

Hogeschoolgids

editie augustus 2021



Rotterdam Business School

BACHELOROPLEIDINGEN

overtref jezelf

BUSINESS SCHOOL



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	10
DEEL 1: onderwijs en examens	11
Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	12
Artikel 1.1 Reikwijdte hogeschoolgids	12
Artikel 1.2 Informatievoorziening	12
Artikel 1.3 Instituutsdirectie	12
Artikel 1.4 Examencommissie	12
Artikel 1.5 Hardheidsclausule	13
Hoofdstuk 2 Hogeschool Rotterdam Business School	14
Artikel 2.1 Visie instituut	14
Artikel 2.2 Opleidingen (aanbod)	14
Artikel 2.3 Voertaal	17
Artikel 2.4 Jaarplanning	17
Hoofdstuk 3 Studie	19
Artikel 3.1 Studiepunten en studielast	19
Artikel 3.2 Studievoortgang en studentenwelzijn	19
Artikel 3.3 Bindend studieadvies (bsa)	20
Artikel 3.4 Doorstroom / aansluiting Ad op bachelor	21
Artikel 3.5 Overstappen	21
Hoofdstuk 4 Tentamens en examens	23
Artikel 4.1 Algemene bepalingen	23
Artikel 4.2 Voorwaarden voor deelname aan tentamens	23
Artikel 4.3 Openbaarheid van mondelinge tentamens	24
Artikel 4.4 Toekenning van studiepunten	24
Artikel 4.5 Bekendmaking van resultaten	24
Artikel 4.6 Inzage	24
Artikel 4.7 Vrijstellingen en erkenning verworven competenties (evc)	25
Artikel 4.8 Afsluitend examen	25
Artikel 4.9 (Summa) cum laude	26
Artikel 4.10 Fraude en onregelmatigheden	26
Artikel 4.11 Ongeldigverklaring van (deel)tentamens	27

Hoofdstuk 5 Overige onderwijsgerelateerde informatie	28
Artikel 5.1 Keuzecursussen en minoren	28
Artikel 5.2 Evaluatie van het onderwijs	29
Artikel 5.3 Geldigheidsduur studieresultaten	29
Hoofdstuk 6 Organisatie van het onderwijs	30
Artikel 6.1 Organisatie	30
Artikel 6.2 Examencommissie	30
Artikel 6.3 Bedrijfsbureau	30
Artikel 6.4 Studentzaken	31
Artikel 6.5 Medezeggenschapsraden	31
Hoofdstuk 7 Accountancy	32
Artikel 7.1 Profiel	32
Artikel 7.2 Opleidingsspecifieke informatie	34
Artikel 7.3 Curriculum (onderwijsprogramma) eerste studiejaar	35
Artikel 7.4 Curriculum hoofdfase	36
Artikel 7.5 Werkplekeis	40
Artikel 7.6 Stage	41
Artikel 7.7 Afstuderen	41
Artikel 7.8 Honoursprogramma	43
Artikel 7.9 Conversie	43
Artikel 7.10 Compensatie	44
Artikel 7.11 Ingangseisen	44
Artikel 7.12 Extra tentamenmogelijkheid	44
Artikel 7.13 Studiekosten	44
Artikel 7.14 Internationalisering	45
Artikel 7.15 Externe deskundigen	45
Artikel 7.16 Versneld traject	45
Hoofdstuk 8 Bedrijfskunde	46
Artikel 8.1 Profiel	46
Artikel 8.2 Opleidingsspecifieke informatie	46
Artikel 8.3 Curriculum (onderwijsprogramma) eerste studiejaar	47
Artikel 8.4 Curriculum hoofdfase	48
Artikel 8.5 Werkplekeis	49
Artikel 8.6 Stage	49
Artikel 8.7 Afstuderen	50
Artikel 8.8 Honoursprogramma	50
Artikel 8.9 Conversie	50
Artikel 8.10 Compensatie	51

Artikel 8.11 Ingangseisen	51
Artikel 8.12 Extra tentamenmogelijkheid	51
Artikel 8.13 Studiekosten	51
Artikel 8.14 Internationalisering	51
Artikel 8.15 Externe deskundigen	52
Artikel 8.16 Versneld traject	52
Hoofdstuk 9 Business IT & Management	53
Artikel 9.1 Profiel	53
Artikel 9.2 Opleidingsspecifieke informatie	54
Artikel 9.3 Curriculum (onderwijsprogramma) eerste studiejaar	55
Artikel 9.4 Curriculum hoofdfase	56
Artikel 9.5 Werkplekeis	57
Artikel 9.6 Stage	57
Artikel 9.7 Afstuderen	59
Artikel 9.8 Honoursprogramma	60
Artikel 9.9 Conversie	60
Artikel 9.10 Compensatie	61
Artikel 9.11 Ingangseisen	61
Artikel 9.12 Extra tentamenmogelijkheid	61
Artikel 9.13 Studiekosten	61
Artikel 9.14 Internationalisering	61
Artikel 9.15 Externe deskundigen	62
Artikel 9.16 Versneld traject	62
Hoofdstuk 10 Career Academy	63
Artikel 10.1 Profiel	63
Artikel 10.2 Opleidingsspecifieke informatie	63
Artikel 10.3 Curriculum (onderwijsprogramma) eerste studiejaar	64
Artikel 10.4 Curriculum hoofdfase	66
Artikel 10.5 Werkplekeis	66
Artikel 10.6 Stage	66
Artikel 10.7 Afstuderen	66
Artikel 10.8 Honoursprogramma	67
Artikel 10.9 Conversie	67
Artikel 10.10 Compensatie	67
Artikel 10.11 Ingangseisen	67
Artikel 10.12 Extra tentamenmogelijkheid	67
Artikel 10.13 Studiekosten	67
Artikel 10.14 Internationalisering	67

Artikel 10.15 Externe deskundigen	67
Artikel 10.16 Versneld traject	68
Hoofdstuk 11 Commerciële Economie	69
Artikel 11.1 Profiel	69
Artikel 11.2 Opleidingsspecifieke informatie	72
Artikel 11.3 Curriculum (onderwijsprogramma) eerste studiejaar	74
Artikel 11.4 Curriculum hoofdfase	82
Artikel 11.5 Werkplekeis	92
Artikel 11.6 Stage	92
Artikel 11.7 Afstuderen	92
Artikel 11.8 Honoursprogramma	93
Artikel 11.9 Conversie	94
Artikel 11.10 Compensatie	95
Artikel 11.11 Ingangseisen	97
Artikel 11.12 Extra tentamenmogelijkheid	98
Artikel 11.13 Studiekosten	98
Artikel 11.14 Internationalisering	99
Artikel 11.15 Externe deskundigen	100
Artikel 11.16 Versneld traject	100
Hoofdstuk 12 Finance & Control	103
Artikel 12.1 Profiel	103
Artikel 12.2 Opleidingsspecifieke informatie	104
Artikel 12.3 Curriculum (onderwijsprogramma) eerste studiejaar	105
Artikel 12.4 Curriculum hoofdfase	105
Artikel 12.5 Werkplekeis	107
Artikel 12.6 Stage	107
Artikel 12.7 Afstuderen	107
Artikel 12.8 Honoursprogramma	108
Artikel 12.9 Conversie	108
Artikel 12.10 Compensatie	109
Artikel 12.11 Ingangseisen	110
Artikel 12.12 Extra tentamenmogelijkheid	110
Artikel 12.13 Studiekosten	110
Artikel 12.14 Internationalisering	111
Artikel 12.15 Externe deskundigen	111
Artikel 12.16 Versneld traject	111
Hoofdstuk 13 Finance Tax and Advice	112
Artikel 13.1 Profiel	112

Artikel 13.2 Opleidingsspecifieke informatie	113
Artikel 13.3 Curriculum (onderwijsprogramma) eerste studiejaar	115
Artikel 13.4 Curriculum hoofdfase	117
Artikel 13.5 Werkplekeis	123
Artikel 13.6 Stage	123
Artikel 13.7 Afstuderen	125
Artikel 13.8 Honoursprogramma	127
Artikel 13.9 Conversie	127
Artikel 13.10 Compensatie	129
Artikel 13.11 Ingangseisen	129
Artikel 13.12 Extra tentamenmogelijkheid	130
Artikel 13.13 Studiekosten	130
Artikel 13.14 Internationalisering	130
Artikel 13.15 Externe deskundigen	130
Artikel 13.16 Versneld traject	131

Hoofdstuk 14 Human Resource Management

Artikel 14.1 Profiel	132
Artikel 14.2 Opleidingsspecifieke informatie	133
Artikel 14.3 Curriculum (onderwijsprogramma) eerste studiejaar	134
Artikel 14.4 Curriculum hoofdfase	134
Artikel 14.5 Werkplekeis	136
Artikel 14.6 Stage	136
Artikel 14.7 Afstuderen	137
Artikel 14.8 Honoursprogramma	138
Artikel 14.9 Conversie	138
Artikel 14.10 Compensatie	138
Artikel 14.11 Ingangseisen	138
Artikel 14.12 Extra tentamenmogelijkheid	138
Artikel 14.13 Studiekosten	138
Artikel 14.14 Internationalisering	139
Artikel 14.15 Externe deskundigen	139
Artikel 14.16 Versneld traject	139

Hoofdstuk 15 Ondernemerschap & Retail Management

Artikel 15.1 Profiel	140
Artikel 15.2 Opleidingsspecifieke informatie	142
Artikel 15.3 Curriculum (onderwijsprogramma) eerste studiejaar	143
Artikel 15.4 Curriculum hoofdfase	145
Artikel 15.5 Werkplekeis	149

Artikel 15.6 Stage	149
Artikel 15.7 Afstuderen	151
Artikel 15.8 Honoursprogramma	152
Artikel 15.9 Conversie	152
Artikel 15.10 Compensatie	153
Artikel 15.11 Ingangseisen	155
Artikel 15.12 Extra tentamenmogelijkheid	160
Artikel 15.13 Studiekosten	161
Artikel 15.14 Internationalisering	161
Artikel 15.15 Externe deskundigen	161
Artikel 15.16 Versneld traject	161
DEEL 2: rechten en plichten	163
Hoofdstuk 1 Gedrag en gevolgen	164
Artikel 1.1 Gedrag en integriteit	164
Artikel 1.2 Voorschriften (huisregels) en ordemaatregelen	164
Hoofdstuk 2 Rechten	165
Artikel 2.1 Recht op onderwijs	165
Artikel 2.2 Recht op ondersteuning en begeleiding	165
Artikel 2.3 Recht op faciliteiten	165
Artikel 2.4 Recht op rechtsbescherming	165
Artikel 2.5 Recht op privacy	169
Artikel 2.6 Recht op intellectueel eigendom	169
Artikel 2.7 Recht op medezeggenschap	169
Hoofdstuk 3 Plichten	170
Artikel 3.1 Plichten	170
Bijlage 1 Begrippenlijst	171
Bijlage 2 Gedrags- en integriteitscode	175
Bijlage 3 Regeling gedrag en gevolgen	179
Bijlage 4 Regels en richtlijnen examencommissies	181
Bijlage 5 Voorschriften bij tentamens	195
Bijlage 6 Uitvoeringsregeling Profileringsfonds financiële ondersteuning studenten	197
Bijlage 7 Actuele alfanumerieke resultaten met numerieke equivalent	205
Bijlage 8 Grading table	206

Bijlage 9 Regeling bindend studieadvies	207
Bijlage 10 Bedrijfskunde Deeltijd Curriculumschema 2021-2022	211
Bijlage 11 Business IT & Management Deeltijd Curriculumschema 2021-2022	218
Bijlage 12 Commerciële Economie Deeltijd Curriculumschema 2021-2022	225
Bijlage 13 Finance & Control Deeltijd Curriculumschema 2021-2022	232
Bijlage 14 Human Resource Management Deeltijd Curriculumschema 2021-2022	239
Bijlage 15 RCA Schematisch overzicht Leeruitkomsten 2021-2022	246
Bijlage 16 BIM_Toetsplanning Jaar 1+2 2021-2022	248

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 Hogeschool Rotterdam Business School op 16-07-2021 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 Hogeschool Rotterdam Business School 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 Hogeschool Rotterdam Business School

Artikel 2.1 Visie instituut

1. De Hogeschool Rotterdam Business School is de gemeenschap voor samenwerking in het hoger economisch onderwijs waarbij vertrouwen, ruimte en durf leiden tot de ontwikkeling van studenten tot professionals en impactvolle economische ontwikkelingen in de regio Rotterdam in de transitie naar een sociale, digitale en duurzame wereld. In deze gemeenschap werken opleidingen samen op het gebied van economische, bedrijfskundige en IT vraagstukken die passen binnen vier kernthema's die in het onderwijs van HRBS centraal staan namelijk Betekeniseconomie, Circulair, Digitaal en Leiderschap.
2. HRBS leidt studenten op tot economische experts die met de kennis van vandaag, over grenzen heen kijken en bijdragen aan de vraagstukken van de toekomst en deze toekomst mede vormgeven. Daarom is onze missie: "Let's change the face of business".
3. De onderwijsleersituatie binnen HRBS wordt gekenmerkt door pedagogische, didactische en onderwijs organisatorische elementen die opgetekend zijn in het onderwijsmodel van HRBS 'Referentiekader Next Business Education'. Dit onderwijskundige concept is gericht op het realiseren van kleinschalig, intensief en betekenisvol onderwijs dat de binding tussen student en docent bevordert en waarbinnen het (digitale) leerproces en actief leren centraal staat.

Artikel 2.2 Opleidingen (aanbod)

1. HRBS biedt de volgende opleidingen aan:

Croho	Opleidingsnaam	Varianten
34406	Accountancy (AC)	VT
34035	Bedrijfskunde (BDK)	VT/DT CA**
39118	Business IT & Management (BIM)	VT/DT CA**/DU in afbouw
34402	Commerciële Economie (CE)	DT in afbouw*/DT CA**
	Community's Commerciële Economie	
	Creative Marketing & Sales (CMS)	VT
	Global Marketing & Sales (GMS)	VT
	Marketing of Social Business (MOS)	VT
	SportMarketing & Management (SMM)	VT
35520	Finance & Control (F&C)	VT/DT CA**
35517	Finance, Tax & Advice (FTA)	VT
	Differentiaties Finance, Tax & Advice	

	Banking & Insurance (B&I)	VT
	Tax, Law & Economics (TLE)	VT
34609	Human Resource Management (HRM)	VT/DT CA**
35523	Ondernemerschap & Retail Management (ORM)	VT

* Cohort 2016–2017 en eerder

** De deeltijdopleidingen van HRBS zijn in het kader van het landelijke pilotproject flexibilisering leeruitkomsten ondergebracht binnen de Career Academy (CA). Deze onderwijseenheid wordt binnen HRBS organisatorisch beschouwd als een opleiding en wordt in hoofdstuk 10 in al zijn facetten beschreven. De deeltijdopleidingen worden tot afloop van de pilot gezien als experimenteervarianten met een eigenstandige positie.

De opleiding Accountancy (AC) is gericht op administratieve en financiële dienstverlening, controle (assurance) en bedrijfseconomische advisering. De opleiding volgt daarvoor het landelijk competentieprofiel. Binnen dit profiel zijn de twaalf kerncompetenties, die het NBA voor de beroepsgroep heeft beschreven, vertaald naar vier overkoepelende gedragskenmerken die aansluiten op de beroepshouding van een accountant en waarover de afgestudeerde bachelor accountancy dient te beschikken zoals een professionele houding, lerend en reflecterend, onderzoekend en ondernemend en communicatief.

De **opleiding Bedrijfskunde (BDK)** leidt studenten op tot nieuwsgierige, kritische en creatieve denkers en doeners die in staat zijn verandertrajecten te begeleiden. De studenten leren om met behulp van bedrijfskundige kennis en vaardigheden verbeteringen en oplossingen te ontwerpen die kunnen rekenen op een breed draagvlak in de organisatie en de maatschappij. Op deze manier dragen zij bij aan de continuïteit en het succes van organisaties die zich steeds weer moeten aanpassen aan de dynamiek en verandering in hun omgeving, welke zich voornamelijk in de regio Rotterdam afspeelt. De opleiding is gestructureerd op basis van het landelijk vastgestelde beroepsprofiel en de daaruit voortvloeiende leeruitkomsten.

