinden van een passende stageplek hoort.
2. Het derde jaar gaat het verder met leren (kritischer worden in) regie te voeren over je eigen leerproces. Het verder ontwikkelen van een professionele identiteit: je zelfstandigheid in het vergroten van je competenties, kennis en vaardigheden: je eigen identiteit als product ontwerper. Scherper krijgen: wie ben ik, wat kan ik, wat wil ik, waar wil ik naar toe als ontwerper binnen mijn netwerk van de hogeschool, beroepenveld en in de wereld. Hierbij hoort ook een goede minorkeuze te maken. De opleiding IPO biedt de minor Creative Engineering aan en is er een intensieve samenwerking met de Minor Zorgtechnologie. Voor het volgen van andere minors moet toestemming worden gevraagd aan de assessoren van de opleiding.
3. Jaar 4 staat in teken van het vinden van een passende afstudeeropdracht, het afronden van de opleiding en vooruitkijken naar het vervolg.
4. Zie curriculumschema's hieronder voor een schematisch overzicht van het curriculum van de hoofdfase.

Curriculum jaar 2

Industrieel Product Ontwerpen voltijd 2e jaar IP3/IP4 Studiejaar 2021-2022						
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Weging	Contacttijd/semester x 50 min.	Toets	
Semester 3						
IPO Identity jaar 2	IPOIDE41			40		
IPO Kennis & Vaardigheid 3	IPOKVA31	15	1	150	AS	
IPO Project 3	IPOPRO33	10	1	150	AS	
Semester 4						
IPO Identity jaar 2	IPOIDE41	10	1	40	O	
IPO Kennis & Vaardigheid 4	IPOKVA41	15	1	150	AS	
IPO Project 4	IPOPRO43	10	1	150	AS	
Totaal		60				

Legenda

AS= Assessment met meerdere toetsvormen

O= Opdracht

Curriculum jaar 3

Industrieel Product Ontwerpen voltijd 3e jaar IP5/IP6 Studiejaar 2021-2022						
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Weging	Minimumcijfer	Contacttijd/semester x 50 min.	Toets
Semester 5						
IPO Identity jaar 3	IPOIDE61			5,5	12	
Stage	IPOSTG52	27	1	5,5	30	AS
Semester 6						
IPO Identity jaar 3	IPOIDE61	8	1	5,5	40	O
IPO Kennis & Vaardigheid 5	IPOKVA60	10	1	5,5	70	AS
IPO Project 5	IPOPRO65	15	1	5,5	140	AS
Totaal		60				

Legenda

AS= Assessment met meerdere toetsvormen

O= Opdracht

Curriculum jaar 4

Industrieel Product Ontwerpen voltijd 4e jaar IP7/IP8 Studiejaar 2021-2022						
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Weging	Contacttijd/semester x 50 min.	Toets	Eindniveau
Semester 7						
IPO Identity jaar 4	IPOIDE71	2	1	28	O	
Minor naar keuze		30	1	210		
Semester 8						
Afstuderen	IPOAFS82	28	1	48	AS	Eindniveau
Totaal		60				

Legenda

AS= Assessment met meerdere toetsvormen

O= Opdracht

Curriculum minor

EAS minor Creative Engineering MINEASCRE01 Studiejaar 2021-2022				
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Contacttijd/semester x 50 min	Toets
Semester 7				
Innovative Exploration CE	EASCEIX01	15	50	AS
Project Creative Engineering	EASPCRE01	15	100	AS
Totaal		30		

Legenda

AS= Assessment

Artikel 11.5 Werkplekeis

De opleiding kent geen werkplekeis.

Artikel 11.6 Stage

1. In jaar 3 loopt de student stage. De stage duurt 18 weken van 40 uur en omvat 27 studiepunten.

2. Om deel te mogen nemen aan de cursus stage dient de student aan de volgende eisen te voldoen:
 - a. de student heeft de propedeutische fase behaald;
 - b. de student heeft het volledige 2e jaar behaald.
 - c. de IPO Identity bijeenkomsten binnen de cursus IPOIDE41 waarin de stagevoorbereiding is opgenomen, zijn afgerond.
 - d. voordat een student mag beginnen met de stage moet schriftelijk toestemming verkregen zijn van de stagecoördinator.
 - e. stageovereenkomst moet getekend zijn.
3. De student is zelf verantwoordelijk voor het vinden van een stageplek.
4. In de modulewijzer staat nadere informatie over de vorm, inhoud, begeleiding, beoordeling en herkansingsregeling van de stage beschreven. De stagebegeleider vanuit het bedrijf geeft advies over de beoordeling.
5. De stage wordt beoordeeld op de competentie leren. De twee assessoren (stagedocent en docent die niet betrokken is bij de stage van de student) stellen de eindbeoordeling van de stage vast. Hierbij volgt hij de procedure in de modulewijzer Opleiding IPO.
6. Nadere informatie staat in de modulewijzer.

Artikel 11.7 Afstuderen

1. Het afstuderen bestaat uit de volgende onderdelen:
 - a. IPOAFS82 (28 SP) in het 4e jaar.
2. Om deel te mogen nemen aan de cursus afstuderen dient de student aan de volgende voorwaarden te voldoen:
 - a. de student heeft de propedeutische fase behaald;
 - b. de student heeft alles cursussen in de hoofdfase, tot het afstuderen, behaald;
 - c. de student heeft goedkeuring op IPOIDE71: voorbereiding op afstuderen;
 - d. voordat een student met afstuderen kan beginnen moet de afstudeeropdracht door de afstudeercommissie zijn goedgekeurd;
 - e. de start-formulieren zijn ingevuld en zijn ondertekend door het bedrijf, de afstudeerder en de afstudeercoördinator.
3. De student gaat in het kader van IPOIDE71 zelf op zoek naar een afstudeerbedrijf en opdracht. De student formuleert in samenspraak met de docent en het bedrijf de opdracht. Het vooronderzoek van het afstuderen wordt uitgewerkt in de cursus IPOIDE71 en is al een stuk van de oriëntatie fase van het afstuderen. Aan de hand van de uitwerking van de afstudeeropdracht middels het IDE71 vooronderzoek keurt de afstudeercommissie de afstudeeropdracht goed. In de AFS82-modulewijzer wordt aangegeven aan welke criteria een afstudeeropdracht van IPO dient te voldoen.
4. De student krijgt bij de start van het afstudeeronderzoek een docentbegeleider toegewezen. Deze biedt ondersteuning bij het proces en de voortgang.
5. Het afstudeerproject wordt beoordeeld aan de hand van een assessment op grond van een portfolio; dit wordt beoordeeld door twee docenten van de opleiding; de examinatoren zijn niet betrokken geweest bij de begeleiding van het afstuderen.
6. Aan de hand van het/de beroepsproducten wordt het afstuderen beoordeeld op het eindniveau van de vijf IPO-competenties door middel van een criterium gericht interview.
7. Bij het niet behalen van eerste beoordeling start er een herkansingstraject. In het herkansingsdocument worden de afspraken rond de herkansing vastgelegd.
8. Nadere informatie staat in de cursushandleiding IPOAFS82 modulewijzer.

Artikel 11.8 Honoursprogramma

1. De opleiding Industrieel Product Ontwerpen biedt geen honoursprogramma waarmee studenten kunnen werken aan hun ontwikkeling als excellente professional.
-

Artikel 11.9 Conversie

1. Als een cursus is komen te vervallen, wordt de toets/assessment/opdracht/toetsing het daarop volgende studiejaar in sommige gevallen nog tweemaal aangeboden. Daarna moet de student de geconverteerde cursus volgen of een vervangende opdracht maken.
2. De opleiding is verplicht om een deugdelijke conversietabel op te nemen als het curriculum wordt gewijzigd. De opleiding heeft wijzigingen in het curriculum aangebracht, deze zijn opgenomen in onderstaande conversietabel:

CONVERSIETABEL				CONVERSIETABEL			
OUD 2020-2021				NIEUW 2021-2022			
Cursuscode	Cursusnaam	SP	Opmerking	Cursuscode	Cursusnaam	SP	Opmerking
IPOKV111	IPO Kennis & Vaardigheid 1 case 1	5		IPOKVA10	IPO Kennis & Vaardigheid 1	13	
IPOKV121	IPO Kennis & Vaardigheid 1 case 2	5					
IPOKV131	IPO Kennis & Vaardigheid 1 case 3	3					
IPOKV211	IPO Kennis & Vaardigheid 2 case 1	5		IPOKVA20	IPO Kennis & Vaardigheid 2	13	
IPOKV221	IPO Kennis & Vaardigheid 2 case 2	5					
IPOKV231	IPO Kennis & Vaardigheid 2 case 3	3					

Tip: als je een cursus nog niet hebt afgerond die niet meer wordt aangeboden, controleer of deze voorkomt in de conversietabel en neem zo nodig contact op met je studieloopbaancoach.

Artikel 11.10 Compensatie

1. Binnen de opleiding Industrieel Product Ontwerpen kan wel worden gecompenseerd.
2. De opleiding heeft een beperkte compensatieregeling voor de propedeuse. Dit betekent dat voor de compensabele cursussen van de propedeuse voor maximaal 5 EC een minimum cijfer 5 behaald mag worden en de niet compensabele cursussen van de propedeuse voldoende moeten zijn afgerond om in aanmerking te komen voor het bachelor getuigschrift.
3. De opleiding kent geen compensatieregeling voor de cursussen in de hoofdfase.

Artikel 11.11 Ingangseisen

1. De opleiding Industrieel Product Ontwerpen kent voor de volgende cursussen ingangseisen:
 - a. [Stage](#);
 - b. [Afstuderen](#);
2. Indien er zwaarwegende redenen zijn die aanleiding geven om in individuele gevallen af te wijken van de ingangseisen, beslist de stage coördinator en afstudeercoördinator

Artikel 11.12 (Extra) herkansingen

Voor de toetsen binnen IPO is artikel 4.1 NIET van toepassing.

1. Voor herkansingen van toetsen voor studenten van cohort 2021-2022 Propedeuse (semester 1 en 2)

1. Voor de toetsen van de cursussen IPOKVA10, en IPOWIS14 in semester 1 worden her-toetsen aangeboden in lesweek 20 van semester 1.

2. Voor de toetsen van de cursussen IPOKVA20 in semester 2 worden her-toetsen aangeboden in lesweek 20 van semester 2.
3. Voor de toetsen van de cursussen IPOPRO12 uit semester 1 en IPOPRO22, IPOIDE21 uit semester 2 worden geen herkansingen aangeboden.

2. Hoofdfase (semester 3, 4, 6)

1. Voor de toetsen van de cursussen IPOKVA31, IPOKVA41 in semester 3 en 4 wordt een her-toets aangeboden in lesweek 20 van semester 4.
2. Voor de toets van de cursus IPOKVA60 in semester 6 wordt de her-toets aangeboden in lesweek 20 van semester 6.
3. Voor de toetsen van de cursussen IPOPRO33, IPOPRO44, IPOIDE41, IPOPRO65, IPOIDE61 en IPOIDE71 worden geen herkansingen aangeboden.

3. Hoofdfase stage en afstuderen (semester 5 en 8)

1. Voor de toetsen van de cursussen IPOSTG52 (stage) en IPOAFS82 (afstuderen) zijn passende herkansingen beschreven in de cursuswijzer.
2. De examencommissie is bevoegd in individuele gevallen te beslissen dat een student recht heeft op een extra, of een vervroegde, (deel)tentamenkans. De student moet hiervoor een verzoek indienen via Osiris Zaak.

Artikel 11.13 Studiekosten

1. Bij de opleiding IPO worden er extra studiekosten in rekening gebracht voor de student:
 - a. Naast de in de boekenlijst beschreven items, moeten studenten rekening houden met aanvullende kosten voor studiemateriaal en excursies. Denk hierbij aan het aanschaffen van een laptop, software, teken- en model materiaal en excursies. In de cursuswijzers van de cursussen worden deze kosten aangegeven, indien nodig geeft de docent van de cursus verdere specificaties. De aanvullende kosten zijn maximaal € 300,- per studiejaar. Hierin is de aanschaf van een laptop van minimaal € 1350,- via het HR laptop programma niet meegenomen.
 - b. De specificaties voor de laptop en software staan op de boekenlijst beschreven.

Artikel 11.14 Internationalisering

1. De opleiding Industrieel Product Ontwerpen biedt mogelijkheden aan voor stage of onderwijs in het buitenland.
2. Wanneer de student stage en/of onderwijs in het buitenland wenst te volgen maakt hij dit kenbaar via/bij de IPO coördinator internationalisering. De gemaakte afspraken worden vastgelegd in een leercontract en worden (vooraf) ter goedkeuring aan de examencommissie voorgelegd.
3. De student registreert voorafgaand aan het vertrek zijn verblijfplaats in het buitenland in Osiris. Meer informatie hierover is te vinden op Hint.
4. In het buitenland behaalde studieresultaten worden ter vaststelling aangeboden aan de examencommissie alvorens deze worden verwerkt in Osiris.

Artikel 11.15 Externe deskundigen

1. Tijdens de opleiding kunnen externe deskundigen worden ingezet in het onderwijs. Te denken valt daarbij aan:
 - a. bedrijfsbegeleiders die als externe deskundigen worden betrokken bij stage- en/of afstudeeropdrachten. De bedrijfsbegeleider is degene die binnen de stage- en/of afstudeeropdracht verlenende organisatie verantwoordelijk is voor de begeleiding van de student. De bedrijfsbegeleider heeft een adviesfunctie in het beoordelingsproces.

Artikel 11.16 Versneld traject

1. Opleiding Industrieel Product Ontwerpen heeft geen versneld traject voor aanmelders met wvo-vooropleiding.
 2. De opleiding kan met individuele studenten afspraken maken over het versneld afronden van onderwijs onderdelen.
-

Hoofdstuk 12 Mens en Techniek | Gezondheidszorg Technologie

Artikel 12.1 Profiel

1. De voltijd opleiding Mens en Techniek, differentiatie Gezondheidszorg Technologie leidt studenten op tot zorgingenieurs. Een zorgingenieur signaleert een vraag uit de zorg en verbindt deze met een aanbod uit de techniek en komt zo, vaak in samenwerking met andere professionals, tot een oplossing. Daarbij houdt hij of zij rekening met de behoeften van de belanghebbenden, bijvoorbeeld: de arts of verpleegkundige, de technici, de fabrikant, de leverancier, met in zijn achterhoofd het perspectief van de patiënt. Een zorgingenieur staat stil bij de vraag: "Hoe kan de zorg beter, sneller en efficiënter met behulp van techniek?" en dat alles met oog voor kwaliteit, regelgeving en veiligheid. De zorgingenieur spreekt de taal van de verschillende belanghebbenden en is meestal werkzaam in het ziekenhuis of in het bedrijfsleven, maar soms ook bij andere zorginstellingen of publieke diensten zoals de gemeente.
2. De opleiding volgt daarvoor het landelijk competentieprofiel van het domein Bachelor of Engineering. De studenten ontwikkelen tijdens de opleiding de volgende competenties:
 - a. Analyseren
 - b. Ontwerpen
 - c. Realiseren
 - d. Beheren
 - e. Managen
 - f. Adviseren
 - g. Onderzoeken
 - h. Professionaliseren
3. Het beroepsbeeld is ingedeeld in zogenaamde taakgebieden, omschreven in het document **MTG competentieprofiel – Mens en Techniek, Hogeschool Rotterdam. (2019)**. De taakgebieden worden als indelend principe van het onderwijs gehanteerd. Per taakgebied zijn een aantal beroepsproducten benoemd die als opdracht de gelegenheid bieden aan de student om de competenties te ontwikkelen. Deze aanpak biedt studenten een concreet beeld van de beroepspraktijk en daarmee een betekenisvolle leersituatie.
4. Voor het competentiegerichte onderwijs heeft de opleiding een eigen niveauaanduiding ontwikkeld, gebaseerd op de Dublin Descriptoren: De MTG bekwaamheidsniveaus. Deze niveaus zijn omschreven en opgenomen in het document: **MTG competentieprofiel – Mens en Techniek, Hogeschool Rotterdam. (2019)**. Deze niveaus zijn geformuleerd zodat studenten en docenten de competentie-ontwikkeling van de studenten kunnen monitoren en kwalificeren. Het hoogste niveau, beroepsbekwaam, is vergelijkbaar met het landelijk overeengekomen competentie-eindniveau voor de opleiding MTG.

Artikel 12.2 Opleidings specifieke informatie

De opleiding kent geen opleidings specifieke informatie.

Artikel 12.3 Curriculum (onderwijsprogramma) eerste

studiejaar

1. De opleiding is competentiegericht en stuurt daarom op het ontwikkelen van de acht beroepscompetenties. Deze ontwikkeling wordt gemonitord door regelmatige evaluatie (feedback) en beoordeling (competentieassessment) met de verschillende bekwaamheidsniveaus als richtlijn. Hierdoor geeft en krijgt de student een groeiend inzicht in de eigen (competentie) ontwikkeling en de noodzakelijke informatie om deze bij te sturen. Het onderwijs wat wordt aangeboden is zo ingericht dat de student in staat is om zijn of haar competenties te ontwikkelen en aan te tonen.
2. In het programma van jaar 1 (propedeutische fase) wordt de eerste basis gelegd die de student als toekomstige zorgingenieur nodig heeft. Deze basis wordt gelegd door in verschillende taakgebieden te werken aan beroepsproducten die authentiek zijn voor het beroep van de zorgingenieur. Om de kwaliteit van de inhoud van deze beroepsproducten te bevorderen krijgt de student kennis en vaardigheden aangeboden. Deze kennis en vaardigheden verstevigen de basis van de zorgingenieur. Hierbij kan gedacht worden aan onderwerpen zoals anatomie, ICT, wet- en regelgeving en natuur- en wiskunde.
3. In het onderstaande curriculumschema is voor de propedeutische fase terug te lezen in welke periode welke cursussen worden aangeboden en getoetst. Ook is het aantal studiepunten en de toetsvorm per cursus opgenomen in dit schema.
4. De studievoortgangsnorm (voor het bindend studieadvies) voor de opleiding Mens en Techniek | Gezondheidszorg Technologie is 48 studiepunten. Hiermee wijkt deze norm niet af van de standaard norm van de hogeschool zoals opgenomen in artikel 3.3 lid 2.
5. Iedere student heeft een studieloopbaancoach (pro-coach) met wie hij regelmatig de behaalde studieresultaten, studievoortgang en studieplanning bespreekt. Het (voorlopig) BSA maakt deel uit van deze besprekingen en wordt tijdig aan de student bekendgemaakt.

Curriculumschema eerste studiejaar

Mens en Techniek - Gezondheidszorg Technologie 1e jaar MT1/MT2 Propedeutisch jaar Studiejaar 2021-2022						
Cursusnaam	Cursuscode	sp	contacttijd x 50 min. per wk	Toets	Praktische oefening	Eindniveau
Onderwijsperiode 1						
Professionele ontwikkeling 1	GZTPRO01A2		2		POA	
Wiskunde & Natuurkunde vaardigheden basis	GZTBWN01A1	4	6	S		
Kennis en Vaardigheden 1	GZTKNV01A1	4	7	O		
Optimaliseren zorgtechnologie 1	GZTOPT01A1	5	7	O	PO	
Onderwijsperiode 2						
Professionele ontwikkeling 1	GZTPRO01A2	8	2	AS	POA	
Keuzeonderwijs						
Kennis en Vaardigheden 2	GZTKNV01A2	4	7	O		
Bepalen zorgtechnologische behoefte 1	GZTBEP01A2	5	7	O	PO	
Onderwijsperiode 3						
Professionele ontwikkeling 2	GZTPRO01A4		2		POA	
Keuzeonderwijs						
Kennis en Vaardigheden 3	GZTKNV01A3	4	7	O	PO	
Concretiseren zorgtechnologische oplossing 1	GZTCON01A3	5	7	O	PO	
Onderwijsperiode 4						
Professionele ontwikkeling 2	GZTPRO01A4	10	2	AS	POA	
Keuzeonderwijs		2				
Kennis en Vaardigheden 4	GZTKNV01B4	4	7	O		
Implementeren zorgtechnologie 1	GZTIMP01B4	5	7	O	PO	
		60				

Legenda

AS	= Assessment
M	= Mondeling
O	= Opdracht
S	= Schriftelijk
	= Keuzeonderwijs
PO	= Cursus 'praktische oefeningen'
POA	= Verplichte aanwezigheid bij cursus met 'praktische oefeningen'

Artikel 12.4 Curriculum hoofdfase

- Ook in de hoofdfase staat de competentieontwikkeling centraal en dient het onderwijs als vehikel om als student de beroepscompetenties te ontwikkelen en aan te tonen.
- In jaar 2 wordt op identieke wijze als in het propedeusejaar een basis gelegd voor het beroep van de zorgingenieur. De werkvormen zullen in dit jaar echter een toegenomen maat aan zelfsturing vragen van de student.
- In jaar 3 en 4 van de opleiding treedt de student meer naar buiten toe en gaat de student aan de hand van eigen gekozen projecten aan de slag binnen de werkelijke context van de zorgingenieur. Het programma van jaar 3 en 4 bestaat uit: een stage (20 weken), een deelname aan een interdisciplinair project (20 weken), een minor (20 weken) en een afstudeerstage (20 weken).
- De student heeft een vrije keuze in welke minor wordt gevolgd. Wel moet de gekozen minor goedgekeurd worden door de assessoren van de opleiding. De opleiding keurt onderstaande minoren bij voorhand goed:
 - Zorgtechnologie
 - Beyond Borders – Challenging Global Health Equity
 - Project- en Programmamanagement
 - Silicon Venturing Rotterdam
 - Wetenschap en Gezondheidszorg
- Ook in de hoofdfase heeft iedere student een studieloopbaancoach (pro-coach/stagedocent) met wie die regelmatig de behaalde studieresultaten, studievoortgang en studieplanning bespreekt.
- In de onderstaande curriculumschema's is voor de hoofdfase terug te lezen in welke periode welke cursussen worden aangeboden en getoetst. Ook is het aantal studiepunten en de toetsvorm per cursus opgenomen in deze schema's.

Curriculum jaar 2

Mens en Techniek - Gezondheidszorg Technologie 2e jaar MT3/MT4 Studiejaar 2021-2022						
Cursusnaam	Cursuscode	sp	contacttijd x 50 min. per wk	Toets	Praktische oefening	Eindniveau
Onderwijsperiode 1						
Professionele ontwikkeling 3	GZTPRO02A3		2		POA	
Keuzeonderwijs						
Kennis en Vaardigheden 5	GZTKNV02A1	4	6	O		
Bepalen zorgtechnologische behoefte 2	GZTBEP02A1	5	6	O	PO	
Onderwijsperiode 2						
Professionele ontwikkeling 3	GZTPRO02A3		2		POA	
Keuzeonderwijs						
Kennis en Vaardigheden 6	GZTKNV02A2	4	6	O		
Concretiseren en implementeren zorgtechnologie	GZTCIZ02A3		6			
Onderwijsperiode 3						
Professionele ontwikkeling 3	GZTPRO02A3	18	2	AS	POA	
Keuzeonderwijs						
Kennis en Vaardigheden 7	GZTKNV02A3	4	6	O	PO	
Concretiseren en implementeren zorgtechnologie	GZTCIZ02A3	10	6	O	PO	
Onderwijsperiode 4						
Keuzeonderwijs		6				
Optimaliseren zorgtechnologie 2	GZTOPT02B4	9	12	O,M	PO	
		60				

Legenda

AS	= Assessment
M	= Mondeling
O	= Opdracht
	= Keuzeonderwijs
PO	= Cursus 'praktische oefeningen'
POA	= Verplichte aanwezigheid bij cursus met 'praktische oefeningen'

Curriculum jaar 3

Mens en Techniek - Gezondheidszorg Technologie 3e jaar MT5/MT6 Studiejaar 2021-2022						
Cursusnaam	Cursuscode	sp	contacttijd x 50 min. per wk	Toets	Praktische oefening	Eindniveau
Semester 5						
Professionele ontwikkeling 4 / stageassessment	GZTPRO03A2	30	4	AS	PO	
Semester 6						
Zorgingenieur van de toekomst	GZTIT03A4	30	12	O	PO	
Totaal		60				

Legenda

AS	= Assessment
O	= Opdracht
PO	= Cursus 'praktische oefeningen'

Curriculum jaar 4

Mens en Techniek - Gezondheidszorg Technologie 4e jaar MT7/MT8 Studiejaar 2021-2022						
Cursusnaam	Cursuscode	sp	contacttijd x 50 min. per wk	Toets	Praktische oefening	Eindniveau
Semester 7						
Afstuderen	GZTAFS04A4		3			
Hogeschoolbrede minor		30				
Semester 8						
Afstuderen	GZTAFS04A4	30	3	AS	PO	Eindniveau
		60				

Legenda

AS	= Assessment
PO	= Cursus 'praktische oefeningen'

Minor

Minor Zorgtechnologie MINEASZTE01 studiejaar 2021-2022						
Cursusnaam	Cursuscode	sp	contacttijd x 50 min. per wk	Toets	Praktische oefening	Eindniveau
Semester 7						
Kennisdeel Minor Zorgtechnologie (theorie ondersteunend aan praktijkgericht onderzoek)	EASZTE00T1	15	5	O,P,V		
Praktijkdeel Minor Zorgtechnologie (praktijk- en ontwerpgericht onderzoek m.b.t. problemen uit de praktijk)	EASZTE00P1	15	5	AS		
		30				

Legenda

AS	= Assessment
O	= Opdracht
P	= Presentatie
V	= Verslag

Artikel 12.5 Werkplekeis

De opleiding kent geen werkplekeis.

Artikel 12.6 Stage

1. Onderdeel van het programma van jaar 3 is een stage van 20 weken. Het doorlopen van deze stage is een ontvankelijkheidseis voor deelname aan het competentie-assessment (CA) wat gepland staat na de stage (GZTPRO03A2). Dit assessment omvat 30 studiepunten.

2. Om deel te mogen nemen aan de stage dient de student aan de volgende eisen te voldoen:
 - a. de student heeft GZTPRO02A3 (CA3) behaald (*de stagecoördinator kan eventueel in overleg met de onderwijsmanager en een assessor van de opleiding afwijken van deze norm*);
 - b. de stageopdracht is goedgekeurd door de stagecoördinator;
 - c. de stageovereenkomst is ondertekend.
3. De student verwerft zelf een stageplaats.
4. Het onderwerp van de stageopdracht wordt in overleg tussen de opdrachtgever en de student bepaald. De stageopdracht biedt de student de mogelijkheid om enkele beroepscompetenties deels op eindniveau aan te tonen.
5. De stagecoördinator wijst in samenspraak met het docententeam de stagedocent toe. De stagedocent is vooral procesbegeleider en aanspreekpunt van en binnen de opleiding. De stagedocent ziet toe op de voortgang en begeleidt de student.
6. De stagebegeleider van de instelling waar de stageopdracht wordt uitgevoerd richt zijn begeleiding op de inhoud van de opdracht en bedrijfsgerelateerde zaken. Tevens geeft de stagebegeleider feedback op de producten en het handelen van de student. De student kan deze feedback als bewijs opnemen in zijn/haar dossier om hiermee de eigen competentieontwikkeling aan te tonen.
7. In de cursushandleiding '**Stagehandleiding Opleiding MTG**' staat nadere informatie over de vorm, inhoud en begeleiding van de stage beschreven. De stagebegeleider geeft advies over de beoordeling.
8. In de '**Toelichting op GZTPRO03A2**' staat nadere informatie over de beoordeling en eventuele herkansingsregeling van de stageperiode.

Artikel 12.7 Afstuderen

1. Onderdeel van het programma van jaar 4 is een stage van 20 weken. Het doorlopen van deze afstudeerstage is een ontvankelijkheidseis voor deelname aan het competentieassessment (CA) wat gepland staat na deze stage (GZTAFS04A4). Dit assessment omvat 30 studiepunten.
2. Om deel te mogen nemen aan het afstuderen dient de student aan de volgende voorwaarden te voldoen:
 - a. de achterstand in de hoofdfase is maximaal 9 studiepunten (*de afstudeercoördinator kan eventueel in overleg met de onderwijsmanager en een assessor van de opleiding afwijken van deze norm*);
 - b. de afstudeeropdracht is goedgekeurd door de afstudeercoördinator;
 - c. de stageovereenkomst is ondertekend.
3. De student verwerft zelf een afstudeeropdracht.
4. Het onderwerp van het afstudeeronderzoek wordt in overleg tussen de opdrachtgever en de student bepaald. Het afstudeeronderzoek biedt de student de mogelijkheid om zijn of haar beroepscompetenties op eindniveau aan te tonen.
5. De afstudeercoördinator wijst in samenspraak met het docententeam de afstudeerdocent toe. De afstudeerdocent is vooral procesbegeleider en aanspreekpunt van en binnen de opleiding. De afstudeerdocent ziet toe op de voortgang en begeleidt de afstuderende student.
6. De begeleider van de instelling waar de afstudeeropdracht wordt uitgevoerd richt zijn begeleiding op de inhoud van de opdracht en bedrijfsgerelateerde zaken. Tevens geeft de begeleider feedback op de producten en het handelen van de student. De student kan deze feedback als bewijs opnemen in zijn/haar dossier om hiermee de eigen competentieontwikkeling aan te tonen.
7. Het afstudeeronderzoek wordt beoordeeld aan de hand van een afstudeerassessment op grond van een portfolio; dit wordt beoordeeld door twee examinatoren van de opleiding die niet betrokken zijn geweest bij de begeleiding van het afstuderen. De examinatoren komen na het afstudeerassessment in overleg tot een eindcijfer.
8. In de cursushandleiding '**Afstudeerhandleiding opleiding MTG**' staat nadere informatie over de vorm, inhoud en begeleiding van de stage beschreven.
9. In de '**Toelichting op GZTAFS04A4**' staat nadere informatie over de beoordeling en eventuele herkansingsregeling van de stageperiode.

Artikel 12.8 Honoursprogramma

1. De opleiding Mens en Techniek | Gezondheidszorg Technologie biedt geen honoursprogramma waarmee studenten kunnen werken aan hun ontwikkeling als excellente professional.

Artikel 12.9 Conversie

1. Als een cursus is komen te vervallen, wordt het tentamen het daarop volgende studiejaar nog tweemaal aangeboden. Daarna moet de student de geconverteerde cursus volgen of een vervangende opdracht maken.
2. De opleiding is verplicht om een deugdelijke conversietabel op te nemen als het curriculum wordt gewijzigd. De opleiding heeft geen wijzigingen in het curriculum aangebracht. Er is geen conversietabel van toepassing.

Tip: als je een cursus nog niet hebt afgerond die niet meer wordt aangeboden, neem dan contact op met je studieloopbaancoach.

Artikel 12.10 Compensatie

1. Binnen de opleiding Mens en Techniek | Gezondheidszorg Technologie kan niet worden gecompenseerd.

Artikel 12.11 Ingangseisen

1. De opleiding Mens en Techniek | Gezondheidszorg Technologie kent voor de volgende cursussen ingangseisen:
 - a. [Stage](#): GZTPRO02A3
 - b. [Afstuderen](#): Achterstand hoofdfase (exclusief de minor): maximaal 9 studiepunten
2. Indien er zwaarwegende redenen zijn die aanleiding geven om in individuele gevallen af te wijken van de ingangseisen, beslist de betreffende coördinator in samenspraak met een opleidingsassessor en de onderwijsmanager.