De opleiding **Business IT & Management (BIM)** leidt studenten op die een substantiële bijdrage kunnen leveren aan de wendbaarheid van organisaties door hun specialisatie in IT in te zetten om in een tijdperk van de digitale transformatie organisaties te helpen aan toekomstbestendige informatiesystemen, informatieve dashboards en adequate processen.

De **Career Academy (CA)** waarbinnen alle deeltijdopleidingen van HRBS zijn ondergebracht is in deze gids als aparte 'opleiding' beschreven. In relatie met de doelgroep van deze onderwijseenheid is in het onderwijsconcept bewust en met nadruk de relatie met de beroepsuitoefening centraal gesteld. De visie van de Career Academy op leren wordt sterk bepaald door de wensen en eisen vanuit de beroepspraktijk. De opleiding bereidt de studenten hierop voor door hen onder meer aan te spreken op hun leerstijl, aandacht te geven aan hun leerproces (zelfstandig leren) en geleerde kennis en vaardigheden te integreren in het oplossen van actuele praktijkproblemen. Binnen de opleidingen wordt gewerkt aan het ontwikkelen van de leerresultaten zoals die zijn vastgelegd in de (landelijke) opleidingsprofielen van de desbetreffende opleidingen.

De opleiding **Finance & Control (F&C)** is geënt op het vakgebied finance and control. Finance and control is een deelwetenschap binnen de economische wetenschappen, vormt het raakvlak tussen bedrijfskunde en algemene economie en is gericht op het beter bestuurbaar maken van organisaties, daarbij rekening houdend met de verschillende deelbelangen van de participanten in een organisatie en haar omgeving. De opleiding Finance & Control (Bedrijfseconomie) leidt professionals op met de vereiste theoretische basis, professioneel vakmanschap, onderzoekend vermogen en verantwoord handelen. In de eindkwalificaties van de opleiding zijn deze vier dimensies gevat in zeven leeruitkomsten en drie beroepsvormende aspecten. Deze zijn gebaseerd op het landelijk opleidingsprofiel (2016).

De opleiding **Finance Tax and Advice (FTA)** is gericht op het realiseren van van financieel en fiscaal adviseurs. Daaronder vallen de financieel adviseurs die worden opgeleid binnen de opleiding FTA-BAI enerzijds en de opleiding FTA-TLE anderzijds. Dé FTA-er is in het beroepenveld niet terug te vinden. De

FTA-professional is in het landelijk beroepsprofiel als volgt omschreven: “een professional die op basis van gedegen vakkenis toekomstgericht en helder adviseert op zijn vakgebied. Dit advies is het resultaat van analyse van een vaak complex probleem en van een zorgvuldige afweging van de belangen van de klant. Hij weet hoe je bouwt aan een duurzame vertrouwensrelatie en toont zich een creatieve, flexibele en ondernemende partner. Ontwikkelingen in zijn vakgebied volgt hij op de voet en ook zijn eigen ontwikkeling als professional neemt hij voortdurend onder de loep.

De opleiding **Human Resource Management (HRM)** bereidt haar studenten voor op de hedendaagse en toekomstige uitdagingen uit de Rotterdamse beroepspraktijk. HRM leidt studenten op tot kritische HR-professionals met oog voor business én mensen in de Rotterdamse praktijk, die direct, divers, internationaal en innovatief is. HRM biedt een opleiding met een generieke voorbereiding op het brede werkveld, met aandacht voor de diverse specialismen.

De opleiding **Ondernemerschap & Retail Management (ORM)** wordt gekenmerkt door de sterke koppeling tussen leren op school en leren in het bedrijfsleven. De term ‘community’ is voor de opleiding Ondernemerschap & Retail Management de benaming voor een differentiatieprogramma. De community Entrepreneurship leidt op tot vernieuwingstalenten: studenten die subtiele signalen uit de omgeving, die mogelijk van betekenis zijn voor hun onderneming, tijdig oppikken, en hierop acteren. De community Entrepreneurship leidt daarmee op tot proactieve en prestatiegerichte ondernemers die verdienvermogen kunnen organiseren. Hiermee wordt tegemoetgekomen aan de groeiende behoefte en vraag vanuit het bedrijfsleven naar professionals met deze kennis en vaardigheden.

De opleiding **Commerciële Economie (CE)** kent sinds 2015 binnen de voltijdvariant vier differentiatieprogramma's. Deze differentiatieprogramma's worden ‘community's’ genoemd. De vier community's zijn verbonden aan vier belangrijke thema's voor en van de stad Rotterdam. Het eindresultaat van elk differentiatieprogramma is hetzelfde: het diploma Commerciële Economie.

1. Differentiatieprogramma Creative Marketing & Sales voltijd
2. Differentiatieprogramma Global Marketing & Sales voltijd
3. Differentiatieprogramma Marketing of Social Business voltijd
4. Differentiatieprogramma SportMarketing & Management voltijd

Bij community **Creative Marketing & Sales (CMS)** leert de student met commerciële kennis en kunde betekenis te geven aan de creatieve sector. Hij komt terecht in commerciële functies bij creatieve organisaties, zoals reclamebureaus, designbureaus en instellingen in de sector kunst en cultuur. Daarnaast wordt hij opgeleid om de creatieve, innovatieve marketeer te worden op commerciële afdelingen in het gevestigde bedrijfsleven; daar initieert en implementeert hij nieuwe innovaties en nieuwe concepten. De community bereidt de studenten voor op het commerciële werkveld in (bij voorkeur) de creatieve sector. Binnen het onderwijsconcept van de community Creative Marketing & Sales is de praktijk centraal gesteld. De community stimuleert de studenten dan ook om de geleerde vaardigheden en kennis direct in te zetten bij het oplossen van actuele praktijkproblemen. Het geboden onderwijs is derhalve contextrijk ingevuld. De component houding en gedrag vormt een wezenlijk onderdeel van de studie.

Binnen de community **Global Marketing & Sales (GMS)** draait alles om de commerciële uitdagingen van de grotere ondernemingen. Hoe houd je een gevestigd bedrijf succesvol in de snel veranderende wereld? De student leert om door middel van marketing en sales in te spelen op trends in de markt. Hoe kan je een nieuw online platform helpen om de doelgroep beter te bereiken, of hoe kan een vr-technologie de klantbeleving versterken en zo de verkoop bevorderen. Om kansen te benutten op een manier die past bij het bedrijf, leer de student goed begrijpen hoe een organisatie in elkaar steekt.

In praktijkgerichte opdrachten ontdek de student wat nodig is om iets voor elkaar te krijgen en wordt uitgedaagd ideeën te pitchen, met verschillende teams samen te werken en de belangen van verschillende betrokkenen binnen en buiten de organisatie te verbinden. Op die manier zorgt de student dat het bedrijf van binnenuit meegroeit met belangrijke ontwikkelingen in de samenleving, zoals nieuwe technologie, duurzaamheid en opkomende markten.

De community **Marketing of Social Business (MOS)** richt zich op een breed speelveld, dat is onder te verdelen in drie sectoren: *de publieke sector, het maatschappelijk middenveld en het bedrijfsleven*. Bij dit differentiatieprogramma leert de student de brug te slaan tussen de overheid, het bedrijfsleven en de samenleving. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het organiseren van een event voor een goed doel of het opzetten van een eigen sociale onderneming.

Bij de ontwikkeling van het onderwijsconcept van de community Marketing of Social Business is de praktijk centraal gesteld. De community bereidt de studenten voor op het commerciële werkveld in (bij voorkeur) de publieke en maatschappelijke sector. De community stimuleert de studenten geleerde vaardigheden en kennis direct in te zetten bij het oplossen van actuele praktijkproblemen. Het geboden onderwijs is contextrijk ingevuld. De component houding en gedrag vormt een wezenlijk onderdeel van de opleiding.

Bij de community **SportMarketing & Management (SMM)** staat de sportpraktijk centraal. De community SMM bereidt de studenten voor op het commerciële werkveld in (bij voorkeur) de sportmarketingpraktijk. SMM stimuleert de studenten geleerde vaardigheden en kennis in te zetten bij het oplossen van actuele praktijkproblemen in de sportmarketing. Het geboden onderwijs is contextrijk ingevuld. De componenten houding en gedrag vormen een wezenlijk onderdeel van de studie. De kenniscursussen zijn toegesneden op de wereld (context) van de sport, zoals sportmarketing, sportmanagement, sportfinance, sportmanagementvaardigheden en communicatie en onderzoek in de sportbranche. Studenten die afstuderen binnen de community SMM gaan bijvoorbeeld aan de slag als marketingmanager of productmanager van sportproducten, salesmanager van sportdiensten, sponsormanagement, organisator van sportevenementen, marktonderzoeker of relatiemanager in de sportbranche.

Artikel 2.3 Voertaal

1. HRBS verzorgt het onderwijs en neemt de tentamens af in de Nederlandse taal. De voertaal is Nederlands.
2. Daarnaast kan een aantal cursussen in het reguliere curriculum in het kader van internationalisering in het Engels worden aangeboden. Een uitzondering hierop kan een deel van de opleiding zijn waarbij de aard, de inrichting of de kwaliteit van het onderwijs het gebruik van een andere taal noodzakelijk maakt zoals bij een minor, een keuzevak of gastcollege.

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. Het instituut HRBS bestaat sinds de start in 2019 uit 8 opleidingen, 4 community's en een Career Academy waar de vijf deeltijdopleidingen zijn ondergebracht. Deze opleidingen/community's hebben voornamelijk afhankelijk van hun onderwijskundige inrichting en organisatie een eigen jaarritme in de zin van de planning van onderwijs en toetsing. Het opleidingsjaarrooster omvat vier onderwijsperiodes plus enkele weken voor introductie en afronding. Binnen een onderwijsperiode wordt in principe de leerstof van een onderwijseenheid aangeboden, verwerkt en getoetst. Deze jaarplanning heeft elke opleiding als onderdeel van het curriculum in het opleidingsspecifieke deel opgenomen. Lesroosters, tentamenroosters en herkansingsroosters worden uiterlijk twee weken van tevoren (vakanties niet meegerekend) bekendgemaakt via HINT. Het rooster is gebaseerd op een studieweek van 40 uur. In het kader van de coronamaatregelen en de de pilot 'digitalisering van het onderwijs' binnen HRBS zullen voor het studiejaar 2021-2022 de lessen in het rooster van de opleidingen een omvang hebben van 30 minuten.

Jaarplanning 2021 - 2022

2021	augustus	30	31	32	33	34	35
maandag		2	9	16	23	30	31
dinsdag		3	10	17	24	31	
woensdag		4	11	18	25		
donderdag		5	12	19	26		
vrijdag		6	13	20	27		
zaterdag		7	14	21	28		
zondag	1	8	15	22	29		

30 aug: Start cursusjaar HRS5

26 aug: Jaaropening HRS5

2021	september	35	36	37	38	39
maandag		5	12	19	26	
dinsdag		6	13	20	27	
woensdag	1	8	15	22	29	
donderdag	2	9	16	23	30	
vrijdag	3	10	17	24		
zaterdag	4	11	18	25		
zondag	5	12	19	26		

week 36 start minor 1

week 36 start keuzevak 1

2021	oktober	39	40	41	42	43
maandag		4	11	18	25	
dinsdag		5	12	19	26	
woensdag		6	13	20	27	
donderdag		7	14	21	28	
vrijdag	1	8	15	22	29	
zaterdag	2	9	16	23	30	
zondag	3	10	17	24	31	

26 oktober: herfstvakantie regio M

25 oktober: herfstvakantie regio Z

2021	november	44	45	46	47	48
maandag		1	8	15	22	29
dinsdag		2	9	16	23	30
woensdag		3	10	17	24	
donderdag		4	11	18	25	
vrijdag		5	12	19	26	
zaterdag		6	13	20	27	
zondag		7	14	21	28	

week 45 toets keuzevak periode 1

week 46 herkansing keuzevak 1

week 47 start keuzevak 2

2021	december	49	50	51	52
maandag		5	12	19	26
dinsdag		6	13	20	27
woensdag	1	8	15	22	29
donderdag	2	9	16	23	30
vrijdag	3	10	17	24	31
zaterdag	4	11	18	25	
zondag	5	12	19	26	

25 december: 1e kerstdag

26 december: 2e kerstdag

2022	januari	52	1	2	3	4	5
maandag		3	10	17	24	31	
dinsdag		4	11	18	25		
woensdag		5	12	19	26		
donderdag		6	13	20	27		
vrijdag		7	14	21	28		
zaterdag	1	8	15	22	29		
zondag	2	9	16	23	30		

Nieuwjaarsdag: 1 januari

week 5 toets keuzevak periode 2

week 6 herkansing keuzevak 2

week 6 afronding minor 1

2022	februari	5	6	7	8	9
maandag		7	14	21	28	
dinsdag		1	8	15	22	
woensdag		2	9	16	23	
donderdag		3	10	17	24	
vrijdag		4	11	18	25	
zaterdag		5	12	19	26	
zondag		6	13	20	27	

26 februari: voorjaarsvakantie regio M en Z

week 7 start keuzevak 3

week 7 start minor 2

2022	maart	9	10	11	12	13
maandag		7	14	21	28	
dinsdag		1	8	15	22	29
woensdag		2	9	16	23	30
donderdag		3	10	17	24	31
vrijdag		4	11	18	25	
zaterdag		5	12	19	26	
zondag		6	13	20	27	

week 16 toets keuzevak periode 3

week 17 herkansing keuzevak 3

2022	april	13	14	15	16	17
maandag		4	11	18	25	
dinsdag		5	12	19	26	
woensdag		6	13	20	27	28
donderdag		7	14	21	28	
vrijdag	1	8	15	22	29	
zaterdag	2	9	16	23	30	
zondag	3	10	17	24		

Pasen: 17 en 18 april

Koningsdag: 27 april

Goede vrijdag: 15 april

2022	mei	17	18	19	20	21	22
maandag		2	9	16	23	30	31
dinsdag		3	10	17	24		
woensdag		4	11	18	25		
donderdag		5	12	19	26	27	
vrijdag		6	13	20	27		
zaterdag		7	14	21	28		
zondag	1	8	15	22	29		

week 19 start keuzevak 4

2 mei: meivakantie

bevruchtendag: 5 mei

hemelvaartdag: 26 mei

2022	juni	22	23	24	25	26	27
maandag		13	20	27			
dinsdag		7	14	21	28		
woensdag		1	8	15	22	29	
donderdag		2	9	16	23	30	
vrijdag		3	10	17	24		
zaterdag		4	11	18	25		
zondag	1	8	15	22	29		

Pinksteren: 5 juni en 6 juni

2022	juli	26	27	28	29	30
maandag		4	11	18	25	
dinsdag		5	12	19	26	
woensdag		6	13	20	27	
donderdag		7	14	21	28	
vrijdag	1	8	15	22	29	
zaterdag	2	9	16	23	30	
zondag	3	10	17	24	31	

week 27 toets keuzevak periode 4

week 27 afronding minor 2

week 28 herkansing keuzevak 4

week 29 uitloop herkansing keuzevak 4

start schoolvakantie VO (regio M): 8 juli 2022

Sluiten deze periode 4 weken anderszins

Nieuwjaarsdag: 1 januari
Goede vrijdag: 15 april
Pasen: 17 en 18 april
Koningsdag: 27 april
Bevruchtendag: 5 mei
Hemelvaartdag: 26 mei
Pinksteren: 5 juni en 6 juni
Kerst: 25 en 26 december

legenda:

veerplichte vakantiedag
vo/po vakantiedag regio midden

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.
6. Opleidingen die deelnemen aan het experiment leeruitkomsten:
 - werken met samenhangend geheel van eenheden van leeruitkomsten;
 - bieden eenheden van leeruitkomsten van maximaal 30 studiepunten;
 - stemmen de wijze waarop de leeruitkomsten worden gerealiseerd af op de individuele student, en;
 - toetsen leerwegonafhankelijk.

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 studieloopbaancoaches en Studentzaken.
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 studieloopbaancoaches en Studentzaken. 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. De studiebegeleiding en de bewaking van de studievoortgang binnen het instituut is belegd bij Studentzaken. Zie artikel 6.4 van deze gids.
6. Vanuit de zorgplicht naar een studeerbaar programma wordt aan de student, die zijn propedeutische fase nog niet heeft afgerond (opleidingen: Commerciële Economie, Ondernemerschap & Retail Management) en/of niet aan de voorwaarden heeft voldaan die in de reguliere situatie worden gehanteerd om te starten met de hoofdfase (opleidingen: Accountancy, Finance Tax and Advice, Finance & Control, Business IT & Management, Bedrijfskunde, Human Resource Management), een programma aangeboden of de mogelijkheid geboden om zijn propedeutische fase in het studiejaar 2021-2022 te kunnen afronden.
7. Tijdens het studiejaar 2021-2022 is het mogelijk dat vanwege 'coronavirus' maatregelen afgeweken wordt van de vastgestelde onderwijs- en examenregeling in de Hogeschoolgids HRBS 2020-2021.
8. De bij lid 6 en 7 genoemde regelingen worden in alle gevallen ter advisering voorgelegd aan de opleidingscommissie, ter goedkeuring aangeboden aan de examencommissie en ter instemming aangeboden aan de IMR.

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 Management kan de student doorstromen naar de Bacheloropleiding Bedrijfskunde. De student krijgt een intakegesprek en een vrijstelling voor het eerste en tweede jaar van de bacheloropleiding. Voor het derde studiejaar is een eigen programma opgesteld. Vanaf onderwijsperiode drie in het derde studiejaar volgt de student het reguliere programma.
2. Na afronding van de associate degree-opleiding ICT Servicemanagement kan de student doorstromen naar de bacheloropleiding Business IT & Management. De student krijgt een intakegesprek en een studieprogramma van 24 maanden en 120 studiepunten.
3. Na afronding van de verwante associate degree-opleiding AC kan de student doorstromen naar de bacheloropleiding AC en volgt daar een aangepast programma. Zie artikel 7.4.4. Het gehele programma voor de Ad-student omvat 135 studiepunten.
4. Het is mogelijk om vanuit een door de examencommissie aangewezen verwante Ad-opleiding van HR door te stromen naar de Career Academy en de studie in twee jaar af te ronden op eindniveau bachelor. De Ad-student begint in studiejaar 2021–2022 met de instroomcursus creating added value door performance en procesmanagement (RCACPP03Q5), waarna hij een opleidingsspecifieke cursus op NLQF niveau 6 gaat volgen. In het vierde studiejaar volgt hij nog een opleidingsspecifieke cursus op NLQF niveau 6 en in semester 8 volgt hij verplicht de cursus strategisch management.

Artikel 3.5 Overstappen

1. De student kan onder **bepaalde voorwaarden** overstappen naar een andere opleidingsvariant (voltijd, deeltijd, duaal) of naar een andere opleiding binnen het instituut.
2. De voorwaarden zijn dat:
 - a. de opleiding de motivatie van de student heeft getoetst;
 - b. de opleiding in overleg met de student een individueel overstap- en voortgangsprogramma heeft vastgesteld;
 - c. de student mogelijke deficiënties wegwerkt voor de start van de studie;
 - d. de overstap is vastgesteld in een studiecontract;
 - e. de opleiding aan de hand van een intake vaststelt of de student eerder behaalde studiepunten kan behouden.
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](#).

5. Het is binnen HRBS mogelijk om over te stappen van de voltijdvariant naar de deeltijdvariant van dezelfde opleiding. Daarvoor gelden een aantal voorwaarden:

- Indien de student zijn propedeuse heeft behaald, kan hij instromen in jaar 2 van dezelfde opleiding.
- Indien de student alle studiepunten uit het tweede studiejaar en zijn propedeuse heeft behaald, kan hij instromen in een tweejarig programma. In dit programma start hij met de instroomcursus *creating added value door performance en procesmanagement* (RCACPP03Q5), waarna hij de opleidingsspecifieke cursus uit het derde jaar gaat volgen. Binnen deze cursus wordt gewerkt aan de volgende leeruitkomst:

Je bent in staat om voor jouworganisatie bij te dragen aan het realiseren van innovaties in processen en aan het borgen van kwaliteit binnen de organisatie. In het vierde studiejaar volgt de student nog een opleidingsspecifieke cursus en in semester 8 volgt hij verplicht de cursus *strategisch management* (RCASMA03Q6).

- Indien de student na de stageperiode bij zijn stagebedrijf wil blijven werken en wil overstappen naar de deeltijdvariant, geldt dat hij instroomt in de opleidingsspecifieke cursus in het derde studiejaar van de deeltijdvariant, op voorwaarde dat hij alle studiepunten van de studie heeft behaald. In het vierde studiejaar volgt hij nog een opleidingsspecifieke cursus en in semester 8 volgt de student verplicht de cursus *strategisch management* (RCASMA03Q6).

6. Het is mogelijk om over te stappen van de voltijdvariant van een verwante opleiding naar de deeltijdvariant. Daarvoor gelden de volgende voorwaarden:

- Het eindniveau (bachelor, NLQF 6) van een specifieke verwante opleiding wordt getoetst in drie cursussen van 30 studiepunten: de cursus *strategisch management* (RCASMA03Q6) en twee opleidingsspecifieke cursussen. Dit betekent dat er, zolang de student voor het derde studiejaar overstapt, geen probleem is met het aantonen van het eindniveau. Wel loopt de student het risico dat hij niet alle relevante voorkennis heeft die de opleiding als bekend veronderstelt. Dit betekent dat hij zich deze voorkennis zelf eigen moet maken, door bijvoorbeeld zelfstandig de materialen uit het eerste en tweede studiejaar te bestuderen, die in de digitale leeromgeving zijn geplaatst.
 - De examencommissie van de opleiding bepaalt welke opleidingen als inhoudelijk verwante opleidingen worden aangemerkt.
-

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. Bij het afnemen van tentamens en examens kan de opleiding externe deskundigen betrekken, die door de examencommissie worden benoemd.
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.
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.
8. In het curriculumschema van sommige opleidingen zijn cursussen met praktische oefening en aanwezigheidsplicht opgenomen (POA). In de cursushandleiding is nadere invulling gegeven aan de aanwezigheidsplicht en verplichte onderdelen.

Tip: een tentamen bestaat in allerlei toetsvormen, 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 Hogeschool Rotterdam Business School moet de student zich niet altijd inschrijven voor deelname aan (deel)tentamens.
5. De supportorganisatie van HRBS schrijft studenten in voor alle reguliere tentamens en hertentamens. Uitzondering op deze regel is de inschrijving voor een opleidingsspecifiek keuzevak en bij opleidingen waar spiegelprogramma's worden aangeboden. In deze gevallen schrijft de student zichzelf in voor zowel het tentamen als voor het hertentamen. Bij de opleidingen CE en ORM, waarvoor

geldt dat het aantal herkansingen beperkt is, wordt de student voor het tentamen automatisch ingeschreven en schrijft de student zichzelf in voor het te kiezen hertentamen.

Een aanvraag voor een vervangend tentamen dient ingediend te worden bij de examencommissie. Dit kan door een verzoek in te dienen via Osiris Student.

Artikel 4.3 Openbaarheid van mondelinge tentamens

1. Mondelinge (deel)tentamens zijn niet openbaar.
2. Uitzonderingen op deze bepaling zijn indien van toepassing opgenomen in de cursushandleiding.

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 examiner. 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. De opleidingen vermelden in het tentamenrooster wanneer de gezamenlijke inzagemomenten zijn gepland. Het inzagemoment moet minimaal 10 werkdagen vóór het herkansingstentamen plaatsvinden, zodat een goede voorbereiding op een eventuele herkansing mogelijk is. Aan het einde van het studiejaar zal de tijd tussen inzage en herkansingsmoment logischerwijs korter zijn. Als er voor een tentamen geen centraal inzagemoment is gepland, dan is het in alle gevallen mogelijk een afspraak te maken met de verantwoordelijke docent om het tentamen in te zien. Het is ook mogelijk dat de docent zelf een inzage organiseert.

HRBS heeft een inzageprotocol waarin alle rechten en plichten aangaande inzage zijn opgenomen (Zie HINT).

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. De opleiding Accountancy: Bachelor of Science (BSc)
 - b. De opleiding Bedrijfskunde: Bachelor of Science (BSc)
 - c. De opleiding Business IT & Management: Bachelor of Science (BSc).
 - d. De opleiding Commerciële Economie: Bachelor of Science (BSc). Geldt voor de community's:
 - Global Marketing and Sales
 - Creative Marketing and Sales
 - Marketing of Social Business
 - Sport Marketing Management
 - e. De opleiding Finance & Control: Bachelor of Science (BSc)
 - f. De opleiding Finance, Tax and Advice : Bachelor of Science (BSc)
 - g. De opleiding Human Resource Management: Bachelor of Arts (BA)
 - h. De opleiding Ondernemerschap & Retail Management: Bachelor of Science (BSc). Geldt voor de community:
 - Entrepreneurship

6. De student die nog niet alle tentamens heeft behaald kan de examencommissie vragen om een verklaring met de wel behaalde tentamens. Bij HRBS is dit gemandateerd aan het backoffice, 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](#).

4. De minor omvat een onderwijsprogramma in het vierde studiejaar van de voltijd-bacheloropleiding waarin de student zich specialiseert in een thema dat bijvoorbeeld relevant is voor het functioneren in zijn vakgebied of voor het verbreden van zijn horizon. De minor is vaak een onderdeel waarin onderwijs en onderzoek hand in hand gaan. Voor eventuele instroom- en doorstroomeisen zie de informatie op [Hint](#). Toelating voor een minor is per opleiding geregeld.

De actuele informatie over het minoraanbod (voor HRBS en andere instituten) wordt jaarlijks geactualiseerd. Dezelfde informatie staat ook op Kies op Maat, het platform waar alle Hbo-studenten een minor kunnen kiezen.

5. Deze bepaling is niet van toepassing op de opleidingen die deelnemen aan het experiment leeruitkomsten. HRBS neemt met de deeltijdse bacheloropleidingen die ondergebracht zijn in de Career Academy (CA) deel aan dit het experiment. Zie hoofdstuk 10.

6. Alternatief studieprogramma semester 6

In dit semester bieden de opleidingen van HRBS een alternatief studieprogramma aan. Dit programma is ondergebracht bij het organisatieonderdeel minor. Studenten vanuit de opleidingen krijgen de mogelijkheid om deel te nemen aan deze studieonderdelen/projecten indien de examencommissie voor de desbetreffende opleiding daar een akkoord voor heeft gegeven. In dit onderdeel werken studenten samen met studenten uit andere opleidingen aan praktijkopdrachten of praktijkgericht onderzoek doen dat innovatief van aard is. Om een goede aansluiting van deze projecten op het eigen studieprogramma van de student te waarborgen wordt bij de

aanvraag voor een vervangend programma de volgende procedure gevolgd:

1. Voor het alternatieve onderwijsprogramma dat de student volgt en voor het alternatieve toetsprogramma dat de student aflegt, dient vooraf een algemeen geaccordeerde verklaring van equivalentie met het onderwijs- en toetsprogramma van de opleiding van de student, beschikbaar te zijn.
2. De toetsen competenties/leeropbrengsten/leeruitkomsten in het alternatieve programma moeten gelijkwaardig zijn aan de toetsen competenties/leeropbrengsten/leeruitkomsten in semester 6 van de eigen opleiding. In de equivalentie- verklaring staat op welk moment deze competenties/leeropbrengsten/leeruitkomsten summatief beoordeeld worden en hoe de toetsing plaatsvindt (daarmee is de gelijkwaardigheid gewaarborgd).
3. De eigen opleiding legt in overleg met de curriculumcommissie, toetsen uit semester 6 en de daarin te behalen competenties/leeropbrengsten/leeruitkomsten vast.
4. De coördinator van het alternatieve programma (onderwijsmanager van het minorprogramma) legt in de equivalentieverklaring vast wanneer en hoe de competenties/leeropbrengsten/leeruitkomsten in het alternatieve programma worden getoetst.

5. De opleiding, de examencommissie van de betreffende opleiding en de coördinator van het alternatieve programma accorderen de equivalentieverklaring en de geldigheidsduur ervan door deze te ondertekenen.
6. De geaccordeerde equivalentieverklaring wordt centraal geadministreerd in Osiris Student.
7. Ondertekende equivalentieverklaringen zijn algemeen geldig voor een jaar en worden, zonder opzegging, telkens met een jaar verlengd. Dat wil zeggen dat een geaccordeerde equivalentieverklaring tussen één specifieke opleiding en één specifiek vervangend alternatief programma geldig is voor alle studenten van de betreffende opleiding, waarbij deelname aan het alternatieve programma evenwel afhankelijk is van toelating door de coördinator van het betreffende programma.
8. Na het succesvol afronden van het alternatieve programma wordt een kopie van de equivalentieverklaring in DocBase/Osiris Student (digitaal studentendossier) opgenomen.

7. Afstuderen

Een student kan in plaats van zijn reguliere afstudeerprogramma afstuderen in het HRBS afstudeerprogramma als hij hiermee zijn competenties op eindniveau kan aantonen. De opdracht(en) wordt of worden hiervoor door de afstudeercoördinator van het oude en het nieuwe afstudeerprogramma besproken, waarbij de opdracht(en) op geschiktheid wordt of worden beoordeeld. De student voert vervolgens de opdracht(en) uit binnen het nieuwe HRBS programma, maar doet zijn proeve van bekwaamheid in het reguliere programma.

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 instituutsmedezeggenschapsraad 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.
4. De opleidingen verplichten zich de uitkomsten van de periodieke evaluaties z.s.m. na de betreffende onderwijsperiode en van alle leerjaren met de opleidingsteams en de opleidingscommissies te bespreken en de gezamenlijk overeengekomen verbeteracties op te nemen in een actieplan als onderdeel van het opleidingsjaarplan.

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.
-

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.
2. De examencommissie (EC) is belast met de borging van de kwaliteit van de tentamens en examens van HRBS en neemt in dit kader beslissingen overeenkomstig het Reglement examencommissies en examinatoren; voor meer informatie zie de bijlage Reglement in deze Hogeschoolgids. Een student die bezwaar heeft tegen de gang van zaken voor, tijdens of na een tentamen of die een derde kans of een vrijstelling wil aanvragen, kan hierover via Osiris Student een klacht respectievelijk een verzoek indienen bij de EC. De student dient zijn getuigschrift zelf aan te vragen via Osiris Student. In Osiris Student zijn de voorwaarden te vinden voor het aanvragen van het getuigschrift voor propedeuse en hoofdfase. De data waarop de examencommissie vergadert en getuigschriftaanvragen beoordeelt, zijn te vinden op HINT.
3. De examencommissie HRBS heeft per opleiding een toetscommissie gemandateerd om de kwaliteit van toetsing te borgen.

Artikel 6.3 Bedrijfsbureau

1. Voor vragen van algemene aard en op het gebied van ICT kan de student terecht bij de receptie op de begane grond van het gebouw aan de Kralingse Zoom. De Front Office balie van HRBS op de 2e etage van de B-vleugel staat open voor vragen over de organisatie van het onderwijs in het algemeen. Deze informatiebalie is ook te bereiken via de mail (HRBS-Frontoffice@hr.nl). Voor specifiekere vragen over de opleiding en de inhoud van het onderwijs kan de student contact opnemen met opleidingsondersteuners van de verschillende opleidingen via de mail:

HRBS Sport, Marketing & Management (SMM)	ce-smm-bedrijfsbureau@hr.nl
HRBS Ondernemerschap & retail Management (ORM)	orm-ent-bedrijfsbureau@hr.nl
HRBS Global Marketing & Sales (GMS)	ce-gms-bedrijfsbureau@hr.nl
HRBS Creative Marketing & Sales (CMS)	ce-cms-mos-bedrijfsbureau@hr.nl
HRBS Marketing of Social Business (MOS)	ce-cms-mos-bedrijfsbureau@hr.nl

HRBS Accountancy (AC)	ac-backoffice@hr.nl
HRBS Finance & Control (F&C)	fco-backoffice@hr.nl
HRBS Finance, Tax and Advice (FTA)	fta-backoffice@hr.nl
HRBS Bedrijfskunde (BDK)	bedrijfskunde@hr.nl
HRBS Human Resource Management (HRM)	hrm-student@hr.nl
HRBS Business IT & Management (BIM)	bim@hr.nl
HRBS Career Academy = Deeltijd (CA)	careeracademy@hr.nl

Artikel 6.4 Studentzaken

1. Voor begeleiding op het gebied van studievoortgang kan de student terecht bij zijn coach van de opleiding. HRBS Studentzaken komt in beeld wanneer persoonlijke omstandigheden of een functiebeperking invloed hebben op de studievoortgang van de student. In samenwerking met het decanaat en de examencommissie bekijkt HRBS Studentzaken welke ondersteuning nodig/mogelijk is en fungeert hierbij als aanspreekpunt voor zowel de student als de opleiding. Tevens kan de student bij HRBS Studentzaken terecht voor vragen over studie(succes), regels en procedures binnen de hogeschool. De werkzaamheden van Studentzaken bestaan in dit kader uit opleidingsoverstijgend beleidsadvies en het begeleiden van complexe individuele studentvraagstukken m.b.t. inschrijving, bindend studieadvies, vrijstellingen, klachten en conflicten.