Artikel 12.12 (Extra) herkansingen

1. Voor de tentamens binnen MTG is artikel 4.1 van toepassing. Zie de betreffende cursushandleiding voor de geldende herkansingsregeling. De volgende tentamens zijn uitgezonderd van artikel 4.1 lid 5:
 - a. de cursus GZTPRO01A2 kan enkel integraal worden herkanst door het behalen van GZTPRO01A4;
 - b. de cursus GZTPRO01A4 kan integraal herkanst worden door het behalen van GZTPRO02A3. *(Deze cursus kan ook los worden herkanst, in dat geval wijkt de regeling niet af van artikel 4.1 lid 5.)*

2. De opleiding Mens en Techniek | Gezondheidszorg Technologie organiseert op verzoek van de student een extra tentamenmogelijkheid als:
 - a. Na afronding van het afstudeerprogramma nog maximaal twee cursussen met een totaal van maximaal 9 studiepunten niet afgerond is.
 - b. Met het behalen van nog maximaal twee cursussen met een totaal van maximaal 9 studiepunten de propedeutische fase afgerond kan worden.
 - c. Het verzoek voor een extra tentamenmogelijkheid dient door de examencommissie goedgekeurd te worden.
3. Competentieassessments en keuzecursussen zijn uitgesloten van bovenstaande regelingen.
4. Het verzoek voor een extra tentamenmogelijkheid wordt alleen toegewezen indien de toetsvorm behorende bij de cursus(sen) uitvoerbaar is voor de opleiding. Indien de student in aanmerking komt voor de extra herkansing dan wordt deze extra herkansing, bij voorkeur en mits organiseerbaar, tijdens het lopende studiejaar aan de student aangeboden.
5. De examencommissie is bevoegd in individuele gevallen te beslissen dat een student recht heeft op een extra, of een vervroegde, (deel)tentamenkans. De student moet hiervoor een verzoek indienen via Osiris Zaak.

Artikel 12.13 Studiekosten

1. De volgende extra studiekosten zijn voor rekening van de student:
 - a. Naast de in de boekenlijst beschreven items, moeten studenten rekening houden met aanvullende kosten voor studiemateriaal en excursies. De aanvullende kosten zijn maximaal € 100,- per studiejaar. Hierin is de aanschaf van een laptop (€ 1350,- via het HR laptop programma) niet meegenomen.
 - b. De opleiding gaat er voor de deelname aan het onderwijs vanuit dat studenten in het bezit zijn van een laptop.

Artikel 12.14 Internationalisering

1. De opleiding Mens en Techniek | Gezondheidszorg Technologie geeft de student de ruimte voor het doorlopen van een stage in het buitenland.
2. Wanneer de student stage en/of onderwijs in het buitenland wenst te volgen maakt hij dit kenbaar bij de stagecoördinator, afstudeercoördinator of opleidingsmanager. De gemaakte afspraken worden vastgelegd in een leercontract en worden (vooraf) ter goedkeuring aan de examencommissie voorgelegd.
3. De student registreert voorafgaand aan het vertrek zijn verblijfplaats in het buitenland in Osiris. Meer informatie hierover is te vinden op Hint.
4. In het buitenland behaalde studieresultaten worden ter vaststelling aangeboden aan de examencommissie alvorens deze worden verwerkt in Osiris.

Artikel 12.15 Externe deskundigen

1. Tijdens de opleiding kunnen externe deskundigen worden ingezet in het onderwijs. Te denken valt daarbij aan:
 - a. Gastdocenten die een onderdeel van het onderwijs verzorgen door middel van het geven van een college of workshop.
 - b. Vertegenwoordigers vanuit het werkveld (externe deskundigen) die in de beroepenveldcommissie zitten en die de opleiding adviseren ten aanzien van ontwikkelingen in de beroepspraktijk en de betekenis daarvan voor het onderwijs.
 - c. Stage- en afstudeerbegeleiders zijn ook externe deskundigen. De stage- en afstudeerbegeleider begeleidt de student binnen de stage- of afstudeeropdracht verlenende organisatie.
 - d. Bedrijfsbegeleiders en examinatoren van andere Mens en Techniek opleidingen worden uitgenodigd om aanwezig te zijn bij afstudeerzittingen om na afloop feedback te geven op het proces en eindniveau. Dit om de externe validiteit te waarborgen.

Artikel 12.16 Versneld traject

1. Opleiding Mens en Techniek | Gezondheidszorg Technologie heeft geen versneld traject voor aanmelders met vwo-vooropleiding.
-

Hoofdstuk 13 Technische Bedrijfskunde

Artikel 13.1 Profiel

1. Zowel de voltijd- als deeltijdopleiding Technische bedrijfskunde leidt bedrijfskundig ingenieurs (internationaal: "industrial engineers") op die de prestaties van bedrijfsprocessen kunnen verbeteren door het maken van een integraal herontwerp. Bij het ontwerpen wordt een systeemkundige invalshoek gehanteerd om proces, besturing, organisatie en informatie in onderlinge samenhang te beschouwen.
2. De opleiding volgt daarvoor het landelijk competentieprofiel [profiel]. De studenten ontwikkelen tijdens de opleiding de volgende competenties:
 - a. Analyseren
 - b. Ontwerpen
 - c. Realiseren
 - d. Beheren
 - e. Managen
 - f. Adviseren
 - g. Onderzoeken
 - h. Professionaliseren

Artikel 13.2 Opleidings specifieke informatie

1. De opleiding Technische bedrijfskunde kent de volgende opleidingsvarianten:
 - o een reguliere vierjarige voltijd variant voor studenten met een havo-opleiding, een mbo-vooropleiding of een gelijkwaardige vooropleiding;
 - o een deeltijdvariant waarin de relatie met de praktijk centraal staat.

Artikel 13.3 Curriculum (onderwijsprogramma) eerste studiejaar

1. In het eerste studiejaar gaan studenten meteen aan de slag met projectonderwijs en dit studiejaar wordt gezien als de basis van de opleiding waar de student verschillende kritische beroepssituaties doorloopt. In dit jaar staat het eigen maken van basismethoden en technieken en de oriëntatie op de professionele identiteit van de student centraal. Studenten leren daarnaast ook om te reflecteren, te communiceren en om feedback te geven en te ontvangen. In de voltijd gaan studenten meteen met een project aan de slag waarbij ze een integraal herontwerp van een intern bedrijfsproces moeten maken. Bij de opzet van de deeltijdopleiding Technische Bedrijfskunde staat de relatie met de praktijk centraal waarbij de student gebruik maakt van actuele vraagstukken die spelen in de beroepspraktijk van zijn of haar eigen werkomgeving.

Curriculum schema voltijd jaar 1

Technische Bedrijfskunde 1e jaar voltijd 21TBVR1 Propedeutisch jaar Studiejaar 2021-2022, cohort 2021					
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Praktische oefening
Onderwijsperiode 1					
Professionele identiteit	TBEPID10		2	A+O	
Professionele identiteit keuzeonderwijs					
Project Procesinrichting	TBEPROJ11	7	6	A+O	POA
Methoden en technieken Procesinrichting	TBEMET11	6	8	S	
Onderwijsperiode 2					
Professionele identiteit	TBEPID10		2	A+O	
Professionele identiteit keuzeonderwijs		2			
Project Procesbeheersing	TBEPROJ12	7	6	A+O	POA
Methoden en technieken Procesbeheersing	TBEMET12	6	8	S	
Onderwijsperiode 3					
Professionele identiteit	TBEPID10		2	A+O	
Professionele identiteit keuzeonderwijs		2			
Project Procesverbetering	TBEPROJ13	7	6	A+O	POA
Methoden en technieken Procesverbetering	TBEMET13	6	8	S	
Onderwijsperiode 4					
Professionele identiteit	TBEPID10	2	2	A+O	
Professionele identiteit keuzeonderwijs		2			
Project Procesverduurzaming	TBEPROJ14	7	6	A+O	POA
Methoden en technieken Procesverduurzaming	TBEMET14	6	8	S	
Totaal		60			

* TBEDEN01: Studenten die een 5 of lager hebben behaald op de eindcijferlijst van hun vooropleiding, dienen verplicht de keuzemodule Ondersteuningsmodule Engels te volgen.

Legenda

A	= Verplichte aanwezigheid
O	= Opdracht
S	= Schriftelijk
	= Keuzeonderwijs
POA	= Verplichte aanwezigheid bij cursus met 'praktische oefening'

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Curriculum schema deeltijd jaar 1

Technische Bedrijfskunde 1e jaar deeltijd 21-DTB1 Studiejaar 2021-2022, cohort 2021								
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1+2		Onderwijsperiode 3+4		Praktische oefening	Eindniveau
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets		
Onderwijsperiode 1 + 2								
Themablok: Intern ondernemerschap, proces verbeteren	TBE1TIP01D	30	107	O				
Onderwijsperiode 3 + 4								
Themablok: Product- dienstinnovatie	TBE1TPD01D	30			107	O		
Totaal		60	107		107			

Legenda

O	= Opdracht
---	------------

Artikel 13.4 Curriculum hoofdfase

1. Met ingang van het studiejaar 2019/2020 is de opzet van het onderwijsprogramma van de deeltijdopleiding jaar voor jaar gewijzigd. Vorig jaar is jaar 2 volgens die opzet aangepast en met ingang van komend studiejaar 2021/2022 wordt ook het derde jaar van de deeltijdopleiding gewijzigd. Voor de voltijd opleiding geldt eveneens dat er een ingrijpende curriculumwijziging plaatsvindt. De voltijd is een jaar later gestart dan de deeltijd. Jaar 1 is inmiddels aangepast en komend studiejaar (2021/2022) wordt ook het tweede jaar van de voltijdopleiding ingericht volgens de nieuwe opzet.
2. Ook in de hoofdfase heeft iedere student een studieloopbaancoach met wie hij regelmatig de behaalde studieresultaten, studievoortgang en studieplanning bespreekt.
3. Het eerste semester van de Deeltijd jaar 4 volgen studenten een minor naar keuze. De volgende minoren zijn daarbij aanbevolen en goedgekeurd door de opleiding: Minor Inkoop IGOINK01D, Minor Circulaire Supply Chain IGOCS01D, Minor Strategie IGOSTE01D. Als een student een andere minor wil volgen zal hij goedkeuring van de opleiding en de examencommissie dienen aan te vragen.

Curriculum schema voltijd jaar 2

Technische Bedrijfskunde 2e jaar voltijd 21TBVR2 Studiejaar 2021-2022, cohort 2020				
		Contacttijd x	Toets	Praktische oefening
Onderwijsperiode 1				
Professionele identiteit	TBEPID20	2	A+O	
Professionele identiteit keuzeonderwijs				
Project Management Science	TBEPROJ21	7	A+O	POA
Methoden en technieken Management Science	TBEMET21	6	8	S
Onderwijsperiode 2				
Professionele identiteit	TBEPID20		A+O	
Professionele identiteit keuzeonderwijs		2		
Project Projectmatig ontwerpen en realiseren	TBEPROJ22	7	A+O	POA
Methoden en technieken Projectmatig ontwerpen en realiseren	TBEMET22	6	S	
Onderwijsperiode 3				
Professionele identiteit	TBEPID20		A+O	
Professionele identiteit keuzeonderwijs		2		
Project Business Intelligence	TBEPROJ23	7	A+O	POA
Methoden en technieken Business Intelligence	TBEMET23	6	S	
Onderwijsperiode 4				
Professionele identiteit	TBEPID20	2	A+O	
Professionele identiteit keuzeonderwijs		2		
Project Ontwerpgericht Onderzoek	TBEPROJ24	7	A+O	POA
Methoden en technieken Ontwerpgericht Onderzoek	TBEMET24	6	S	
Totaal		60		

Legenda

A	= Verplichte aanwezigheid
O	= Opdracht
S	= Schriftelijk
	= Keuzeonderwijs
POA	= Verplichte aanwezigheid bij cursus met 'praktische oefening'

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Curriculum schema voltijd jaar 3

Technische Bedrijfskunde 3e jaar voltijd 21TBVR3 Studiejaar 2021-2022, cohort 2019												
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets		
SLC / studievoortgang en persoonlijke ontwikkeling	TBESLC32	2	8	A+O	8	A+O	8	A+O	8	A+O	POA	
Onderwijsperiode 1 + 2												
Integrale verandering	TBEAEO61	4	4	O	4	O						
Stage	TBESTG50	24	5		6	AS+V						
Onderwijsperiode 3 + 4												
IPMA-D	EASPPM11M4	3					24	S				
Programmamanagement MSP	EASPPM20M4	4					24	O				
Projectplan	EASPPM30M4	3					8	O				
Planningsvaardigheden met MS-Project	EASPPM45M4	2					8	O				
PM methoden	EASPPM53M4	4							24	O		
Onderzoek projectsucces	EASPPM64M4	4							8	GO		
Project en cultuur	EASPPM72M4	4							16	GO		
Praktijkopdracht toepassen	EASPPM81M4	4							8	O		
Training leiderschapsvaardigheden	EASPPM92M4	2								AS		
Totaal		60										

Legenda

A	= Aanwezigheid
AS	= Assessment
GO	= Groepsopdracht
MC	= Multiple choice
O	= Opdracht
S	= Schriftelijk
V	= Verslag
PO	= Cursus 'praktische oefening'
POA	= Verplichte aanwezigheid bij cursus met 'praktische oefening'

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Curriculum schema voltijd jaar 4

Technische Bedrijfskunde 4e jaar voltijd 21TBVR4 Studiejaar 2021-2022, cohort 2018												
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau
			Contacttijd x Toets	Contacttijd x Toets	Contacttijd x Toets	Contacttijd x Toets	Contacttijd x Toets	Contacttijd x Toets				
SLC / studievoortgang en persoonlijke ontwikkeling	TBESLC40	3	5	A+O	5	A+O	13	A+O	13	A+O		
Onderwijsperiode 1 + 2												
Minor		30	120		120							
Onderwijsperiode 3 + 4												
Afstuderen	TBEAFS50	24					8		8	AS+V		Eindniveau
Capita Selecta	TBEVRD04	3					8	A	8	A+O		
Totaal		60										

Legenda

A	= Aanwezigheid
AS	= Assessment
O	= Opdracht
V	= Verslag
PO	= Cursus 'praktische oefening'
POA	= Verplichte aanwezigheid bij cursus met 'praktische oefening'

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Minor

Minor Project- en programmamangement MINEASPPM01 voltijd Studiejaar 2021-2022						
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2	
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets
Onderwijsperiode 1 + 2						
IPMA-D	EASPPM11M4	3	24	S		
Programmamanagement MSP	EASPPM20M4	4	24	O		
Projectplan	EASPPM30M4	3	8	O		
Planningsvaardigheden met MS-Project	EASPPM45M4	2	8	O		
PM methoden	EASPPM53M4	4			24	O
Onderzoek projectsucces	EASPPM64M4	4			8	GO
Project en cultuur	EASPPM72M4	4			16	GO
Praktijkopdracht toepassen	EASPPM81M4	4			8	O
Training leiderschapsvaardigheden	EASPPM92M4	2			16	AS
Totaal		30				

Legenda

AS	= Assessment
GO	= Groepsopdracht
O	= Opdracht
S	= Schriftelijk

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Curriculum schema deeltijd jaar 2

Technische Bedrijfskunde 2e jaar deeltijd 21-DTB2 Studiejaar 2021-2022, cohort 2020								
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode		Onderwijsperiode		Praktische oefening	Eindniveau
			Contacttijd	Toets	Contacttijd	Toets		
Onderwijsperiode 1 + 2								
Themablok: Technology management	TBE2TTM02D	30	107	O				
Onderwijsperiode 3 + 4								
Themablok: Operational Excellence	TBE2TOE02D	30			107	O		
Totaal		60	107		107			

Legenda

O	= Opdracht
---	------------

Curriculum schema deeltijd jaar 3

Technische Bedrijfskunde 3e jaar deeltijd 21-DTB2 Studiejaar 2021-2022, cohort 2020								
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1+2		Onderwijsperiode 3+4		Praktische oefening	Eindniveau
			Contacttijd	Toets	Contacttijd x	Toets		
Onderwijsperiode 1 + 2								
Themablok: Procurement	TBE3PCM03D	30	92	O				
Onderwijsperiode 3 + 4								
IPMA-D	EASPPM11M4	3			24	S		
Programmamanagement MSP	EASPPM20M4	4			24	O		
Projectplan	EASPPM30M4	3			8	O		
Planningsvaardigheden met MS-Project	EASPPM45M4	2			8	O		
PM methoden	EASPPM53M4	4					24	O
Onderzoek projectsucces	EASPPM64M4	4					8	GO
Project en cultuur	EASPPM72M4	4					16	GO
Praktijkopdracht toepassen	EASPPM81M4	4					8	O
Training leiderschapsvaardigheden	EASPPM92M4	2					16	AS
Totaal		60	92		64			

Legenda

AS	= Assessment
GO	= Groepsopdracht
O	= Opdracht
S	= Schriftelijk

Curriculum schema deeltijd jaar 4

Technische Bedrijfskunde 4e jaar deeltijd 21-DTB4 Studiejaar 2021-2022, cohort 2018												
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets		
Onderwijsperiode 1 + 2												
Minor		20	50		50							
Bedrijf & Studie 10	TBE4BNS100D	10	12	V	12	V						
Onderwijsperiode 3 + 4												
Afstudeeropdracht	TBE4AFS02D	24					20	O+P+AS	20	O+P+AS		
Bedrijf & Studie 11	TBE4BNS111D	6					12	V+PF	12	V+PF		
Totaal		60										

Legenda

AS	= Assessment
O	= Opdracht
P	= Presentatie
PF	= Portfolio
V	= Verslag

NB: er zijn meerdere toetsvormen

Artikel 13.5 Werkplekis

- De **deeltijdstudent** heeft een werkplek waarmee hij/zij kan voldoen aan de vastgelegde leeruitkomsten. Het hebben van een werkplek is noodzakelijk om deel te nemen aan het onderwijs in de betreffende periode. Daarom stelt de opleiding eisen aan de studenten met betrekking tot hun werk en motivatie. Studenten:
 - o werken (betaalde functie van minimaal 0,8 fte) in de techniek en hebben doorgaans een technische achtergrond;
 - o verwerven ruimte om opdrachten op het werk te kunnen uitvoeren en betrokken te raken bij complexe managementvraagstukken;
 - o gaan met werkgever een Praktijkleerovereenkomst aan met de opleiding;
 - o beschikken over de motivatie gericht op ontwikkeling van de eigen professionaliteit en over de mogelijkheden om gedurende vier jaar een opleiding te doen.
- De eisen worden besproken en beoordeeld in een intakeprocedure. Op basis daarvan beslist de opleiding of een student kan beginnen of (nog) niet.
- Als de werkplek vervalt lopende een studiejaar, neemt de student direct contact op met de opleiding.
- Indien de student aan het begin van een nieuw studiejaar geen passende werkplek (meer) heeft, voldoet de student niet aan de werkplek-eis.

Artikel 13.6 Stage

- In de **voltijdopleiding** loopt de student in jaar 3 stage. De stage omvat 24 EC.
- Om deel te mogen nemen aan de cursus stage dient de student aan de volgende eisen te voldoen:
 - a. de student heeft de propedeutische fase behaald;
 - b. de student heeft 48 studiepunten uit het tweede jaar behaald;
 - c. studieloopbaancoaching jaar 1 en 2 moeten zijn afgerond;
 - d. stageplaats en stageplan moeten zijn goedgekeurd door de stagecoördinator;
- De stage wordt in een team van twee studenten (duo) van de opleiding Technische Bedrijfskunde bij hetzelfde bedrijf gedaan.
- De student is zelf verantwoordelijk voor het verwerven van een geschikte stageplaats, stageopdracht en een stagepartner.
- In de cursushandleiding 'TBESTG50' staat nadere informatie over de vorm, inhoud, begeleiding, beoordeling en herkansingsregeling van de stage beschreven.
- De stage wordt beoordeeld op de competenties onderzoeken, analyseren, ontwerpen, adviseren en professionaliseren. De stage wordt beoordeeld door twee assessoren op een assessment.

7. Voor informatie over stage in het buitenland kan de student contact opnemen met de coördinator internationalisering van de opleiding. De student dient apart toestemming te krijgen van de stagecoördinator om een stage te volgen in het buitenland. In het geval van stage in het buitenland is het mogelijk de stage alleen te doen in plaats van in een duo. Afsluiting en toetsing van de stage zijn echter nadrukkelijk gelijk aan die van een stage in Nederland.

Stage maakt geen onderdeel uit van de deeltijdopleiding.

Artikel 13.7 Afstuderen

1. Het afstuderen bestaat uit de volgende onderdelen:
 - a. Voor de voltijd TBEAFS50 in jaar 4 (24 EC) of voor de deeltijd TBE4AFS01D in jaar 4 (20 EC).
2. Om deel te mogen nemen aan de cursus afstuderen dient de student aan de volgende voorwaarden te voldoen:
 - a. de student heeft de propedeutische fase behaald;
 - b. de student mag bij de start van het afstuderen maximaal 12 ECTS achterstand hebben;
 - c. het afstudeerplan is goedgekeurd door de afstudeercoördinator;
 - d. de afstudeerovereenkomst van Hogeschool Rotterdam is ondertekend.
3. De voltijdstudent is verantwoordelijk voor het verwerven van een geschikte afstudeerplaats en opdracht. De deeltijdstudent is verantwoordelijk voor het verwerven van een opdracht die past bij de beroepstaken van de opleiding.
4. Het onderwerp van het afstudeeronderzoek wordt in overleg tussen de opdrachtgever en de student bepaald. In het afstudeeronderzoek toont de student de beroepscompetenties aan op eindniveau.
5. De student krijgt bij de start van het afstudeeronderzoek een begeleider vanuit de opleiding of elders toegewezen. Deze coacht de student bij het onderzoeksproces en de voortgang van het afstuderen.
6. De competenties van de student worden aan de hand van het afstudeeronderzoek in een assessment beoordeeld; dit wordt beoordeeld door drie examinatoren (waarvan 1 een externe deskundige is). Geen van de examinatoren is betrokken geweest bij de begeleiding van het afstuderen.
7. In de cursusbeschrijving van het afstudeertraject staat de volledige procedure beschreven.

Artikel 13.8 Honoursprogramma

1. Voor deelname aan het Honoursprogramma (HP) wordt een student gevraagd of een student meldt zich aan. Oriëntatie op het HP vindt plaats in jaar 1. Tijdens dit eerste jaar kan je al deelnemen aan de HP-keuzevakken die te vinden zijn op HINT en/of in de digitale leeromgeving van de opleiding. Vanaf jaar 2 van de opleiding kan men toegelaten worden tot het Honourprogramma. Om toegelaten te worden tot het HP moet aan de volgende eisen worden voldaan:
 - a. De student heeft de propedeuse behaald.
 - b. De student heeft nagenoeg geen studieachterstand.
 - c. De student is voldoende gemotiveerd.
2. Om de motivatie toe te lichten moet de student deelnemen aan een intake. De intakeprocedure en contactpersonen van het HP staan gepubliceerd op HINT en/of in de digitale leeromgeving van de opleiding.
3. De student dient zijn eigen honoursprogramma samen te stellen waarmee hij/zij de gestelde competenties kan aantonen. De opleiding biedt geen eigen honoursprogramma aan. Meer informatie en contactpersoon van het programma is te vinden op de [Hint](#) pagina.

Artikel 13.9 Conversie

1. Als een cursus is komen te vervallen, wordt het tentamen het daarop volgende studiejaar nog tweemaal aangeboden. Daarna moet de student de geconverteerde cursus volgen of een vervangende opdracht maken.
2. De opleiding is verplicht om een deugdelijke conversietabel op te nemen als het curriculum wordt gewijzigd. De opleiding heeft wijzigingen in het curriculum aangebracht, deze zijn opgenomen in onderstaande conversietabel:

Voltijd

Conversietabel Technische Bedrijfskunde Voltijd 2021-2022

OUD 2020-2021				NIEUW 2021-2022			
Cursussen Jaar 2 studiejaar 2020-2021 Voltijd							
Cursuscode	Cursusnaam	stp	opmerking				
TBESLC22	SLC / studievoortgang en persoonlijke ontwikkeling	2	OP1				
TBEPJ05b	Project Offshoring	4	OP1				
TBELOG20	Fysieke Distributie	2	OP1				
TBEOND30	Analyse en Onderzoek 3	2	OP1				
TBETNK70	Industriële Automatisering/Besturingstechniek	2	OP1				
TBEECO31	Marketing	3	OP1				
TBEPJ06b	Project Bedrijfsanalyse	4	OP2				
TBEAEO41	Projectmanagement	3	OP2				
TBETNK50	Productontwerp	2	OP2				
TBEPRO51	Professionele Vaardigheden 2	2	OP2				
TBEECO40	Inkoopplan	3	OP2				
TBEECO70	Industriële Marketing	2	OP2				
TBEPJ07b	Project Nieuw Productieproces	4	OP3				
TBETNK60	Assetmanagement	2	OP3				
TBETNK100	Technology Management	2	OP3				
TBEINF60	Pakketselectie	2	OP3				
TBEPJ08c	Project Bedrijf in Control	4	OP4				
TBEMGO11	Managementgame/Ondernemen	3	OP4				
TBETNK80	Operations Management	2	OP4				
TBETNK90	Energiesystemen 2	2	OP4				
TBEAEO50	Bedrijfsrecht	2	OP4				
Cursussen Jaar 3 studiejaar 2020-2021 Voltijd							
Cursuscode	Cursusnaam	stp	opmerking				
TBESBD01	Scenario-based strategy development	10					
TBEPIM01	Project- en implementatiemanagement deel I	10					
TBEPIM02	Project- en implementatiemanagement deel II	10					
Cursussen Jaar 1 studiejaar 2019-2020 Voltijd							
Cursuscode	Cursusnaam	stp	opmerking				
TBESLC14	SLC / studievoortgang en persoonlijke ontwikkeling	2	OP1				
TBEPJ01c	Project Inleiding Technische Bedrijfskunde	4	OP1				
TBETNK11	Productietechniek 1	2	OP1				
TBELOG11	Productielogistiek	2	OP1				
TBEAEO12	Arbeid en Organisatie 1	2	OP1				
TBEINF40	Bedrijfsprocessen en Informatievoorziening	2	OP1				
TBEPJ02c	Project Productie Inrichting	4	OP2				
TBETNK21	Productietechniek 2	2	OP2				
TBEAEO21	Sociotechniek	2	OP2				
TBEAEO22	Kwaliteitsmanagement	2	OP2				
TBEOND10	Analyse en Onderzoek 1	2	OP2				
TBEECO11	Economie 1	2	OP2				
TBEPJ03d	Project Bedrijfsorganisatie	4	OP3				
TBETNK31	Operational Excellence	2	OP3				
TBEPRO22	Professionele Vaardigheden 1	2	OP3				
TBETNK40	Energiesystemen I	2	OP3				
TBEINF50	ICT oplossingen	2	OP3				
TBEECO20	Economie 2	2	OP3				
TBEPJ04d	Project Economie en Bedrijf	4	OP4				
TBEOND20	Analyse en Onderzoek 2	2	OP3				
TBEMSC10	Management Science	2	OP4				
TBEAEO31	Arbeid en Organisatie 3	2	OP4				
TBEASM10	Eindassessment	2	OP4				
Cursussen Minor Project- en programmamanagement(PPM) studiejaar 2020-2021							
Cursuscode	Cursusnaam	stp	opmerking	Cursuscode	Cursusnaam	stp	opmerking
EASPPM41M4	Onderzoeksofzet projectsucces	2		EASPPM64M4	Onderzoek projectsucces	4	
EASPPM63M4	Onderzoek projectsucces	3		EASPPM53M4	PM Methoden	4	
EASPPM52M4	PM Methoden	3					

Deze cursussen vervallen. Een student die één of meerdere van deze cursussen niet heeft gehaald, wordt dit cursusjaar nog eenmaal de (her)toets van deze cursus aangeboden in het betreffende onderwijskwartaal.

Deze cursussen vervallen. Een student die één of meerdere van deze cursussen niet heeft gehaald, wordt dit cursusjaar nog eenmaal de (her)toets van deze cursus aangeboden.

Deze cursussen vervallen. Een student die één of meerdere van deze cursussen niet heeft gehaald, wordt dit cursusjaar nog eenmaal de (her)toets van deze cursus aangeboden in het betreffende onderwijskwartaal.

Deeltijd

Conversietabel Technische Bedrijfskunde Deeltijd 2021-2022

OUD 2020-2021				NIEUW 2021-2022			
Cursussen Jaar 3 studiejaar 2020-2021 Deeltijd							
Cursuscode	Cursusnaam	stp	opmerking				
TBE3BTB01D	B2B Marketing	3	OP1				
TBE3AMA01D	Asset Management	2	OP1				
TBE3EXT01D	Project Exportplan	10	OP1 en 2				
TBE3LPB81D	Loopbaan 8	2	OP1 en 2				
TBE3BNS80D	Bedrijf & Studie 8	8	OP1 en 2				
TBE3SES01D	Sustainable Entrepreneurship	3	OP2				
TBE3ISC01D	Inrichten Supply Chain	3	OP3				
TBE3ENT01D	Energietechniek	2	OP3				
TBE3PVQ01D	Project Productvernieuwing (QFD)	10	OP3 en 4				
TBE3BNS91D	Bedrijf & Studie 9	10	OP3 en 4				
TBE3STR40D	Strategie	3	OP4				
Cursussen Jaar 4 studiejaar 2020-2021 Deeltijd							
Cursuscode	Cursusnaam	stp	opmerking	Cursuscode	Cursusnaam	stp	opmerking
TBE4AFS01D	Afstudeeropdracht	20		TBE4AFS02D	Afstudeeropdracht	24	
TBE4BNS110D	Bedrijf & Studie 11	10		TBE4BNS111D	Bedrijf & Studie 11	6	

Deze cursussen vervallen. De opleiding verzorgt gedurende het studiejaar 2021-2022 nog een laatste keer een inhaalbaarheid voor deze cursussen.

Tip: als je een cursus nog niet hebt afgerond die niet meer wordt aangeboden, controleer of deze voorkomt in de conversietabel en neem zo nodig contact op met je studieloopbaancoach.

Artikel 13.10 Compensatie

Binnen de opleiding Technische bedrijfskunde kan niet worden gecompenseerd.

Artikel 13.11 Ingangseisen

1. De opleiding Technische bedrijfskunde kent voor de volgende cursussen ingangseisen:
 - a. [Stage \(alleen bij voltijd\)](#);
 - b. [Afstuderen](#);
 - c. Voor deelname aan het onderwijs in jaar 3 of 4 moet de voltijd student zijn propedeuse en 48 studiepunten uit het tweede studiejaar hebben behaald. In de deeltijd dient de student minimaal 90 EC te hebben behaald om deel te mogen nemen aan jaar 3 of 4.

Artikel 13.12 (Extra) herkansing

1. Voor de toetsen binnen TB is artikel 4.1 van toepassing. Zie de betreffende cursushandleiding voor de geldende herkansingsregeling.
2. De opleiding Technische bedrijfskunde organiseert een extra tentamenmogelijkheid als:
 - a. Cohort 2020-2021 en later: studenten die met het behalen van nog maximaal één cursus uit de MET-lijn (Methoden en Technieken) hun propedeuse kunnen halen en daarna de opleiding verlaten om elders verder te gaan (bijvoorbeeld aan een andere hogeschool of Universiteit).
 - b. Overige cohorten: studenten die die met het behalen van maximaal twee schriftelijke toetsen met een totaal van maximaal 6 studiepunten hun diploma kunnen halen.