Zie hint.hr.nl/hrbsstudentzaken voor meer informatie, de contactgegevens of het direct maken van een afspraak.

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.

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 Accountancy

Artikel 7.1 Profiel

1. Algemeen

Accountants houden zich bezig met controleren, beoordelen en samenstellen van de jaarrekeningen en geven financieel advies. Ook kunnen zij de jaarrekening vaststellen. Accountants vervullen hun functie in het vrije beroep, in dienst van de overheid of in het bedrijfsleven. De openbare accountants verrichten als vrije beroepsbeoefenaren diensten ten behoeve van het bedrijfsleven, maatschappelijke instellingen en de overheid. Het beroep van accountant is wettelijk geregeld in de Wet op het accountantsberoep en de Wet toezicht accountantsorganisaties.

De kern van het beroep ligt bij de financiële en administratieve dienstverlening aan de ondernemer. De accountant stelt de jaarrekening samen of vast en adviseert over de inrichting van de administratieve organisatie of financiële transacties. Daarnaast heeft de accountant een belangrijke adviesfunctie op gebieden als administratieve organisatie, financiering, subsidies en automatisering. De komende jaren zorgt digitalisering voor veranderingen in het beroep. Beroepsbeoefenaars hebben kennis nodig om advies uit te brengen over de wijze waarop digitalisering in een bedrijf wordt ingezet. Deze kennis is mede noodzakelijk om de betrouwbaarheid van de informatie vast te stellen. Centraal in het profiel staan de beroepsethiek, het professionele gedrag en het vermogen kennis van diverse disciplines op een geïntegreerde wijze toe te passen bij het identificeren en (helpen) oplossen van praktijkvraagstukken.

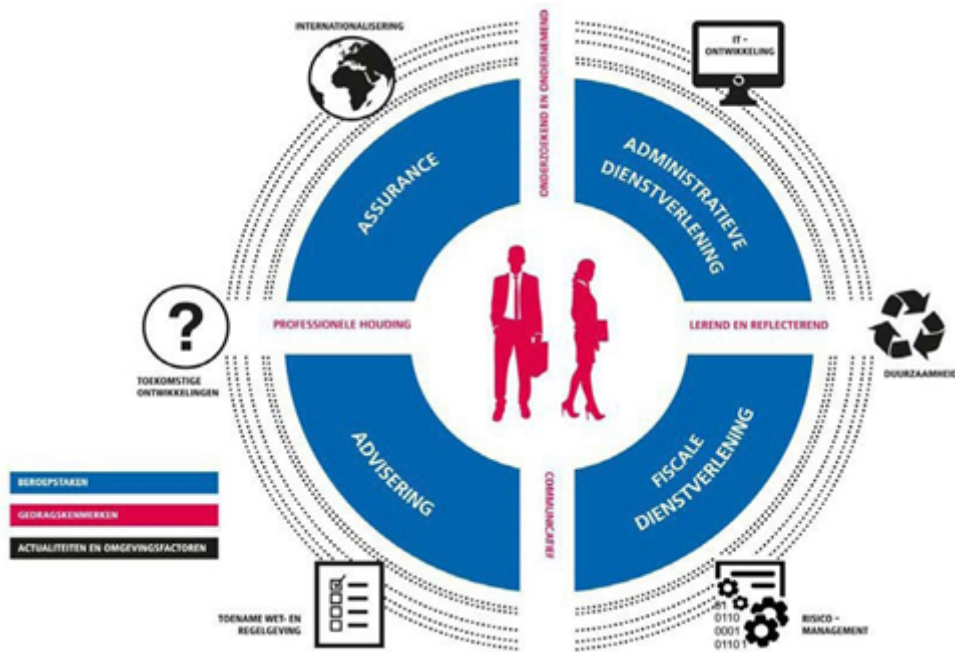
De accountant kan na het behalen van het bachelordiploma kiezen uit twee specifieke vervolgopleidingen:

- De AA-accountant die als adviseur vooral de samenstellpraktijk verricht voor en partner is van het MKB.
- De RA-accountant die vooral de controlepraktijk verricht voor grote multinationals.

2. Beroepstaken

De bacheloropleiding Accountancy kent vier landelijk vastgestelde beroepstaken, vastgelegd in het [landelijk Beroeps- en opleidingsprofiel hbo accountancy 2017](#) (BOP2017), zoals ook weergegeven in de figuur:

1. Administratieve dienstverlening;
2. Fiscale dienstverlening;
3. Controle (assurance);
4. (Bedrijfseconomische) advisering.



Per beroepstaak staat het volgende centraal:

1. Administratieve dienstverlening

Het ondersteunen van de cliënt bij het op een efficiënte en effectieve wijze inrichten van een financieel informatiesysteem. Daarnaast gaat het om het verstrekken van managementinformatie aan de cliënt, inclusief het geven van (on)gevraagde adviezen die rechtstreeks verband houden met deze beroepstaak.

2. Fiscale dienstverlening

Het uitvoeren en begeleiden van de cliënt bij het plannen van en het voldoen aan de reguliere belastingverplichtingen betreffende omzet-, loon-, vennootschaps- en inkomstenbelasting, inclusief het geven van (on)gevraagde adviezen die rechtstreeks verband houden met deze beroepstaak.

3. Controle (assurance)

Als lid van een controleteam kan de beroepsbeoefenaar zelfstandig een controleprogramma uitvoeren (inclusief de voorbereiding) voor de algemene controle van vaak voorkomende posten in de jaarrekening van een controleplichtige, in Nederland gevestigde onderneming.

4. (Bedrijfseconomische) advisering

Het geven van advies aan MKB-ondernemingen op basis van vakinhoudelijke kennis en vaardigheden staat centraal, waarbij het adviesproces vanaf de probleemanalyse tot en met de implementatiefase doorlopen wordt en adviesvaardigheden worden ingezet.

De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om in contacten met cliënten eenvoudige adviesbehoeften te onderkennen, te signaleren en te vervullen dan wel een bijdrage te leveren aan het vervullen van die behoeften. Daar hoort ook bij het hebben van kennis en begrip van de structuur, de opbouw en de interne beheersing van een organisatie en van de aspecten die zijn verbonden aan het zelfstandig ondernemerschap.

Gedragsskenmerken

De rol die de accountant in het maatschappelijk verkeer speelt, brengt met zich mee dat hoge eisen aan zijn gedrag worden gesteld. In het [BOP2017](#) zijn de twaalf kerncompetenties die het NBA voor de beroepsgroep heeft beschreven, vertaald naar vier overkoepelende gedragskenmerken, die aansluiten op de beroepshouding van een accountant en waarover de afgestudeerde bachelor accountancy dient te beschikken. Dit zijn:

1. Professionele houding;
2. Lerend en reflecterend;
3. Onderzoekend en ondernemend;
4. Communicatief.

1. Professionele houding

De bachelor accountancy houdt zich aan de voor hem relevante wet- en regelgeving en onthoudt zich van handelen dat het accountantsberoep in diskrediet brengt. Hij past hierbij de vereiste professioneel-kritische oordeelsvorming toe om tot zelfstandige en moreel en ethisch verantwoorde, professionele oordelen te komen. Hij is zich bewust van zijn maatschappelijke rol en signaleert hierbij de eigen grenzen en beperkingen.

2. Lerend en reflecterend

De bachelor accountancy toont een ontwikkelingsgerichte, zelfkritische en reflectieve houding en legt verantwoording af over zijn eigen functioneren. Hiermee legt hij de basis voor een leven lang leren.

3. Onderzoekend en ondernemend

De bachelor accountancy handelt vanuit een proactieve houding en onderzoekt vanuit een nieuwsgierige en kritische houding. Hij signaleert tijdig veranderingen in het vakgebied en het beroep, voert zelfstandig een methodologisch verantwoord onderzoek uit binnen de context van de beroepstaak en toont hierbij analytische vaardigheden en logisch redeneren.

4. Communicatief

De bachelor accountancy brengt een boodschap duidelijk en overtuigend over. Hij kan in woord en geschrift ideeën, meningen en standpunten op (taalkundig) juiste, bondige, begrijpelijke en overtuigende wijze communiceren. Hiermee kan de hij een relatie onderhouden met de opdrachtgever en anticiperen op de behoeften en verwachtingen van de opdrachtgever. Tevens zet hij zijn communicatieve vaardigheden in voor de optimale samenwerking binnen een team.

Artikel 7.2 Opleidingsspecifieke informatie

1. Varianten

Hogeschool Rotterdam Business School biedt de volgende varianten van de opleiding Accountancy (AC) aan:

- Accountancy voltijd
- Accountancy duaal (in afbouw)

Sinds het studiejaar 2016–2017 wordt voor de duale opleidingsvariant geen propedeuseprogramma en hoofdfaseprogramma aangeboden. De studenten die nog voor deze variant zijn ingeschreven, hebben tot 31 december 2020 de gelegenheid hun studie af te ronden. Waar nodig zullen nog specifieke cursussen voor de duale studenten worden aangeboden. Hiervoor wordt, net als voor de programma's [van de minoren](#), verwezen naar HINT. In verband met de corona pandemie is de genoemde datum verschoven. De betreffende studenten zijn hierover apart geïnformeerd.

2. Geldigheidsduur van een cursus

Voor een drempelloze toelating tot de post-bacheloropleiding AA geldt dat het bachelordiploma Accountancy niet ouder is dan zes jaar, gerekend vanaf de datum van het getuigschrift. Dit is conform de eisen van Commissie Eindtermen Accountancy (CEA). CEA is de toezichthouder op alle Accountancy-opleidingen in Nederland. Zie voor meer informatie www.accountantworden.nl en www.ac-scholenoverleg.nl. De hogescholen die de AA-opleiding aanbieden, kunnen nader informeren omtrent de toelatingseisen.

Blokenschema 2021-2022			35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36										
Kalender-week	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35 <td>36</td>	36												
	30-aug	6-sep	13-sep	20-sep	27-sep	4-okt	11-okt	18-okt	25-okt	1-nov	8-nov	15-nov	22-nov	29-nov	6-dec	13-dec	20-dec	27-dec	3-jan	10-jan	17-jan	24-jan	31-jan	7-feb	14-feb	21-feb	28-feb	7-mrt	14-mrt	21-mrt	28-mrt	4-apr	11-apr	18-apr	25-apr	2-mei	9-mei	16-mei	23-mei	30-mei	6-jun	13-jun	20-jun	27-jun	4-jul	11-jul	18-jul	25-jul	1-aug	8-aug	15-aug	22-aug	29-aug	5-sep												
HRBS Roosterwk 2021-2022	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6			7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	U1	U2																					
AC Propedeuse	1	1	1	2	1	3	1	4	1	5	1	6	1	7	1	8	1	9	1	10	1	11	1	12	1	13	1	14	1	15	1	16	1	17	1	18	1	19	1	20	1	21	2	22	3	23	4	24	5	25	6	26	7	27	8	28	9	29	10	30	31	32	33	34	35 <td>36</td>	36
AC Hoofd fase	1	1	1	2	1	3	1	4	1	5	1	6	1	7	1	8	1	9	1	10	1	11	1	12	1	13	1	14	1	15	1	16	1	17	1	18	1	19	1	20	1	21	2	22	3	23	4	24	5	25	6	26	7	27	8	28	9	29	10	30	31	32	33	34	35 <td>36</td>	36
Kalender-week	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35 <td>36</td>	36												
B	Bijzondere of belevenisweek voor bij excursies/ skillweek op andere locatie, afsluiting project (voor hogere jaars: internationale studiereizen)																																																																	
T	Toetsweken																																																																	
L	Taalkolven																																																																	
A	Assessment																																																																	
P	Projectweek																																																																	
V	Vakantie																																																																	
B/S **	Keuze voor de community belevenisweek of start stage																																																																	
E	Een stage van 20 weken met assessments, 5 terugkoppelingen																																																																	
S	Een stage van 7 weken																																																																	
A	Activiteiten van af ronding projecten dmv presentaties en mondeling																																																																	
I	Introductieweek																																																																	

Artikel 7.3 Curriculum (onderwijsprogramma) eerste studiejaar

1. In jaar 1 krijgt de student basiskennis aangereikt die noodzakelijk is om de beginselen van het beroep te leren kennen. Er wordt aandacht besteed aan de basisvaardigheden. In elke onderwijsperiode worden projecten aangeboden om de kennis in een voor het beroep herkenbare omgeving toe te passen. Hierin is gekozen voor een concentrische opbouw van de projecten. Dit betekent dat elk project opbouwend is voor het navolgende project. In een project werk je aan één van de drie kerngebieden van Accountancy en lever je diverse beroepsproducten op. In de projecten stelt de student de jaarrekening samen en leert hij de administratieve organisatie kennen. Vakken als wiskunde en Nederlands worden ondersteunend aangeboden. Keuzevakken zijn vervangen door specifieke opleidingsgerichte vakken die inspelen op de trends en ontwikkeling in de beroepspraktijk.
2. De studievoortgangsnorm (voor het bindend studieadvies) voor de opleiding Accountancy is 48 studiepunten.
3. In het eerste en tweede studiejaar worden de studenten begeleid door dedicated coaches. Zij verzorgen klassikaal onderwijs voor het PID-programma en elke onderwijsperiode heeft de coach een individueel gesprek met de student.

Onderstaand volgt per onderwijsperiode het curriculumschema.

Accountancy Jaar 1

Opleiding Accountancy, Jaar 1, Voltijd, Regulier

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Keuzeonderwijs
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets			
Inleiding recht	FACREC0111	2		2 S									Jaar 1 & 2: Future of Accountancy I, II en III zijn verplichte keuzevakken
Samenstellen van een jaarrekening van een eenmanszaak	FACPRO0401	8		8 S;O							POA		Jaar 3 & 4: Stage, minor of cursus naast afstudeeronderzoek
Het inkoopproces	FACPRO0502	6		9 S;O							POA		
Samenstellen van een jaarrekening van een handelsbedrijf	FACPRO0403	6			14 S;O						POA		
Het verkoopproces	FACPRO0504	7			11 S;O						POA		
Wiskunde	FACWIS0104	2											
Samenstellen van een eenvoudige geconsolideerde jaarrekening	FACPRO0505	5					12 S;O				POA		
Het ondernemingsplan	FACPRO0506	8					9 S;O				POA		
Future of Accountancy I	FACFOA0113	2					2 O						
De lb- en ob-ondernemer	FACPRO0714	7							8 S;O		POA		
Kosten en kostprijs	FACMBV0014	5							7 O		POA		
Future of Accountancy II	FACFOA0114	2							2 O				
Totaal		60											

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':
PO= cursus 'praktische oefeningen'
POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Toetsvormen
A= Aanwezigheid
AS= Assessment
D= Digitale Toets
GO= Groepsopdracht
MC= Multiple Choice
M= Mondelinge toets
O= Opdracht
P= Presentatie
PF= Portfolio
S= Schriftelijke toets
S*= Herkansing schriftelijke toets
TWG= Toetsing tijdens werkgroep
VH= Vaardigheidstoets
V= Verslag

Artikel 7.4 Curriculum hoofdfase

7.4.1 Curriculum tweede studiejaar

1. In het tweede studiejaar krijgt de student elke onderwijsperiode een project aangeboden. Het eerste project bouwt voort op de administratieve dienstverlening. In dit studiejaar leert de student de uitgangspunten van controleleer en externe verslaggeving. De accountant adviseert, controleert en stelt samen om de juistheid van de gegevens vast te stellen. Dit betekent dat de student bekend is met en kennis heeft van begrippen als belastingrecht en de verschillen tussen formeel & materieel recht en de fiscale en commerciële jaarrekening. De kennisgebieden worden in het tweede studiejaar verdiept. Ook leert de student werken met excel en het gebruik van geautomatiseerde data-analyse. In het kader van de accountant als adviseur krijgt de student kennis aangereikt over financiering van een onderneming. In projecten wordt gewerkt met diverse beroepsproducten.
2. De projecten kunnen bestaan uit geïntegreerde eenheden waarbij gedurende het project gewerkt wordt aan beroepsproducten.
3. Overgang naar opvolgende jaren binnen de hoofdfase
Heeft een student minder dan 30 studiepunten in het tweede studiejaar behaald, dan wordt hij opnieuw geplaatst in het tweede studiejaar. Voor deelname aan stage, minor en afstudeertraject gelden toelatingsnormen (zie hierna).
4. Net als in het eerste studiejaar worden studenten in het tweede studiejaar ook begeleid door dedicated coaches. Zij verzorgen klassikaal onderwijs voor het PID-programma en elke onderwijsperiode heeft de coach een individueel gesprek met de student.
5. Studenten die instromen via de verwante Ad-Accountancy opleiding volgen een aangepast programma. Zie hiervoor artikel 7.4.4.