Artikel 13.13 Studiekosten

1. De volgende extra studiekosten zijn voor rekening van de student:
 - a. Naast de in de boekenlijst beschreven items, moeten studenten rekening houden met aanvullende kosten voor studiemateriaal en excursies. Denk hierbij aan het aanschaffen van een laptop, software en excursies. In de cursuswijzers van de cursussen worden deze kosten aangegeven, indien nodig geeft de docent van de cursus verdere specificaties. De aanvullende kosten zijn maximaal € 150,- per studiejaar. Hierin is de aanschaf van een laptop (inclusief MSofficepakket) van ca. € 800,- (beschikbaar indien gewenst via het HR laptop programma) niet meegenomen.

b. De specificaties voor de laptop en software staan op de boekenlijst beschreven

Artikel 13.14 Internationalisering

1. De opleiding Voltijd Technische bedrijfskunde biedt mogelijkheden aan voor stage of onderwijs (te denken aan een minor) in het buitenland.
2. Wanneer de student stage en/of onderwijs in het buitenland wenst te volgen maakt hij/zij dit kenbaar via/bij de coördinator internationalisering. De gemaakte afspraken worden vastgelegd in een leercontract en worden (vooraf) ter goedkeuring aan de examencommissie voorgelegd.
3. De student registreert voorafgaand aan het vertrek zijn verblijfplaats in het buitenland in Osiris. Meer informatie hierover is te vinden op [Hint](#).
4. In het buitenland behaalde studieresultaten worden ter vaststelling aangeboden aan de examencommissie alvorens deze worden verwerkt in Osiris.
5. De opleiding Deeltijd Technische bedrijfskunde biedt geen mogelijkheden aan voor stage of onderwijs in het buitenland.

Artikel 13.15 Externe deskundigen

1. Bij het afnemen van toetsen kunnen door een opleiding externe deskundigen worden betrokken die niet als examinator zijn benoemd. In de cursuswijzer van het betreffende onderdeel wordt vermeld hoe het oordeel van de extern deskundige wordt meegewogen in de totstandkoming van het eindoordeel.

Artikel 13.16 Versneld traject

1. Opleiding Technische bedrijfskunde heeft geen versneld traject voor aanmelders met vwo-vooropleiding.
-

Hoofdstuk 14 Werktuigbouwkunde

Artikel 14.1 Profiel

1. De opleiding werktuigbouwkunde leidt op tot ingenieurs die in staat zijn de wensen van een opdrachtgever te analyseren, deze analyse om te zetten in een ontwerp en dit ontwerp vervolgens te produceren, c.q. onderhouden en beheren. Werktuigbouwkundig ingenieurs zijn in staat om een technisch complex probleem multidisciplinair, adequaat en duurzaam op te lossen. Werktuigbouwkundigen hebben de benodigde kennis op het gebied van wiskunde, mechanica, materiaalkunde, meet- en regeltechniek, energietechniek, technisch tekenen, onderzoeks- en ontwerpmethodieken en computersimulaties. Werktuigbouwkundigen maken, vaak met behulp van software, rekenkundige en visuele modellen van het ontwerp.
2. De opleiding volgt daarvoor het landelijk competentieprofiel uit het domein Bachelor of Engineering. De studenten ontwikkelen tijdens de opleiding de volgende competenties:
 - a. Analyseren
 - b. Ontwerpen
 - c. Realiseren
 - d. Beheren
 - e. Managen
 - f. Adviseren
 - g. Onderzoeken
 - h. Professionaliseren

Artikel 14.2 Opleidings specifieke informatie

1. De opleiding werktuigbouwkunde biedt drie opleidingsvormen aan, namelijk voltijd, duaal en deeltijd. Daarnaast werkt de opleiding samen met twee Associate Degree (Ad) opleidingen; Ad-Engineering en Ad-Maintenance & Mechanics.
2. Studenten met deze Ad-diploma's zijn toelaatbaar voor een tweejarig programma van de bachelor werktuigbouwkunde. Zij kunnen in twee jaar het bachelor getuigschrift behalen zowel in voltijd, duaal als deeltijd. Voor de opleidingsvormen voltijd en duaal is er een vierjarige opleiding voor studenten met vooropleiding havo, vwo en mbo (niveau 4).
3. De student kan na twee jaar voltijd onderwijs overstappen naar de duale route met toestemming van de opleiding.

Artikel 14.3 Curriculum (onderwijsprogramma) eerste studiejaar

1. In het eerste studiejaar maakt de student kennis met de breedte van de werktuigbouwkunde. Studenten maken kennis met de verschillende leerlijnen: constructief ontwerpen, mechatronica en energietechniek. De opleiding heeft ook een ondersteunende leerlijn, die bestaat uit Engels, Professionele Identiteit Werktuigbouwkunde en wiskunde. Tijdens het eerste jaar wordt ook altijd in een project gewerkt. In de projecten wordt aandacht besteed aan projectmatig werken, sociale en communicatieve vaardigheden, integratie van kennis en vaardigheden, multidisciplinair werken en het ontwerpen en realiseren van werktuigbouwkundige producten.
 2. De studievoortgangsnorm (voor het bindend studieadvies) voor de opleiding Werktuigbouwkunde is 48 studiepunten. Daarnaast moeten de cursussen WTBPCM01 (8 sp) en WTBPIW10 (4 sp) behaald zijn.
-

- Iedere student heeft een studieloopbaancoach met wie hij regelmatig de behaalde studieresultaten, studievoortgang en studieplanning bespreekt. Het (voorlopig) BSA maakt deel uit van deze besprekingen en wordt tijdig aan de student bekendgemaakt.
- Jaar 1 van de deeltijdopleiding werktuigbouwkunde vindt plaats bij de Ad Engineering deeltijd of Ad Maintenance & Mechanics deeltijd (zie hiervoor de Hogeschoolgids van de Rotterdam Academy).

Curriculumschema eerste studiejaar

Werktuigbouwkunde voltijd en duaal 1e jaar WR1/WR2 Propedeutisch jaar Studiejaar 2021-2022*									
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Weging	Minimumcijfer	Contacttijd x 50 min.	Toets	Praktische oefening	Eind niveau	Leerlijn(en)
Semester 1									
Blok 1									
Professionele identiteit Werktuigbouwkunde	WTBPIW10				4		POA		Onds
Basis Wiskunde	WTBWS11	2			4				
Deeltoets 0: Opdracht Wiskunde			0,15	0		O			
Deeltoets 1: Wiskunde			0,85	5		D			Onds
Besturingstechniek met een microcontroller	WTBMM02	3			6		PO		
Deeltoets 1: Besturingstechniek Elektrotechniek			0,35	5		MC			
Deeltoets 2: Besturingstechniek Arduino			0,65	5		D			Mech
Basis installaties	WTBBIS01	3			4	S			Ener
Productietechnieken 1 (plaatbewerken, verspanen, lassen)	WTBPRT01				4		POA		Cons
Project Werktuigbouwkunde	WTBPRW01	3			4	AS	POA		Cons/Ener/Mech
Blok 2									
Professionele identiteit Werktuigbouwkunde	WTBPIW10				4		POA		Onds
Warming-up Engels (WTBENT11 English warming-up). De student moet d.m.v. een instaptoets tonen dat hij het Engels op hbo startniveau beheerst. Bij voldoende beheersing (>7,5) mag voor een andere (HR) keuzemodule*** worden gekozen.	WTBENT11** (Klas A tm C)	2							
Technisch Tekenen 1 (3D modeleren en 2D tekenen)	WTBTET12				2	S			Onds
Functies	WTBFUN01	3			5	S			Onds
Mechanica 1 (Statica & Sterkteleer)	WTBMEC12				6				Cons
Deeltoets 0: Opdracht Statica & Sterkteleer									
Deeltoets 1: Statica			0,43	5		S			
Productietechnieken 1 (plaatbewerken, verspanen, lassen)	WTBPRT01				4		POA		Cons
Project Mechatronica	WTBPRM01				4		POA		Mech
Blok 3									
Professionele identiteit Werktuigbouwkunde	WTBPIW10				4		POA		Onds
Warming-up Engels (WTBENT11 English warming-up). De student moet d.m.v. een instaptoets tonen dat hij het Engels op hbo startniveau beheerst. Bij voldoende beheersing (>7,5) mag voor een andere (HR) keuzemodule*** worden gekozen.	WTBENT11** (Klas D tm F)	2							
Technisch Tekenen 1 (3D modeleren en 2D tekenen)	WTBTET12	3			4	S			Onds
Deeltoets 0: Opdracht Technisch tekenen 1			0	VLD		O			
Deeltoets 1: Technisch tekenen 1			1	5,5		O			Cons
Mechanica 1 (Statica & Sterkteleer)	WTBMEC12	4			6				
Deeltoets 0: Opdracht Statica & Sterkteleer			0,14	0		O			
Deeltoets 2: Sterkteleer			0,43	5		S			Cons
Productietechnieken 1 (plaatbewerken, verspanen, lassen)	WTBPRT01				4		POA		Cons
Project Mechatronica	WTBPRM01	4			4	AS	POA		Mech
Semester 2									
Blok 4									
Professionele identiteit Werktuigbouwkunde	WTBPIW10				4		POA		Onds
Differentiëren en Integreeren	WTBDIN02				4				
Deeltoets 1: Wiskunde Differentiëren			0,50	5		S			Onds
Basis toegepaste thermodynamica	WTBBTT11	3			4				
Deeltoets 0: Opdracht thermodynamica			0,15	0		O			
Deeltoets 1: Thermodynamica			0,85	5		S			Ener
Productietechnieken 1 (plaatbewerken, verspanen, lassen)	WTBPRT01				4		POA		Cons
Project Constructief Ontwerpen en Maintenance	WTBPCM01				4		POA		Cons
Blok 5									
Professionele identiteit Werktuigbouwkunde	WTBPIW10				4		POA		Onds
Differentiëren en Integreeren	WTBDIN02	3			4				
Deeltoets 2: Wiskunde Integreeren			0,50	5		S			Onds
Materiaalkunde 1	WTBMTK11	3			4				
Deeltoets 0: Practicum Materiaalkunde			0	VLD		O	POA		
Deeltoets 1: Materiaalkunde			1	5,5		S			Cons
Basis stromingsleer	WTBBSL11	3			4		PO		
Deeltoets 0: Practicum Stromingsleer			0	VLD		O			
Deeltoets 1: Stromingsleer			1	5,5		S			Ener
Productietechnieken 1 (plaatbewerken, verspanen, lassen)	WTBPRT01				4		POA		Cons
Project Constructief Ontwerpen en Maintenance	WTBPCM01				4		POA		Cons
Blok 6									
Professionele identiteit Werktuigbouwkunde	WTBPIW10	4			2	O	POA		Onds
Excel basisprogrammen en VBA	WTBENV01	3			4	D			Mech
Operationele Integriteit en Veiligheid	WTBOIV01	3			3	O			Onds
Productietechnieken 1 (plaatbewerken, verspanen, lassen)	WTBPRT01	3			4	O	POA		Cons
Project Constructief Ontwerpen en Maintenance	WTBPCM01	8			4	AS	POA		Cons
		60							

Legenda

AS= Assessment met meerdere toetsvormen
 D= Digitale toets
 MC= Multiple choice
 O= Opdracht
 S= Schriftelijk
 NB: Er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

PO= cursus 'praktische oefeningen'
 POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Leerlijnen:

Cons: Constructief Ontwerpen
 Mech: Mechatronica
 Ener: Energie
 Onds: Ondersteunend (wiskundeleerlijn, professionaliseringsleerlijn)

* De opleiding WTB werkt binnen het semester met een blokkenrooster van 3 maal 6 weken (waarvan 5 weken les en 1 toetsweek).

** Klassen WR1A, WR1B en WR1C volgen WTBENT11 in blok 2 en WR1D, WR1E en WR1F volgen WTBENT11 in blok 3.

*** Naast hogeschoolbrede (HR) keuzemodulen biedt het instituut EAS ook diverse interne keuzevaccursussen aan, zie hiervoor de HINT-pagina van je opleiding voor meer informatie.

Artikel 14.4 Curriculum hoofdfase

14.4.1 Voltijd

- Het accent ligt in de eerste twee jaar op het aanbrengen van een brede basis van kennis en vaardigheden en oriëntatie op de beroepsdomeinen.
- In jaar 3 vindt de eerste verdieping plaats in de stage en daarna een verdere verdieping binnen de leerlijnen Constructief ontwerpen, Mechatronica en Energietechniek o.a. in de ontwerp- en onderzoeksprojecten.
- In jaar 4 worden de minors aangeboden én vindt het afstuderen plaats binnen één van de beroepsspecifieke leerlijnen Constructief ontwerpen, Mechatronica en Energietechniek.
- Ook in de hoofdfase heeft iedere student een studieloopbaancoach met wie die regelmatig de behaalde studieresultaten, studievoortgang en studieplanning bespreekt.

14.4.2 Deeltijd

1. Deeltijdstudenten combineren de studie met een baan. Bij Hogeschool Rotterdam is de deeltijdopleiding werktuigbouwkunde verdeeld in twee periodes van twee jaar die beide worden afgesloten met een getuigschrift. Jaar 1 en 2 van de deeltijdopleiding werktuigbouwkunde vindt plaats bij de Ad Engineering deeltijd of Ad Maintenance & Mechanics deeltijd (zie hiervoor de Hogeschoolgids van de Rotterdam Academy).
2. Toelating tot het 3e jaar deeltijd van de bachelor werktuigbouwkunde kan alleen nadat het Ad getuigschrift is behaald van deeltijd Ad Engineering deeltijd of deeltijd Ad Maintenance & Mechanics.
3. Jaar 3 en 4: de bachelor (deeltijd) Werktuigbouwkunde.
4. Ook in de hoofdfase heeft iedere student een studieloopbaancoach met wie die regelmatig de behaalde studieresultaten, studievoortgang en studieplanning bespreekt.

14.4.3 Duaal

1. Om te mogen starten met de duale route in de hoofdfase moet een student voldoen aan bepaalde voorwaarden. Zie tabel 3 kwalitatieve normen werktuigbouwkunde.
2. Bij de duale route (zie paragraaf 10.9.3) wordt het laatste deel van de opleiding (semester 6, 7 en 8) gevormd door werken en leren tegelijk. Dit houdt in de praktijk in dat de duale student tenminste 24 uur in de week in het bedrijf leert en werkt en één of twee dagen op school studeert en begeleid wordt.
3. Minor: Studenten kunnen binnen de opleiding werktuigbouwkunde kiezen uit de minor Offshore & Constructions, de minor Mechatronica en de minor Procestechologie & Energietransitie. Het is ook mogelijk om een minor buiten de opleiding te volgen. Voor het volgen van een minor buiten EAS is vooraf toestemming nodig van de opleidingsassessoren.
4. Ook in de hoofdfase heeft iedere student een studieloopbaancoach met wie die regelmatig de behaalde studieresultaten, studievoortgang en studieplanning bespreekt.

Curriculumschema jaar 2 voltijd en duaal

Werktuigbouwkunde voltijd en duaal 2e jaar WR3/WR4 Studiejaar 2021-2022*									
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Weging	Minimuncijfer	Contacttijd x 50 min/pw	Toets	Praktische oefening	Eindniveau	Leerlijn(en)
Semester 3									
Blok 1									
Professionele identiteit Werktuigbouwkunde	WTBPIW20				4		POA		Onds
Keuzeonderwijs**									Onds
Materiaalkunde 2	WTBMTK21	3			4				
Deeltoets 0: Practicum Materiaalkunde			0	VLD		O	POA		
Deeltoets 1: Materiaalkunde			1	5,5		S			
Technisch Tekenen 2 (2D productietekenen)	WTBTET22				4		PO		Cons
Deeltoets 0: Opdracht Technisch tekenen 2									Cons
Deeltoets 1: Technisch tekenen 2									
Project Constructie van Energiesystemen	WTBPCE01				4		POA		Cons/Ener
Productietechniek	WTBPR02	3			4	M			Cons
Blok 2									
Professionele identiteit Werktuigbouwkunde	WTBPIW20				4		POA		Onds
Keuzeonderwijs									Onds
Aandrijfcomponenten (Bronnen en Transformaties)	WTBAPT21				4				
Deeltoets 1: Bronnen			0,40	5		MC			Mech
Technisch Tekenen 2 (2D productietekenen)	WTBTET22	3			4		PO		Cons
Deeltoets 0: Opdracht Technisch tekenen 2			0,00	VLD		O			
Deeltoets 1: Technisch tekenen 2			1,00	5,5		D			
Mechanica 2 (Sterkteleer 2 en Verbindingen)	WTBMEC21				4				
Deeltoets 2: Verbindingen			0,50	5		O			Cons
Project Constructie van Energiesystemen	WTBPCE01				4		POA		Cons/Ener
Blok 3									
Professionele identiteit Werktuigbouwkunde	WTBPIW20				4		POA		Onds
Mechanica 2 (Sterkteleer 2 en Verbindingen)	WTBMEC21	4			4				
Deeltoets 1: Sterkteleer 2			0,50	5		S			Cons
Aandrijfcomponenten (Bronnen en Transformaties)	WTBAPT21	5			4				
Deeltoets 2: Transformaties			0,80	5		O			Mech
Toegepaste thermodynamica 2	WTBBT22	3			4				
Deeltoets 0: Opdracht thermodynamica 2			0,15	0		O			
Deeltoets 1: Thermodynamica 2			0,85	5		S			Ener
Project Constructie van Energiesystemen	WTBPCE01	6			4	AS	POA		Cons/Ener
Semester 4									
Blok 4									
Professionele identiteit Werktuigbouwkunde	WTBPIW20				2		POA		Onds
Keuzeonderwijs**									Onds
Dynamica (Kinematica en Kinetica)	WTBDYN21				5				Cons
Deeltoets 1: Kinematica			0,5	5		S			
Technisch Engels voor Werktuigbouwkunde	WTBTEW21	2			3	AS	POA		Onds
Aandrijfsystemen (Besturing en Samenhang)	WTBABS22				6				
Deeltoets 0: Aandrijfsystemen			0	VLD		O			
Deeltoets 1: Besturing			0,60	5		S			Mech
Project Constructief Ontwerpen en Mechatronica	WTBCOM01				4		POA		Cons/Mech
Blok 5									
Professionele identiteit Werktuigbouwkunde	WTBPIW20				2		POA		Onds
Keuzeonderwijs		4							Onds
Dynamica (Kinematica en Kinetica)	WTBDYN21	4			5				Cons
Deeltoets 2: Kinetica			0,5	5		S			
Aandrijfsystemen (Besturing en Samenhang)	WTBABS22	5			4				
Deeltoets 2: Samenhang			0,4	5		O			Mech
Meetpracticum en Toegepaste Statistiek	WTBMTS21	3			5				
Deeltoets 0: Meetopdracht			0	VLD		O	PO		
Deeltoets 1: Statistiek			1	5,5		D			Onds
Project Constructief Ontwerpen en Mechatronica	WTBCOM01				4		POA		Cons/Mech
Blok 6									
Professionele identiteit Werktuigbouwkunde	WTBPIW20	3			2	O	POA		Onds
Warmte overdracht techniek	WTBWOT01	3			4	S			Ener
Differentiaalvergelijkingen en Complexe getallen	WTBCDG01	3			5	S			Onds
Project Constructief Ontwerpen en Mechatronica	WTBCOM01	6			4	AS	POA		Cons/Mech
		60							

Legenda
AS= Assessment met meerdere toetsvormen
D= Digitale toets
MC= Multiple choice
M= Mondeling
O= Opdracht
S= Schriftelijk

NB: Er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.
PO= Cursus 'praktische oefeningen'
POA= Verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Leerlijnen:
Cons: Constructief Ontwerpen
Mech: Mechatronica
Ener: Energie
Onds: Ondersteunend (wiskundeleerlijn, professionaliseringsleerlijn)

* De opleiding WTB werkt binnen het semester met een blokkenrooster van 3 maal 6 weken (waarvan 5 weken les en 1 toetsweek).

** Advies: start met keuzeonderwijs in blok 1 (doorloop en afronden blok 2) en blok 4 (doorloop en afronden blok 5). Dit in verband met het 10-wekenrooster binnen keuzeonderwijs en tentamenweken bij WTB.

Naast hogeschoolbrede (HR) keuzemodulen biedt het instituut EAS ook diverse interne keuzecursussen aan, zie hiervoor de HINT-pagina van je opleiding voor meer informatie.

Curriculumschema jaar 3 voltijd

Werktuigbouwkunde voltijd 3e jaar WR5/WR6 Studiejaar 2021-2022*									
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Weging	Minimuncijfer	Contacttijd x 50 min/pw	Toets	Praktische oefening	Eindniveau	Leerlijn(en)
Semester 5									
Blok 1, 2 en 3									
Professionele identiteit Werktuigbouwkunde	WTBPIW31	1			1		POA		Onds
Stage	WTBSTG29								
Deeltoets 0: workshop			0	VLD					
Deeltoets 1: stageopdracht		29	1	5,5	36 klokuur/wk	AS	POA		Cons/Mech/Ener
Semester 6									
Blok 4									
Professionele identiteit Werktuigbouwkunde	WTBPIW32				1		POA		Onds
Systemen en Regeltechniek	WTBSNR31				5				
Deeltoets 1: Opdracht Systemen			0	VLD		O			Mech
Mechanica 3	WTBMEC32	4			5	O			Cons
Project Onderzoekend Ontwerpen***	WTBPOO01				4		POA		Cons/Mech/Ener
Blok 5									
Professionele identiteit Werktuigbouwkunde	WTBPIW32				1		POA		Onds
Systemen en Regeltechniek	WTBSNR31	6			5				
Deeltoets 2: Opdracht Regeltechniek			0	VLD		O			
Deeltoets 3: Systemen en regeltechniek			1	5,5		MC			Mech
Ontwerp & Management Energiesystemen	WTBOME01	3			4	AS			Ener
Project Onderzoekend Ontwerpen***	WTBPOO01				4		POA		Cons/Mech/Ener
Blok 6									
Professionele identiteit Werktuigbouwkunde	WTBPIW32	2			1	O	POA		Onds
Productietechniek	WTBPR03	3			4	O			Cons
Materiaalkunde 3	WTBMTK03	3			4	O	POA		Cons
Project Onderzoekend Ontwerpen***	WTBPOO01	9			4	AS	POA		Cons/Mech/Ener
		60							

* De opleiding WTB werkt binnen het semester met een blokkenrooster van 3 maal 6 weken (waarvan 5 weken les en 1 toetsweek).

*** De student kiest één van de drie projecten, namelijk WTBPOO02 (Project Mechatronica), WTBPOO03 (Project Energie) of WTBPOO04 (Project Constructief Ontwerpen).

Cons: Constructief Ontwerpen
AS= Assessment met meerdere toetsvormen
D= Digitale toets
MC= Multiple choice
O= Opdracht
NB: Er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

PO= Cursus 'praktische oefeningen'
POA= Verplichte aanwezigheid bij cursussen

Leerlijnen:
Cons: Mechatronica
Ener: Energie
Onds: Ondersteunend (wiskundeleerlijn, professionaliseringsleerlijn)

Curriculumschema jaar 4 voltijd, duaal en deeltijd

Werktuigbouwkunde voltijd, duaal en deeltijd 4e jaar WR7/WR8 Studiejaar 2021-2022*							
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Contacttijd x 50 min/pw	Toets	Praktische oefening	Eindniveau	Leerlijn(en)
Semester 7							
Blok 1, 2 en 3							
Professionele identiteit Werktuigbouwkunde	WTBPIW40		1	O	POA		Onds
Minor theorie		15					Cons/Mech/Ener/Onds
Minor praktijk		15					Cons/Mech/Ener/Onds
Semester 8							
Blok 4, 5 en 6							
Professionele identiteit Werktuigbouwkunde	WTBPIW40	3	1	O	POA	Eindniveau	Onds
Afstuderen	WTBAFS27	27	36 klokkuur/wk	AS	POA	Eindniveau	Cons/Mech/Ener
		60					

* De opleiding WTB werkt binnen het semester met een blokkenrooster van 3 maal 6 weken (waarvan 5 weken les en 1 toetsweek).

Legenda

AS= Assessment met meerdere toetsvormen

O= Opdracht

NB: Er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

PO= Cursus 'praktische oefeningen'

POA= Verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Leerlijnen:

Cons: Constructief Ontwerpen

Mech: Mechatronica

Ener: Energie

Onds: Ondersteunend (wiskundeleerlijn, professionaliseringsleerlijn)

Curriculumschema duaal jaar 3

Werktuigbouwkunde duaal 3e jaar WR5/WU6 Studiejaar 2021-2022*									
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Weging	Minimuncijfer	Contacttijd x 50 min/pw	Toets	Praktische oefening	Eindniveau	Leerlijn(en)
Semester 5									
Blok 1, 2 en 3									
Professionele identiteit Werktuigbouwkunde	WTBPIW31	1			1		POA		Onds
Stage	WTBSTG29								
Deeltoets 0: workshop			0	VLD					
Deeltoets 1: stageopdracht		29	1	5,5	36 klokkuur/wk	AS	POA		Cons/Mech/Ener
Semester 6									
Blok 4									
Professionele identiteit Werktuigbouwkunde	WTBPIW32				1		POA		Onds
Systemen en Regeltchniek	WTBSNR31				5				
Deeltoets 1: Opdracht Systemen			0	VLD			O		Mech
Mechanica 3	WTBMEC32	4			5		O		Cons
Werkplek Leren	WTBWPL09				24 klokkuur/wk		POA		Cons/Mech/Ener
Blok 5									
Professionele identiteit Werktuigbouwkunde	WTBPIW32				1		POA		Onds
Systemen en Regeltchniek	WTBSNR31	6			5				
Deeltoets 2: Opdracht Regeltchniek			0	VLD			O		
Deeltoets 3: Systemen en regeltchniek			1	5,5			MC		Mech
Ontwerp & Management Energiesystemen	WTBOME01	3			4		AS		Ener
Werkplek Leren	WTBWPL09				24 klokkuur/wk		POA		Cons/Mech/Ener
Blok 6									
Professionele identiteit Werktuigbouwkunde	WTBPIW32	2			1	O	POA		Onds
Productietechniek	WTBPR03	3			4	O			Cons
Materiaalkunde 3	WTBMTK03	3			4	O	POA		Cons
Werkplek Leren	WTBWPL09	9			24 klokkuur/wk	AS	POA		Cons/Mech/Ener
		60							

* De opleiding WTB werkt binnen het semester met een blokkenrooster van 3 maal 6 weken (waarvan 5 weken les en 1 toetsweek).

AS= Assessment met meerdere toetsvormen

D= Digitale toets

MC= Multiple choice

O= Opdracht

NB: Er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

PO= Cursus 'praktische oefeningen'

POA= Verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Leerlijnen:

Cons: Constructief Ontwerpen

Mech: Mechatronica

Ener: Energie

Onds: Ondersteunend (wiskundeleerlijn, professionaliseringsleerlijn)

Curriculumschema voltijd jaar 3 (doorstroom Associate Degree Engineering)

Werktuigbouwkunde voltijd 3e jaar WADVT5ENG/WR6 studiejaar 2021-2022* (doorstroom Associate Degree Engineering)									
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Weging	Minimumcijfer	Contacttijd x 50 min/pw	Toets	Praktische oefening	Eindniveau	Leerlijn(en)
Semester 5									
Blok 1									
Professionele identiteit Werktuigbouwkunde	WTBPIW00				1		POA		Onds
Warmte overdracht techniek	WTBWOT01	3			4	S			Ener
Basis stromingsleer	WTBBSL11				4		PO		
Deeltoets 0: Practicum Stromingsleer			0	VLD		O			
Deeltoets 1: Stromingsleer			1	5,5		S			Ener
Project Constructie van Energiesystemen	WTBPCE99				4	AS	POA		Cons/Ener
Blok 2									
Professionele identiteit Werktuigbouwkunde	WTBPIW00				1		POA		Onds
Python voor AD instroom	WTBPTY31	3			4	D			Mech
Basis toegepaste thermodynamica	WTBBTT11	3			4				
Deeltoets 0: Opdracht thermodynamica			0,15	0		O			
Deeltoets 1: Thermodynamica			0,85	5		S			Ener
Project Constructie van Energiesystemen	WTBPCE99				4	AS	POA		Cons/Ener
Blok 3									
Professionele identiteit Werktuigbouwkunde	WTBPIW00	3			1	O	POA		Onds
Toegepaste thermodynamica 2	WTBBTT22				4				
Deeltoets 0: Opdracht thermodynamica 2			0,15	0		O			
Deeltoets 1: Thermodynamica 2			0,85	5		S			Ener
Differentiaalvergelijkingen en Complexe getallen	WTBDCCG01	3			4	S			Onds
Project Constructie van Energiesystemen AD instroom	WTBPCE99	9			4	AS	POA		Cons/Ener
Semester 6									
Blok 4									
Professionele identiteit Werktuigbouwkunde	WTBPIW32				1		POA		Onds
Systemen en Regellechniek	WTBSNR31				5				
Deeltoets 1: Opdracht Systemen			0	VLD		O			Mech
Mechanica 3	WTBMEC32	4			5	O			Cons
Project Onderzoekend Ontwerpen**	WTBPOO01				4		POA		Cons/Mech/Ener
Blok 5									
Professionele identiteit Werktuigbouwkunde	WTBPIW32				1		POA		Onds
Systemen en Regellechniek	WTBSNR31	6			5				
Deeltoets 2: Opdracht Regellechniek			0	VLD		O			
Deeltoets 3: Systemen en regellechniek			1	5,5		MC			Mech
Ontwerp & Management Energiesystemen	WTBOME01	3			4	AS			Ener
Project Onderzoekend Ontwerpen**	WTBPOO01				4		POA		Cons/Mech/Ener
Blok 6									
Professionele identiteit Werktuigbouwkunde	WTBPIW32	2			1	O	POA		Onds
Productietechniek	WTBPR103	3			4	O			Cons
Materiaalkunde 3	WTBMTK03	3			4	O	POA		Cons
Project Onderzoekend Ontwerpen**	WTBPOO01	9			4	AS	POA		Cons/Mech/Ener
		60							

* De opleiding WTB werkt binnen het semester met een blokkenrooster van 3 maal 6 weken (waarvan 5 weken les en 1 toetsweek).

** De student kiest één van de drie projecten, namelijk WTBPOO02 (Project Mechatronica), WTBPOO03 (Project Energie) of WTBPOO04 (Project Constructief Ontwerpen).

Legenda

MC= Multiple choice
 O= Opdracht
 S= Schriftelijk
 NB: Er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

PO= Cursus 'praktische oefeningen'
 POA= Verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Leerlijnen:

Cons: Constructief Ontwerpen
 Mech: Mechatronica
 Ener: Energie
 Onds: Ondersteunend (wiskundeleerlijn, professionaliseringsleerlijn)

Curriculumschema voltijd jaar 3 (doorstroom Associate Degree Maintenance)

Werktuigbouwkunde voltijd 3e jaar WADVT5MAM/WR6 Studiejaar 2021-2022* (doorstroom Associate Degree Maintenance)									
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Weging	Minimumcijfer	Contacttijd x 50 min/pw	Toets	Praktische oefening	Eindniveau	Leerlijn(en)
Semester 5									
Blok 1									
Professionele identiteit Werktuigbouwkunde	WTBPIW00				2		POA		Onds
Productietechniek	WTBPR102	3			4	M			Cons
Dynamica (Kinematica en Kinetica)	WTBDYN21		0,5	5	5				Cons
Deeltoets 1: Kinematica						S			
Technisch Tekenen 2 (2D productietekeningen)	WTBTET22				4		PO		Cons
Deeltoets 0: Opdracht Technisch tekenen 2									
Deeltoets 1: Technisch tekenen 2									
Project Constructie van Energiesystemen	WTBPCE99				4		POA		Cons/Ener
Blok 2									
Professionele identiteit Werktuigbouwkunde	WTBPIW00				2		POA		Onds
Dynamica (Kinematica en Kinetica)	WTBDYN21	4	0,5	5	5				Cons
Deeltoets 2: Kinetica						S			
Technisch Tekenen 2 (2D productietekeningen)	WTBTET22	3			4		PO		Cons
Deeltoets 0: Opdracht Technisch tekenen 2			0	VLD		O			
Deeltoets 1: Technisch tekenen 2			1	5,5					
Python voor AD instroom	WTBPTY31	3			4	D			Mech
Project Constructie van Energiesystemen	WTBPCE99				4		POA		Cons/Ener
Blok 3									
Professionele identiteit Werktuigbouwkunde	WTBPIW00	3			2		POA		Onds
Sterkteleer 2	WTBSTK31	2			4				Cons
Differentiaalvergelijkingen en Complexe getallen	WTBDCCG01	3			5	S			Onds
Project Constructie van Energiesystemen AD instroom	WTBPCE99	9			4	AS	POA		Cons/Ener
Semester 6									
Blok 4									
Professionele identiteit Werktuigbouwkunde	WTBPIW32				1		POA		Onds
Systemen en Regellechniek	WTBSNR31				5				
Deeltoets 0: Opdracht Systemen			0	VLD		O			Mech
Mechanica 3	WTBMEC32	4			5	O			Cons
Project Onderzoekend Ontwerpen**	WTBPOO01				4		POA		Cons/Mech/Ener
Blok 5									
Professionele identiteit Werktuigbouwkunde	WTBPIW32				1		POA		Onds
Systemen en Regellechniek	WTBSNR31	6			5				
Deeltoets 1: Opdracht Regellechniek			0	VLD		O			
Deeltoets 2: Regellechniek			1	5,5		MC			Mech
Ontwerp en Management Energiesystemen	WTBOME01	3			4	AS			Ener
Project Onderzoekend Ontwerpen**	WTBPOO01				4		POA		Cons/Mech/Ener
Blok 6									
Professionele identiteit Werktuigbouwkunde	WTBPIW32	2			1	O	POA		Onds
Productietechniek	WTBPR103	3			4	O			Cons
Materiaalkunde 3	WTBMTK03	3			4	O	POA		Cons
Project Onderzoekend Ontwerpen**	WTBPOO01	9			4	AS	POA		Cons/Mech/Ener
		60							

* De opleiding WTB werkt binnen het semester met een blokkenrooster van 3 maal 6 weken (waarvan 5 weken les en 1 toetsweek).

** De student kiest één van de drie projecten, namelijk WTBPOO02 (Project Mechatronica), WTBPOO03 (Project Energie) of WTBPOO04 (Project Constructief Ontwerpen).

Legenda

MC= Multiple choice
 O= Opdracht
 S= Schriftelijk
 NB: Er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

PO= Cursus 'praktische oefeningen'
 POA= Verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Leerlijnen:

Cons: Constructief Ontwerpen
 Mech: Mechatronica
 Ener: Energie
 Onds: Ondersteunend (wiskundeleerlijn, professionaliseringsleerlijn)

Curriculumschema deeltijd jaar 3 (doorstroom Associate Degree Engineering)

Werktuigbouwkunde deeltijd 3e jaar WADDT5ENG/WD6 studiejaar 2021-2022* (doorstroom Associate Degree Engineering)									
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Weging	Minimumcijfer	Contacttijd x 50 min/pw	Toets	Praktische oefening	Eindniveau	Leerlijn(en)
Semester 5									
Blok 1									
Professionele identiteit Werktuigbouwkunde	WTBPIW91				1		POA		Onds
Warmte overdracht techniek	WTBWOT01	3			4	S			Ener
Basis stromingsleer	WTBBSL11	3			4		PO		
Deeltoets 0: Practicum Stromingsleer			0	VLD			O		
Deeltoets 1: Stromingsleer			1	5,5			S		Ener
Werkplek Leren	WTBWPL99				24 klokkuur/wk		POA		
Blok 2									
Professionele identiteit Werktuigbouwkunde	WTBPIW91				1		POA		Onds
Python voor AD instroom	WTBPTY31	3			4	D			Mech
Basis toegepaste thermodynamica	WTBBTT11	3			4				
Deeltoets 0: Opdracht thermodynamica			0,15	0			O		
Deeltoets 1: Thermodynamica			0,85	5			S		Ener
Werkplek Leren	WTBWPL99				24 klokkuur/wk		POA		
Blok 3									
Professionele identiteit Werktuigbouwkunde	WTBPIW91	3			1	O	POA		Onds
Toegepaste thermodynamica 2	WTBBTT22	3			4				
Deeltoets 0: Opdracht thermodynamica 2			0,15	0			O		
Deeltoets 1: Thermodynamica 2			0,85	5			S		Ener
Differentiaalvergelijkingen en Complexe getallen	WTBDCG01	3			4	S			Onds
Werkplek Leren	WTBWPL99	9			24 klokkuur/wk	AS	POA		
Semester 6									
Blok 4									
Studieopbaancoaching en Projectvaardigheden	WTBPIW92				1		POA		Onds
Systemen en Regeltechniek	WTBSNR31				5				
Deeltoets 1: Opdracht Systemen			0	VLD			O		Mech
Mechanica 3	WTBMEC32	4			5	O			Cons
Werkplek Leren	WTBWPL99				24 klokkuur/wk	AS	POA		Cons/Mech/Ener
Blok 5									
Studieopbaancoaching en Projectvaardigheden	WTBPIW92				1		POA		Onds
Systemen en Regeltechniek	WTBSNR31	6			5				
Deeltoets 2: Opdracht Regeltechniek			0	VLD			O		
Deeltoets 3: Systemen en regeltechniek			1	5,5			MC		Mech
Ontwerp & Management Energiesystemen	WTBOME01	3			4	AS			Ener
Werkplek Leren	WTBWPL99				24 klokkuur/wk	AS	POA		Cons/Mech/Ener
Blok 6									
Studieopbaancoaching en Projectvaardigheden	WTBPIW92	2			1	O	POA		Onds
Productietechniek	WTBPRT03	3			4	O			Cons
Materiaalkunde 3	WTBMTK03	3			4	O	POA		Cons
Werkplek Leren	WTBWPL99	9			24 klokkuur/wk	AS	POA		Cons/Mech/Ener
		60							

* De opleiding WTB werkt binnen het semester met een blokkenrooster van 3 maal 6 weken (waarvan 5 weken les en 1 toetsweek).

Legenda

- MC= Multiple choice
- O= Opdracht
- S= Schriftelijk
- NB: Er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.
- PO= Cursus 'praktische oefeningen'
- POA= Verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Leerlijnen:

- Cons: Constructief Ontwerpen
- Mech: Mechatronica
- Ener: Energie
- Onds: Ondersteunend (wiskunde/leerlijn, professionaliseringsleerlijn)

Curriculumschema deeltijd jaar 3 (doorstroom Associate Degree Maintenance)

Werktuigbouwkunde deeltijd 3e jaar WADDT5MAM/WD6 Studiejaar 2021-2022* (doorstroom Associate Degree Maintenance)									
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Weging	Minimumcijfer	Contacttijd x 50 min/pw	Toets	Praktische oefening	Eindniveau	Leerlijn(en)
Semester 5									
Blok 1									
Professionele identiteit Werktuigbouwkunde	WTBPIW91				1		POA		Onds
Productietechniek	WTBPRT02	3			4	M			Cons
Dynamica (Kinematica en Kinetica)	WTBDYN21	3	0,5	5	5	S			Cons
Deeltoets 1: Kinematica									
Technisch Tekenen 2 (2D productietekeningen)	WTBTET22				4		PO		Cons
Deeltoets 0: Opdracht Technisch tekenen 2									
Deeltoets 1: Technisch tekenen 2									
Werkplek Leren	WTBWPL99				24 klokkuur/wk	AS	POA		
Blok 2									
Professionele identiteit Werktuigbouwkunde	WTBPIW91				1		POA		Onds
Dynamica (Kinematica en Kinetica)	WTBDYN21	4	0,5	5	5		S		Cons
Deeltoets 2: Kinetica									
Technisch Tekenen 2 (2D productietekeningen)	WTBTET22	3			4		PO		Cons
Deeltoets 0: Opdracht Technisch tekenen 2			0	VLD			O		
Deeltoets 1: Technisch tekenen 2			1	5,5			D		
Python voor AD instroom	WTBPTY31	3			4	D			Mech
Werkplek Leren	WTBWPL99				24 klokkuur/wk	AS	POA		
Blok 3									
Professionele identiteit Werktuigbouwkunde	WTBPIW91	3			1		POA		Onds
Sterkteleer 2	WTBSTK31	2			4				Cons
Differentiaalvergelijkingen en Complexe getallen	WTBDCG01	3			5	S			Onds
Werkplek Leren	WTBWPL99	9			24 klokkuur/wk	AS	POA		
Semester 6									
Blok 4									
Professionele identiteit Werktuigbouwkunde	WTBPIW92				1		POA		Onds
Systemen en Regeltechniek	WTBSNR31				5				
Deeltoets 0: Opdracht Systemen			0	VLD			O		Mech
Mechanica 3	WTBMEC32	4			5	O			Cons
Werkplek Leren	WTBWPL99				24 klokkuur/wk	AS	POA		Cons/Mech/Ener
Blok 5									
Professionele identiteit Werktuigbouwkunde	WTBPIW92				1		POA		Onds
Systemen en Regeltechniek	WTBSNR31	6			5				
Deeltoets 1: Opdracht Regeltechniek			0	VLD			O		
Deeltoets 2: Regeltechniek			1	5,5			MC		Mech
Ontwerp en Management Energiesystemen	WTBOME01	3			4	AS			Ener
Werkplek Leren	WTBWPL99				24 klokkuur/wk	AS	POA		Cons/Mech/Ener
Blok 6									
Professionele identiteit Werktuigbouwkunde	WTBPIW92	2			1		POA		Onds
Productietechniek	WTBPRT03	3			4	O			Cons
Materiaalkunde 3	WTBMTK03	3			4	O	POA		Cons
Werkplek Leren	WTBWPL99	9			24 klokkuur/wk	AS	POA		Cons/Mech/Ener
		60							

* De opleiding WTB werkt binnen het semester met een blokkenrooster van 3 maal 6 weken (waarvan 5 weken les en 1 toetsweek).

Legenda

- D= Digitale toets
- MC= Multiple choice
- O= Opdracht
- S= Schriftelijk
- NB: Er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.
- PO= Cursus 'praktische oefeningen'
- POA= Verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Leerlijnen:

- Mech: Mechatronica
- Ener: Energie
- Onds: Ondersteunend (wiskunde/leerlijn, professionaliseringsleerlijn)

Curriculumschema duaal jaar 3

Werktuigbouwkunde duaal 3e jaar WADV5 ENG of MAM/WU6 Studiejaar 2021-2022* (doorstroom Associate Degree)									
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Weging	Minimumcijfer	Contacttijd x 50 min/pw	Toets	Praktische oefening	Eindniveau	Leerlijn(en)
Semester 5									
Blok 1 tot Blok 3									
Schakelprogramma zie WADV5 MAM of WADV5 ENG		30							
Semester 6									
Blok 4 tot Blok 6									
Vakken semester 6 van WU6 (behalve PIW)		30							
		60							

* De opleiding WTB werkt binnen het semester met een blokkenrooster van 3 maal 6 weken (waarvan 5 weken les en 1 toetsweek).

Curriculumschema minoren

Minor Mechatronica MINEASMEC01 voltijd, duaal en deeltijd Studiejaar 2021-2022* (programma voor werktuigbouwkunde studenten)									
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Weging	Minimumcijfer	Contacttijd x 50 min/pw	Toets	Praktische oefening	Eindniveau	Leerlijn(en)
Semester 7									
Blok 1									
Toegepaste besturingstechniek	EASTBS01				3				
Basis Elektrotechniek voor Werktuigbouwkunde	EASBEW43				5		POA		Mech
Deeltoets 1: Electronica voor Mechatronica		3	0	VLD		O			
Deeltoets 2: Programmeren van een microcontroller			1	5,5		O			Mech
Besturingstechniek	EASBES01				2				Mech
Project Minor Mechatronica	EASPM02				4		POA		Mech
Blok 2									
Toegepaste besturingstechniek	EASTBS01				3		POA		Mech
Besturingstechniek	EASBES01	3			2	O,P			Mech
Machine Vision	EASMV01				4				Mech
Simulatie en Programmering Mechatronische systemen	EASSPM01				4				Mech
Project Minor Mechatronica	EASPM02				4		POA		Mech
Blok 3									
Toegepaste besturingstechniek	EASTBS01	3			3	O	POA		Mech
Machine Vision	EASMV01	3			4	O			Mech
Simulatie en Programmering Mechatronische systemen	EASSPM01	3			4	O			Mech
Project Minor Mechatronica	EASPM02	15			4	AS	POA		Mech
		30							

Minor Mechatronica MINEASMEC01 voltijd, duaal en deeltijd Studiejaar 2021-2022* (programma voor elektrotechniek studenten)									
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Weging	Minimumcijfer	Contacttijd x 50 min/pw	Toets	Praktische oefening	Eindniveau	Leerlijn(en)
Semester 7									
Blok 1									
Toegepaste besturingstechniek	EASTBS01				3		POA		Mech
Basis Werktuigbouwkunde voor Elektrotechniek	EASBWE43				5				
Deeltoets 1: Werktuigbouwkunde voor Mechatronica		3	1	5,5	3	S			
Deeltoets 2: CAD-tekenen			0	VLD	2	O			Mech
Besturingstechniek	EASBES01				2				Mech
Project Minor Mechatronica	EASPM02				4		POA		Mech
Blok 2									
Toegepaste besturingstechniek	EASTBS01				3		POA		Mech
Besturingstechniek	EASBES01	3			2	O,P			Mech
Machine Vision	EASMV01				4				Mech
Simulatie en Programmering Mechatronische systemen	EASSPM01				4				Mech
Project Minor Mechatronica	EASPM02				4		POA		Mech
Blok 3									
Toegepaste besturingstechniek	EASTBS01	3			3	O	POA		Mech
Machine Vision	EASMV01	3			4	O			Mech
Simulatie en Programmering Mechatronische systemen	EASSPM01	3			4	O			Mech
Project Minor Mechatronica	EASPM02	15			4	AS	POA		Mech
		30							

* De opleiding WTB werkt binnen het semester met een blokkenrooster van 3 maal 6 weken (waarvan 5 weken les en 1 toetsweek). Studenten van andere opleidingen dan elektrotechniek of werktuigbouwkunde worden op basis van een assessment ingedeeld.

Minor Offshore & Constructions MINEASOFC01 voltijd, duaal en deeltijd Studiejaar 2021-2022*									
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Contacttijd x 50 min/pw	Toets	Praktische oefening	Eindniveau	Leerlijn(en)		
Semester 7									
Blok 1									
Analysis & Design of Offshore Structures	EASADS41		3	AS	POA				Cons
Offshore & Constructions in Practice	EASOCP42		2	O	POA				Cons
Design & Engineering of Offshore Equipment	EASDEE41		3	AS	POA				Cons
Project Offshore & Constructions	EASPOC15		6	AS	POA				Cons
Blok 2									
Analysis & Design of Offshore Structures	EASADS41		3	AS	POA				Cons
Offshore & Constructions in Practice	EASOCP42		2	O	POA				Cons
Design & Engineering of Offshore Equipment	EASDEE41		3	AS	POA				Cons
Project Offshore & Constructions	EASPOC15		6	AS	POA				Cons
Blok 3									
Analysis & Design of Offshore Structures	EASADS41	6	3	AS	POA				Cons
Offshore & Constructions in Practice	EASOCP42	3	2	O	POA				Cons
Design & Engineering of Offshore Equipment	EASDEE41	6	3	AS	POA				Cons
Project Offshore & Constructions	EASPOC15	15	6	AS	POA				Cons
		30							

* De opleiding WTB werkt binnen het semester met een blokkenrooster van 3 maal 6 weken (waarvan 5 weken les en 1 toetsweek).

Minor Procestechnologie & Energietransitie voltijd, duaal en deeltijd Studiejaar 2021-2022 voor Werktuigbouwkunde studenten						
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Contacttijd x 50 min/pw	Toets	Praktische oefening	Eindniveau
Semester 7						
Het programma van deze minor slaat in de hogeschooljids van Rotterdam Mainport Institute (RMI). Deze minor wordt gezamenlijk door de opleidingen Chemische Technologie(RMI) en Werktuigbouwkunde (EAS) aangeboden. Het inschrijven voor deze cursussen/toetsen verloopt ook via RMI indien van toepassing.						

Legenda

AS= Assessment met meerdere toetsvormen
 MC= Multiple choice
 O= Opdracht
 P= Presentatie
 NB: Er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

PO= Cursus 'praktische oefeningen'
 POA= Verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Leerlijnen:

Cons: Constructief Ontwerpen
 Mech: Mechatronica
 Ener: Energie
 Onds: Ondersteunend (wiskundeleerlijn, professionaliseringsleerlijn)

Artikel 14.5 Werkplekeis

- De deeltijd of duale student werkt vanaf semester 6 minimaal 24 uur per week op hbo-werktuigbouwkunde niveau (passend bij de fase van de opleiding) in een werktuigbouwkundig gerelateerd bedrijf.
 - De werkgever biedt de student de mogelijkheid om projecten uit te voeren die studenten in staat stellen om de hbo-competenties te behalen.
 - De begeleider in het bedrijf is minimaal in het bezit van een hbo-diploma gerelateerd aan de werktuigbouwkunde.
 - Het bedrijf heeft minimaal 12 werknemers in dienst en mag geen eigen familiebedrijf zijn. Het hebben van een werkplek is noodzakelijk om deel te nemen aan het onderwijs in de betreffende periode.
 - Student, school en werkgever tekenen voor de start van de duale-route een samenwerkingsovereenkomst.
- Als de werkplek vervalt lopende een studiejaar, neemt de student direct contact op met de opleiding.
- Indien de student aan het begin van een nieuw studiejaar geen passende werkplek (meer) heeft, voldoet de student niet aan de werkplek-eis.

Artikel 14.6 Stage

14.6.1 Voltijd en Duaal

1. In jaar 3 loopt de student stage. De stage duurt 20 weken en omvat 27 studiepunten.
2. Om deel te mogen nemen aan de cursus stage dient de student aan de volgende eisen te voldoen:
 - a. de student heeft de propedeutische fase behaald;
 - b. maximaal twee vakken niet behaald uit jaar 2;
 - c. als er maximaal drie vakken niet behaald zijn uit jaar 2 wordt een individuele afweging gemaakt door de stage coördinator.
 - d. WTBPCE01 en WTBCOM01 zijn gehaald;
 - e. de stageopdracht is goedgekeurd door de stagecoördinator.
3. De student verwerft zelf een stageplaats en een stageopdracht.
4. In de cursushandleiding 'Stagehandleiding Opleiding WTB' staat nadere informatie over de vorm, inhoud, begeleiding, beoordeling en herkansingsregeling van de stage beschreven. De stagebegeleider geeft advies over de beoordeling.
5. De stage wordt beoordeeld op de competenties zoals beschreven in artikel 14.1. De assessor (stagedocent) stelt de eindbeoordeling van de stage vast. Hierbij volgt hij de procedure in de cursushandleiding 'Stagehandleiding Opleiding WTB'.
6. Nadere informatie staat in de cursushandleiding 'Stagehandleiding opleiding WTB'.

14.6.1 Deeltijd

1. In de deeltijdroute van de opleiding is geen stage opgenomen.

Artikel 14.7 Afstuderen

1. Het afstuderen bestaat uit de volgende onderdelen:
 - a. WTBAFS27 in het 4e jaar (27 SP).
2. Om deel te mogen nemen aan de cursus afstuderen dient de student aan de volgende voorwaarden te voldoen:
 - a. de student heeft de propedeutische fase behaald;
 - b. maximaal twee vakken niet behaald uit jaar 2 en 3;
 - c. voor voltijd studenten: WTBPCE01, WTBCOM01 én WTBPOO01 moeten behaald zijn;
 - d. voor deeltijd/duaal studenten: WTBWPL99 en WTBWPL09 behaald zijn;
 - e. de afstudeeropdracht is goedgekeurd door de afstudeercoördinator;
 - f. de stageovereenkomst is ondertekend.
3. De student verwerft zelf een afstudeerplaats.
4. Het onderwerp van het afstudeeronderzoek wordt in overleg tussen de opdrachtgever en de student bepaald. In het afstudeeronderzoek toont de student de beroepscompetenties aan op eindniveau.
5. De student krijgt bij de start van het afstudeeronderzoek een docentbegeleider toegewezen. Deze biedt ondersteuning bij de beroepsinhoud, het onderzoeksproces en de voortgang.
6. Het afstudeeronderzoek wordt beoordeeld aan de hand van een onderzoeksverslag; dit wordt beoordeeld door twee docenten van de opleiding: de afstudeerbegeleider en een tweede beoordelaar. Ten minste één examinerator is niet betrokken geweest bij de begeleiding van het afstuderen.
7. Nadere informatie staat in de cursushandleiding 'Afstudeerhandleiding opleiding WTB'.

Artikel 14.8 Honoursprogramma

1. De opleiding Werktuigbouwkunde biedt geen honoursprogramma waarmee studenten kunnen werken aan hun ontwikkeling als excellente professional.

Artikel 14.9 Conversie

1. Als een cursus is komen te vervallen, wordt het tentamen het daarop volgende studiejaar nog tweemaal aangeboden. Daarna moet de student de geconverteerde cursus volgen of een vervangende opdracht maken.
2. De opleiding is verplicht om een deugdelijke conversietabel op te nemen als het curriculum wordt gewijzigd. De opleiding heeft wijzigingen in het curriculum aangebracht, deze zijn opgenomen in onderstaande conversietabel:

OUD 2020-2021				NIEUW 2021-2022			
Cursuscode	Cursusnaam	stp	opmerking	Cursuscode	Cursusnaam	stp	opmerking
WTBSYS31	Systemen Deeltoets 0: Opdracht Systemen Deeltoets 1: Systemen	3	Programma WR6+WU6+WADDT6	WTBSNR31	Systemen en regeltechniek Deeltoets 1: Opdracht Systemen Deeltoets 2: Opdracht Regeltechniek Deeltoets 3: Systemen en regeltechniek	6	Programma WR6+WU6+WADDT6
WTBREG31	Regeltechniek Deeltoets 0: Opdracht Regeltechniek Deeltoets 1: Regeltechniek	3	Programma WR6+WU6+WADDT6				
WTBMEC31	Mechanica 3	4		WTBMEC32	Mechanica 3	4	
WTBSTG27	Stage		WR5	WTBSTG29	Stage DT0: workshop DT1: stageopdracht		Verplicht vanaf september 2021
WTBHAS01	Handmatig schetsen	2	WR5				Deze cursus vervalt en wordt in studiejaar 2021-2022 nog eenmaal aangeboden.
WTBETH01	Ethiek	2	WR5				Deze cursus vervalt en wordt in studiejaar 2021-2022 nog eenmaal aangeboden.

** Indien er door een vervanging een tekort aan studiepunten in het examenprogramma ontstaat, overleg dan met de assessoren van je opleiding en vraag de goedgekeurde wijziging door assessoren aan via Osiris student → tabblad zaken.

Uitfasering van WTBSYS31 en WTBREG31:

- * In schooljaar 2020-2021 wordt nog een toets en herkansing voor WTBSYS31 deelttoets 1 en WTBREG31 deelttoets 1 aangeboden. Toetsing volgt in de tentamenperiodes waar WTBS&R31 ook
- * Studenten die op 1 september 2020 nog geen voldoende resultaat voor WTBSYS31 Deeltoets 1 en WTBREG31 Deeltoets 1 gehaald hebben kunnen voor schooljaar 2020-2021 een leerplanwijziging
- * Vanaf studiejaar 2021-2022 wordt alleen nog het vak WTBS&R31 met bijbehorende toetsing aangeboden.
- * Bij conversie worden de behaalde resultaten voor WTBSYS31 deelttoets 0 naar WTBS&R deelttoets 1 en WTBREG31 deelttoets 0 naar WTBS&R31 deelttoets 2 geconverteerd en blijven geldig.

Tip: als je een cursus nog niet hebt afgerond die niet meer wordt aangeboden, controleer of deze voorkomt in de conversietabel en neem zo nodig contact op met je studieloopbaancoach.

Artikel 14.10 Compensatie

1. Binnen de opleiding Werktuigbouwkunde kan niet worden gecompenseerd.

Artikel 14.11 Ingangseisen

1. De opleiding Werktuigbouwkunde kent voor de volgende cursussen ingangseisen:
 - a. Stage;
 - b. Afstuderen;
 - c. Duale route:
 - a. de student heeft de propedeutische fase behaald;
 - b. maximaal twee vakken niet behaald uit jaar 2;
 - c. WTBPCE01 en WTBCOM01 zijn gehaald.
2. Indien er zwaarwegende redenen zijn die aanleiding geven om in individuele gevallen af te wijken van de ingangseisen, beslist de examencommissie (of vul hier andere functionaris in die binnen de opleiding beslist).

Artikel 14.12 (Extra) herkansingen

1. Voor de toetsen binnen WTB is artikel 4.1 van toepassing. Zie de betreffende cursushandleiding voor de geldende herkansingsregeling.
2. De opleiding Werktuigbouwkunde organiseert een extra tentamenmogelijkheid als:
 - na afronding van hun afstudeerprogramma nog maximaal twee cursussen met een totaal van maximaal 9 studiepunten niet afgerond is
 - met het behalen van nog maximaal twee cursussen met een totaal van maximaal 9 studiepunten de propedeuse afgerond kan worden
3. Met inbegrip van de reguliere toetsen wordt maximaal vier keer per studiejaar de gelegenheid geboden om aan een toets van een onderwijseenheid deel te nemen. Het verzoek wordt alleen toegewezen indien de toetsvorm behorende bij de cursus(sen) uitvoerbaar is voor de opleiding. Cursussen uit blok 1, 2 en 3 van semester 1, cursussen uit het tweede studiejaar, keuzecursussen, projecten, practica, opdrachten, trainingen, portfolio's, studieloopbaancoaching en projectvaardigheden zijn uitgesloten van bovenstaande regelingen. Indien de student in aanmerking komt voor de extra herkansing dan wordt deze extra herkansing, bij voorkeur en mits organiseerbaar, tijdens het lopende studiejaar aan de student aangeboden.
4. De examencommissie is bevoegd in individuele gevallen te beslissen dat een student recht heeft op een extra, of een vervroegde, (deel)tentamenkans. De student moet hiervoor een verzoek indienen via Osiris Zaak.

Artikel 14.13 Studiekosten

1. De volgende extra studiekosten zijn voor rekening van de student:
 - a. Naast de in de boekenlijst beschreven items, moeten studenten rekening houden met aanvullende kosten voor studiemateriaal. Denk hierbij aan o.a. een Arduino-set, veiligheidsschoenen, stofjas, schuifmaat en het afdrucken van posters. De student dient in studiejaar 1 rekening te houden met een kostenpost van ongeveer €300,-. Na aanschaf hiervan zal je in de opvolgende jaren enkele kleine uitgaven hebben voor een project.

Artikel 14.14 Internationalisering

14.14.1 Voltijd

- Om een stage in het buitenland te mogen doen, moet een student nominaal studeren. Zie tabel 3 kwalitatieve normen bij werktuigbouwkunde. Voor het cursusonderdeel WTBPIW30 en WTBETH01 (verplichte cursus) die parallel lopen met de stage wordt door de opleiding een alternatieve opdracht aangeleverd passend bij de stage in het buitenland.
- Om in het buitenland te mogen afstuderen moet een student nominaal studeren. Zie tabel 3 kwalitatieve normen bij werktuigbouwkunde. Voor het cursusonderdeel WTBPIW40 wordt door de opleiding een alternatieve opdracht aangeleverd passend bij het afstuderen in het buitenland.

14.14.2 Duaal + Deeltijd

- Voor het behalen van studiepunten via activiteiten in het buitenland dient de student individuele afspraken te maken met de studieloopbaancoach, coördinator duaal en de werkgever.
- De opleiding Werktuigbouwkunde biedt mogelijkheden aan voor stage of onderwijs in het buitenland. Alleen studenten zonder studieachterstand komen hiervoor in aanmerking.
- Wanneer de student (afstudeer)stage en/of onderwijs in het buitenland wenst te volgen maakt hij dit kenbaar via/bij de Coördinator Internationalisering WTB. De gemaakte afspraken worden vastgelegd in een leercontract en worden (vooraf) ter goedkeuring aan de examencommissie voorgelegd.
- De student registreert voorafgaand aan het vertrek zijn verblijfplaats in het buitenland in Osiris. Meer informatie hierover is te vinden op [Hint](#).

- In het buitenland behaalde studieresultaten worden ter vaststelling aangeboden aan de examencommissie alvorens deze worden verwerkt in Osiris.

Artikel 14.15 Externe deskundigen

1. Tijdens de opleiding kunnen externe deskundigen worden ingezet in het onderwijs. Te denken valt daarbij aan:
 - a. Vertegenwoordigers vanuit het werkveld (externe deskundigen) die in de beroepenveldcommissie zitten en die de opleiding adviseren ten aanzien van ontwikkelingen in de beroepspraktijk en de betekenis daarvan voor het onderwijs.
 - b. Bedrijfsmentoren zijn ook externe deskundigen. De bedrijfsbegeleider is degene die binnen de stage- en/of afstudeeropdracht verlenende organisatie verantwoordelijk is voor de begeleiding van de student. De bedrijfsbegeleider heeft een adviesfunctie in het beoordelingsproces.
 - c. Externe deskundigen die bij het afnemen van tentamens en examens als examinator worden aangewezen door de examencommissie en ook als medebeoordelaar kunnen optreden. Zijn deze externe deskundigen niet als examinator aangewezen dan wordt in de cursuswijzer van het betreffende onderdeel vermeld hoe het oordeel van de externe deskundige wordt meegewogen in de totstandkoming van het eindoordeel (dit is in alle gevallen een advies).

Artikel 14.16 Versneld traject

1. Opleiding Werktuigbouwkunde heeft geen versneld traject voor aanmelders met vwo-vooropleiding.
-

DEEL 2: rechten en plichten

Hoofdstuk 1 Gedrag en gevolgen

Artikel 1.1 Gedrag en integriteit

1. We gaan binnen Hogeschool Rotterdam respectvol met elkaar om en we wijzen alle vormen van ongewenst gedrag af. Ongewenst gedrag is gedefinieerd als (in)directe ongewenste uitlatingen of handelingen, die tot uiting komen in verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag jegens een persoon, wat door deze persoon als ongewenst en/of ongewild wordt ervaren en een inbreuk vormt op diens integriteit, waaronder niet uitpuddend te verstaan (seksuele) intimidatie, discriminatie, agressie, geweld en pesten, een en ander onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van arbeid of studie.