Onderstaand per onderwijsperiode het curriculumschema en informatie over het tweede studiejaar.

Accountancy Jaar 2

Opleiding Accountancy, Jaar 2, Voltijd, Regulier

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Keuzeonderwijs
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets			
De administratie van een productiebedrijf	FACPRO0421	9	11	S;O							POA		Jaar 1 & 2: Future of Accountancy I, II en III zijn verplichte keuzevakken
Onderzoek naar de jaarrekening	FACCEV0423	6	6	S;O							POA		Jaar 3 & 4: Stage, minor of cursus naast afstudeeronderzoek
Praktijkopdracht	FINF00124	2											Toetsvormen
Interne beheersing en controle van een onderneming	FACIBC0222	4			6	S					POA		A= Aanwezigheid
Capita selecta Recht	FACREC0322	3			3	S							AS= Assessment
Loonbelasting en formeel belastingrecht	FACBLR0222	3			2	S;O							D= Digitale Toets
De accountant als financieel adviseur - financieringsaanvraag	FACFIN0623	5			4	GO;M;S							GO= Groepsopdracht
De fiscale en commerciële jaarrekening	FACPRO0525	7					7	S;O			POA		MC= Multiple Choice
Controle-informatie, data-analyse en statistiek	FACDS0223	5					6	S;O					M= Mondelinge toets
Future of Accountancy III	FACFOA0123	2					2	O					O= Opdracht
De ao-ib, controle en het samenstellen van een jaarrekening van	FACPRO0923	7							10	S;O	POA		P= Presentatie
Verbintenissen en goederenrecht	FACREC0424	4							2	S			PF= Portfolio
Professionele identiteit	FACPID0111	3	1	O	1	O	1	O	1	O	POA		S= Schriftelijke toets
Totaal		60											S*= Herkansing schriftelijke toets

TWG- Toetsing tijdens werkgroep

VH= Vaardigheidstoets

V= Verslag

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

7.4.2 Curriculum derde studiejaar

- In het derde studiejaar worden een aantal cursussen op eindniveau aangeboden en werkt de student aan een aantal projecten. In semester 6 gaat de student op stage. Omdat ethische vraagstukken een belangrijke rol vervullen in de beroepspraktijk, wordt naast de stagebespreking op de terugkomdag in semester 6 de cursus Ethiek gevolgd.
- Bij projecten en de stage wordt gedurende de cursus gewerkt aan diverse beroepsproducten. Bij cursussen die als praktische oefening wordt gezien werkt de student wekelijks aan een opdracht of casus.
- In het derde studiejaar krijgt de student in semester 5 een coach toegewezen die per onderwijsperiode een gesprek voert met betrekking tot de studievoortgang. In semester 6 wordt door de stagecoördinator een stagebegeleider toegewezen die gedurende die periode diens coach is.

Onderstaand per onderwijsperiode het curriculumschema en informatie over het derde studiejaar.

Accountancy Jaar 3

Opleiding Accountancy, Jaar 3, Voltijd, Regulier

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Keuzeonderwijs
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets			
De ao-ib en de controle van een dienstverlenende organisatie	FACCAO0633	4	4	S									Jaar 1 & 2: Future of Accountancy I, II en III zijn verplichte keuzevakken
Strategische bedrijfsanalyse	FACPRO0733	7	6	O							POA		Jaar 3 & 4: Stage, minor of cursus naast afstudeeronderzoek
Kapitaalbelangen en de geconsolideerde jaarrekening	FACKAP0131	5	5	S;O									Toetsvormen
De accountant als financieel adviseur - waarderingsvraagstukken	FACFIN0331	5			6	O;M							A= Aanwezigheid
Vreemde valuta en financiële instrumenten in de jaarrekening	FACAF0231	6			4	S							AS= Assessment
Management Accounting & Control	FACMCO0132	4			2	O					POA		D= Digitale Toets
Stage	FACSTG0834	19					2	O	2	O			GO= Groepsopdracht
AO-onderzoek	FACAOO0133	5					2	O	2	O			MC= Multiple Choice
Professionele identiteit	FACPID0134	2	1		1		1		1	O	POA		M= Mondelinge toets
Ethiek	FACETH0234	3							3	O	POA		O= Opdracht
Totaal		60											P= Presentatie

PF= Portfolio

S= Schriftelijke toets

S*= Herkansing schriftelijke toets

TWG- Toetsing tijdens werkgroep

VH= Vaardigheidstoets

V= Verslag

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

7.4.3 Curriculum vierde studiejaar

1. In het vierde studiejaar volgt de student in semester 7 de cursus OAT van 17 studiepunten die voorbereidt op het landelijke examen én een minor. De student heeft de keuze uit de minor Accountant in Business (13 studiepunten) of de wo-doorstroomminor van de EUR. In semester 8 doorloopt de student zijn afstudeerprogramma en volgt de lessen van de cursus horizontaal toezicht. Indien de student via Universiteit Nyenrode wil doorstuderen voor de titel Register-Accountant (RA), volgt hij/zij in semester 7 en 8 het programma van Jaar 4 Nyenrode Doorstroom RA.
2. Bij projecten en de (afstudeer)stage wordt gedurende de cursus gewerkt aan diverse beroepsproducten. Bij cursussen die als praktische oefening wordt gezien werkt de student wekelijks aan een opdracht of casus.
3. In het vierde studiejaar krijgt de student in semester 7 een coach toegewezen die per onderwijsperiode een gesprek voert met betrekking tot de studievoortgang. In semester 8 wordt een afstudeerbegeleider toegewezen die gedurende die periode diens coach is.

Onderstaand per onderwijsperiode het curriculumschema en informatie over het vierde studiejaar.

Accountancy Jaar 4

Opleiding Accountancy, Jaar 4, Voltijd, Regulier

Cursusnaam	Cursuscode	sp.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Keuzeonderwijs
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets			
De accountant in business	BSRACB0001	13	4		4	O					POA		Jaar 1 & 2: Future of Accountancy I, II en III zijn verplichte keuzevakken Jaar 3 & 4: Stage, minor of cursus naast afstudeeronderzoek
Overall Toets (OAT) EV	FACOA0142	17	10		10	S							Toetsvormen
Fiscale Dienstverlening	FACTCF0143	6					4	M;S;O			POA	Eindniveau	A= Aanwezigheid
Afstudeeropdracht	FACAFS0744	23			2		2		2	O		Eindniveau	AS= Assessment
Professionele identiteit	FACPID0141	1							1	O			D= Digitale Toets
Totaal		60											GO= Groepsopdracht MC= Multiple Choice M= Mondelinge toets O= Opdracht P= Presentatie PF= Portfolio S= Schriftelijke toets S*= Herkansing schriftelijke toets TWG= Toetsing tijdens werkgroep VH= Vaardigheidstoets V= Verslag

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Accountancy Jaar 4 - Nyenrode Doorstroom RA

Opleiding Accountancy, Jaar 4, Nyenrode Doorstroom RA

Cursusnaam	Cursuscode	sp.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Keuzeonderwijs
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets			
Fiscale Dienstverlening	FACTCF0143	6	4	S;O							POA		Jaar 1 & 2: Future of Accountancy I, II en III zijn verplichte keuzevakken Jaar 3 & 4: Stage, minor of cursus naast afstudeeronderzoek
Nyenrode Programma	FACNYE0144	40	6	O;S	6	O;S	2	O;S	2	O;S		Eindniveau	Toetsvormen
Overall Toets (OAT) EV	FACOA0142	17	10	S	10	S							A= Aanwezigheid
Totaal		63											AS= Assessment D= Digitale Toets GO= Groepsopdracht MC= Multiple Choice M= Mondelinge toets O= Opdracht P= Presentatie PF= Portfolio S= Schriftelijke toets S*= Herkansing schriftelijke toets TWG= Toetsing tijdens werkgroep VH= Vaardigheidstoets V= Verslag

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

7.4.3.1 Toelichting op de minor en aanvullende informatie voor het vierde studiejaar

De minor is geplaatst in semester 7. De minorruimte van 30 studiepunten bestaat uit twee onderdelen. Het eerste, voor elke accountancystudent verplichte onderdeel, is het landelijk examen, de OverAll Toets (OAT) en bestaat uit 17 studiepunten. De praktijkopdracht van 13 studiepunten is het tweede onderdeel. Voor de praktijkopdracht kan de student kiezen uit de door de opleiding georganiseerde minor

Accountant in Business of de WO-doorstroomminoren.

Nyenrode Doorstroom RA

De student volgt in dit programma een aantal modules van de door Nyenrode aangeboden premaster. In samenwerking met Nyenrode verzorgt de bacheloropleiding een informatiebijeenkomst voor studenten die zich aanmelden voor de Nyenrode Doorstroom RA. Op deze bijeenkomst ontvangen aanmelders mondelinge en schriftelijke informatie. Er gelden aanvullende voorwaarden ten aanzien van alle voorafgaande cursussen die behaald dienen te zijn en aan de voorwaarden die vanuit Nyenrode gesteld worden aan deze route. De Nyenrode Doorstroom RA is inclusief de afstudeeropdracht.

- De student heeft zijn nominaal 120 nominale studiepunten in het tweede en derde studiejaar behaald voor deelname aan de Nyenrode Doorstroom RA.
- Er zijn voorwaarden en mogelijke extra kosten verbonden aan de Nyenrode Doorstroom RA. Zie hiervoor artikel 7.13.2.

Drempelregeling OAT

- De drempelregeling zoals gepubliceerd op HINT geldt voor het studiejaar 2021–2022. Voor het studiejaar 2021–2022 geldt dat een minimum van 105 studiepunten is behaald en dat alle cursussen uit het tweede studiejaar met een voldoende zijn afgesloten.
- Studenten die doorgestroomd zijn uit de Associate degree, moeten 45 studiepunten hebben behaald in het derde studiejaar.

Dispensatieverzoek OAT

Indien een student niet voldoet aan de gestelde eisen voor deelname aan de OAT, doch één cursus van ten hoogste 5 studiepunten mist, dan kan de student een dispensatieverzoek aanvragen. Het dispensatieverzoek wordt besproken met de coördinator van de OAT. Indien de coördinator hiertoe niet het mandaat heeft van de examencommissie, dan dient de student het dispensatieverzoek in bij de examencommissie.

WO-doorstroomminor Erasmus Universiteit

- 120 studiepunten zijn nominaal behaald in het tweede en derde studiejaar.
- De instaptoets wiskunde is behaald.
- Een intakegesprek maakt onderdeel uit van de toelatingsprocedure.

Accountant in Business

- 105 studiepunten zijn behaald in het tweede en derde studiejaar.

7.4.4 Curriculum AD-programma

1. Deze studenten krijgen een gezamenlijke voorlichting verzorgt door de Rotterdam Academy (Ad-programma's) en de bacheloropleiding voor het verstrekken van andere informatie.
2. Het AD-programma is met ingang van 1 september 2020 gewijzigd. Studenten die instromen via de verwante Ad-Accountancy opleiding volgen tijdens het eerste jaar bij de bachelor grotendeels het programma van het tweede studiejaar van de reguliere opleiding. Ook in het tweede jaar van inschrijving volgen deze studenten een aangepast programma.

3. Studenten uit de verwante Ad-Accountancy opleiding volgen het tweede jaar van inschrijving bij de bacheloropleiding een aangepast programma uit het derde studiejaar van de reguliere opleiding, exclusief de stage en de minor, en inclusief de landelijke toets (OAT), het afstudeerprogramma en de cursus horizontaal toezicht uit het vierde studiejaar van de reguliere opleiding.
4. Het gehele programma voor de Ad-studenten omvatten 135 studiepunten. Het zwaartepunt zit in semester 7 waar naast het programma uit het derde studiejaar in principe ook de OAT (landelijke overall toets) wordt gevolgd.
5. Voor deelname aan de OAT geldt een drempelregeling. Zie hiervoor artikel 7.4.3.1.

Onderstaand per onderwijsperiode het curriculumschema en informatie over het AD-programma.

Accountancy Jaar 3 - AD Instroom HR

Opleiding Accountancy, Jaar 3, AD Instroom

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Keuzeonderwijs
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets			
De administratie van een productiebedrijf	FACPRO0421	9	11	S;O							POA		Jaar 1 & 2: Future of Accountancy I, II en III zijn verplichte keuzevakken Jaar 3 & 4: Stage, minor of cursus naast afstudeeronderzoek
Onderzoek naar de jaarrekening	FACCEV0423	6	6	S;O							POA		
Interne beheersing en controle van een onderneming	FACIBC0122	4			6	S;O					POA		Toetsvormen A= Aanwezigheid AS= Assessment D= Digitale Toets GO= Groepsopdracht MC= Multiple Choice M= Mondelinge toets O= Opdracht P= Presentatie PF= Portfolio S= Schriftelijke toets S*= Herskansing schriftelijke toets TWG= Toetsing tijdens werkgroep VH= Vaardigheidstoets V= Verslag
Capita selecta Recht	FACREC0322	3			3	S							
Loonbelasting en formeel belastingrecht	FACBLR0222	3			2	S;O							
De accountant als financieel adviseur - financieringsaanvraag	FACFIN0623	5			4	GO;M;S							
De fiscale en commerciële jaarrekening	FACPRO0525	7					7	S;O			POA		
Controle-informatie, data-analyse en statistiek	FACCD50223	5					6	S;O					
Future of Accountancy III	FACFOA0123	2					2	O					
De ao-ib, controle en het samenstellen van een jaarrekening van een productiebedrijf	FACPRO0923	7							10	S;O	POA		
Verbintenissen en goederenrecht	FACREC0424	4							2	S			
Ethiek	FACETH0234	3							3	O	POA		
Professionele identiteit	FACPID0134	2	1	O	1	O	1	O	1	O	POA		
Totaal		60											

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Accountancy Jaar 4 - AD Instroom HR

Opleiding Accountancy, Jaar 4, AD Instroom

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Keuzeonderwijs
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets			
De ao-ib en de controle van een dienstverlenende organisatie	FACCAO0633	4	4	S									Jaar 1 & 2: Future of Accountancy I, II en III zijn verplichte keuzevakken Jaar 3 & 4: Stage, minor of cursus naast afstudeeronderzoek
Strategische bedrijfsanalyse	FACPRO0733	7	6	O							POA		
Kapitaalbelangen en de geconsolideerde jaarrekening	FACKAP0131	5	5	S;O									Toetsvormen A= Aanwezigheid AS= Assessment D= Digitale Toets GO= Groepsopdracht MC= Multiple Choice M= Mondelinge toets O= Opdracht P= Presentatie PF= Portfolio S= Schriftelijke toets S*= Herskansing schriftelijke toets TWG= Toetsing tijdens werkgroep VH= Vaardigheidstoets V= Verslag
De accountant als financieel adviseur - waarderingsvraagstukken	FACFIN0331	5			6	O;M							
Vreemde valuta en financiële instrumenten in de jaarrekening	FACAFE0231	6			4	S							
Management Accounting & Control	FACMC00132	4			2	O					POA		
Overall Toets (OAT) EV	FACOAT0142	17			2	S							
Fiscale Dienstverlening	FACCF0143	6					4	M;S;O			POA	Eindniveau	
Afstudeeropdracht	FADAFS0144	20			2				2	O		Eindniveau	
Professionele identiteit	FACPID0141	1							1	O			
Totaal		75											

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Artikel 7.5 Werkplekeis

Niet van toepassing, omdat sprake is van een voltijdopleiding.