Tip: heb je op school te maken met ongewenst gedrag? Dan kun je bij een vertrouwenspersoon terecht. Meer informatie staat op [Hint](#).

Artikel 1.2 Voorschriften (huisregels) en ordemaatregelen

1. Iedereen die zich (online) bevindt in de gebouwen of op de terreinen van de hogeschool of die gebruik maakt van de faciliteiten van de hogeschool, moet zich houden aan onze regels en aan de aanwijzingen die in dit kader worden gegeven.
 2. Het college van bestuur kan een persoon (waaronder de student) maatregelen opleggen, als die persoon in en rond de hogeschool in strijd met de goede gang van zaken handelt. Als ernstige overlast ook niet na aanmaning stopt, kan de hogeschool de toegang tot de gebouwen en terreinen definitief ontzeggen of de inschrijving definitief beëindigen.
 3. Meer informatie over deze regels en maatregelen (voor “de goede gang van zaken”) staat in de Regeling gedrag en gevolgen.
-

Hoofdstuk 2 Rechten

Artikel 2.1 Recht op onderwijs

1. Hogeschool Rotterdam biedt de student onderwijs en begeleiding van gekwalificeerde docenten om zo kennis en vaardigheden te kunnen ontwikkelen.
2. De opleiding is zo ingericht dat de “nominale” student in redelijkheid binnen de duur van het curriculum kan afstuderen (nominale studieduur).

Artikel 2.2 Recht op ondersteuning en begeleiding

1. Hogeschool Rotterdam biedt de student ondersteuning en begeleiding om goed te kunnen studeren, zoals:
 - a. ondersteuning als de student hulp nodig heeft omdat hij in zijn studie een beperkende omstandigheid zoals dyslexie of een chronische ziekte heeft;
 - b. financiële ondersteuning als de student door bijzondere omstandigheden studievertraging dreigt op te lopen of heeft opgelopen. De voorwaarden voor financiële ondersteuning staan in de [Uitvoeringsregeling profileringsfonds](#);
 - c. studiebegeleiding tijdens de opleiding en bewaking van de studievoortgang. Hiermee willen we de student optimaal ondersteunen tijdens de studie, zoals bij keuzes binnen de studie en bij het succesvol afronden van de studie.

Tip: kijk eens op [Hint](#) welke mogelijkheden er bij Hogeschool Rotterdam zijn om je te ondersteunen en te begeleiden bij je studie.

Tip: Als je een beroep op financiële ondersteuning wilt doen omdat je studievertraging oploopt door overmacht, zoals ziekte of bijzondere familieomstandigheden, is het belangrijk dat je dit zo snel mogelijk meldt bij de studentendecaan.

Tip: heb je een functiebeperking? Geef dat dan direct door aan de studentdecaan. Samen met de studentdecaan wordt met jou bekeken wat nodig is om je studie succesvol te laten verlopen. Hoe sneller het bekend is, hoe eerder de gewenste maatregelen getroffen kunnen worden. Voor het aanvragen worden (medische) “bewijsstukken” gevraagd. Meld het ook als het tussentijds beter of slechter gaat. Alleen dan kunnen wij als hogeschool je adequaat ondersteunen en kunnen we (grote) studievertraging of zelfs studie-uitval helpen voorkomen.

Artikel 2.3 Recht op faciliteiten

1. Hogeschool Rotterdam biedt allerlei faciliteiten zoals werkplekken, print- en kopieerfaciliteiten en andere ICT-voorzieningen, maar bijvoorbeeld ook gebruik van de mediatheek en laboratoria.
2. Toegang tot de gebouwen en faciliteiten van de hogeschool.

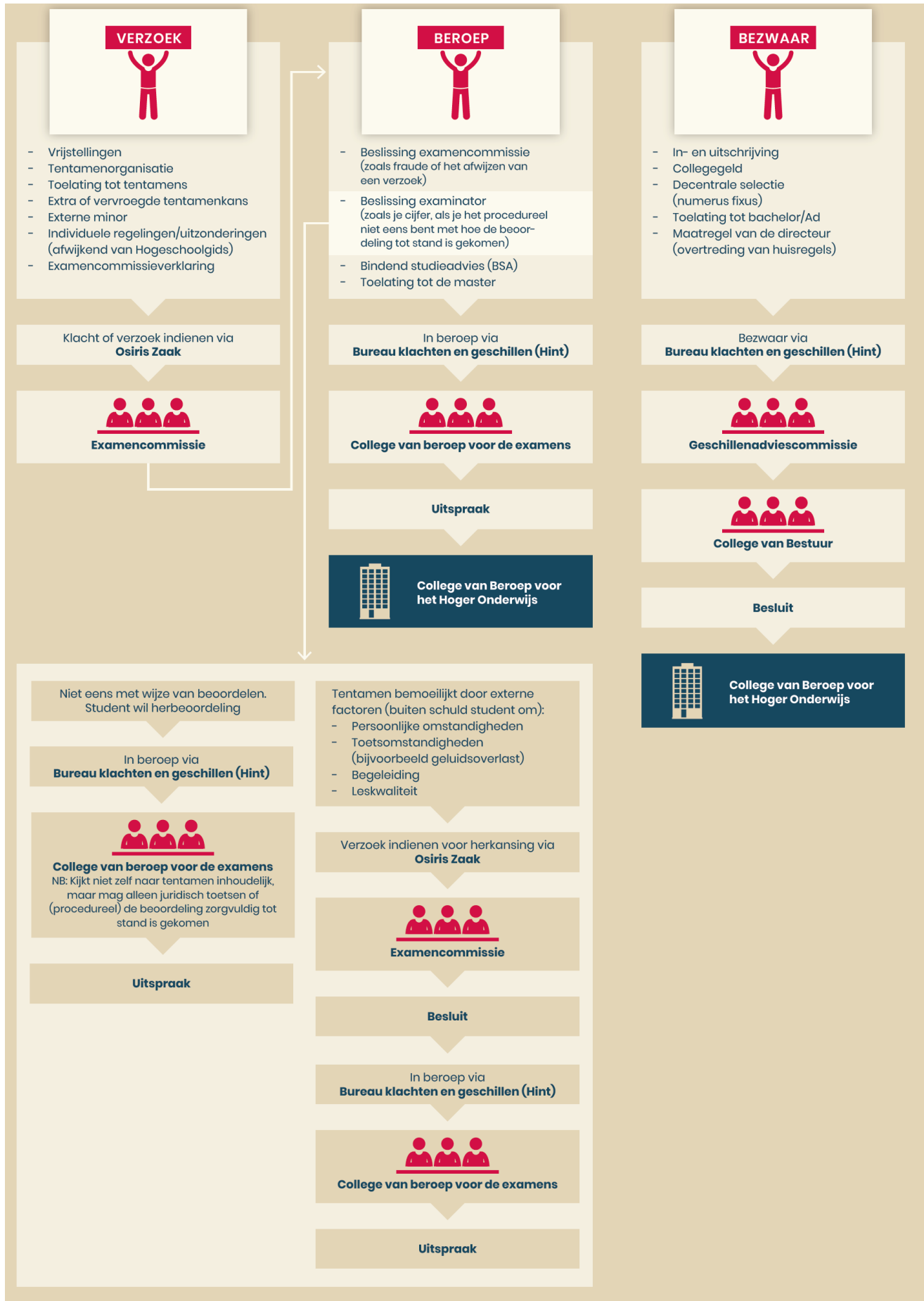
Tip: kijk ook eens [hier](#) voor diverse voorzieningen die niet alleen gericht zijn op het succesvol volgen van de opleiding, maar ook op een nuttige en leuke besteding van vrije tijd.

Artikel 2.4 Recht op rechtsbescherming

1. Via bureau klachten en geschillen (bkg) kan de student een klacht, bezwaar (bij de geschillenadviescommissie) of beroep (bij het college van beroep voor de examens) indienen. Bkg zorgt ervoor dat een ingediende klacht, bezwaar of beroep bij de juiste instantie terecht komt om daar te worden afgehandeld. De student kan via [Hint](#) kiezen uit verschillende categorieën om een klacht in te dienen. Neem voor vragen contact op met bkg via klacht@hr.nl. Een overzicht van alle toepasselijke regelingen is te vinden op [Hint](#).
2. Als de student een klacht heeft over de hogeschool, het instituut of medewerkers ervan, verwachten we dat hij deze eerst voorlegt aan de betreffende medewerker of afdeling en hierop een reactie vraagt. Leidt dit niet tot een oplossing, dan kan de student terecht bij bureau klachten en geschillen. Bkg legt de klacht conform het Reglement klachten voor aan de betreffende (eind)verantwoordelijke persoon of afdeling met het verzoek deze te behandelen.
3. Als de student een klacht heeft over ongewenst gedrag, discriminatie of (seksuele) intimidatie, neemt de student contact op met een van de vertrouwenspersonen van onze hogeschool voor hulp, opvang en advies (zie ook Reglement klachtenprocedure ongewenst gedrag).

Tip: heb je een klacht, bezwaar of beroep? Dan kun je deze indienen bij Bureau Klachten en Geschillen.

Tip: als je een beroep indient tegen een beoordeling, wordt het tentamen niet inhoudelijk nogmaals beoordeeld door het cbe. Het cbe mag alleen toetsen of de beoordeling 'zorgvuldig tot stand is gekomen' en een herbeoordeling toekennen. Als je een extra tentamengelegenheid wil, moet je een verzoek indienen bij de examencommissie



Artikel 2.5 Recht op privacy

1. Hogeschool Rotterdam gaat op een zorgvuldige manier om met persoonsgegevens.
2. De student heeft onder andere het recht op inzage, het recht om gegevens te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen of af te schermen indien die gegevens onjuist, onvolledig of niet ter zake dienend zijn. Meer informatie hierover staat op [Hint](#).

Artikel 2.6 Recht op intellectueel eigendom

1. Iedereen respecteert het eigen werk van anderen.
2. Het intellectueel eigendomsrecht van door de student gemaakt werk berust in beginsel bij de student.
3. Het intellectueel eigendomsrecht van door de medewerker de uitoefening van zijn functie of ten behoeve van de werkgever gemaakt werk berust krachtens de cao-hbo bij de hogeschool.

Artikel 2.7 Recht op medezeggenschap

1. [Medezeggenschap](#) betreft de student bij de besluitvorming binnen de hogeschool. De student heeft medezeggenschap in zaken die voor studenten belangrijk zijn door (actief en passief) kiesrecht in de centrale medezeggenschapsraad (cmr), instituutsmedezeggenschapsraad (imr) en de opleidingscommissie (oc).

Tip: In een medezeggenschapsraad oefenen studenten en medewerkers van onze hogeschool het recht op inspraak uit. Een formeel, wettelijk en democratisch recht. Eens per jaar vinden er verkiezingen plaats en kan elke student en medewerker zich kandidaat stellen voor een plaats in de medezeggenschapsraden. Als er vacatures ontstaan worden er tussentijds verkiezingen gehouden.

Iets voor jou om mee te werken aan de ontwikkeling en besluitvorming van de hogeschool?

Hoofdstuk 3 Plichten

Artikel 3.1 Plichten

1. Iedere student bij Hogeschool Rotterdam heeft de plicht om:
 - a. actief bij te dragen aan het onderwijs van de opleiding waarvoor hij staat ingeschreven;
 - b. aanwezig te zijn en actief deel te nemen wanneer dat door de opleiding verplicht is gesteld, zoals aangegeven in deze hogeschoolgids of de cursushandleiding (met name deelname aan een praktische oefening);
 - c. actief bij te dragen aan een werkbare, veilige en plezierige studeeromgeving voor de student zelf en anderen;
 - d. zich respectvol te gedragen conform de regels van Hogeschool Rotterdam;
 - e. kennis te nemen, ook op eigen initiatief, van alles wat belangrijk is voor het volgen van de opleiding, zoals deze hogeschoolgids en de cursushandleidingen;
 - f. het auteursrecht op onderwijsmateriaal te respecteren. Het is niet toegestaan dat de student, anders dan voor eigen studie, kopieën maakt van onderwijsmateriaal, (deel)tentamens en de colleges. Ook is het niet toegestaan om het onderwijsmateriaal -in welke format dan ook- verder te verspreiden;
 - g. zich te verzekeren voor wettelijke aansprakelijkheid en ziektekosten. Als de student zich niet (voldoende) heeft verzekerd kan Hogeschool Rotterdam niet aansprakelijk worden gesteld voor door de student geleden schade;
 - h. het zo snel mogelijk te melden als volgens de student sprake is van onrechtvaardig of ongewenst handelen door of namens de Hogeschool ten opzichte van hem;
 - i. collegegeld (examengeld in geval van extraneus) te betalen voor elk studiejaar dat de student voor een opleiding is ingeschreven.
-

Bijlage 1 Begrippenlijst

Ad, associate degree-opleiding

Een tweejarige opleiding in het hoger beroepsonderwijs waarvoor na succesvolle afronding de graad Associate degree verleend wordt.

Afwijzing

Een officiële schriftelijke mededeling aan een student in het eerste jaar van inschrijving dat de studie aan de opleiding niet mag worden voortgezet (ook wel 'negatief studieadvies met bindende afwijzing' of nbsa).

Bacheloropleiding

Een vierjarige opleiding in het hoger beroepsonderwijs waarvoor na succesvolle afronding de graad Bachelor verleend wordt en een titel mag worden gevoerd.

Bkg, bureau klachten en geschillen

Het loket waar een klacht, bezwaar of beroep kan worden ingediend door de student, een aanmelder of extraneus.

Bsa, bindend studieadvies

Elke student krijgt aan het einde van het eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase een bindend studieadvies dat bepalend is voor of de student door kan studeren aan de opleiding of niet.

Cesuur

De zak/slaaggrens bij de beoordeling van een tentamen, het minimaal aantal punten dat gehaald moet worden voor een voldoende.

Cijfer, beoordeling, resultaat

Elke cursus wordt afgerond met een cijfer/beoordeling/resultaat. Dat kan zijn met een cijfer van 1 tot en met 10 (numeriek), met een omschrijving (bijna voldoende, goed etc.) of met een alfanumerieke beoordeling (VRIJ = vrijstelling, VLD = voldaan, etc.).

Collegegeld

Het geld dat jaarlijks betaald moet worden door een student om ingeschreven te kunnen worden bij een opleiding van de hogeschool.

Croho

Centraal register opleidingen hoger onderwijs. Het landelijk register van alle opleidingen dat door de Dienst uitvoering onderwijs (DUO) wordt beheerd.

Curriculum

Het onderwijsprogramma van de opleiding dat voor de student geldt.

Curriculumschema

Schematische weergave van het curriculum van de opleiding met o.a. de opbouw van de cursussen/eenheden van leeruitkomsten, de studielast en de toetsvorm.

Cursist

Iemand die staat ingeschreven aan de hogeschool voor het volgen van onderwijs en het afleggen van tentamens en examens van een postinitiële masteropleiding.

Cursus

Ofwel onderwijseenheid, onderdeel van het curriculum, uitgedrukt in studiepunten, waaraan steeds een tentamen verbonden is.

Cursusbeschrijving

De cursusbeschrijving bevat voor studenten de basisinformatie over de cursus, waartoe in elk geval behoren: de aanduiding van de cursus (naam en code), het aantal studiepunten, het leerdoel, de werkvorm, de toetsvorm en, in voorkomende gevallen, de inleverdata.

Cursushandleiding

De cursushandleiding bevat de cursusbeschrijving maar ook lesinhoud/leerstof/opdrachten; het heeft de functie van een syllabus. De stagehandleiding en scriptiehandleiding hebben een dienovereenkomstige functie.

Cvb, college van Bestuur van Hogeschool Rotterdam

Het instellingsbestuur dat belast is met het bestuur van de hogeschool op grond van de Wet en de statuten.

ECTS, European Credit Transfer and Accumulation System

Het systeem waarop de studiebelasting wordt gewaardeerd, gebaseerd op 28 uren studielast per studiepunt.

Examen

Het geheel van de tentamens die behoren tot een opleiding of tot de propedeutische fase van een bacheloropleiding. Als de student het examen heeft behaald, krijgt deze een getuigschrift (diploma).

Extraneus

Iemand die staat ingeschreven aan de hogeschool uitsluitend om tentamens (en examens) af te leggen van een opleiding.

Functiebeperking

Het aanwezig zijn van één of meerdere zichtbare of onzichtbare functiebeperkingen (vastgesteld door een deskundige) vanwege een langdurige of blijvende, lichamelijke of psychische aandoening die de student kan belemmeren in de deelname aan het onderwijs. In de Wet gelijke behandeling op grond van handicap of chronische ziekte, de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek en de Wet op de Studiefinanciering wordt gesproken over 'handicap of chronische ziekte'. Met het begrip functiebeperking wordt dezelfde groep bedoeld.

Geschil

Een bezwaar of beroep.

Getuigschrift

Bewijsstuk dat een examen met goed gevolg is afgelegd. Het wordt uitgereikt bij een succesvolle afsluiting van de propedeuse en/of de opleiding.

Hbo, hoger beroepsonderwijs

Binnen het hbo bestaan de associate degree-opleiding (120 studiepunten, geen propedeuse), de bacheloropleiding (240 studiepunten), de bekostigde masteropleiding (ten minste 60 studiepunten), en de postnitiële masteropleiding (ten minste 60 studiepunten).

Initiële en postnitiële opleiding

Een initiële opleiding wordt door de overheid gefinancierd en een postnitiële opleiding niet. Het merendeel van de studenten volgt een initiële (associate degree, bachelor, bekostigde master) opleiding: een opleiding die de student voorbereid op een start op de arbeidsmarkt, een postnitiële (master) opleiding bouwt daarop voort.

Klacht

Een formele uiting van ontevredenheid door een student/ aanmelder of extraneus/ toekomstige extraneus over een gedraging van een persoon of orgaan verbonden aan Hogeschool Rotterdam of over de kwaliteit van voorzieningen. De klacht heeft als doel een oordeel of uitspraak van de hogeschool.

Leeruitkomst (eenheid van leeruitkomsten)

Inhoud en niveau van kennis, inzicht en vaardigheden die zijn vereist om een bepaald aantal studiepunten te behalen.

Masteropleiding

Een opleiding in het hoger beroepsonderwijs waarvoor na succesvolle afronding de graad Master verleend wordt en een titel mag worden gevoerd. De duur van een master kan variëren van 1 tot 3 jaar.

Oer, onderwijs en examenregeling

De regeling als bedoeld in art. 7.13 WHW die informatie biedt over de inhoud en opbouw van de opleiding (de cursussen, tentamenmogelijkheden, studielast, etc.). De oer is onderdeel van het studentenstatuut.

Opleiding

Een opleiding is een samenhangend geheel van onderwijseenheden, gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden waarover degene die de opleidingen voltooit, dient te beschikken, als bedoeld in artikel 7.3 WHW. Aan elke opleiding is een examen verbonden. Een opleiding kan voltijds, deeltijds of duaal worden ingericht.

Opleidingsvariant

De inrichting van de opleiding: deeltijd, voltijd of duaal.

Osiris (Zaak)

Het studie-informatiesysteem waar de student zich onder andere kan inschrijven voor cursussen en bijbehorende tentamens en waar resultaten en roosters kunnen worden ingezien. Zo ook persoonlijke gegevens van de student, zaken rondom studievoortgang en notities.

Student

Iemand die staat ingeschreven aan Hogeschool Rotterdam voor het volgen van onderwijs en het afleggen van tentamens en examens van een bekostigde opleiding.

Studentendecaan

Medewerker van Hogeschool Rotterdam die de student in het kader van studentenwelzijn begeleidt, adviseert bij het maken van keuzes en met de student zoekt naar oplossingen.

Studiejaar

Het tijdvak dat aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daaropvolgende jaar.

Studielast

Het aantal uren dat de student onder normale omstandigheden dient te besteden aan de studie om een cursus of een getuigschrift te behalen.

Studiepunt

De studielast van een opleiding wordt uitgedrukt in studiepunten. Een studiepunt staat voor 28 uur studiebelasting.

Studentenstatuut

Beschrijving van de rechten en plichten van de student zoals bedoeld in de WHW met inachtneming van de in art. 7.59 WHW bedoelde uitzonderingen.

Svo, studievoortgangsoverzicht

Een overzicht van studieresultaten dat inzicht geeft in de studievoortgang van de student.

Tentamen

Onder tentamen wordt verstaan een onderzoek naar de kennis, inzicht en vaardigheden, en ook de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek. Het tentamen heeft verschillende (online) verschijningsvormen zoals bijvoorbeeld een open boek tentamen, een essay, een praktijktoets, een presentatie of een kennistoets.

Toetsing

Alle informatie die vooraf, tijdens en na het onderwijs wordt verzameld om uitspraken te kunnen doen over het leren en het behaalde niveau van de student.

Vrijstelling

De op naam gestelde, schriftelijke, ondertekende en gedagtekende verklaring van de examencommissie waarin staat dat de desbetreffende student is vrijgesteld van het afleggen van het tentamen van de in de verklaring genoemde cursus (en het aantal studiepunten).

Week

Een week bestaat in beginsel uit vijf werkdagen van maandag tot en met vrijdag. Soms wordt de zaterdag als onderwijsdag aangewezen.

Wet, WHW

Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW).

Bijlage 2 Gedrags- en integriteitscode

Inleiding

Hogeschool Rotterdam zal met deze Gedrags- en integriteitscode waarborgen scheppen voor een goed, veilig en stimulerend werk- en studieklimaat binnen de organisatie, waarbij eenieder op respectvolle wijze met elkaar omgaat en waarbij wederzijdse acceptatie en wederzijds vertrouwen belangrijke waarden zijn. In kader van punt 10 van het Focusprogramma wil Hogeschool Rotterdam tevens met deze Gedrags- en integriteitscode een sterke kwaliteitscultuur ontwikkelen waarin we elkaar open en kritisch durven aan te spreken. Om een zodanige sfeer te creëren en te behouden zijn richtlijnen met betrekking tot goede omgangsvormen van belang. In deze Gedrags- en integriteitscode zijn de verwachtingen met betrekking tot dergelijke omgangsvormen geformuleerd. In een stimulerend en veilig werk- en studieklimaat behoren collegialiteit, respect en aandacht voor de ander tot de normale, goede omgangsvormen en wordt ongewenst gedrag vermeden.

Ongewenst gedrag is moeilijk objectief vast te stellen. Ongewenst gedrag kan aan de orde worden gesteld als gedrag als ongewenst ervaren wordt. Ongewenst gedrag moet worden voorkomen en bestreden en vereist een actieve bijdrage van eenieder die bij Hogeschool Rotterdam werkzaam of studierend is. Niet alleen met betrekking tot het eigen gedrag, maar ook door een waakzame houding tegenover elke vorm van ongewenste gedrag die men in de eigen werk- en studiesituatie signaleert. Ongewenst gedrag behoort altijd aan de orde te worden gesteld, hetzij door de betrokkene(n) rechtstreeks aan te spreken, hetzij door derden in te schakelen.

De Gedrags- en integriteitscode maakt onderdeel uit van het algemeen beleid van de hogeschool, van het voorbeeldgedrag van de leidinggevenden, van de professionele houding van haar medewerkers en van de studiehouding van haar studenten.

Geprobeerd is om deze Gedrags- en integriteitscode zo zorgvuldig mogelijk te formuleren. Juridisch taalgebruik is hierbij onvermijdelijk. Van deze Gedrags- en integriteitscode is een gepopulariseerde versie in omloop gebracht.

Deze Gedrags- en integriteitscode is voorzien van een bijlage waarin de begripsbepalingen uiteen zijn gezet.

Doel

Het doel van deze Gedrags- en integriteitscode is om de uitgangspunten en verwachtingen expliciet onder de aandacht te brengen van alle personeelsleden en studenten.

Grondslag

Hogeschool Rotterdam gaat bij haar activiteiten uit van de gelijkwaardigheid van mensen.

Bij werving en selectie van personeel en bij toelating van studenten wordt geen onderscheid gemaakt naar sekse, seksuele geaardheid, godsdienst of levensovertuiging, culturele achtergrond of huidskleur. Hogeschool Rotterdam bevordert wederzijds respect en tolerantie.

Hogeschool Rotterdam streeft naar levensbeschouwelijke pluriformiteit en ontmoeting, waarbij de indeling van studenten in groepen uitsluitend op onderwijskundige gronden plaatsvindt. Hogeschool Rotterdam werkt emancipatiegericht (in de brede betekenis van het woord) en met inachtneming van democratische verhoudingen.

Deze omgangsvormen zijn gebaseerd op de grondslag van Hogeschool Rotterdam die in de Statuten zijn vastgelegd. De Statuten zijn gepubliceerd op HINT en op de website van Hogeschool Rotterdam.

In de Gedrags- en integriteitscode zijn de regels verwerkt met betrekking tot de ethische aspecten verbonden aan de werkzaamheden van de instelling. Deze worden voorgeschreven door artikel 1.7 van de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW).

Uitgangspunten

Hogeschool Rotterdam heeft het bovenstaande verder uitgewerkt in een aantal nadere uitgangspunten:

1. Hogeschool Rotterdam wijst alle vormen van ongewenst gedrag af. Met deze Gedrags- en integriteitscode, in haar dagelijks handelen en bij het ontwikkelen van beleid, wil Hogeschool Rotterdam ongewenst gedrag voorkomen en bestrijden.
2. Hogeschool Rotterdam streeft ernaar om studenten resultaatgericht te laten werken aan het oplossen van problemen. Dat betekent dat er, ongeacht maatschappelijke, religieuze of andere opvattingen, wordt samengewerkt. Dit uitgangspunt stelt eisen aan de wijze waarop groepen voor lessen, projecten, opdrachten e.d. worden samen-gesteld (pluriform).
3. Hogeschool Rotterdam maakt het mogelijk dat de levensbeschouwelijke pluriformiteit in de onderwijsprogramma's een plaats krijgt en zo de kennis van de achtergronden van godsdiensten, levensovertuigingen en culturen vergroot.
4. In de beoordeling van onderdelen van de onderwijsprogramma's speelt de beroepshouding van het beroep waarvoor wordt opgeleid een rol. Handelen in strijd met deze beroepshouding kan leiden tot negatieve beoordelingen.

Gedrags- en integriteitscode

1. Ik committeer mij als medewerker of als student aan deze Gedrags- en integriteitscode en zal er in de praktijk naar handelen.
2. Ik ga met anderen om op een wijze waarbij ik een ieder in zijn waarde laat.
3. De manier waarop ik optreed, waarop ik me kleed, gedraag e.d. is respectvol en houdt rekening met de opvattingen van anderen in de hogeschool. Dit betekent dat ik me kleed in de sfeer van het onderwijs en het beroep waarvoor ik word opgeleid. Op Hogeschool Rotterdam wordt geen gezichtsbedekkende kleding gedragen.
4. Ik zal me onthouden van iedere vorm van ongewenst gedrag, in het bijzonder van discriminatie, (seksuele) intimidatie, pesterij, treiterij, agressie en geweld. Ik zal me inspannen om bij te dragen aan een veilig schoolklimaat.
5. Ik ga zorgvuldig om met de naam, belangen en uitgangspunten van de hogeschool, ook als deze buiten de hogeschool (stage, publicatie, social media, etc.) aan de orde zijn.
6. Ik ga zorgvuldig om met de eigendommen van de hogeschool.
7. Ik communiceer op een open en eerlijke wijze en onthoud me van anonieme communicatie. Ik ga zorgvuldig om met de voorzieningen die Hogeschool Rotterdam biedt. Dit geldt in het bijzonder voor de voorzieningen op het terrein van internet en telecommunicatie. Op het gebied van privacy betekent dit dat ik persoonsgegevens niet voor een ander doel gebruik dan waarvoor deze beschikbaar zijn gesteld.
8. De taal waarmee ik communiceer binnen Hogeschool Rotterdam is de taal van het onderwijs. Dit is de Nederlandse taal (uitzondering daarop zijn de Engelse leerroutes die worden aangeboden en de talenopleidingen bij de lerarenopleidingen en andere cursussen in een vreemde taal).
9. Ik zal zorgvuldig, respectvol en eerlijk handelen. Ik zal informatie die mij in het kader van de opleiding vertrouwelijk heeft bereikt, op een vertrouwelijke wijze behandelen.

10. Ik zal gedrag dat de goede naam van Hogeschool Rotterdam, een medewerker of van een student nodeloos en/of ten onrechte in diskrediet brengt of kan brengen achterwege laten.
11. Ik ga zorgvuldig om met de belangen van de hogeschool en zal deze niet ten koste laten gaan van eigen belangen en/of belangen van andere al dan niet concurrerende instellingen of bedrijven. Bij twijfel zal ik de direct leidinggevende raadplegen, in ieder geval bij het aannemen van (betaalde) nevenactiviteiten.
12. Als werknemer zal ik geen familieleden, partners of vrienden bevoordelen bij het toekennen van (vakantie-)banen, (betaalde) opdrachten of het toekennen van studieresultaten. In geval van twijfel zal ik transparant handelen en beslissingen overdragen aan mijn leidinggevende.
13. Ik zal, in het geval dat een affectieve relatie ontstaat met een medewerker of met een student, de normen van professionaliteit en onpartijdigheid in acht nemen. Voor mij als medewerker betekent dit dat ik in het geval van een relatie met een ondergeschikte of met een student, daarvan direct melding doe aan mijn leidinggevende. Deze melding zal met de grootst mogelijke discretie worden behandeld en leiden tot een oplossing die onderlinge afhankelijkheid uitsluit. De afspraken worden schriftelijk vastgelegd.
14. Ik ben bekend met de volgende bepalingen inzake mensen en dieren bij demonstraties en/of proeven:
 - Het betrekken van personen in het onderwijs beperkt zich tot demonstraties, oefen- en/of behandelingsituaties. Als personen in het onderwijs worden betrokken, gebeurt dit altijd met hun instemming en onder begeleiding van een bevoegde begeleider. Dit geldt ook voor stages en studie en afstudeerprojecten. Het oefenen van studenten op elkaar heeft een verplicht karakter als dit in de hogeschoolgids (onderwijs- en examenregeling, OER) is vermeld.
 - Voor zo ver personen betrokken zijn bij medisch onderzoek dat onder verantwoordelijkheid van de hogeschool wordt uitgevoerd, geschiedt dit niet dan nadat er een positieve toets is van een Medisch Ethische Toetsingscommissie op grond van artikel 16 Wet medisch-wetenschappelijk onderzoek (WMO).
 - De inzet van proefdieren is beperkt tot curriculumonderdelen die een onderdeel vormen van de specialisatie werken met proefdieren. De inzet vindt plaats waar deze onvermijdelijk is, heeft een beperkte maatvoering en is beschreven in de hogeschoolgids (onderwijs- en examenregeling, OER). Bepalingen van de Wet op de Dierproeven worden in acht genomen.
 - Bij de voorlichting aan aspirant-medewerkers en aspirant-studenten wordt aandacht geschonken aan vraagstukken op ethisch gebied die in de desbetreffende opleiding van belang kunnen zijn, en, zo ja, of deze al dan niet een verplicht onderdeel zijn.
15. Ik onderschrijf deze uitgangspunten en regels, zal deze in acht nemen en zal anderen daarop, zo nodig, actief aanspreken.

Reikwijdte

Deze Gedrags- en integriteitscode is van toepassing op alle contacten tussen personeelsleden/studenten van Hogeschool Rotterdam, zowel die welke plaatsvinden in het kader van de beroepsuitoefening of studie, als die welke daarbuiten plaatsvinden.