Artikel 7.6 Stage

In het derde studiejaar (tweede jaar van de hoofdfase) vindt in principe in semester 6 de praktijkstage plaats. De (meewerk)stage duurt 80 werkdagen en moet werkzaamheden omvatten op het gebied van samenstellen (onderdeel van het werkgebied administratieve dienstverlening) en fiscaliteit of controle.

De derdejaarsstage heeft verschillende doelen, namelijk:

- algemene leerdoelen, zoals werkervaring opdoen en praktisch inzicht verkrijgen in de werkzaamheden en werkprocessen in het werkveld waarvoor de student wordt opgeleid;
- opleidingsspecifieke leerdoelen, zoals het toepassen van geleerde theorie, het verdiepen van bestaande kennis en het opdoen van nieuwe kennis, maar bijvoorbeeld ook het ontwikkelen van een professionele houding;
- persoonlijke leerdoelen, dat wil zeggen: leerdoelen die de student zelf bij de stage heeft geformuleerd.

De invulling van de hiervoor genoemde doelen is te vinden in de Stagegids AC op [PraktijkLink](#). De volgende eisen gelden voor toelating tot de stage:

- De student heeft het propedeusediploma behaald.
- De student heeft minstens 30 studiepunten die behoren tot het curriculum van onderwijsperiode 2.1 tot en met 2.3 behaald.
- De cursus FACPID01111* of gelijke cursussen van eerdere cohorten heeft hij met een voldoende afgerond.
- De werving van een stageplek is in eerste instantie de verantwoordelijkheid van de student.
- De stageplaats is een bij het NBA aangesloten accountantskantoor of een interne auditafdeling van een grote organisatie. Uitsluitend in overleg met en na toestemming van de stagecoördinator kan hiervan afgeweken worden.
- De beoogde stageplaats is ter goedkeuring aan de stagecoördinator voorgelegd.
- Een student die niet aan de norm voldoet en toch met zijn (meewerk)stage wil starten, moet eerst een gemotiveerd dispensatieverzoek bij de examencommissie indienen.

Voor vragen kan de student terecht bij de stagecoördinator van de opleiding.

De stageperiode kent een terugkomdag (vrijdag). Onderdeel van het programma op deze dag is werken aan een door de opleiding verstrekte onderzoeksopdracht. Het hiervoor benodigde onderzoek wordt gedaan tijdens de stage en wordt door de student uitgewerkt op de terugkomdag. De opdracht kan worden uitgevoerd ten behoeve van een klant van het accountantskantoor of voor het kantoor zelf. Het onderzoek resulteert in een schriftelijk beroepsproduct.

Nadat de student zich gemeld heeft bij de stagecoördinator via het algemene emailadres stageac@hr.nl wordt door de stagecoördinator een stagebegeleider toegewezen. De student krijgt vanuit het stagebedrijf een bedrijfsbegeleider. De stage wordt beoordeeld volgens de rubrics uit de studiehandleiding. Die informatie wordt verstrekt via PraktijkLink en is te vinden in de cursushandleiding.

* Zie de hogeschoolgids van eerdere jaargangen voor voorgaande conversies.

Artikel 7.7 Afstuderen

1. Algemeen

Het doel van het afstuderen is vast te stellen of de student voldoende bekwaam is om op hbo-niveau te handelen in taaksituaties die representatief zijn voor de belangrijkste beroepstaken van het accountantsberoep. Een student dient aan te tonen dat hij over voldoende kennis beschikt en dat hij deze kennis in authentieke beroepssituaties kan toepassen. De kenniscomponent wordt getoetst via het landelijk OAT-examen. De toepassing van deze kennis wordt getoetst door middel van een praktijkopdracht. Dit kan een scriptie zijn of een portfolio-assessment conform de pilot afstuderen nieuwe stijl AC. De afstudeercoördinator kan hierover nader informeren.

Deze praktijkopdracht kan een student uitvoeren bij een accountantskantoor, maar ook bij bedrijven, non-profit organisaties, de overheid of kenniscentra van Hogeschool Rotterdam. Een student die bij een accountantskantoor wil afstuderen kan dat op de volgende manieren doen:

1. Bij de samenstel- en adviespraktijk of de controlepraktijk middels een verdiepende meewerkstage.
2. Bij een klant van het accountantskantoor. Meestal zal dat dan een opdracht zijn die op het gebied van administratieve organisatie en interne beheersing ligt, maar andere opdrachten zijn ook mogelijk (kostprijsberekening, financieringsaanvraag, bedrijfswaardering enz.).

De voorbereiding start in semester 7, de uitvoering in semester 8.

2. Drempelregeling

Onderstaand volgt de voornaamste informatie over het afstudeerproject:

- Het afstudeerproject bedraagt in totaal 23 studiepunten. Voor de AD Instroom bedraagt dit 20 studiepunten.
- Toelatingseisen tot het afstudeerprogramma zijn dat de student:
 - 120 studiepunten in de hoofdfase heeft behaald;
 - zijn propedeuse heeft behaald;
 - de SLC/PID-cursussen uit het tweede en derde studiejaar heeft behaald;
 - de derdejaarsstage heeft afgerond en de punten zijn toegekend;
 - minimaal éénmaal aan de Overall Toets heeft deelgenomen;
- Het onderzoeksvoorstel moet worden goedgekeurd door de commissie afstudeerprogramma.
- Het verwerven van een afstudeeropdracht is in de eerste plaats een verantwoordelijkheid van de student. Via [PraktijkLink](#) kan de student zoeken naar een opdrachtgevende organisatie.
- In principe start het afstudeerprogramma in semester 8. Er gelden deadlines voor het inleveren van producten bij de begeleider e/o examinerator.
- De student heeft per afstudeeronderzoek in totaal maximaal twee kansen, op door de opleiding vastgestelde momenten, om zijn afstudeerproject in een afstudeerzitting te verdedigen.
- De afstudeerzitting dient uiterlijk binnen negen maanden na aanvang van het onderzoek te hebben plaatsgevonden.
- Indien de student na drie onderwijsperiodes geen voldoende resultaat voor het afstudeerproject heeft behaald, dan dient hij een nieuw afstudeerproject uit te voeren. Dit geldt nadrukkelijk ook als de student nog geen gebruik heeft gemaakt van zijn recht op voornoemde kansen.
- De regeling van de begeleiding is vastgelegd in de afstudeerhandleiding, die op [PraktijkLink](#) is te vinden.
- Voor een voldoende eindcijfer dient de student voor elke competentie afzonderlijk minimaal het cijfer 5,5 te behalen. Het eindresultaat is het gewogen gemiddelde van alle competenties, met dien verstande dat indien een van de competenties lager dan een 5,5 beoordeeld is, het eindresultaat nooit hoger kan zijn dan een 5,0.
- Het afstudeerproject wordt beoordeeld door de examinerator. Alvorens een definitief oordeel te vellen, wint de examinerator advies in bij de zowel de afstudeerbegeleider als de bedrijfsbegeleider.
- De beoordelingscriteria en overige documenten staan op op [PraktijkLink](#).

Opgemerkt wordt dat een uitzondering mogelijk zou kunnen zijn indien een buitenlandminor wordt gevolgd die aangeboden wordt in semester 7. De student wendt zich tot de opleidingsmanager en coördinator van de commissie afstudeerprogramma om mogelijkheden te bespreken en eventuele afspraken te maken en vast te leggen.

3. Aanmelden voor de examenraadsvergadering

Het afstudeerproject is het laatste onderdeel van de studie. Naast een voldoende resultaat voor het afstudeerproject dient de student, om daadwerkelijk te kunnen afstuderen, zich nog aan te melden bij de examencommissie voor de examenraadsvergadering. Tijdens deze vergadering bekijkt de examencommissie of de student aan alle eisen heeft voldaan om te kunnen afstuderen. Studenten

vragen na het behalen van alle studiepunten het diploma aan via Osiris.

Artikel 7.8 Honoursprogramma

1. Er is een honoursprogramma voor excellente studenten. Meer informatie staat op [Hint](#).

Artikel 7.9 Conversie

Achterstanden opgelopen in eerdere studiejaar kunnen in studiejaar 2021–2022 volgens onderstaande conversietabellen worden ingehaald. Indien nodig beslist de voorzitter van de examencommissie, op voordracht van de coördinator studentzaken, over een vervangend studieprogramma. Voor verdere informatie en wijzigingen zie onderstaande conversietabellen. Deze conversietabellen en wijzigingen daarop zijn ook terug te vinden op HINT. Eerdere conversietabellen kunnen worden opgevraagd bij de coördinator studentzaken.

Conversietabel jaar 2

2020-2021 jaar 2

2021-2022 jaar 2

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Blok	OP		Cursuscode	sp	Blok	OP	Toelichting
Openstaand keuzevak	keuzeruimte	2		3	→	FACFOA0123	2		3	Wordt een verplicht keuzevak van AC
Interne beheersing en controle van een onderneming	FACIBC0122	4		2	→	FACIBC0222	4		2	

*Bij vragen of onduidelijkheden dient de student contact op te nemen met de **cursushouder/leerlijncoördinator/jaarcoördinator**.*

Conversietabel jaar 3

2020-2021 jaar 3

2021-2022 jaar 3

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Blok	OP		Cursuscode	sp	Blok	OP	Toelichting
De accountant als financieel adviseur - waarderingsvraagstukken	FACFIN0331	5		1	→	FACFIN0331	5		2	
Strategische bedrijfsanalyse	FACPRO0733	7		2	→	FACPRO0733	7		1	

*Bij vragen of onduidelijkheden dient de student contact op te nemen met de **cursushouder/leerlijncoördinator/jaarcoördinator**.*

Conversietabel jaar 4

2020-2021 jaar 4

2021-2022 jaar 4

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Blok	OP		Cursuscode	sp	Blok	OP	Toelichting
Minor	MINOR	13		12	→	BSRACB0001	13		12	
Afstudeerprogramma, aangepast voorbereidingsdeel naar cursus	FACAFS0644	23		34	→	FACAFS0744	23		234	
Nyenrode minor (aangepast)					→	FACNYE0144	40		1234	Nyenrode Doorstroom RA

*Bij vragen of onduidelijkheden dient de student contact op te nemen met de **cursushouder/leerlijncoördinator/jaarcoördinator**.*

Conversietabel AD Instroom

2020-2021 jaar 3

2021-2022 jaar 3

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Blok	OP	Cursuscode	sp	Blok	OP	Toelichting
Keuzevak FINFOX niet in AD programma	FINFOX0124	2		→					
Wordt een verplicht keuzevak van AC	keuzeruimte	2		→	FACFOA0123	2		3	

Bij vragen of onduidelijkheden dient de student contact op te nemen met de **cursushouder/leerlijncoördinator/jaarcoördinator**.

2020-2021 jaar 4

2021-2022 jaar 4

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Blok	OP	Cursuscode	sp	Blok	OP	Toelichting
De accountant als financieel adviseur - waarderingsvraagstukken	FACFIN0331	5		1	FACFIN0331	5		2	
Strategische bedrijfsanalyse	FACPRO0733	7		2	→ FACPRO0733	7		1	
Afstudeerprogramma, aangepast voorbereidingsdeel naar cursus	FACAFS0644	23		34	→				
Afstudeerprogramma, aangepast voorbereidingsdeel naar cursus				→	FADAFS0144	20		34	

Bij vragen of onduidelijkheden dient de student contact op te nemen met de **cursushouder/leerlijncoördinator/jaarcoördinator**.

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

De opleiding Accountancy kent geen compensatieregeling; de student moet voor iedere cursus een voldoende behalen.

Artikel 7.11 Ingangseisen

- De opleiding Accountancy kent voor de volgende cursussen ingangseisen:
 - [Stage](#); zie 7.6
 - [Afstuderen](#); zie 7.7
 - Minor, Nyenrode Doorstroom RA en OAT; zie 7.4
- 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 tentamenmogelijkheid

- De opleiding Accountancy organiseert geen extra tentamenmogelijkheid.
- De examencommissie is bevoegd in individuele gevallen te beslissen dat een student recht heeft op een extra, of een vervroegde, (deel)tentamenkans. De student dient hiervoor een verzoek indienen via Osiris Zaak.

Artikel 7.13 Studiekosten

- Binnen de opleiding Accountancy zijn geen (verplichte) onderdelen waaraan extra kosten zijn verbonden voor de student. Wel worden voor cursussen literatuurboeken voorgeschreven en geadviseerd.
- Voor de Nyenrode Doorstroom RA gaat de student akkoord met de voorwaarden van Nyenrode. Dit betekent dat voor sommige cursussen een voorbereidingsopdracht gemaakt en behaald dient te zijn om toegelaten te worden tot het tentamen. Indien hieraan niet is voldaan of wanneer de student de eerste en tweede gelegenheid niet heeft behaald, zijn kosten verschuldigd aan Nyenrode om deze cursussen te volgen en het tentamen alsnog te maken.

Artikel 7.14 Internationalisering

Binnen de opleiding Accountancy is er veel aandacht voor internationalisering. Zie ook <http://www.rotterdamuas.com>

Voor AC-voltijd gelden de volgende mogelijkheden:

- deelname aan International Business Weeks en International Student Conferences in het tweede studiejaar;
- stage in het buitenland (binnen en buiten Europa), semester 5 of 6; optie: Certificate of International Business Practice;
- het volgen van een minor in het buitenland (binnen en buiten Europa) in overleg met de opleiding, semester 7. Het volgen van een minor in het buitenland kan leiden tot studie met een verlengde duur omdat niet tegelijkertijd de OAT gevolgd kan worden;
- afstuderen in het buitenland (binnen en buiten Europa), semester 8; optie: Certificate of International Business Practice;
- deelname aan internationale competities en games in tweede, derde en vierde studiejaar.

Contactgegevens international office: HRBS-international@hr.nl

Artikel 7.15 Externe deskundigen

In de beroepenveldcommissie zitten vertegenwoordigers vanuit het werkveld (externe deskundigen), die de opleiding adviseren ten aanzien van ontwikkelingen in het financieel-economische domein en de betekenis daarvan voor het onderwijs.

Daarnaast zijn de bedrijfsmentoren externe deskundigen. De bedrijfsmentor is degene die binnen de stage- en/of afstudeeropdrachtverlenende organisatie verantwoordelijk is voor de begeleiding van de student. De bedrijfsmentor heeft een adviserende rol in het beoordelingsproces.

Artikel 7.16 Versneld traject

De opleiding Accountancy heeft geen versneld traject voor aanmelders met vwo-vooropleiding.

Hoofdstuk 8 Bedrijfskunde

Artikel 8.1 Profiel

1. Kenmerken en beoogde leerresultaten van de bedrijfskundige

De profilering van de opleiding Bedrijfskunde van de Hogeschool Rotterdam is gebaseerd op enerzijds de landelijke profilering van bedrijfskunde en anderzijds op het beroepsprofiel van de Rotterdamse bedrijfskundige.

Waar werkt de Rotterdamse bedrijfskundige?

De Rotterdamse bedrijfskundige vindt zijn werkkring veelal in het MKB. De geografische afbakening van de werklocatie is de regio Rotterdam (in brede zin), mogelijk met uitbreiding naar de gehele randstad. Deze afbakening heeft betekenis voor de problematiek, die in de omgeving actueel is en waar het MKB op moet reageren. De Rotterdamse bedrijfskundige is toegerust om te starten op verschillende functionele afdelingen van een MKB-organisatie en wordt als hoger opgeleide betrokken bij organisatievernieuwing en -aanpassing.