Naleving

Hogeschool Rotterdam streeft ernaar om door middel van overtuiging en voorbeeldgedrag in werk en onderwijs het gewenste gedrag te bewerkstelligen. Deze Gedrags- en integriteitscode bevat afspraken en regels die een kader en leidraad vormen voor studenten en medewerkers.

De nadere uitwerking van maatregelen die getroffen kunnen worden jegens studenten en medewerkers bij ernstig en of voortdurend handelen in strijd met deze waarden is opgenomen in

de Hogeschoolgids en in de CAO-HBO, beide gepubliceerd op HINT en op de website van Hogeschool Rotterdam.

Inwerkingtreding

Deze Gedrags- en integriteitscode is opgenomen in de hogeschoolgids treedt in werking per 1 september 2016. Hogeschool Rotterdam draagt er zorg voor dat deze Gedrags- en integriteitscode een plaats krijgt binnen het onderwijs.

Vaststelling

Vastgesteld door het College van Bestuur na advies door de centrale medezeggenschapsraad.

Bijlage bij gedrags- en integriteitscode: begripsbepaling

Goede omgangsvormen

In het algemeen maatschappelijk verkeer als wenselijk dan wel betamelijk ervaren omgangsvormen en gedragingen.

Ongewenst gedrag

In het algemeen maatschappelijk verkeer als onwenselijk dan wel onbetamelijk ervaren gedragingen. Tot ongewenst gedrag in het bijzonder wordt gerekend discriminatie, (seksuele) intimidatie, pesterij, agressie en geweld. Deze laatste vormen van ongewenst gedrag zijn nader geformuleerd in het Reglement klachtenprocedure ongewenst gedrag.

Personeelslid

Eenieder die werkzaam is binnen Hogeschool Rotterdam.

Studenten

Eenieder, die staat ingeschreven aan Hogeschool Rotterdam voor het volgen van onderwijs en het afleggen van tentamens en examens van een opleiding van de hogeschool.

Bijlage 3 Regeling gedrag en gevolgen

Hogeschool Rotterdam heeft regels opgesteld voor de waarborging van de orde en de goede gang van zaken en voor het gebruik van voorzieningen. Iedereen die zich bevindt in de gebouwen of op de terreinen van Hogeschool Rotterdam of die gebruik maakt van de faciliteiten van de hogeschool, ook online, moet zich houden aan deze regels en aan de aanwijzingen die in dit kader worden gegeven. We vragen van iedereen om respectvol met elkaar om te gaan.

Artikel 1 Reikwijdte

1. Deze regeling is een uitwerking van artikel 7.57h van de WHW en de regelingen van Hogeschool Rotterdam die te vinden zijn op [Hint](#).
2. Voor onze afspraken over integriteit zie de Gedrags- en integriteitscode (bijlage bij Hogeschoolgids).
3. Voor de regels over de goede gang van zaken rond tentamens zie de voorschriften bij tentamens (bijlage bij Hogeschoolgids).

Artikel 2 Voorschriften (huisregels)

We verwachten van iedereen dat we respectvol met elkaar om gaan.

1. Respect voor elkaar en gewenst gedrag
 - a. Stilteruimte: in de stilteruimte zijn we stil.
 - b. Coronavoorschriften: leven we na.
 - c. Herkenbaar zijn:
 - i. niet anoniem (ook online);
 - ii. geen kleding die iemand onherkenbaar maakt;
 - iii. kunnen legitimeren op verzoek.
 - d. Geen opnames maken zonder expliciete toestemming.
2. Respectvolle communicatie
 - a. in het onderwijs communiceren wij in het Nederlands;
 - b. zorgvuldig gebruik van communicatiemiddelen binnen de (online) hogeschoolomgeving.
3. Respect voor elkaars eigendommen en de faciliteiten van Hogeschool Rotterdam
 - a. gebruik ruimtes en apparatuur waar het voor bedoeld is;
 - b. niet (elektronisch) roken in gebouwen en op terreinen hogeschool.

Artikel 3 Gevolgen (ordemaatregelen)

We zullen iemand die zich niet respectvol gedraagt hierop aanspreken. We verwachten dat aanwijzingen hierover worden opgevolgd.

1. De volgende maatregelen kunnen door de directeur worden opgelegd aan de student:
 - a. pedagogische maatregel;
 - b. mondelinge waarschuwing;
 - c. schriftelijke waarschuwing;
 - d. ontzegging van de toegang of beëindiging van de inschrijving voor maximaal een jaar.
2. In ernstige gevallen kan het cvb overgaan tot definitieve ontzegging van de toegang of beëindiging van de inschrijving.

3. De mondelinge waarschuwing mag ook namens de directeur worden gegeven door de betrokken onderwijsmanager.
4. In acute gevallen kan een medewerker van Hogeschool Rotterdam met het oog op de veiligheid iemand verwijderen van het terrein van Hogeschool Rotterdam. Daarna wordt de procedure zoals opgenomen in artikel 4 gevolgd.

Artikel 4 Procedure

1. De maatregel, als bedoeld in artikel 3 lid 1 onder a, c, d en lid 2, wordt pas opgelegd nadat betrokkene in de gelegenheid is gesteld om te worden gehoord.
2. Een besluit tot het opleggen van een maatregel als bedoeld in artikel 3 lid 1 onder a, c, d en lid 2, wordt schriftelijk en gemotiveerd gedeeld met betrokkene.
3. Een besluit tot het opleggen van een maatregel als bedoeld in artikel 3 lid 2 (definitieve beëindiging inschrijving of definitieve ontzegging van de toegang) wordt alleen opgelegd als de student een waarschuwing heeft gekregen en in de gelegenheid is gesteld zich aan te passen. Als de student zijn gedrag niet aanpast kan de maatregel definitief opgelegd worden.
4. Ieder besluit waarmee een maatregel wordt opgelegd, wordt geregistreerd in Osiris.
5. Tegen een besluit als bedoeld in artikel 3 kan de student bezwaar maken bij de geschillenadviescommissie (zie Reglement geschillenadviescommissie).

Bijlage 4 Regels en richtlijnen examencommissies

Toelichting op dit document:

In de hogeschoolgids zijn de o.a. de eindkwalificaties en de inhoud van de opleiding beschreven.

In de Regels & Richtlijnen (R&R) is de werkwijze van de examencommissie vastgelegd met betrekking tot tentamen- en examen aangelegenheden, geschreven voor de student. De inhoud van de R&R behoort volgens de wet tot de bevoegdheid van de examencommissie. De R&R is als bijlage opgenomen in de hogeschoolgids en is zo ingedeeld dat eerst de formele (procesmatige) taken en vervolgens de materiele (inhoudelijke) taken worden beschreven.

De werkwijze en uitvoering van haar taken worden in het 'Handboek examencommissies' nader uiteengezet, geschreven voor de examencommissies. Dit is een separaat document voor intern gebruik.

Daarnaast kan de examencommissie richtlijnen en aanwijzingen vaststellen voor de examinatoren om de uitslag van de tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen, geschreven voor de examinatoren. Dit is een separaat document voor intern gebruik (de 'Richtlijnen & Aanwijzingen' (R&A)).

Inhoudsopgave

REGELS & RICHTLIJNEN	3
HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN	3
Artikel 1.1 Reikwijdte	3
HOOFDSTUK 2 SAMENSTELLING EN WERKWIJZE	3
Artikel 2.1 Samenstelling examencommissie	3
Artikel 2.2 Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden examencommissie	4
HOOFDSTUK 3 BORGING KWALITEIT TENTAMENS EN EXAMENS	4
Artikel 3.1 Accreditatie.....	4
Artikel 3.2 Borging kwaliteit	4
HOOFDSTUK 4 BORGING ORGANISATIE TENTAMENS (TOETSING)	5
Artikel 4.1 Borging organisatie en coördinatie van tentamens.....	5
HOOFDSTUK 5 BESLUITVORMINGSPROCEDURE	5
Artikel 5.1 Besluiten, voorgenomen besluiten, zienswijze student en termijnen	5
Artikel 5.2 Behandeling van verzoeken of klachten	6
Artikel 5.3 Beroepsprocedure na behandeling verzoek of klacht.....	6
Artikel 5.4 Voorwaarden indiening verzoek of klacht	7
HOOFDSTUK 6 TENTAMENS EN EXAMENS (BORGING)	7
Artikel 6.1 Examenprogramma	7
Artikel 6.2 Ongeldigverklaring van (deel)tentamens	7
Artikel 6.3 Keuzecursussen en minoren.....	8
HOOFDSTUK 7 VERZOeken EN BIJZONDERHEDEN	8
Artikel 7.1 Algemene verzoeken	8
Artikel 7.2 Compensatie	8
Artikel 7.3 Vrijstellingen.....	9
Artikel 7.4 Externe minor	9
Artikel 7.5 Individuele regeling.....	10
Artikel 7.6 Aanpassingen wegens studeren met een beperking.....	10
HOOFDSTUK 8 GETUIGSCHRIFT	10
Artikel 8.1 Procedurele eisen.....	10
Artikel 8.2 Getuigschriften en verklaringen.....	11
HOOFDSTUK 9 FRAUDE, PLAGIAAT EN ONREGELMATIGHEDEN	12
Artikel 9.1 Fraude.....	12
Artikel 9.2 Plagiaat.....	12
Artikel 9.3 Onregelmatigheden	13
Artikel 9.4 Procedure.....	13
Artikel 9.5 Gevolgen bij fraude en onregelmatigheden.....	14
HOOFDSTUK 10 SLOTBEPALINGEN	14
Artikel 10.1 Platform Voorzitters Examencommissies	14
Artikel 10.2 Hardheidsclausule	14

Regels & Richtlijnen

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Reikwijdte

1. De examencommissie is verantwoordelijk voor de borging van de kwaliteit van het examen en het getuigschrift. Binnen het kader van de hogeschoolgids is de examencommissie bevoegd om richtlijnen en aanwijzingen vast te stellen. Hiermee beoordeelt en stelt de examencommissie de uitslag van tentamens en examens vast. Deze richtlijnen moeten gezien worden in relatie tot de kerntaak van de examencommissie.
2. De wet noemt twee documenten waarin de regelgeving rondom toetsing beschreven moet worden: de hogeschoolgids (o.a. toetsing) en de Regels & Richtlijnen (R&R). Het college van bestuur en de instituu tsdirecties stellen de hogeschoolgidsen vast. In de hogeschoolgids zijn onder andere eindkwalificaties en de inhoud van de opleiding beschreven. In de R&R is de werkwijze van de examencommissie vastgelegd met betrekking tot tentamens en examen-aangelegenheden. De inhoud van de R&R behoort volgens de wet tot de bevoegdheid van de examencommissie.
3. Bij interpretatieverschillen tussen de Engelse en de Nederlandse tekst gaat de Nederlandse tekst vóór.
4. De aanwijzingen die de examencommissies kunnen geven, hebben betrekking op de examinatoren.
5. Waar we in deze regeling spreken over 'student' bedoelen we ook de cursist en/of extraneus zover de tekst daarop van toepassing is.
6. De volgende artikelen zijn voor (postinitiële) masteropleidingen niet (volledig) van toepassing
 - a. artikelen 5.3 (beroepsprocedure na behandeling verzoek of klacht);
 - b. artikel 6.3 (keuzecursussen en minoren);
 - c. artikel 7.4 (externe minor);
 - d. artikel 7.6 (aanpassingen wegens studeren met een beperking).
7. Deze R&R treden in werking vanaf 1 september 2021. De R&R wijzigen in principe niet tijdens het studiejaar. In geval van strijdigheid van de tekst in Osiris Zaak met de R&R, geldt de tekst van de R&R.

Hoofdstuk 2 Samenstelling en werkwijze

Artikel 2.1 Samenstelling examencommissie

1. Het college van bestuur benoemt de voorzitter en de leden van de examencommissie op basis van hun deskundigheid op het gebied van de betreffende opleidingen. Dit gebeurt conform artikel 7.12a lid 1 WHW op voordracht van de instituu tsdirecteur.
2. De voorzitter is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken van de examencommissie. Bij afwezigheid van de voorzitter is dat de plaatsvervangende voorzitter. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie ondersteunt de voorzitter.

Artikel 2.2 Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden examencommissie

1. De examencommissie stelt op objectieve en deskundige wijze vast of een student geslaagd is voor het afsluitend examen. Op grond van de wet heeft de examencommissie daartoe specifieke taken en bevoegdheden. Dit houdt onder andere in dat de examencommissie:
 - a. de deskundigheid van de examinatoren borgt;
 - b. de kwaliteit van de beoordelingsinstrumenten bewaakt, monitort en analyseert;
 - c. de afname van de beoordeling en van de diplomering bewaakt en monitort;
 - d. toeziet op de implementatie van verbeteringen van bovengenoemde taken.
2. Naast de eerder genoemde wettelijke borgtaken en bevoegdheden is de examencommissie in ieder geval verantwoordelijk voor:
 - a. het borgen van het organiseren van tentamens (voor het organiseren zelf, zie **'Voorschriften bij tentamens'**);
 - b. het behandelen van verzoeken of klachten over de tentaminering en examinering, (zie [Verzoeken en bijzonderheden](#));
 - c. het verlenen van vrijstelling voor het afleggen van één of meer tentamens;
 - d. het opleggen van sancties bij gebleken fraude en onregelmatigheden door een student.

Hoofdstuk 3 Borging kwaliteit tentamens en examens

Artikel 3.1 Accreditatie

1. Iedere opleiding wordt elke zes jaar door een extern evaluatiebureau beoordeeld. Een groep onafhankelijke deskundigen beoordeelt de opleiding hierbij. Het doel hiervan is accreditatie door de Nederlands-Vlaamse Accreditatieorganisatie (NVAO). De opleiding krijgt een keurmerk als de NVAO de kwaliteit van de opleiding heeft goedgekeurd. Daarmee wordt de opleiding wettelijk erkend. Examinering is een onderdeel van de kwaliteit van het onderwijs die beoordeeld wordt in de accreditatie.

Artikel 3.2 Borging kwaliteit

1. De examencommissie moet van iedere student op een onafhankelijke en deskundige wijze kunnen vaststellen of de student voldoet aan de eisen die de opleiding stelt om de graad te verkrijgen.
2. De examencommissie maakt in het kader van haar borgende taak een onderscheid tussen een procedurele en inhoudelijke taak. De procedurele taak is onder andere:
 - a. zorgen voor naleving R&R;
 - b. toezicht houden op zorgvuldig gebruik van beoordelingsformulieren;
 - c. toezicht houden op de deskundigheid van de examinatoren.
3. De Inhoudelijke taak betreft de borgende taak van de kwaliteit op eindniveau. Deze kwaliteitscontrole gebeurt onder meer door:
 - a. jaarlijks te bepalen of het toetsprogramma de eindkwalificaties dekt;
 - b. te bepalen of de tentamens/onderdelen van eindwerken voldoen aan de kwaliteitseisen zoals validiteit, betrouwbaarheid en transparantie. Dit gebeurt onder andere door het screenen van instrumenten en procedures én door steekproeven te nemen;
 - c. relevante informatie op te vragen bij de opleiding om de borgende taak uit te kunnen voeren;

- d. de opleiding (on)gevraagd te adviseren tot (specifieke) verbeterpunten en deze te monitoren;
 - e. zorgvuldig te controleren en vast te stellen of de benodigde onderdelen voor het afsluitend examen zijn behaald door de student;
 - f. transparant verslag te leggen van uitvoering van de taken van de examencommissie in een jaarverslag.
4. Een toetscommissie kan via een machtiging van de examencommissie gemachtigd worden kwaliteit van toetsing te onderzoeken.

Hoofdstuk 4 Borging organisatie tentamens (toetsing)

Artikel 4.1 Borging organisatie en coördinatie van tentamens

1. De instituutsdirectie is verantwoordelijk voor de zorg van adequate toetsorganisatie- en omstandigheden en de examencommissie heeft de rol deze toetsomstandigheden te borgen.
2. Als volgens de student de toetsomstandigheden niet behoorlijk zijn, dan kan de student dit melden bij de examencommissie. Als de examencommissie signalen ontvangt dat bij de toetsorganisatie sprake is van grote gebreken, kaart zij dit aan bij de instituutsdirectie. Een mogelijk gevolg kan zijn dat het tentamen ongeldig wordt verklaard.
3. De examencommissie controleert structureel het proces van de toetsorganisatie. Hierbij checkt zij of het systeem van tentaminering en examinering voldoende is geborgd om onregelmatigheden te voorkomen, te detecteren en aan te pakken.

Hoofdstuk 5 Besluitvormingsprocedure

Artikel 5.1 Besluiten, voorgenomen besluiten, zienswijze student en termijnen

1. De examencommissie neemt in principe een besluit binnen zes weken na ontvangst van een verzoek. Bij de berekening van de termijn blijven door (de opleiding of het instituut van) de hogeschool vastgestelde vakantiedagen buiten beschouwing. Voorbeelden van besluiten zijn:
 - a. besluit tot toekennen van vrijstellingen;
 - b. besluit tot geslaagdverklaring, dat wil zeggen dat een student voldoet aan de eindkwalificaties van de opleiding;
 - c. besluit tot toekennen van een judicium, zoals cum laude;
 - d. besluit tot toekennen van alternatieve toetsvormen bij studenten met een [functiebeperking](#) (zie ook artikel 3.2 Hogeschoolgids);
 - e. opleggen van sancties bij fraude (waaronder plagiaat);
 - f. besluit voor toekennen van individuele regelingen zoals vervroegde of extra tentamengelegenheden;
 - g. goedkeuring van nog te volgen en gevolgd onderwijs in het buitenland.
2. De examencommissie communiceert een voorgenomen besluit aan de student in principe via Osiris Zaak.
3. Indien een student het niet eens is met een voorgenomen besluit, kan de student in principe binnen vijf werkdagen na dagtekening van het voorgenomen besluit via Osiris

Zaak gemotiveerd een hoorzitting aanvragen. Op die manier kan hij zijn zienswijze toelichten bij de examencommissie.

4. De examencommissie kent de aanvraag voor een hoorzitting alleen toe als de gegevens waarop de examencommissie een besluit heeft genomen afwijken van de gegevens die de student zelf heeft verstrekt. Bij een afwijking met geringe gevolgen voor de student kan de examencommissie alsnog besluiten geen hoorzitting te bieden.
5. Indien de student geen hoorzitting heeft aangevraagd of als deze wordt afgewezen, als hierboven in lid 4 bedoeld, wordt een voorgenomen besluit na vijf werkdagen definitief. Tegen het definitieve besluit kan de student in beroep (dit geldt niet voor de cursist).

Artikel 5.2 Behandeling van verzoeken of klachten

1. De student kan een verzoek of klacht over de procedure rondom tentamens en examens bij de examencommissie indienen via Osiris Zaak. De student doorloopt eerst een minnelijk traject (bijvoorbeeld door eerst in gesprek te gaan met relevante betrokkenen) en brengt bij indiening van een verzoek of klacht alle relevante stukken in.
2. Bij de behandeling van een klacht hoort de examencommissie de student en wordt de docent gevraagd om inlichtingen en, indien nodig, gehoord. Bij de behandeling van een klacht zijn minimaal twee personen namens de examencommissie betrokken. Indien de betrokken examiner lid is van de examencommissie, neemt de betrokken examiner geen deel aan de behandeling.

Artikel 5.3 Beroepsprocedure na behandeling verzoek of klacht

1. De examencommissie buigt zich niet over de kwestie wanneer de student het niet eens is met de *totstandkoming* van een beoordeling (beoordelingsprocedure) van een tentamen. Het is dan wenselijk dat de student eerst een inzage benut of aanvraagt en in gesprek gaat met de examiner voordat er eventueel beroep ingesteld wordt. Als de student van bachelor- en bekostigd masteronderwijs alsnog een beroep indient tegen een beoordeling van een examiner, dan kan de student alleen (administratief) beroep instellen bij het College van beroep voor de examens (cbe) op grond van het argument dat de beslissing "in strijd is met het recht". Zie artikel 2.4 Hogeschoolgids voor nadere bepalingen hierover en op [Hint](#). Als een student (cursist) van postinitieel onderwijs het alsnog niet eens is met een beoordeling van een examiner, ondanks het benutten van een minnelijk traject, kan hij een klacht indienen bij de instituutsdirecteur.
2. De examencommissie handelt verzoeken en/of klachten af door terugkoppeling te geven aan de student door middel van een besluit. Een beroep bij het cbe wordt als afgehandeld beschouwd wanneer er een uitspraak volgt of als de student aangeeft het beroep in te trekken.

Tip: het cbe zal niet het kennen of kunnen van de student beoordelen. Met andere woorden: het cbe kent de student geen andere beoordeling toe; er vindt alleen een toetsing plaats op basis van eisen van zorgvuldigheid en motivering.

Tip: wanneer je geen belang meer hebt omdat de zaak bijvoorbeeld is opgelost, dan is het belangrijk dat jij zelf je beroepszaak intrekt bij het cbe. Houd er rekening mee dat jou tijdens of na een schikkingsgesprek een concrete termijn (bijv. twee dagen) geboden wordt om aan de examencommissie en het cbe te melden of je het beroep doorzet.

Artikel 5.4 Voorwaarden indiening verzoek of klacht

1. De student dient een klacht over de procedure rondom tentamens schriftelijk in. Dat doet hij, schriftelijk en gemotiveerd, binnen zes weken nadat de gebeurtenis waarover de klacht gaat, heeft plaatsgevonden.
2. Wanneer een verzoek aan de examencommissie incompleet is, moet de student het verzoek binnen tien werkdagen aanvullen. Doet hij dit niet, dan zal de examencommissie het verzoek wegens gebrek aan motivering niet verder in behandeling nemen.

Hoofdstuk 6 Tentamens en examens (borging)

Artikel 6.1 Examenprogramma

1. De examencommissie wijst elke examiner aan, meestal binnen de opleiding. De examiner vervaardigt en beoordeelt het tentamen en stelt het resultaat vast. Onderdelen van het afstuderen worden altijd door ten minste twee examinatoren beoordeeld.
2. De student behaalt in principe het afsluitend examen als alle benodigde tentamens (samen ook wel het examenprogramma) met voldoende resultaat (en eventuele vrijstellingen) zijn afgerond. Door beoordeling van een tentamen behaalt de student een resultaat, dat bekendgemaakt wordt via Osiris. De student kan rechten ontlenen aan een vastgesteld resultaat, mits het definitieve cijfer in Osiris bewijs is van de juiste weergave van de werkelijkheid.
3. De examencommissie kan bepalen dat een afsluitend onderzoek deel uitmaakt van het examen. In het opleidingshoofdstuk van de hogeschoolgids staat wat dit onderzoek inhoudt en hoeveel studiepunten ermee kunnen worden behaald. De examencommissie kan een door haarzelf te verrichten onderzoek instellen in geval:
 - a. Dat de examencommissie vindt dat de aanpassingen inzake toetsing wegens de corona-omstandigheden, niet voldoende zekerheid geven dat zij hebben geleid tot borging van een adequate toetsing van de kennis, het inzicht en de vaardigheden;
 - b. zich een nieuwe vergelijkbare crisis voordoet en aanpassingen noodzakelijk zijn ten opzichte van de in de Hogeschoolgids omschreven toetsvormen;
 - c. een (interne) accreditatie of audit heeft geleid tot een verbetertraject;

Artikel 6.2 Ongeldigverklaring van (deel)tentamens

1. De examencommissie kan ingevolge artikel 4.11 Hogeschoolgids een tentamen(gelegenheid) volledig ongeldig verklaren bij:
 - a. een algemene technische storing;
 - b. vermoeden van grootschalige fraude;
 - c. onvoldoende kwaliteit van het (deel)tentamen;
 - d. onvoorziene omstandigheid.
2. Een besluit tot ongeldigverklaring wordt genomen na overleg met de directeur en betrokken examiner(en). De opleiding maakt het besluit van de examencommissie direct bekend aan de studenten via de reguliere hogeschool communicatiekanalen. De examencommissie kan het betreffende tentamen als Niet Geldig (NG) registreren. De examencommissie stelt in overleg met de examiner(en) zo spoedig mogelijk na de ongeldig verklaring van een tentamen vast in hoeverre het tentamen (opnieuw)

afgenomen zal worden. Een nieuw tentamen vindt bij voorkeur binnen twee weken na de oorspronkelijke tentamendatum plaats. Deze nieuwe tentamendatum wordt gepubliceerd op Hint.

3. De examencommissie kan een tentamen van een (*individuele*) student ongeldig verklaren als het voor een examiner redelijkerwijs onmogelijk is geworden een juist oordeel te vormen over de door de student verworven kennis, inzicht en vaardigheden. De examencommissie kan besluiten het betreffende tentamen als Niet Geldig (NG) te laten registreren. De examencommissie vraagt aan de examiner van de opleiding om het resultaat NG in te voeren.

Artikel 6.3 Keuzecursussen en minoren

1. De minor is een samenhangend geheel van onderwijsonderdelen rond een thema dat voor de gekozen bacheloropleiding van belang is. De examencommissie van de student beslist op basis van de criteria zoals genoemd in [artikel 7.4 R&R](#), of de student mag deelnemen aan de minor van hun keuze. De plaatsing is mede afhankelijk van de beschikbare plaatsen.

Tip: wees op tijd met het aanvragen van een externe minor. Het kan namelijk gebeuren dat jouw examencommissie akkoord geeft maar dat de minor bij de andere opleiding al vol zit en zij jou niet meer kunnen toelaten.

Hoofdstuk 7 Verzoeken en bijzonderheden

Artikel 7.1 Algemene verzoeken

1. Studenten kunnen via Osiris Zaak een verzoek of klacht indienen bij de examencommissie:
 - a. voor het aanvragen van vrijstelling voor een of meer cursussen;
 - b. voor het aanvragen van een extra of verplaatste tentamengelegenheid (toetskans extra of vervroegd);
 - c. voor andere verzoeken tot uitzonderingen (individuele regelingen) inzake cursussen en examens als blijkt dat toepassing van de hogeschoolgids zou leiden tot onbillijkheid van overwegende aard (beroep op de hardheidsclausule);
 - d. voor klachten over een toets;
 - e. voor de aanvraag voor het volgen van een externe minor;
 - f. voor extern te behalen/behaalde resultaten;
 - g. indien van toepassing: voor een taalwissel;
 - h. voor een aanvraag dossierverklaring (onder 'Overige regelingen').
2. Studenten kunnen via Osiris Student onder 'Diploma-aanvraag' hun verzoek tot diplomering of uitstel diplomering indienen.

Tip: let op dat een verzoek tot diplomering (aanvraag of uitstel) loopt via Osiris Student en niet via Osiris Zaak.

Artikel 7.2 Compensatie

1. De examencommissie kan onder haar te stellen voorwaarden een door de opleiding opgestelde compensatieregeling vaststellen. Dit betekent dat niet ieder tentamen met goed gevolg hoeft te zijn afgelegd om studiepunten te krijgen voor een cursus.

Artikel 7.3 Vrijstellingen

1. Een verzoek tot vrijstelling bevat in ieder geval de naam van de betrokken cursus en de motivering van het verzoek tot vrijstelling. De examencommissie beoordeelt het verzoek tot een vrijstelling op basis van artikel 4.7 Hogeschoolgids.
2. Ter ondersteuning bevat het vrijstellingsverzoek (gewaarmerkte) actuele bewijsstukken:
 - a. de volledige en naar waarheid ingevulde Zaak in Osiris 'vrijstellingen', en;
 - b. een beschrijving van de inhoud van het onderwijs in relatie tot de vrijstellingsaanvraag (bijvoorbeeld cursushandleiding), en;
 - c. een advies van de betrokken examinerator over de bijgeleverde bewijsstukken.
3. Voor het verlenen van vrijstelling op grond van een EVC-verklaring dient de student samen met een [erkende organisatie](#) op een gestructureerde wijze relevante informatie te verzamelen. De erkende organisatie legt het resultaat vast in een Ervaringscertificaat, waarmee de student zijn kennis en kunde verklaart en zich laat registreren in het [EVC-register](#). De student levert dit certificaat aan bij de examencommissie.
4. De student dient de aanvraag voor vrijstelling in principe in voor aanvang van de betreffende cursus.
5. Vrijstelling voor de minor is mogelijk indien de student kan aantonen dat hij de verdiepende en/of verbredende competenties op minimaal hbo-bachelor eindniveau 6 al heeft verworven.
6. Voor de vrije keuzeruimte kan geen vrijstelling worden verleend als de keuzeruimte wordt ingevuld door verplichte bijspijker cursussen of vanwege mogelijk andere eisen die de eigen opleiding stelt voor de keuzeruimte.
7. De examencommissie verleent geen vrijstelling voor een tentamen dat al door de student is afgelegd. Ook kan de student een tentamen niet meer afleggen als daarvoor al een vrijstelling is verleend.
8. Als de student een cursus op een bepaald niveau heeft afgerond maar een cursus op een lager niveau nog niet aantoonbaar heeft afgerond (en er geen sprake is van compensatie binnen het programma), verleent de examencommissie geen vrijstelling voor het tentamen van de cursus op het lagere niveau.
9. De examencommissie verleent geen vrijstelling voor (onderdelen van) het afstudeerprogramma.

Tip: zorg dat jouw verzoek tot vrijstelling helder, bondig, volledig en duidelijk is geformuleerd. Dat geldt met name voor de onderbouwing/motivering.

Artikel 7.4 Externe minor

1. Bij Hogeschool Rotterdam is het tijdens de bacheloropleiding mogelijk om een externe minor te volgen. Meer informatie is te vinden op [Hint](#).
2. De examencommissie hanteert onderstaande criteria om te bepalen of de externe minor van voldoende niveau is:
 - a. de minor heeft een voldoende verbredend en verdiepend karakter;
 - b. de minor draagt bij aan het behalen van het niveau dat nodig is voor de graad voor deze opleiding, en past binnen het (thema van) het profiel van de opleiding;
 - c. de minor heeft voldoende samenhang met het bachelorprogramma, maar niet teveel overlap;

- d. de minor is naar omvang en diepgang vergelijkbaar met de minoren van de hogeschool (hbo-niveau).
3. De externe minor mag eventueel bestaan uit twee delen van ieder 15 studiepunten, op voorwaarde dat ze binnen het bestek van twee aansluitende onderwijsperiodes worden aangeboden.

Artikel 7.5 Individuele regeling

1. Na het vervallen van een cursus het bijbehorende tentamen het daaropvolgende studiejaar nog tweemaal aangeboden. Daarna moet de student de vervangende cursus volgen of een vervangende opdracht maken. De student heeft in het laatste geval een aangepast leerprogramma. In dat geval kan de student ook geen beroep meer doen op de oude cursus.
2. Indien de student door curriculumwijziging zowel oude als nieuwe cursussen aflegt, worden de oude cursussen analoog aan de conversietabel overgenomen.

Artikel 7.6 Aanpassingen wegens studeren met een beperking

1. Voor studenten met een beperking, erkend door een studentendecaan, biedt de examencommissie de gelegenheid de tentamens zo nodig op een aan hun beperking aangepaste wijze af te leggen, waar nodig in overleg met de opleiding. Zie ook artikel 3.2 Hogeschoolgids.
2. De student wendt zich tot Studentzaken indien het gaat om een verzoek van praktische of organisatorische aard (bijvoorbeeld het gebruik van een laptop).
3. De student wendt zich tot de examencommissie indien het verzoek meer inhoudelijk van aard is, zoals aangepaste toetsvormen (afwijking van de normale toetsvorm en/of het curriculum). De examencommissie zal voor verzoeken van studenten van een bekostigde masteropleiding indien nodig advies vragen van de studentendecaan.
4. De student (cursist) kan in principe geen gebruik maken van het advies van de studentendecaan. Voor de cursist geldt daarom dat deze zich kan wenden tot de opleiding voor eventuele aanpassingen in verband met een functiebeperking. De opleiding geeft, in samenspraak met de examencommissie, de student (cursist) zo nodig de gelegenheid de (deel)tentamens af te leggen op een manier die rekening houdt met de beperking van de student (cursist).