Wie is de Rotterdamse bedrijfskundige?

De Rotterdamse bedrijfskundige voelt zich thuis in een complexe en continue veranderende omgeving. Hij is nieuwsgierig en krijgt informatie boven water. Gebruikmakend van zijn bedrijfskundige gereedschapskist neemt hij initiatief en is hij vindingrijk bij het zoeken naar oplossingen en verbeteringen. Daarbij is hij een sterke communicator en achterhaalt hij de verschillende belangen en invloed van interne en externe stakeholders. Hij legt verbinding met hen en initieert samenwerking met een interdisciplinair team van spelers binnen en buiten de organisatie. Met ethisch besef, lef en empathie creëert hij draagvlak en enthousiasme voor verandering. De Rotterdamse bedrijfskundige is nooit uitgeleerd; hij reflecteert op zijn eigen handelen en leert en stuurt continue bij.

Wat doet de Rotterdamse bedrijfskundige?

De Rotterdamse bedrijfskundige is voorbereid op een rol als transitiebegeleider en hij bezit daarvoor de benodigde hard en soft skills. Hij profileert zich in één of meerdere thema's waarin hij waarde toevoegt in vraagstukken rondom duurzame economie en inclusieve samenleving.

2. Leeruitkomsten opleiding Bedrijfskunde

1. De Rotterdamse bedrijfskundige signaleert belangrijke maatschappelijke en economische trends en ontwikkelingen en vertaalt die naar consequenties voor de organisatie.
2. De Rotterdamse bedrijfskundige ontwerpt en ontwikkelt, met behulp van bedrijfskundige kennis en vaardigheden, duurzame oplossingen en verbeteringen voor complexe vraagstukken in een veranderende omgeving.
3. De Rotterdamse bedrijfskundige werkt samen met en creëert draagvlak bij betrokken partijen binnen en buiten de organisatie.
4. De Rotterdamse bedrijfskundige achterhaalt bij betrokken partijen of de veranderingen haalbaar, bruikbaar en acceptabel zijn.
5. De Rotterdamse bedrijfskundige reflecteert op:
 - a. Zijn/haar eigen keuzes en handelen met als doel zich continu te blijven ontwikkelen;
 - b. De keuzes en het handelen van de organisatie met als doel die te laten bijdragen aan het oplossen van maatschappelijke vraagstukken.

Artikel 8.2 Opleidingsspecifieke informatie

1. Varianten

Hogeschool Rotterdam Business School biedt de volgende varianten van de opleiding Bedrijfskunde aan:

- ## 2. Toelating tot de voltijdopleiding

Studenten die een vwo-diploma hebben behaald, kunnen de studie in drie jaar doen (versnelde route). Zie voor een toelichting op de versnelde route artikel 8.16.

Een student met het diploma Ad Management krijgt vrijstelling voor het eerste en tweede studiejaar van de bacheloropleiding Bedrijfskunde. Voor het derde studiejaar is een eigen studieprogramma opgesteld welke in semester 5 en voor een klein deel in semester 6 afwijkt van het reguliere programma. Zie het curriculumschema voor Ad Management instromers. Een student met het diploma Ad Management van de Rotterdam Academy die zich inschrijft voor de opleiding Bedrijfskunde, krijgt een intakegesprek met een docent van de opleiding.

3. Geldigheidsduur van een cursus

De opleiding Bedrijfskunde voltijd kent geen cursussen met een beperkte geldigheidsduur.

4. Jaarplanning/blokkenschema

Stokschema 2021-2022																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
Kalen-der-week	34														35														36														37														38														39														40														41														42														43														44														45														46														47														48														49														50														51														52														53														54														55														56														57														58														59														60														61														62														63														64														65														66														67														68														69														70														71														72														73														74														75														76														77														78														79														80														81														82														83														84														85														86														87														88														89														90														91														92														93														94														95														96														97														98														99														100																																																																																																																																																																	
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F

Artikel 8.3 Curriculum (onderwijsprogramma) eerste studiejaar

Het propedeusejaar van de opleiding is bedoeld om de student een indruk te geven van de opleiding en de functies waarvoor Bedrijfskunde opleidt. De student maakt kennis met verschillende aspecten van bedrijfskunde en met verschillende echte praktijkopdrachten.

Bindend studieadvies

De student die de propedeutische fase nog niet heeft voltooid en die, met inachtneming van zijn persoonlijke omstandigheden, niet geschikt geacht wordt voor de bacheloropleiding, ontvangt een negatief studieadvies, indien hij niet voldoet aan de normen. Aan het studieadvies wordt een afwijzing verbonden indien de student aan het einde van het eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase van Bedrijfskunde niet ten minste 48 studiepunten voor onderdelen van het eerstejaarsprogramma van de opleiding heeft behaald. Voor studenten in de versnelde route geldt ook dat zij ten minste 48 studiepunten moeten hebben behaald in hun eerste studiejaar, wat voor deze studenten bestaat uit modules uit het eerste en tweede jaar van de reguliere route. Voor de regeling van het bindend studieadvies wordt verwezen naar artikel 3.3 en de bijlage Reglement studieadvies en afwijzing in deze Hogeschoolgids.

Curriculumschema's eerste studiejaar

Bedrijfskunde Regulier Jaar 1

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Toetsvormen
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets			
Persoonlijke loopbaanontwikkeling	BDKPL010R1	4	2		2		2		2		PF		A = Aanwezigheid
Bedrijfsomgeving en Economie	BDKBOE13R1	7	64	S.O									A5-I = Assessment Individueel
Bedrijfsomgeving en Recht	BDKBOE13R1	7	64	S.S									A5-G = Assessment Groep
Businesscase strategie	BDKBS121R1	7			64	S.P							D = digitale toets
Businesscase finance	BDKBCF12R1	7			64	S.O							GO = Groepsopdracht
Deficiente bedrijfsconomie	BDKDRK10R1				16								MC = multiple choice
Interne organisatie: Organisatiekunde & Ethiek	BDKIEO13R1	7					64	S.O					M = mondelinge toets
Interne organisatie: Operations management & MIS	BDKIO13R1	7					64	S.O					O = opdracht
Stage en Professioneel handelen	BDKSTG13R1	7							41	PF, A5-G			P = presentatie
De organisatie en haar omgeving	BDKORO13R1	7							41	PF, A5-G			PF = portfolio
		60	130		148		130		84				S = schriftelijke toets
													TWS = toetsing tijdens werkgroep
													VH = vaardigheidstoets
													V = verslag

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POAn verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Bedrijfskunde versneld jaar 1

Cursusnaam	Cursuscode	sp	WEEK 1-6		WEEK 7-12		WEEK 13-18		WEEK 19-22		WEEK 23-28		WEEK 29-34		WEEK 35-40		Praktische Oefening	Eindniveau	Toetsvormen
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets			
Persoonlijke loopbaanontwikkeling	BDKPL010V1	4	2		2		2		2		2		2		2		PF		A = Aanwezigheid
Bedrijfsomgeving, Economie en Recht	BDKBER13V1	8	100	S.O															A5-I = Assessment Individueel
				S.S															A5-G = Assessment Groep
Businesscase: strategie en finance	BDKBS12V1	8			100	S.P													D = digitale toets
						S.O													GO = Groepsopdracht
Interne organisatie: Organisatiekunde en MIS	BDKIOE13V1	8					100	S.O											MC = multiple choice
								S.O											M = mondelinge toets
Stage en Professioneel handelen	BDKSTG13V1	8							8	PF, A5-G									O = opdracht
										PF, A5-G									P = presentatie
De groeiende organisatie: Strategie & Business Statistics	BDKBS13V1	8									100	S.M							PF = portfolio
												S.M							S = schriftelijke toets
De volwassen organisatie: Operations Management & Accounting	BDKIOA13V1	8											100	S.VH.O					TWS = toetsing tijdens werkgroep
														O					VH = vaardigheidstoets
De krimpende organisatie: Organisatiekunde & Recht	BDKORO13V1	8													100	M			V = verslag
																S.M			
		80	102		102		102		10		102		102		102				

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POAn verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Artikel 8.4 Curriculum hoofdfase

In het tweede studiejaar begint de voltijd student aan de hoofdfase van de studie. Hierin wordt de complexiteit van de modules verhoogd en wordt er ook een toenemende zelfstandigheid verwacht van de student (zie opleidingsprofiel voor een uitwerking van deze toenemende complexiteit en zelfstandigheid).

Het derde en vierde studiejaar staan in het teken van een eigen specialisatie en het aftoetsen van het eindniveau van onze opleiding.

In het eerste semester van jaar 3 (semester 5) start de student als beginnende bedrijfskundige in een stage. Naast de stage volgt de student een module *Operations Management*. Deze module wordt op eindniveau aangeboden en afgetoetst. Ter specialisatie krijgt de student in de tweede helft van het derde jaar (semester 6) nog enkele keuzemogelijkheden aangeboden en volgt hij in de eerste helft van het vierde studiejaar (semester 7) een door hem gekozen minor. Dit kan plaatsvinden binnen het instituut, binnen Hogeschool Rotterdam of andere hogescholen, nationaal of internationaal.

Het eindniveau van de opleiding Bedrijfskunde wordt tenslotte afgetoetst in het laatste halfjaar van het vierde studiejaar (semester 8) wanneer de student deelneemt aan het afstudeerprogramma, waarin ook het kernvakgebied organisatiekunde wordt afgetoetst.

Curriculumschema's hoofdfase.

Bedrijfskunde Regulier Jaar 2											Toetsvormen		
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			
Persoonlijke loopbaanontwikkeling	BOKPLO10R2	4	2		2		2		2	PF			
De groeiende organisatie: Strategie & Marketing	BOKSTM12R2	7	64	S,M									
De groeiende organisatie: Economie & Business Statistics	BOKFBS12R2	7	64	S,M									
De volwassen organisatie: Operations Management & MIS	BOKOMM12R2	7			64	S,V,H,O							
De volwassen organisatie: Management Accounting	BOKMAC12R2	7			64	O							
Stage en Professioneel handelen	BOKSTG13R2	7					41	PF,AS-G					
De internationale organisatie en haar omgeving	BOKIOO13R2	7					65	PF,AS-G					
De krimpende organisatie: Organisatiekunde en Accounting	BOKORA13R2	7							56	M			
De krimpende organisatie: Recht en Ethiek	BOKRET13R2	7							56	S,M			
		60	130		130		106		114				

A = Aanwezigheid
AS-I = Assessment Individueel
AS-G = Assessment Groep
D = digitale toets
GO = Groepsopdracht
MC = multiple choice
M = mondelinge toets
O = opdracht
P = presentatie
PF = portfolio
S = schriftelijke toets
TWS = toetsing tijdens werkgroep
VH = vaardigheidstoets
V = verslag

Bij de kolom 'Praktische oefening':
PO= cursus 'praktische oefeningen'
POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Bedrijfskunde Regulier Jaar 3											Toetsvormen		
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			
Stage	BOKSTG12R3	23	8		8	PF,M						A = Aanwezigheid AS-I = Assessment Individueel AS-G = Assessment Groep D = digitale toets GO = Groepsopdracht MC = multiple choice O = Opdracht M = mondelinge toets P = presentatie PF = portfolio S = schriftelijke toets S* = herkansing schriftelijke toets TWS = toetsing tijdens werkgroep VH = vaardigheidstoets V = verslag <u>Bij de kolom 'Praktische oefening':</u> PO= cursus 'praktische oefeningen' POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'	
Operations management	BOKOPM11R3	7	18		18	O					X		
Persoonlijke loopbaanontwikkeling	BOKPLO11R3	2					2		2	PF			
Capita Selecta A	BOKCSA11R3	7					32	O					
Bedrijfskundig adviseren	BOKBDA11R3	10					32	PF	16	PF			
Capita Selecta B	BOKCSB11R3	7							32	O			
Business cases	BOKBCS11R3	4							16	AS-G			
		60	26		26		66		66				
Samenwerking met GMS en HRM											Toetsvormen		
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			
Stage	BOKSTG12R3	23	8		8	PF,M						VH = vaardigheidstoets V = verslag <u>Bij de kolom 'Praktische oefening':</u> PO= cursus 'praktische oefeningen' POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'	
Operations management	BOKOPM11R3	7	18		18	O					X		
Business Booster I probleem en opdrachtformulering		10					32	AS					
Business Booster II oplossing voorstellen en berekenen	BOKBBO10R3	10							32	AS			
Business Booster III capita selecta bedrijfskundige KPI's		10					32		32	AS			
		60	26		26		64		64				

Bedrijfskunde AD-instroom, Jaar 3											Toetsvormen		
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			
Persoonlijke loopbaanontwikkeling	BOKPLO12A1	4	2		2		2		2	PF			
De groeiende organisatie: Strategie & Marketing	BOKSTM12R2	7	65	S,M									
De groeiende organisatie: Economie & Business Statistics	BOKFBS12R2	7	64	S,M									
De volwassen organisatie: Operations Management & MIS	BOKOMM12R2	7			65	S,V,H,O							
De volwassen organisatie: Management Accounting	BOKMAC12R2	7			65	O							
Operations management	BOKOPM11R3	7					32		12	O		X	
Bedrijfskundig adviseren	BOKBDA11R3	10					32	PF	16	PF			
Capita Selecta B	BOKCSB11R3	7							32	O			
Business cases 1	BOKBCS11R3	4							16	AS-G			
Totaal		60	131		132		66		78				

Onderwijsperiode 1+2 zijn gelijk aan semester 3 regulier
Onderwijsperiode 3+4 is gelijk aan semester 6, met 1 uitzondering. In plaats van 1 vrije keuze module (Capita selecta in OP3, volgen de studenten operations management uit semester 5 i.v.m. eindniveau van deze module

Bij de kolom 'Praktische oefening':
PO= cursus 'praktische oefeningen'
POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Bedrijfskunde Regulier jaar 4											Toetsvormen		
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			
Minor *		30	80		80								
Afstudeerprogramma Bedrijfskunde	BOKAFS01R4	30					30		12	O,AS-I		X	
		60	80		80		30		12				

A = Aanwezigheid
AS-I = Assessment Individueel
AS-G = Assessment Groep
D = digitale toets
GO = Groepsopdracht
MC = multiple choice
O = Opdracht
M = mondelinge toets
P = presentatie
PF = portfolio
S = schriftelijke toets
S* = herkansing schriftelijke toets
TWS = toetsing tijdens werkgroep
VH = vaardigheidstoets
V = verslag

Bij de kolom 'Praktische oefening':
PO= cursus 'praktische oefeningen'
POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Artikel 8.5 Werkplekeis

De voltijdopleiding Bedrijfskunde kent geen werkplekeis.

Artikel 8.6 Stage

Algemeen

De opleiding BDK heeft stages in het eerste, tweede en derde studiejaar, en een afstudeerstage in het vierde studiejaar. De stage in het derde studiejaar en de afstudeerstage kennen formele eisen. Voor de voltijdstudent vindt de derdejaars stage plaats in semester 5.

De voltijdstudent moet voor de derdejaars stage voldoen aan de volgende stageverplichtingen:

- Gedurende twintig weken werkzaamheden verrichten in een relevant werkveld en alle daarbij behorende opdrachten naar behoren vervullen. De student wordt begeleid door een docent van de opleiding en een praktijkbegeleider van het stagebedrijf. Het praktijkoordeel wordt door de opleiding meegewogen, maar het eindoordeel ligt bij de opleiding.
- De student moet zelf een stageplek zoeken. De stageplaats dient aan een aantal voorwaarden te voldoen, die in de cursushandleiding beschreven staan.

Toelating tot de derdejaarsstage

Om toegelaten te worden tot de derdejaarsstage gelden voor voltijdstudenten de volgende eisen:

- De student heeft de propedeuse behaald;
- De student heeft 46 studiepunten van het tweede studiejaar behaald, waarvan in ieder geval 21 studiepunten in semester 3;

Vwo-instromers moeten in het eerste studiejaar 48 studiepunten hebben behaald (BSA-eis) om toegelaten te worden tot de derdejaars stage (zij krijgen jaar 2 vrijgesteld). Studenten die niet aan de eisen voldoen, zijn verplicht om zich te melden bij Studentzaken om een individuele studievoortgangsplanning te bespreken.