Tip: voor meer informatie zie [Hint](#). Als je een belemmering ervaart vanwege beperkingen, maak dit zo snel mogelijk bekend bij de studentendecaan en zorg voor (medische) bewijsstukken.

Hoofdstuk 8 Getuigschrift

Artikel 8.1 Procedurele eisen

1. De examencommissie stelt conform artikel 4.8 Hogeschoolgids de uitslag van het examen vast. Een examen is in principe behaald als de student alle tentamens van de opleiding met een voldoende resultaat heeft afgerond. Waar nodig vindt een aanvullend onderzoek plaats naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student. De

- examencommissie wijst hiervoor examiner(en) aan. Als een student met lof of met genoegen heeft gepresteerd, wordt een *judicium (summa) cum laude* toegekend.
2. Als de student het getuigschrift wil ontvangen, kan hij hiervoor een verzoek indienen bij de examencommissie.
 3. De officiële datum van afstuderen is de dag dat de examencommissie vaststelt dat alle vereiste studiepunten zijn behaald. Binnen twee werkdagen na deze vaststelling wordt de student van deze beslissing in kennis gesteld. Het Studenten Service Center draagt zorg voor registratie van het getuigschrift in het landelijke diplomaregister.
 4. De student die aanspraak heeft op uitreiking van een getuigschrift kan de examencommissie verzoeken daartoe nog niet over te gaan.

Tip: schrijf je niet zelf uit via Studielink nadat je je laatste tentamen hebt afgelegd! Om geslaagd te kunnen worden verklaard door de examencommissie, is een inschrijving nodig. Daarna word je automatisch uitgeschreven. Zie voor verdere informatie [Reglement Inschrijfproces bacheloropleidingen en associate degree-opleidingen](#).

Artikel 8.2 Getuigschriften en verklaringen

1. Als bewijs dat de student het examen met goed gevolg heeft afgelegd, reikt de examencommissie een getuigschrift uit. Het getuigschrift wordt getekend door het bevoegd lid van de examencommissie.
2. Op het getuigschrift staat vermeld welke onderdelen het examen heeft omvat en, in voorkomende gevallen, welke bevoegdheid daaraan is verbonden. Bij het getuigschrift wordt een cijferlijst verstrekt en een (Engelstalig) supplement toegevoegd. Het supplement heeft tot doel inzicht te verschaffen in de aard en inhoud van de afgeronde opleiding, mede met het oog op internationale herkenbaarheid van opleidingen. Zie [Hint](#) voor meer informatie.
3. Kan de student zijn getuigschrift nog niet ontvangen of heeft de student aanvullingen nodig, bijvoorbeeld voor een vervolginscriptie of een werkgever (in het buitenland), dan zijn de volgende opties beschikbaar:
 - a. Studievoortgangsoverzicht via Osiris Student;
 - b. Examencommissieverklaring conform artikel 4.8 lid 6 Hogeschoolgids: als een student meer dan een tentamen met goed gevolg heeft afgelegd maar nog niet zijn getuigschrift kan ontvangen via de examencommissie;
 - c. DUO-uittreksel via website van DUO;
 - d. Nuffic-verklaring voor nadere [beschrijving van het diploma](#) of erkenning van het beroep.

Tip: wil je weten wat er allemaal op je getuigschrift en supplement staat? Zie artikel 7.11 (en 7.19a) WHW.

Hoofdstuk 9 Fraude, plagiaat en onregelmatigheden

Artikel 9.1 Fraude

1. Onder fraude wordt verstaan het bewust of onbewust handelen, nalaten, pogen of aanzetten tot gedrag dat het op juiste wijze vormen van een correct en eerlijk oordeel over iemands kennis, inzicht, vaardigheden of (beroeps)houding geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt.
2. De volgende situaties worden in ieder geval, maar niet uitsluitend, als fraude aangemerkt:
 - a. het tijdens een tentamen voorhanden hebben van middelen waarvan het gebruik tijdens het tentamen niet uitdrukkelijk op het tentamenvoorblad is toegestaan, bijvoorbeeld een (smart)horloge, papieren, elektronische apparatuur (zoals een telefoon, laptop of koptelefoon);
 - b. het tijdens een tentamen afkijken of op enige wijze, binnen of buiten de (online) tentamenruimte, informatie uitwisselen of ongeoorloofd samenwerken;
 - c. het tijdens het tentamen uitgeven voor een ander persoon, en in de plaats van de student het tentamen of het geboden onderwijs laten afleggen/bijwonen, of het zetten van een handtekening voor een ander persoon;
 - d. het verwisselen of uitwisselen van de uitgereikte vraag- en/of antwoordformulieren;
 - e. het voorafgaand aan het tentamen zichzelf of één of meer medestudent(en) in het bezit stellen van opgaven of antwoorden van het desbetreffende tentamen;
 - f. het gelegenheid geven dan wel aanzetten van (een) medestudent(en) tot fraude;
 - g. het aanbrengen van wijzigingen in de uitwerking van het tentamen, nadat de tijd waarbinnen het tentamen afgerond dient te worden is verstreken en/of de uitwerkingen zijn ingeleverd.
3. Het eigen werk beschikbaar stellen aan een ander kan fraude in de hand werken doordat er gelegenheid geboden wordt dan wel aangezet wordt tot fraude. Ook is er sprake van medewerken aan fraude ingeval er tijdens het tentamen de gelegenheid geboden wordt tot afkijken of als er informatie uitgewisseld wordt.

Tip: bij groepswerk heb je een gezamenlijke verantwoordelijkheid. Je bent daarom verantwoordelijk voor controle op mogelijk plagiaat van medestudenten.

Artikel 9.2 Plagiaat

1. Plagiaat is een verschijningsvorm van fraude. De volgende situaties worden in ieder geval aangemerkt als plagiaat:
 - a. Zonder correcte bronvermelding, volgens wetenschapspraktijk algemeen aanvaarde regels, in werk, gegevens, teksten, redeneringen of gedachten van anderen of uit eigen werk overnemen;
 - b. het manipuleren of niet correct weergeven van onderzoeksresultaten;
 - c. het zonder expliciete en schriftelijke toestemming van de examinerator gebruik maken van bij een andere cursus reeds geproduceerd eigen werk en/of het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst zonder correcte en zorgvuldige citering;
2. Groepsleden zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor ingeleverd werk. Als in groepswerk plagiaat wordt vastgesteld, wordt het plagiaat aan ieder van de groepsleden toegerekend, tenzij de (mede)student aantoont dat deze niet had kunnen of moeten weten dat de ander plagiaat pleegde.

3. Artikel **9.1 lid 3** is van overeenkomstige toepassing in geval van de verschijningsvorm plagiaat.

Artikel 9.3 Onregelmatigheden

1. Er is sprake van een onregelmatigheid wanneer het door afwijkende omstandigheden niet of onvoldoende mogelijk is een oordeel te vormen over de verworven kennis, inzicht en/of vaardigheden van de student(en). Hiervan is in ieder geval sprake als een (deel)tentamen niet verloopt conform de **voorschriften bij tentamens**. Het plegen van onregelmatigheden kan consequenties voor de student hebben als de examencommissie een maatregel(en) oplegt.
2. De volgende situaties worden in ieder geval als onregelmatigheid aangemerkt:
 - a. het niet aanbieden van schriftelijke stukken voor (een verplichte) plagiaatcontrole;
 - b. het inschrijven voor of het deelnemen aan een tentamen waarvoor men door de examencommissie is uitgesloten;
 - c. het zich op oneigenlijke gronden toegang verschaffen tot het onderwijs of de tentamens;
 - d. het zonder toestemming van de surveillant verlaten van de tentamenzaal voordat de opgaven en uitwerkingen van het tentamen zijn ingeleverd.

Artikel 9.4 Procedure

1. Wanneer een onregelmatigheid voor, tijdens of na het tentamen wordt vermoed, geldt de volgende procedure:
 - a. de surveillant of examiner maakt een aantekening op het door de student ingeleverde of in te leveren werk en neemt eventuele bewijsstukken in;
 - b. de student wordt in de gelegenheid gesteld om het tentamen af te maken;
 - c. de surveillant of examiner stelt een proces-verbaal op, waarin ten minste wordt vastgelegd wat de surveillant of examiner heeft waargenomen en op grond waarvan het vermoeden van fraude of een onregelmatigheid is ontstaan;
 - d. de surveillant of examiner stelt de examencommissie op de hoogte van het vermoeden van fraude en overlegt daarbij het proces-verbaal;
 - e. binnen vijf werkdagen na ontvangst van de melding stelt de examencommissie de student op de hoogte van het vermoeden van fraude;
 - f. binnen drie weken na ontvangst van de melding stelt de examencommissie de student in de gelegenheid om te worden gehoord, waartoe de examencommissie de student een uitnodiging stuurt;
 - g. Binnen twee weken na het tijdstip waarop de student in de gelegenheid is gesteld om te worden gehoord stelt de examencommissie vast of er sprake is van fraude of een onregelmatigheid;
 - h. indien nader onderzoek nodig is, kan de examencommissie beslissen de termijn te verlengen. Daarvan stelt zij de student tijdig op de hoogte;
 - i. de beslissing wordt tezamen met de eventueel opgelegde sancties schriftelijk medegedeeld aan de student via Osiris Zaak;
 - j. vastgestelde fraude of een onregelmatigheid wordt geregistreerd in Osiris.
2. Als een examiner of surveillant voor of tijdens een tentamen vermoedt dat sprake is van een onregelmatigheid, dan meldt hij dit bij de examencommissie. Ook als de examiner ná het tentamen vaststelt dat de student zich niet aan de regels heeft

gehouden, meldt hij dit bij de examencommissie. Indien (mogelijk) sprake is van schending van de gedragsregels van Hogeschool Rotterdam draagt de examencommissie de melding over aan de instituutsdirectie.

Artikel 9.5 Gevolgen bij fraude en onregelmatigheden

1. Wanneer de examencommissie in het kader van tentaminering vaststelt dat sprake is van fraude of een onregelmatigheid, kan zij de sanctie(s) opleggen zoals opgenomen in artikel 4.10 Hogeschoolgids of het tentamen ongeldig verklaren conform artikel 4.11 Hogeschoolgids.
2. De examencommissie kan bij het opleggen van een sanctie meewegen of bij de student eerder fraude is vastgesteld. Bij herhaalde fraude kan de examencommissie het college van bestuur verzoeken de inschrijving van de student definitief te beëindigen.
3. Bij een vermoeden van fraude of onregelmatigheden wordt het gemaakte werk niet beoordeeld. De examiner kent geen resultaat toe aan het ingeleverde werk. Indien de examencommissies vaststelt dat er geen sprake is van fraude of onregelmatigheden, wordt het werk alsnog beoordeeld.
4. Indien in een tentamen sprake is van een vermoeden van fraude of vaststelling dat sprake is van fraude kan de examencommissie besluiten eerder door de student ingeleverd werk te onderzoeken op plagiaat. De student dient aan een dergelijk onderzoek mee te werken.

Hoofdstuk 10 Slotbepalingen

Artikel 10.1 Platform Voorzitters Examencommissies

1. De voorzitters examencommissies vormen gezamenlijk het Platform Voorzitters Examencommissies (PVE) om tot gemeenschappelijke kaders te komen vanuit Hogeschool Rotterdam-beleid en de uitvoering daarvan te harmoniseren.
2. Het PVE heeft als doel de positie van de examencommissies van Hogeschool Rotterdam te versterken, met behoud van haar onafhankelijke karakter.
3. Met het oog op de verdere professionalisering en het inbedden van de kwaliteit heeft het PVE haar doelstellingen en uitgangspunten bij de uitwerking van haar taken nader geregeld in haar Reglement van orde.

Artikel 10.2 Hardheidsclausule

1. In gevallen waarin deze Regels & richtlijnen niet voorzien of waarin toepassing daarvan zou leiden tot een onbillijkheid van overwegende aard, beslist de examencommissie.

Bijlage 5 Voorschriften bij tentamens

Artikel 1 Algemene bepalingen

1. Onder tentamens wordt verstaan een onderzoek naar de kennis, inzicht en vaardigheden, en ook de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek. Het tentamen heeft verschillende (online) verschijningsvormen zoals een open boek tentamen, een essay, een praktijktoets, een presentatie of een kennistoets.
2. Onder tentamengelegenheid wordt ook het inleveren van een werkstuk verstaan.
3. In deze regeling worden de regels voor de goede gang van zaken tijdens de (deel)tentamens van alle opleidingen op Hogeschool Rotterdam beschreven. De regeling maakt onderdeel uit van de Hogeschoolgids.
4. Overtreding van deze voorschriften kan worden aangemerkt als onregelmatigheid in de zin van artikel 4.10 Hogeschoolgids.
5. Indien aan de student een voorziening is toegekend in verband met een functiebeperking vanwege een handicap of chronische ziekte, kan dit voor de betrokken student leiden tot afwijking van deze voorschriften.

Tip: het afstudeerwerk en de verdediging daarvan zijn ook tentamens.

Artikel 2 Bepalingen bij alle tentamens

1. Om deel te mogen nemen aan een tentamen, dient de student ingeschreven te zijn voor het betreffende tentamen. In artikel 4.2 Hogeschoolgids is opgenomen of de student automatisch wordt ingeschreven door de opleiding en in welke gevallen de student zich moet inschrijven voor deelname aan een tentamen.
2. De student moet zich, om deel te mogen nemen aan een tentamen, kunnen legitimeren. Dit kan met een geldig legitimatiebewijs, te weten:
 - a. een paspoort of identiteitskaart, voor zover dit paspoort of deze identiteitskaart is uitgegeven door een van de lidstaten van de Europese Unie, Noorwegen, IJsland, Liechtenstein of Zwitserland, of;
 - b. een Nederlands rijbewijs, of een EU-rijbewijs;
 - c. een Nederlandse verblijfsvergunning, of;
 - d. een Nederlands W-document of geprivilegieerdendocument.
3. De student moet voor aanvang van een tentamen aanwezig zijn. In geval van een tentamen waarbij een werk moet worden geüpload, geldt dat de student zichzelf ervan moet overtuigen dat deze door de examinerator is ontvangen. De student moet daarnaast een bewijs van het uploaden bewaren.

Tip: je collegekaart of een kopie van je legitimatiebewijs is geen geldig legitimatiebewijs. Zonder legitimatiebewijs mag je niet deelnemen.

Tip: kom op tijd anders word je geweigerd.

Let op: wel inschrijven maar niet verschijnen of niet (correct) inleveren kost je een tentamengelegenheid en wordt in Osiris geregistreerd als 'niet deelgenomen' (ND).

Artikel 3 Bepalingen bij (digitale) schriftelijke tentamens

1. De student dient de presentielijst te ondertekenen.
2. De student mag tijdens een tentamen slechts gebruik maken van de uitgereikte opgaven, het uitgereikte tentamenpapier en de toegestane hulpmiddelen zoals vermeld op het

voorblad van het tentamen. Andere dan de toegestane hulpmiddelen dienen zich buiten het zicht en buiten handbereik van de student te bevinden.

3. In geval van een digitaal tentamen mag alleen de expliciet toegestane omgeving/software geopend zijn.
4. De student dient zijn jas, tas, mobiele telefoon, horloge en overige niet-toegestane (elektronische) hulpmiddelen buiten bereik te laten en zijn mobiele telefoon uit te zetten. Het tijdens een tentamen dragen van een horloge, waaronder tevens wordt begrepen een smartwatch, is niet toegestaan.
5. Vanaf het moment dat tentamenopgaven worden uitgedeeld, is het de student niet toegestaan op enigerlei wijze met anderen te communiceren of papier of hulpmiddelen uit te wisselen.
6. De student dient te vermijden dat hij door gedrag of lichaamshouding de indruk wekt dat hij inzicht wil in informatie van een ander of niet toegestane informatie raadpleegt. De student dient te vermijden dat een medestudent kennis kan nemen van zijn werk.
7. Tijdens een tentamen is toiletbezoek niet toegestaan.
8. Tijdens een tentamen mag alleen water in een transparante verpakking zonder etiket worden meegenomen en genuttigd. Andere consumpties zijn niet toegestaan.
9. Tijdens de eerste 30 minuten en de laatste 15 minuten van een tentamen mag de student het lokaal niet verlaten.

Tip: controleer bij een digitaal tentamen altijd of je geen andere tabbladen open hebt staan dan de toegestane pagina's.

Artikel 4 Toezicht en fraude of onregelmatigheden

1. Het toezicht op de gang van zaken tijdens een tentamen berust bij de surveillant(en) en/of examiner(en). De student volgt te allen tijde de aanwijzingen op van de surveillant en/of examiner. De surveillant en/of examiner stelt bij ieder tentamen een proces-verbaal op.
2. Indien de student tijdens het tentamen gedrag vertoont dat, ter beoordeling van de surveillant en/of examiner, de goede orde verstoort en dit gedrag niet staakt nadat de student hierop is aangesproken, kan worden besloten de deelname van deze student aan het tentamen te beëindigen en dit te melden bij de instituutsdirecteur.
3. Indien de surveillant en/of examiner vermoedt dat sprake is van fraude of een onregelmatigheid, mag de betreffende student het tentamen afmaken. De surveillant meldt de situatie in het proces-verbaal en meldt het vermoeden na afloop van het tentamen bij de examencommissie onder overlegging van het proces-verbaal. Het tentamen van de betreffende student wordt (nog) niet beoordeeld.

Bijlage 6 Uitvoeringsregeling Profileringsfonds financiële ondersteuning studenten

Algemeen

Onderstaande regels zijn uitvoeringsregels voor het bepaalde in de WHW (artikel 7.51 e.v.) en de WSF 2000 (Wet Studiefinanciering 2000). Artikel 7.51 e.v. van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek draagt het instellingsbestuur op om voorzieningen te treffen voor de financiële ondersteuning van studenten die door bijzondere omstandigheden zijn vertraagd in de studie. De wet spreekt over studenten die ingeschreven staan voor een opleiding waarvoor wettelijk collegegeld verschuldigd is.

De uitvoering van de regeling wordt door het College van Bestuur in handen gelegd van de Beheerscommissie Profileringsfonds en is uitgewerkt in het 'Reglement beheerscommissie Profileringsfonds'.

Op grond van artikel 7.47a en artikel 7.51e van de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk Onderwijs toetst de beheerscommissie van het Profileringsfonds ook de aanvragen van studenten die in aanmerking wensen te komen om collegegeldvrij te besturen.

Soorten financiële ondersteuning

Financiële ondersteuning geldt voor studenten die door bijzondere omstandigheden langer studeren of verwachten te studeren dan de cursusduur minus de eerder ingeschreven maanden in het Hoger Onderwijs. Het betreft studenten die ingeschreven staan voor een opleiding waarvoor nog geen graad is verleend en waarvoor wettelijk collegegeld verschuldigd is.

Er zijn in de Wet Studiefinanciering 2000 wettelijke voorzieningen getroffen om studenten tegemoet te komen in geval van arbeidsongeschiktheid of bijzondere omstandigheden. De minister stelt op aanvraag van de student vast of er sprake is van bijzondere omstandigheden in de zin van de Wet Studiefinanciering 2000. De uitvoering berust bij de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO), waarbij een ondersteunende verklaring benodigd is vanuit de onderwijsinstelling. Binnen Hogeschool Rotterdam zijn studentendecanen hiertoe gemandateerd.

Er is een aparte ministeriële regeling in art 7.51k WHW waarin een financiële ondersteuning is genoemd voor een aantal bijzondere activiteiten.

Hoofdstuk 1 Financiële ondersteuning studenten

Artikel 1.1 Criteria voor financiële ondersteuning

1. De student die ten gevolge van bijzondere omstandigheden als bedoeld in artikel 2 studievertraging oploopt of naar verwachting zal oplopen binnen de termijn van zijn cursusduur minus eerder ingeschreven maanden in het hoger onderwijs komt in aanmerking voor financiële ondersteuning indien de student:
 - a. voor de desbetreffende opleiding wettelijk collegegeld is verschuldigd, en;
 - b. voor die opleiding aanspraak heeft of aanspraak heeft gehad op de prestatiebeurs of hoger onderwijs als bedoeld in de Wet Studiefinanciering 2000, dit betreffen enkel duale en voltijdstudenten, en;
 - c. studievertraging heeft opgelopen of naar verwachting zal oplopen als gevolg van bijzondere omstandigheden, of;
 - d. is ingeschreven voor een Associate degree-opleiding met een grotere studielast dan 120 studiepunten, of;
 - e. is ingeschreven voor een masteropleiding met een grotere studielast van 60 studiepunten, of;
 - f. is ingeschreven voor een opleiding waaraan niet opnieuw accreditatie is verleend waardoor de student niet langer aanspraak op studiefinanciering maakt.

Artikel 1.2 Bijzondere omstandigheden

1. De bijzondere omstandigheden als bedoeld in artikel 1, lid 1 onder c, zijn:
 - a. bestuursactiviteiten (zie artikel 3.1);
 - b. ziekte of zwangerschap en bevalling van de betrokkene;
 - c. een handicap of chronische ziekte;
 - d. bijzondere familieomstandigheden;
 - e. een onvoldoende studeerbare opleiding;
 - f. het beoefenen van sportactiviteiten op (inter)nationaal niveau, waarbij de student topsportstatus heeft aangevraagd en toegekend gekregen door Hogeschool Rotterdam;
 - g. andere dan de in de onderdelen a tot en met g bedoelde omstandigheden, die, indien een daarop gebaseerd verzoek om financiële ondersteuning door het instellingsbestuur niet zou worden gehonoreerd, zouden leiden tot een onbillijkheid van overwegende aard.

Hoofdstuk 2 Bijzondere omstandigheden

Artikel 2.1 Aanvraag financiële ondersteuning bij bijzondere omstandigheden

1. De aanvraagprocedure voor de omstandigheden als genoemd in artikel 1.2 lid 1 onder b t/m g kent een voorprocedure en twee vervolgfases. In de voorprocedure dient, indien mogelijk gezien de bijzondere omstandigheden, eerst een aanvraag bij Dienst Onderwijs Uitvoeringsregeling (DUO) gedaan te worden voor een verlenging van de beursperiode met een jaar. Dit geldt ook voor studenten die niet onder de prestatiebeurs vallen. Indien de aanvraag wordt afgewezen of de bijzondere omstandigheden niet onder de vereisten van DUO vallen kan een aanvraag ingediend worden bij de beheerscommissie Profileringsfonds van Hogeschool Rotterdam.
2. Na de voorprocedure wordt onderscheid gemaakt tussen 2 vervolgfases. De eerste fase vangt aan bij het aanvragen van erkenning van de bijzondere omstandigheden en de duur van de

- studievertraging, waarna fase twee volgt betreffende het aanvragen van toekenning van de financiële ondersteuning. Toekenning van de financiële ondersteuning kan pas plaatsvinden nadat de cursusduur minus de eerder ingeschreven aantal jaren hoger onderwijs is verstreken.
3. De beheerscommissie van het Profileringsfonds beslist over erkenning van de bijzondere omstandigheden en de duur van de studievertraging, met het oog op een toekenning van financiële ondersteuning.
 4. Als de omstandigheden naar verwachting studievertraging zullen veroorzaken, is de student verplicht de bijzondere omstandigheden direct te melden bij de studentendecaan. De studentendecaan noteert deze melding als notitie in Osiris en behandelt deze als vertrouwelijke informatie. De student kan de notitie van de studentendecaan inzien.
 5. De aanvraag van erkenning van bijzondere omstandigheden en de duur van de studievertraging wordt door de student gedaan tijdens of na afloop van de periode waarin zich de bijzondere omstandigheid heeft voorgedaan. De aanvraag wordt ingediend bij de beheerscommissie via de studentendecaan met een daartoe bestemd formulier. Dit houdt in dat de student met de hogeschool afspraken maakt over financiële steun op het moment dat zich een bijzondere omstandigheid voordoet of nadat die zich heeft voorgedaan. Financiële ondersteuning kan alleen worden verstrekt als de bijzondere omstandigheid studievertraging veroorzaakte of naar verwachting zal veroorzaken.
 6. Bij de aanvraag om erkenning wordt gevoegd:
 - a. schriftelijk advies van de studentendecaan met toelichting over melding van de bijzondere omstandigheden;
 - b. advies van de instituutsdirectie van de betreffende opleiding met een in overleg met de betrokken student opgestelde opgave van het aantal maanden waarin de studievertraging is in te halen. Bij de vaststelling van het aantal maanden studievertraging wordt rekening gehouden met de onderwijsprogrammering; het streven moet zijn de studievertraging zoveel mogelijk te beperken; - bewijs van inschrijving;
 - c. bewijs van eventuele tussentijdse uitschrijving;
 - d. afschriften studievoortgang;
 - e. laatst ontvangen kennisgeving studiefinanciering;
 - f. indien van toepassing en verkregen: een schriftelijke erkenning van de instituutsdirectie dat het programma niet studeerbaar was.
 7. De beheerscommissie deelt de student schriftelijk de beslissing op de aanvraag om erkenning van de bijzondere omstandigheden en de duur van de studievertraging mee, zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen 60 dagen nadat de student de bijzondere omstandigheid heeft aangemeld door middel van zijn aanvraag. Een afschrift van de erkenning wordt verzonden aan de desbetreffende studentendecaan.

Artikel 2.2 Toekenning en omvang van financiële ondersteuning

1. De toekenning van de financiële ondersteuning vindt plaats op grond van de erkenning van de bijzondere omstandigheden en de duur van de studievertraging. Toekenning dient apart via een daartoe bestemd formulier te worden aangevraagd.
2. De financiële ondersteuning wordt de student ter beschikking gesteld vanaf het moment dat aantoonbaar de cursusduur is verstreken minus de eerder ingeschreven jaren in het hoger onderwijs. Terugwerkende kracht is daarbij in het algemeen niet mogelijk. De beheerscommissie neemt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 60 dagen een besluit over de aanvraag.

3. De hogeschool keert de financiële ondersteuning uit in de vorm van maandbedragen (gelijk aan de uitbetalingssystematiek van studiefinanciering door de overheid). Bij het genieten van de financiële ondersteuning heeft een student de studiefinanciering niet op te zeggen, waardoor hij de OV-kaart kan blijven gebruiken, indien dit van toepassing is.

Artikel 2.3 Omvang van de financiële ondersteuning

1. De omvang van de financiële ondersteuning in geval van de prestatiebeurs dan wel in het geval de student gebruik maakt van het leenstelsel, is gelijk aan een basisbedrag vastgesteld door het instellingsbestuur, de aanvullende beurs die betrokkene geniet uit hoofde van de Wet studiefinanciering 2000, dan wel zou hebben genoten, indien hij daarop aanspraak zou maken of zou hebben mogen maken en indien van toepassing de officieel vastgestelde tegenwaarde van de OV-chipkaart.
2. Op grond van artikel 7.51g van de WHW heeft het instellingsbestuur – bij de Hogeschool Rotterdam namens dit bestuur derhalve de Beheerscommissie Profileringsfonds – de mogelijkheid om in uitzonderlijke gevallen te bepalen dat de hoogte van de toe te kennen financiële ondersteuning, door een aanvullende ondersteuning toe te kennen, hoger wordt dan de normen van de studiefinanciering aangeven. Van deze mogelijkheid kan alleen gebruik worden gemaakt in zeer uitzonderlijke omstandigheden, waarbij een belangrijke overweging dient te zijn of het achterwege laten van een aanvullende ondersteuning tot niet acceptabele situaties zou leiden.

Artikel 2.4 Eisen m.b.t. toekenning financiële ondersteuning

1. Tijdens de periode van de uitbetaling van de financiële ondersteuning wordt de eis gesteld dat de student feitelijk studerend is.
2. Bij het vaststellen van de tijdsduur van de financiële ondersteuning wordt een verband gelegd tussen de bijzondere omstandigheden uit artikel 2 en de onderwijsprogrammering. Hiervoor is bepalend, de duur en het gewicht van de bijzondere omstandigheid, de feitelijk opgelopen vertraging en de tijd waarin de vertraging is in te lopen.
3. In geval van toekenning van financiële ondersteuning uit hoofde van artikel 1.2. lid 1 sub b (bestuurlijke of maatschappelijke activiteiten) dient te worden aangetoond dat dergelijke activiteiten bijdragen aan de onderwijsinstelling of van het onderwijs dat de student volgt. Middels een activiteitenkalender dient aangetoond te worden hoe de opgelopen studievertraging is ontstaan of zal ontstaan. In deze kalender dient inzichtelijk gemaakt te worden waar de bestuurlijke of maatschappelijke activiteiten uit bestaan, wat deze inhouden en hoeveel tijd deze in beslag nemen. De beheerscommissie kan verzoeken om een verklaring van de instituutsdirecteur ter bevestiging van deze activiteiten.
4. De student heeft een eigen verantwoordelijkheid om de studievertraging en de mogelijke negatieve financiële gevolgen daarvan zo veel als mogelijk te beperken. De student dient daartoe advies in te winnen bij de studentendecaan en bij de verantwoordelijke begeleider(s) in het instituut (bijvoorbeeld de studieloopbaancoach of de coördinator studentzaken).
5. Op grond van bepaalde bijzondere omstandigheden kan een student slechts bij één instelling een aanvraag om financiële ondersteuning indienen, hetzij bij de Hogeschool Rotterdam, hetzij bij een andere instelling. Indien de omstandigheden zijn ontstaan ten tijde van een studie bij een andere onderwijsinstelling dan Hogeschool Rotterdam, dan dient eerst bij de oude onderwijsinstelling een aanvraag om financiële ondersteuning ingediend te worden.
6. In het geval dat een student is ingeschreven voor het volgen van meer dan één opleiding, wordt alleen de eerste inschrijving als grond voor de aanvraag erkend.

Artikel 2.5 Verdere regelingen

De uitkering uit het Profileringsfonds is vanaf 1 september 2000 gedefiscaliseerd, dat wil zeggen dat de Hogeschool Rotterdam de uitgekeerde bedragen niet opgeeft aan de belastingdienst.

Artikel 2.6 Bijzonderheden

1. Ingebrekestelling van de student door het College van Bestuur kan tot terugvordering of blokkade van de ondersteuning leiden. Aanleiding tot ingebrekestelling kan zijn het niet nakomen van verplichtingen.
2. Tegen beslissingen van de beheerscommissie is bezwaar mogelijk bij de geschillenadviescommissie.

Artikel 2.7 Overgangs- en invoeringsbepalingen

1. Deze uitvoeringsregeling is vastgesteld door het College van Bestuur, na instemming door de Centrale Medezeggenschapsraad.
2. Eerdere erkenningen en toekenningen op grond van oude reglementen (laatstelijk gepubliceerd in hogeschoolgids editie augustus 2015) worden geëerbiedigd indien deze gunstiger zijn voor de student dan de toepassing van het huidige uitvoeringsreglement.

Hoofdstuk 3 Bestuursbeurzen

Artikel 3.1 Extra curriculaire activiteiten

1. Onder extra curriculaire activiteiten als genoemd in artikel 1.2 lid 1 onder a van dit reglement worden verstaan:
 - a. een bestuursfunctie bij erkende Rotterdamse studentenorganisatie;
 - b. een bestuursfunctie bij aan Hogeschool Rotterdam verbonden studievereniging.
2. Om aanspraak te kunnen maken op deze regeling mag de student voor deze activiteiten geen studiepunten ontvangen.
3. Als een student een (bestuurs)functie bekleedt waarvoor al op een andere redelijke wijze financiële ondersteuning ontvangen wordt, vervalt het recht op een financiële vergoeding uit het profileringsfonds.
4. Studenten die collegegeldvrij besturen als bedoeld in hoofdstuk 3 van dit reglement hebben gedurende het collegejaar waarbinnen collegegeldvrij bestuurd wordt ook recht op toekenning van de financiële ondersteuning uit het profileringsfonds wegens de uitoefening van deze bestuurstaak.

Artikel 3.2 Bestuursfunctie bij een Rotterdamse studentenorganisatie

1. Jaarlijks stelt het College van Bestuur een register vast waarin de verenigingen en daartoe behorende bestuurs- of commissiefuncties zijn opgenomen die krachtens dit artikel voor financiële ondersteuning in aanmerking kunnen komen.
2. Om opgenomen te worden in het in lid 1 genoemde register dient de vereniging in ieder geval te voldoen aan onderstaande voorwaarden:
 - a. De studentenorganisatie moet enige omvang en volledige rechtsbevoegdheid hebben, toegankelijk zijn voor studenten van Hogeschool Rotterdam en gevestigd zijn in een gemeente waar Hogeschool Rotterdam een vestiging heeft;
 - b. de studentenorganisatie handelt niet in strijd met de geldende gedragsregels van Hogeschool Rotterdam;
 - c. de studentenorganisatie handelt niet in strijd met de Gedragscode KMT;
 - d. De studentenorganisatie beschikt over statuten en jaarverslagen waaruit blijkt dat ze zich inzetten voor Rotterdamse studenten.

Artikel 3.3 Bestuursfunctie bij aan Hogeschool Rotterdam verbonden studievereniging

1. Jaarlijks stelt het College van Bestuur een register vast waarin de studieverenigingen en daartoe behorende bestuursfuncties zijn opgenomen die krachtens dit artikel voor financiële ondersteuning in aanmerking kunnen komen.
2. Om opgenomen te worden in het in lid 1 genoemde register dient de studievereniging in ieder geval te voldoen aan onderstaande voorwaarden:
 - a. de studentenorganisatie heeft volledige rechtsbevoegdheid;
 - b. de studievereniging handelt niet in strijd met de geldende gedragsregels van Hogeschool Rotterdam;
 - c. de studievereniging moet enige omvang hebben, nader geduid als 5% van de actieve studentleden bij de gekoppelde opleiding;
 - d. de onderwijsmanager verklaart dat activiteiten van deze vereniging bijdragen aan binding op academisch en sociaal vlak van betreffende opleiding;
 - e. de vereniging overlegt jaarlijks aan de Adviseur Studie- en Studentenverenigingen:
 - i. de samenstelling van het bestuur;
 - ii. het beleidsplan;
 - iii. het jaarverslag, inclusief een verklaring van de kascommissie.

Artikel 3.4 Aanvraag bestuursbeurs

1. De aanvraag voor financiële ondersteuning wordt ingediend bij de beheerscommissie profileringsfonds door de penningmeester, namens het bestuur van de vereniging;
2. Bij de aanvraag wordt gevoegd, per bestuurder:
 - a. het daartoe bestemde aanvraagformulier;
 - b. bewijs van inschrijving;
 - c. studievoortgangsoverzicht;
 - d. bewijs van inschrijving Kamer van Koophandel bestuursleden.
3. De beheerscommissie neemt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 60 dagen na ontvangst van de aanvraag, een besluit.

Artikel 3.5 Beperking aantal maanden beurs

Studenten kunnen aanspraak maken op toekenning uit het profileringsfonds op grond van extra curriculaire activiteiten voor een periode van maximaal twaalf (12) maanden.

Artikel 3.6 Betaling

1. De bestuursbeurs in een studentenorganisatie als bedoeld in artikel 3.2 wordt aan de individuele student toegekend en maandelijks uitbetaald.
2. De financiële ondersteuning voor studentbestuurders in een studievereniging als bedoeld in artikel 3.3 wordt in principe aan de vereniging ter beschikking gesteld.
3. De uitbetaling geschiedt tijdens het studiejaar waarin de student als bestuurder van de vereniging is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel. Uitbetaling vindt maandelijks plaats en geschiedt binnen 10 dagen na de eerste dag van de maand.

Hoofdstuk 4 Collegegeldvrij besturen

Artikel 4.1 Voorwaarden voor de studentenorganisatie

1. Om als student in aanmerking te komen om collegegeldvrij te besturen dient de studentenorganisatie:

- a. niet te handelen in strijd met de Gedrags- en integriteitscode van Hogeschool Rotterdam,
- b. in het geval van een studievereniging:
 - i. te voldoen aan de vereisten gesteld in de handreiking “Studieverenigingen bij Hogeschool Rotterdam”,
 - ii. enige omvang te hebben, nader geduid als 5% van de actieve studentleden aan de gekoppelde opleiding met een minimum van 50 studentleden en
 - iii. de voorprocedure bij de Instituutsdirecteur goed afgerond te hebben.

Artikel 4.2 Voorwaarden voor ingeschreven studenten

1. In aanmerking voor de regeling ‘Collegegeldvrij besturen’ komt de student die:
 - a. ingeschreven staat voor een initiële opleiding aan Hogeschool Rotterdam waarvoor hij het wettelijk collegegeld verschuldigd is, en
 - b. een voltijds bestuursfunctie bekleedt, of verschillende deeltijdfuncties bestuursfuncties bekleedt die samen een voltijd bestuursfunctie vormen, en
 - c. bereid is om een verklaring te ondertekenen waarin hij afstand doet van het volgen van onderwijs, het doen van tentamens, het afleggen van examens en het ontvangen van begeleiding bij studie- en onderzoeksactiviteiten aan de instelling of een andere bekostigde instelling tijdens het volledige collegejaar dat hij in het bestuur plaatsneemt.

Artikel 4.3 Aanvraagprocedure voor ingeschreven studenten

1. De student vraagt voor 1 juli van het aankomende studiejaar collegegeldvrij besturen aan door middel van een aanvraagformulier.
2. Het aanvraagformulier wordt ondertekend door de student en de directeur van Administratie, Informatie en Control.

Artikel 4.4 Aanvang en duur voor ingeschreven studenten

1. Het collegegeldvrij besturen van ingeschreven studenten gaat in de maand september van het studiejaar waarin de student voltijds bestuurder is in.
2. De student heeft eenmalig en voor de periode van een volledig studiejaar, welke loopt van 1 september tot 31 augustus, recht op vrijstelling van het betalen van het wettelijke collegegeld, ondanks zijn inschrijving.
3. De aanvraag collegegeldvrij besturen geldt voor een volledig studiejaar en mag niet tussentijds onderbroken of verlengd worden.
4. Aan het eind van het collegejaar waarin de ingeschreven student voltijdsbestuurder was, wordt gecontroleerd of hij voldoet aan de voorwaarden zoals gesteld in lid 2 van artikel 1.2 uitvoeringsregeling Profileringsfonds financiële ondersteuning studenten. Mocht bij controle blijken dat de student hier niet aan heeft voldaan, is hij verplicht om alsnog het wettelijke collegegeld voor dit collegejaar te betalen.

Artikel 4.5 Mandaat

1. De directeur Administratie, Informatie en Control is gemandateerd door het College van Bestuur van Hogeschool Rotterdam om aanvragen van collegegeldvrij besturen, na beoordelen van de beheerscommissie van het Profileringsfonds, te ondertekenen en hiermee vrijstelling van het wettelijke collegegeld toe te kennen.

2. In het geval dat blijkt dat de studentenorganisatie waarvan een bestuurder financiële ondersteuning ontvangt in het kader van het Profileringsfonds niet voldoet aan de gestelde criteria, dan kan het College van Bestuur besluiten tot beëindiging van de financiële ondersteuning met onmiddellijke ingang.
3. In het geval dat blijkt dat de studentenorganisatie waarvan een bestuurder gebruik maakt van de mogelijkheid om collegegeldvrij te besturen niet voldoet aan de gestelde criteria, dan kan het College van Bestuur besluiten deze student een maatregel op te leggen zoals genoemd in de Regeling gedrag en gevolgen.

Artikel 4.6 Slotbepaling

Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 september 2018 en is nadien gewijzigd op 22 maart 2021.

Bijlage 7 Actuele alfanumerieke resultaten met numerieke equivalent

Naast resultaten in cijfers (1 t/m 10, met één decimaal of als geheel getal) zijn op Hogeschool Rotterdam de volgende alfanumerieke resultaten in gebruik:

Beoordeling	Beoordeling (Engels)	Omschrijving	Omschrijving (Engels)	Numerieke equivalent
A	A	Zeer goed	Pass with merit	9
B	B	Ruim voldoende	Good pass	7
C	C	Bijna voldoende	Near pass	5
D	D	Zeer onvoldoende	Bad fail	3
E	E	Onbeoordeelbaar	Cannot be assessed	1
U	U	Uitstekend	Pass with distinction	10
ZG	ZG	Zeer goed	Pass with merit	9
G	G	Goed	Very good pass	8
RV	RV	Ruim voldoende	Good pass	7
V	V	Voldoende	Pass	6
T	T	Bijna voldoende	Near pass	5
O	O	Onvoldoende	Fail	4
ZS	ZS	Zeer slecht	Very poor	1
VLD	VLD	Voldaan	Fulfilled	
NVL	NVL	Niet voldaan	Not fulfilled	-
	Q	Qualified	Qualified	
	NQ	Not Qualified	Not Qualified	
	P	Voldoende	Pass	5,5
	F	Onvoldoende	Fail	3,5
XP	XP	Expert	Sophisticated	9
CO	CO	Competent	Competent	7
NC	NC	Nog niet competent	Not yet competent	5
VRY	VRY	Vrijstelling	Exemption	
NA	NA	Niet afgerond	Not Completed	-
ND	ND	Niet deelgenomen	Subject/examination not taken	-
NG	NG	Niet geldig	Not valid	-
FRAUDE	FRAUDE	Fraude	Violation scholastic / ethical standards	-

Bijlage 8 Grading table

De grading table is een tabel waarin cijfers gegeven in het buitenland worden vergeleken met 'onze' alfanumeriek cijfers.

De ECTS grading table is een eenvoudig en betrouwbaar middel om cijfers om te zetten en te interpreteren. In een tabel wordt achter het originele cijfer het percentage opgenomen dat uitdrukt hoe vaak het cijfer wordt gegeven (geaccumuleerd). De omzetting naar het lokale cijfer (thuisinstelling) gebeurt op basis van dat geaccumuleerde percentage waarbij wordt gekeken in de eigen instelling welke studentengroep qua percentage het dichtst aansluit bij dat van de betrokken studentengroep in de gastinstelling. Het cijfer dat de lokale studentengroep met hetzelfde percentage heeft behaald wordt dan als omgezet cijfer gebruikt.

Hogeschool Rotterdam

Grading table HR-breed

Nationaal / institutioneel cijfer	Totaal aantal resultaten met dat cijfer	Percentage van de totale groep
10	15302	1,8%
9	64611	7,7%
8	189206	22,5%
7	236684	28,1%
6	335424	39,9%
	841227	100,0%

Voor de Willem de Kooning Academie (WdKA) is er een WdKA specifieke tabel:

Grading table WdKA

Nationaal / institutioneel cijfer	Totaal aantal resultaten met dat cijfer	Percentage van de totale groep
10	192	1,0%
9	1723	8,9%
8	5324	27,4%
7	6335	32,6%
6	5861	30,2%
	19435	100%

Bijlage 9 Regeling bindend studieadvies

Studiesucces staat centraal binnen Hogeschool Rotterdam. Studiesucces kan vergroot worden door een integrale onderwijsaanpak. Het instrument bindend studieadvies wordt belangrijk geacht als het sluitstuk van deze integrale aanpak. Hogeschool Rotterdam geeft aan elke student aan het einde van het eerste jaar van inschrijving een advies over de voortzetting van de studie binnen of buiten de opleiding. De student van cohort 2021-2022 ontvangt vanwege de coronaomstandigheden dit advies aan het einde van het tweede jaar van inschrijving. Dit geldt voor elke voltijdse en duale bachelor- en associate degree-opleiding. Ingeval van een deeltijdse opleiding regelt het instellingsbestuur het tijdstip waarop dat advies wordt uitgebracht.

Elke opleiding van Hogeschool Rotterdam biedt een studeerbaar curriculum, studiebegeleiding en zal tijdig het gesprek aangaan met de student met onvoldoende studievoortgang. Van de student wordt verwacht dat hij tijdig eventuele belemmeringen aangeeft die een negatieve invloed hebben op zijn studievoortgang. De student kan in Osiris zijn behaalde actuele studieresultaten bekijken.

Artikel 1 Studieadvies

1. Aan iedere student wordt, conform artikel 7.8b van de wet, aan het einde van het tweede jaar van inschrijving voor de propedeutische fase van een bacheloropleiding of het tweede jaar van inschrijving voor een associate degree-opleiding, schriftelijk advies uitgebracht over de voortzetting van zijn studie binnen of buiten deze opleiding. Het eerste jaar van inschrijving loopt van het moment van inschrijven (1 september of later) tot aan het einde van het studiejaar, 31 augustus daaropvolgend.
2. Ingeval van een deeltijdse opleiding regelt het instellingsbestuur het tijdstip waarop dat advies wordt uitgebracht. Opleidingen die deelnemen aan het experiment leeruitkomsten geven het studieadvies uiterlijk aan het einde van het derde jaar van inschrijving.
3. Studenten die behoren tot de reguliere tussentijdse instroom in februari, krijgen na anderhalf jaar studie een afwijzing indien zij de helft van het totaal aantal studiepunten van de voor hun opleiding geldende studievoortgangsnorm niet hebben behaald (uiterlijk 31 augustus 2023).

Artikel 2 Studievoortgang(snorm)

1. De student moet voldoende studiepunten halen om een positief studieadvies te krijgen aan het einde van het eerste jaar van inschrijving. De studievoortgangsnorm is 48 studiepunten, behalve bij de opleidingen Commerciële economie (60 studiepunten) en Industrieel product ontwerpen (52 studiepunten). Bij de berekening van de studievoortgangsnorm tellen alleen de studiepunten mee die zijn vermeld in het curriculum van het eerste studiejaar.
2. Als de student heeft voldaan aan de studievoortgangsnorm, ontvangt hij een positief bindend studieadvies en kan de student doorstuderen. Als de student niet heeft voldaan, ontvangt hij een negatief bindend studieadvies en moet de student stoppen met de opleiding (afwijzing). De student die de studievoortgangsnorm niet haalt, wordt ongeschikt geacht voor het succesvol afronden van zijn studie aan de betreffende opleiding van Hogeschool Rotterdam.

Artikel 3 Voorwaarden

1. Aan het bindend studieadvies wordt alleen dan een afwijzing verbonden indien is voldaan aan de volgende voorwaarden:
 - a. De student wordt bij de start van het studiejaar geïnformeerd over de regeling bindend studieadvies.

- b. Er is een bewakingssysteem voor de studievoortgang in het eerste studiejaar mede om het inzicht van de student in zijn studievoortgang vanaf het begin van de studie te garanderen.
- c. De student krijgt individuele studiebegeleiding aangeboden en vroegtijdige terugkoppeling bij sterk achterblijvende studieprestaties. Indien de studieresultaten van de student reden geven voor zorg zal de opleiding de student uitnodigen voor een gesprek over de studieresultaten.
- d. De student wordt tijdig gewaarschuwd als de student de studie niet succesvol doorloopt.
- e. De student krijgt de gelegenheid om te worden gehoord.
- f. De eventuele afspraken en conclusies van de gevoerde gesprekken worden schriftelijk vastgelegd en opgenomen in het dossier van de student.

Artikel 4 Criteria

1. De opleiding kan specifieke cursussen aanwijzen die succesvol afgerond moeten worden om een positief studieadvies te krijgen. Dat betekent dat alleen het behalen van de studievoortgangsnorm uitgedrukt in studiepunten niet volstaat, maar ook een of meerdere specifieke cursussen moeten zijn behaald. Deze specifieke cursussen staan in het desbetreffende opleidingshoofdstuk van de hogeschoolgids vermeld.
2. Studiepunten behaald bij een andere opleiding via een tweede inschrijving tellen alleen mee als de instituutsdirecteur van de opleiding waarvoor het advies wordt uitgebracht tevoren heeft vastgesteld, dat die studiepunten voor de eigen opleiding van belang zijn.
3. Als een student in de loop van het studiejaar start met de opleiding, worden met deze student specifieke afspraken gemaakt over de voor deze student geldende studievoortgangsnorm.

Artikel 5 Persoonlijke omstandigheden

1. Bij het uitbrengen van het bindend studieadvies wordt rekening gehouden met de persoonlijke omstandigheden van de student als er een oorzakelijk verband is tussen die omstandigheden en het niet behalen van de studievoortgangsnorm. Die persoonlijke omstandigheden kunnen zijn:
 - a. ziekte van betrokkene;
 - b. lichamelijke, zintuiglijke of andere functiestoornis van betrokkene;
 - c. zwangerschap van betrokkene;
 - d. bijzondere familieomstandigheden;
 - e. het lidmaatschap, daaronder begrepen het voorzitterschap, van de medezeggenschapsraad, deelraad, studentencommissie of opleidingscommissie,
 - f. andere door het instellingsbestuur aan te geven omstandigheden waarin betrokkene activiteiten ontplooit in het kader van de organisatie en het bestuur van de zaken van de instelling;
 - g. het lidmaatschap van het bestuur van een studentenorganisatie van enige omvang met volledige rechtsbevoegdheid, dan wel van een vergelijkbare organisatie van enige omvang, bij wie de behartiging van het algemeen maatschappelijk belang op de voorgrond staat en die daartoe daadwerkelijk activiteiten ontplooit;
 - h. andere dan de in de onderdelen a tot en met g genoemde omstandigheden die, indien deze niet zouden worden meegewogen, zouden leiden tot een onbillijkheid van overwegende aard.
2. De student is verantwoordelijk voor het tijdig melden van relevante persoonlijke omstandigheden bij de opleiding en bij de studentendecaan zodat de instituutsdirecteur kan vaststellen welke gevolgen die omstandigheden hebben gehad op de studievoortgang.

3. Als de instituutsdirecteur van oordeel is dat er rekening gehouden moet worden met de persoonlijke omstandigheden, wordt het advies aan het einde van het volgende jaar van inschrijving gegeven. Dit oordeel wordt door de instituutsdirecteur aan de student kenbaar gemaakt.
4. De student die vanwege persoonlijke omstandigheden zoals bedoeld in dit artikel nog geen studieadvies heeft ontvangen, ontvangt aan het einde van het volgende jaar van inschrijving alsnog een bindend studieadvies. In het tweede jaar van inschrijving tellen eerder behaalde studiepunten niet mee voor het behalen van de studievoortgangsnorm.

Artikel 6 Stoppen met de studie vóór 1 februari

1. Wanneer een student zich vóór 1 februari van het betreffende studiejaar uitschrijft via Studielink, wordt het advies aangehouden tot het volgende studiejaar. In het volgende jaar van inschrijving tellen eerder behaalde studiepunten niet mee voor het behalen van de studievoortgangsnorm. De instituutsdirecteur laat aan de student weten aan welke eisen hij moet voldoen om alsnog een positief studieadvies te krijgen.

Artikel 7 Bindend karakter van de afwijzing

1. Als de student een negatief bindend studieadvies heeft gekregen, wordt de inschrijving voor die opleiding beëindigd. De student aan wie een afwijzing is gegeven, kan zich niet meer aan Hogeschool Rotterdam voor diezelfde opleiding als student of als extraneus inschrijven, noch voor de voltijdse, noch voor de deeltijdse, noch voor de duale variant.
2. De student kan éénmalig een verzoek richten aan de instituutsdirecteur om, na minimaal één jaar, opnieuw toegelaten te worden tot dezelfde opleiding. In dit verzoek moet de student aannemelijk maken dat hij door veranderde omstandigheden de opleiding met succes zal volgen.
3. Dit verzoek kan worden ingediend na 1 juni van het studiejaar dat volgt op de datum waarop de afwijzing is gegeven. De instituutsdirectie beslist voor 1 september op het verzoek, zodat de student bij een positieve beslissing de studie in september kan hervatten.

Artikel 8 Procedure bindend studieadvies

1. Het bindende studieadvies wordt uiterlijk aan het einde van het studiejaar schriftelijk medegedeeld aan de student. Voorafgaande aan deze mededeling stelt de instituutsdirecteur de student in de gelegenheid te worden gehoord.
2. Er wordt een definitief studieadvies afgegeven.
3. Het bindende studieadvies bevat:
 - a. het eigenlijke studieadvies, waaraan al dan niet een afwijzing wordt verbonden;
 - b. het aantal behaalde studiepunten.
4. In het geval van een afwijzing bevat het bericht aan de student, naast het in lid 3 genoemde, in ieder geval:
 - a. de mededeling dat de student zich niet meer aan Hogeschool Rotterdam voor diezelfde opleiding als student of als extraneus kan inschrijven;
 - b. zo mogelijk een advies voor een andere opleiding binnen of buiten de hogeschool;
 - c. de mogelijkheid om binnen zes weken tegen de afwijzing in beroep te gaan bij het college van beroep voor de examens.

Artikel 9 Hardheidsclausule

In onvoorziene gevallen en in gevallen waarin toepassing van deze regeling leidt tot duidelijke onrechtvaardigheden, beslist de instituutsdirecteur.

Artikel 10 Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 september 2021.

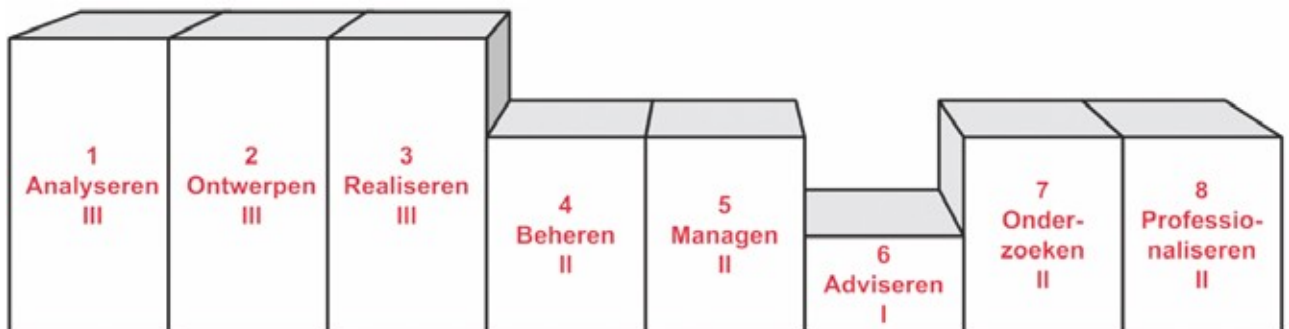
Bijlage

Toelichting op de Eindtermen van de opleiding ELE

In de volgende tabel zijn deze competenties nader uitgewerkt.

Competentie	
Analyseren	Het analyseren van een engineeringvraagstuk omvat de identificatie van het probleem of klantbehoefte, de afweging van mogelijke ontwerpstrategieën / oplossingsrichtingen en het eenduidig in kaart brengen van de eisen / doelstellingen / randvoorwaarden. Hierbij wordt een scala aan methoden gebruikt, waaronder wiskundige analyses, computermodellen, simulaties en experimenten. Randvoorwaarden op het gebied van o.a. (bedrijfs)economie & commercie, mens & maatschappij, gezondheid, veiligheid, milieu & duurzaamheid worden hierbij meegenomen.
Ontwerpen	Het realiseren van een engineeringontwerp en hierbij kunnen samenwerken met engineers en niet-engineers. Het te realiseren ontwerp kan voor een apparaat, een proces of een methode zijn en kan meer omvatten dan alleen het technisch ontwerp, waarbij de engineer een gevoel voor de impact van zijn ontwerp op de maatschappelijke omgeving, gezondheid, veiligheid, milieu, duurzaamheid (bijv. cradle-to-cradle) en commerciële afwegingen. De engineer maakt bij het opstellen van zijn ontwerp gebruik van zijn kennis van ontwerpmethodieken en weet deze toe te passen. Het te realiseren ontwerp is gebaseerd op het programma van eisen en vormt een volledige en correcte implementatie van alle opgestelde eisen.
Realiseren	Het realiseren en opleveren van een product of dienst of de implementatie van een proces dat aan de gestelde eisen voldoet. De engineer ontwikkelt hiervoor praktische vaardigheden om engineeringproblemen op te lossen en voert hiervoor onderzoeken en testen uit. Deze vaardigheden omvatten kennis van het gebruik en de beperkingen van materialen, computer simulatie modellen, engineeringprocessen, apparatuur, praktische vaardigheden, technische literatuur en informatiebronnen. De bachelor is ook in staat om de (veelal niettechnische) gevolgen te overzien van zijn werkzaamheden, bijv. op het gebied van ethiek, maatschappelijke omgeving en duurzaamheid.
Beheren	Het optimaal laten functioneren van een product, dienst of proces in zijn toepassingscontext of werkomgeving, rekening houdend met aspecten op het gebied van veiligheid, milieu, technische en economische levensduur.
Managen	De engineer geeft richting en sturing aan organisatieprocessen en de daarbij betrokken medewerkers teneinde de doelen te realiseren van het organisatieonderdeel of het project waar hij leiding aan geeft.
Adviseren	De engineer geeft goed onderbouwde adviezen over het ontwerpen, verbeteren of toepassen van producten, processen en methoden en brengt renderende transacties tot stand met goederen of diensten.
Onderzoeken	De engineer heeft een kritisch onderzoekende houding en maakt gebruik van geschikte methoden en technieken m.b.t. het vergaren en beoordelen van informatie, om toegepast onderzoek uit te kunnen voeren. Deze methoden kunnen zijn: literatuuronderzoek, het ontwerp en de uitvoering van experimenten, de interpretatie van data en computer simulaties. Hiervoor worden databanken, standaarden en (veiligheids)normen geraadpleegd.
Professionaliseren	Het zich eigen maken en bijhouden van vaardigheden die benodigd zijn om de engineeringcompetenties effectief uit te kunnen voeren. Deze vaardigheden kunnen ook in breder verband van toepassing zijn. Dit omvat onder meer het hebben van een internationale oriëntatie en het kunnen plaatsen van de nieuwste ontwikkelingen, bijvoorbeeld in relatie tot maatschappelijke normen, waarden en ethische dilemma's.

Voor de acht domeincompetenties zijn voor de bachelor Elektrotechniek verschillende eindniveaus vereist. In het onderstaande schema is dit weergegeven.



De drie eindniveaus zijn als volgt gedefinieerd:

Niveau	
0	Instroomniveau vwo/havo-5/mbo-4 eindniveau
I	Aard van de taak: eenvoudig, gestructureerd, past bekende methoden direct toe volgens vaststaande normen Aard van de context: bekend; eenvoudig, monodisciplinair, in schoolsituatie Mate van zelfstandigheid: sturende begeleiding
II	Aard van de taak: complex, gestructureerd, past bekende methoden aan wisselende situaties aan Aard van de context: bekend; complex, monodisciplinair, in de praktijk onder begeleiding Mate van zelfstandigheid: begeleiding indien nodig
III	Aard van de taak: complex, ongestructureerd, verbetert methoden en past normen aan de situaties aan Aard van de context: onbekend; complex, multidisciplinair in de praktijk Mate van zelfstandigheid: zelfstandig

Voor het bereiken van een niveau moeten minimaal twee van de in de tabel genoemde factoren dat niveau hebben, bijv. de 'aard van de taak' en de 'mate van zelfstandigheid'.

Teneinde de competentie-ontwikkeling voor de studenten inzichtelijk te maken, vinden er assessments plaats. Gedurende de opleiding vinden er vier assessments plaats: aan het einde van de propedeuse, aan het einde van de stage, na semester 6 en bij het afstuderen.

De stage wordt beoordeeld door middel van een assessment, mede op basis van het stageverslag.

Het behalen van het assessment aan het einde van semester 6 is een voorwaarde om met afstuderen te mogen beginnen.

Het afstuderen wordt afgerond met een assessment waarbij het eindniveau wordt getoetst.

a. Opleidingsvormen

De opleiding Elektrotechniek kent de volgende opleidingsvarianten:

- een reguliere vierjarige voltijd variant voor studenten met een havo-opleiding, een mbo-vooropleiding of een gelijkwaardige vooropleiding;
- een dualvariant die wordt afgebouwd;
- een deeltijdvariant die wordt afgebouwd. (beëindiging CROHO registratie per 1 september 2021)

Figuur 1. Overzicht Elektrotechniek

Bij de voltijdvariant vindt in de eerste jaar van de studie het volledige onderwijs op school plaats. Hogerejaarsprojecten kunnen een externe opdrachtgever uit het bedrijfsleven hebben. De cursussen vinden op school plaats. De stage is in semester 5 en vindt plaats in een bedrijf. De student zoekt en

verwerft zelf een geschikte stageplaats.

Afstuderen

De afstudeeropdracht wordt gedurende het laatste semester van de studie uitgevoerd. De student zoekt en verwerft zelf een afstudeeropdracht bij een bedrijf.

Minors

In het semester voorafgaand aan het afstuderen wordt een minor gevolgd.

Om het beroepenveld te bedienen is er gekozen voor verdiepende minors, te weten Electrical Power Engineering en Embedded Systems. In het semester voorafgaand aan het afstuderen wordt een minor gevolgd.

Om het beroepenveld te bedienen is er gekozen voor verdiepende minors, te weten Electrical Power Engineering en Embedded Systems. Voor beide minors geldt dat voor toelating de stage uit semester 5 afgerond moet zijn. In bepaalde gevallen kan door de minor coördinator in het kader van de studeerbaarheid van het programma en/of onbillijkheden dispensatie verleend worden voor start met een minor nog voordat de stage is afgerond.

Voor het volgen van andere minors dan de minors Electrical Power Engineering of Embedded Systems is toestemming van de examencommissie vereist. Zie hoofdstuk 9.4 Minorprogramma's voor een nadere toelichting.

Het verzoek om toestemming aan de examencommissie moet vergezeld gaan van een beargumenteerde motivatie van de student en worden ondersteund door de assessoren van de opleiding.

De keuze voor een minor wordt gemaakt in semester 6.

Studieonderdelen

In de cursussen ligt de nadruk op de voor de elektrotechnicus belangrijke basiskennis en vaardigheden. Dit zijn cursussen op het gebied van wiskunde, signalen en systemen, elektronica, embedded systems en power engineering.

In de projecten wordt aandacht besteed aan projectmatig werken, sociale en communicatieve vaardigheden, integratie van kennis en vaardigheden, multidisciplinair werken en het ontwerpen en realiseren van elektrotechnische producten. In het tweedejaars project ELEPEE40 staat onderzoek centraal.

De PI-lijn (Professionele Identiteit) is een rode lijn door de eerste twee jaren van de studie, waarbinnen de student begeleid wordt bij de studie en handvatten krijgt aangeboden voor zijn ontwikkeling tot professional.