Artikel 8.7 Afstuderen

1. Algemeen

Het afstudeerprogramma van de voltijdstudent vindt plaats in semester 8 en bestaat uit 1 module waarin alle leeruitkomsten van de opleiding (zie artikel 8.1.lid 2) op eindniveau worden afgetoetst.

2. Voorwaarden waaraan moet zijn voldaan om aan het afstudeeronderzoek te kunnen beginnen

Een voltijdstudent (reguliere route) wordt toegelaten tot het afstudeeronderzoek in het vierde studiejaar indien:

- de student zijn propedeuse heeft behaald;
- de student het tweede studiejaar heeft afgerond;
- de student de stage in het derde studiejaar met een voldoende heeft afgesloten;
- de student het zesde semester (OP3 en OP4 van jaar 3) in zijn geheel heeft behaald.

Aangezien in de VWO-route jaar 1 en 2 zijn geïntegreerd, geldt voor de VWO-studenten in afwijking van bovenstaande dat de tweede eis (het tweede studiejaar heeft afgerond) vervalt. Aangezien AD-instromers jaar 1 en 2 hebben vrijgesteld gekregen, geldt voor deze studenten dat zij minimaal 21 ECTS uit hun semester 5 moeten hebben behaald en daarnaast hun gehele semester 6 moeten hebben afgerond.

Studenten die niet aan de eisen voldoen, zijn verplicht om zich te melden bij Studentzaken om een individuele studievoortgangsplanning te bespreken.

Artikel 8.8 Honoursprogramma

1. Er is een honoursprogramma waarmee studenten kunnen werken aan hun ontwikkeling als excellente professional. Meer informatie staat op [Hint](#).

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 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 de conversietabel die gepubliceerd is op de HINT-pagina van de opleiding.

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

Binnen de opleiding Bedrijfskunde geldt geen compensatieregeling. De student moet voor elke cursus een voldoende behalen.

Artikel 8.11 Ingangseisen

1. De opleiding Bedrijfskunde kent voor de volgende cursussen ingangseisen:

1. [Stage](#);
2. [Afstuderen](#);
3. Voor deelname in een minorprogramma gelden voor studenten uit de opleiding BDK de volgende eisen:
 - De student heeft de propedeuse behaald.
 - Alle studiepunten van het tweede studiejaar zijn behaald.
 - De stage jaar 3 is behaald.

Wwo-instromers moeten hun eerste studiejaar geheel hebben behaald en de stage jaar 3 hebben afgerond om te mogen starten aan een minor. AD-instromers hebben jaar 1 en 2 reeds vrijgesteld gekregen en moeten daarnaast minimaal 21 ECTS uit hun semester 5 hebben behaald (zie het curriculumschema voor Ad Management instromers).

Studenten die niet aan de eisen voldoen, zijn verplicht om zich te melden bij Studentzaken om een individuele studievoortgangsplanning te bespreken

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 tentamenmogelijkheid

1. De voltijdopleiding Bedrijfskunde organiseert geen extra tentamenmogelijkheid.
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 8.13 Studiekosten

1. Binnen de opleiding Bedrijfskunde zijn geen (verplichte) onderdelen waaraan extra kosten zijn verbonden voor de student.

Artikel 8.14 Internationalisering

1. De opleiding Bedrijfskunde biedt mogelijkheden aan voor stage of onderwijs in het buitenland.
-

2. Wanneer de student stage in het buitenland wenst te volgen maakt hij dit kenbaar via/bij coördinator internationalisering van de opleiding Bedrijfskunde. 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 vervangen door 'Q'/'NQ' (qualified/non qualified) en 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 het afnemen van tentamens en examens. De opleiding kan extern deskundigen betrekken, zij worden door de examencommissie benoemd.

Artikel 8.16 Versneld traject

1. Opleiding Bedrijfskunde heeft een versneld traject voor aanmelders met vwo-vooropleiding.
 2. Studenten die een vwo-diploma hebben behaald, kunnen de studie in drie jaar doen. Deze versnelde route kent een instroomjaar, waarin de eerste twee reguliere studiejaren zijn gecomprimeerd tot één studiejaar. De laatste twee studiejaren zijn identiek aan de reguliere route. De versnelde route heeft in totaal 180 studiepunten, de student krijgt een vrijstelling van 60 studiepunten.
-

Hoofdstuk 9 Business IT & Management

Artikel 9.1 Profiel

1. Algemene kenmerken

De kernbelofte van de BIM-professional afgestudeerd aan de Hogeschool Rotterdam is als volgt:

De BIM-professional (BIM'er) draagt bij aan de wendbaarheid van organisaties door zijn specialisatie in IT in te zetten om in een tijdperk van de digitale transformatie organisaties te helpen aan toekomstbestendige informatiesystemen, informatieve dashboards en adequate processen.

De BIM'ers als individu maar evengoed als onderdeel van organisaties blijft zich voortdurend ontwikkelen: een leven lang leren, zodat hij kan blijven bewegen én mede vorm kan geven aan de snelle veranderingen in de samenleving en meer specifiek in het eigen vakgebied. Door de sterke communicatieve en samenwerkingsvaardigheden is de BIM'er in staat om zowel met de business als met de IT-software engineers (interdisciplinair) samen te werken.

Op basis van onder andere de domeinbeschrijving 'Bachelor of ICT' van de HBO-I Stichting, het European E-competence framework, de positionering van de opleiding BIM in dit profiel, de Dublin-descriptoren en het overleg met het werkveld (in de vorm van de beroepenveldcommissie), heeft de opleiding de volgende acht kerncompetenties/leeruitkomsten geformuleerd, waaraan afgestudeerde studenten van de opleiding BIM voldoen. In het opleidingsprofiel zijn deze nader beschreven.

2. Kerncompetenties/leeruitkomsten van de opleiding

Deze kerncompetenties/leeruitkomsten gelden zowel voor de voltijd- als voor de deeltijdopleiding. Een afgestudeerde student van de opleiding BIM:

1. Toont een bij onze beroepsgroep passende, onderzoekende houding – De BIM'er is in staat om in inhoudelijk en organisatorisch complexe situaties de probleemstelling(en) te verhelderen en een daarbij passende onderzoeksvraag/-opdracht te formuleren. De BIM'er vertoont daarbij een kritische, onderzoekende, ondernemende en toetsende houding. De BIM'er vertaalt relevante wetenschappelijke literatuur, gangbare modellen, industriestandaarden en/of disruptieve concepten naar de concrete situatie. Hierbij weegt hij/zij meerdere oplossingsrichtingen af, waarbij de BIM'er de gemaakte keuzes en de eigen mening zorgvuldig onderbouwt. De BIM'er werkt tijdens de beroepsuitoefening met een besef van een bredere maatschappelijke en ethische context.
2. Kan voorgestelde verbeteringen initiëren en verbetertrajecten begeleiden – De BIM'er kiest bij het realiseren van nieuwe processen en systemen in de organisatie / het organisatienetwerk een passende veranderaanpak en past deze toe. De BIM'er kan, om dat te bereiken, uitgewerkte ideeën onderbouwd presenteren en is in staat om met opdrachtgever(s) tot een opdracht/aanpak te komen waarin de belangen van de verschillende stakeholders optimaal tot hun recht komen, met respect voor de relevante wet- en regelgeving.
3. Is in staat waarde te creëren vanuit het ICT vakgebied door optimalisatie en digitale transformatie – De BIM'er is in staat zicht te houden op de status-quo en nieuwe ontwikkelingen in het ICT-vakgebied, en kan aantonen met welke ICT-mix de waardecreatie van een organisatie(netwerk) op korte en langere termijn maximaal bevorderd wordt.
4. Kan Business en ICT uitlijnen – De BIM'er is in staat om bedrijfsprocessen, informatiehuishouding en applicatieportfolio in onderling verband te brengen, te beheren en te optimaliseren (inclusief investeringsbeslissingen en continuïteitsoverwegingen). Daartoe kan de BIM'er onder meer primaire, ondersteunende en besturende organisatieprocessen, applicaties en datastructuren beschrijven, analyseren als ook (her)ontwerpen (Business – ICT Alignment).

5. Kan de waarde van data verzilveren – De BIM'er is in staat om vanuit een diversiteit aan in- en externe bronnen data te onttrekken en beschikbaar te maken. Tevens is de BIM'er in staat deze data te analyseren, te verrijken, te visualiseren en te concipiëren ten behoeve de besluitvorming (Business Intelligence).
6. Kan projecten managen – De BIM'er is in staat om ICT-projecten vorm te geven en te sturen/ beheersen en kan daarbij onderbouwd kiezen tussen minimaal een traditionele (waterval) projectaanpak en een iteratieve (agile) projectaanpak. Hierbij is de BIM'er in staat doorlopend de verwachtingen van de projectstakeholders te managen.
7. Heeft passende professionele vaardigheden – De BIM'er is in staat multidisciplinair en/of internationaal samen te werken. De BIM'er beheerst daartoe een breed scala aan samenwerkings-, communicatieve en transfereerbare vaardigheden.
8. Geeft richting aan zijn/haar persoonlijke groei – De BIM'er is in staat om zijn/haar persoonlijke groei en leervaardigheden te herkennen en verantwoording te nemen voor de verdere ontwikkeling daarvan. Hij/zij is in staat om proactief richting te geven aan zijn/haar groei, ook afgestemd op de (door)ontwikkeling van zijn/haar omgeving. De BIM'er is in staat zowel de doorgemaakte groei als ook de daarbij voorgenomen stappen te benoemen en onderbouwen.

Artikel 9.2 Opleidingsspecifieke informatie

1. Varianten

Hogeschool Rotterdam Business School biedt de volgende varianten van de opleiding Business IT & Management (BIM) aan:

- Business IT & Management voltijd
- Business IT & Management deeltijd ondergebracht in de Career Academy (de gezamenlijke Economische deeltijdopleidingen van de Hogeschool Rotterdam Business School). Zie voor meer informatie Hoofdstuk 10 Career Academy in deze Hogeschoolgids.

De titel na het behalen van het diploma voor de opleiding Business IT & Management is: Bachelor of Science (BSc).

2. Toelating tot de opleiding

De voltijdopleiding BIM is een vierjarige opleiding voor studenten met een mbo4-, havo- of vwo-diploma. Wanneer de student 21 jaar of ouder is op 1 oktober van het jaar waarin de student wil beginnen met studeren en nog niet in het bezit is van een toelaatbare vooropleiding, wordt verwezen naar het [Toelatingsonderzoek 21+](#). Alle studenten die zich aanmelden, worden uitgenodigd voor een studiekeuzecheckgesprek. De procedure is als volgt. In het voorjaar worden op verschillende momenten plenaire bijeenkomsten georganiseerd voor nieuwe inschrijvers. Tijdens deze voorlichtingssessies wordt algemene informatie verstrekt over de opleiding en worden nieuwe studenten welkom geheten. Indien de noodzaak zich voordoet om persoonlijke leerbehoeften te bespreken worden hierop volgend individuele gesprekken gevoerd. Aanmelders na 1 mei krijgen allen individuele studiekeuzecheckgesprekken. Mocht uit dit gesprek een negatief advies voortvloeien dan is dit na deze kritieke datum bindend.

3. Jaarplanning/Blokkenschema

Blokkenschema 2021-2022																																																				
Kalenderweek	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
Datum	30-aug	6-sep	13-sep	20-sep	27-sep	4-okt	11-okt	18-okt	25-okt	1-nov	8-nov	15-nov	22-nov	29-nov	6-dec	13-dec	20-dec	27-dec	3-jan	10-jan	17-jan	24-jan	31-jan	7-feb	14-feb	21-feb	28-feb	7-mar	14-mar	21-mar	28-mar	4-apr	11-apr	18-apr	25-apr	2-mei	9-mei	16-mei	23-mei	30-mei	6-jun	13-jun	20-jun	27-jun	4-jul	11-jul	18-jul	25-jul	1-aug			
Roosterweken	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J		
Week nummer periode	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	1.10	1.11	1.12	1.13	1.14	1.15	1.16	1.17	1.18	1.19	1.20	1.21	1.22	1.23	1.24	1.25	1.26	1.27	1.28	1.29	1.30	1.31	1.32	1.33	1.34	1.35	1.36	1.37	1.38	1.39	1.40	1.41	1.42	1.43	1.44	1.45	1.46	1.47	1.48	1.49	1.50	1.51	1.52
Onderwijsperiode	OP1																OP2								OP3				OP4																							
BIM Jaar 1																																																				
BIM Jaar 2																																																				
BIM Jaar 3																																																				
BIM Jaar 4																																																				

vakantie
toetsweken

1. Het eerste studiejaar, de propedeuse, is bedoeld om de student een goede indruk te geven van de opleiding en het BIM beroepenveld. Kenmerkend voor het propedeuseprogramma is dat dit bestaat uit vier thematisch opgebouwde cursussen waarvan drie cursussen uit 16 studiepunten bestaan plus nog een cursus van 12 studiepunten. Binnen de cursussen vindt de integratie plaats van de leerlijnen: *IT, Bedrijfskunde, Professionele identiteit & Business skills* en *Onderzoeksvaardigheden*

Getting started bestaat uit de volgende onderdelen:

- informatievoorziening;
- infrastructuur en website ontwikkeling;
- Excel basis;
- bedrijfsomgeving en strategisch management.

- informatiesystemen;
- programmeren-basis;
- datamodelleren;
- interne organisatie.

- digitalisatie en innovatie;
- programmeren-gegevens;
- database ontwerp;
- kwaliteitsmanagement.

- systeemontwerp-basis;
- systeemrealisatie low code;
- it service management;
- verandermanagement en adviesvaardigheden.

2. De studievoortgangsnorm (voor het bindend studieadvies) voor de opleiding Business IT & Management is 48 studiepunten.

Opleiding Business IT & Management, Jaar 1, Voltijd, Regulier											Kousondewijs	
		Ondervisperiode 1		Ondervisperiode 2		Ondervisperiode 3		Ondervisperiode 4		Toetsvormen		
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Contacttijd a 50 min.	Toets	Contacttijd a 50 min.	Toets	Contacttijd a 50 min.	Toets	Contacttijd a 50 min.	Toets	Praktische oefening	Eindniveau
Getting started	BIMGSGT02R1	12	86	MC-O-VH-PF								A= Aanwezigheid
On the Move	BIMOTM02R1	16			98	MC-O-VH-PF						AS= Assessment
Thinking in processes	BIMTIIP02R2	16										D= Digitale toets
Dealing with change	BIMCHG02R1	16					98	MC-O-VH-PF				GO= Groepsopdracht
Totaal		60	86		98		98		86	MC-O-VH-PF		MC= Multiple choice
									32			ST= Samengestelde toets
												M= Mondelinge toets
												O= Opdracht
												P= Presentatie
												PF= Portfolio
												S= Schriftelijke toets
												S*= Herkansing schriftelijke toets
												TVG= Toetsing tijdens werkgroep
												VH= Vaardigheidstoets
												V= Verslag

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':
 PO= cursus 'praktische oefeningen'
 PO*= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Artikel 9.4 Curriculum hoofdfase

In het tweede studiejaar begint de student aan de hoofdfase van de studie.

Toelichting op de toetsing van het tweede jaar

Next level bestaat uit de volgende onderdelen:

- data analyse;
- systeemontwerp;
- financials.

Level up bestaat uit de volgende onderdelen:

- business continuity management;
- consultancy skills;
- project management en innovatie.

Daarnaast is er nog aandacht voor internationalisering in blok 1 en 2.

Zie voor de toetsplanning het schema in [de bijlage](#).

Studenten van instroomcohort september 2020

Studenten van instroomcohort september 2020 worden voorbereid op de stage in semester 4. Heeft de student van blok 1 of blok 2 van jaar 2 een herkansing, dan loopt hij stage in de zomervakantie, deels onbegeleid. De beoordeling is in de 1e opstartweek, dan kan de student met reguliere programma mee. Haalt de student de stage niet, dan moet die over in het eerste semester van jaar 2 en stroomt hij in bij stroom B van jaar 3. De student mag de stage pas lopen als hij alle 90 studiepunten heeft. Haalt de student blok 1 en 2 ook na de herkansing niet, dan gebruikt hij de rest van de periode tot aan de zomervakantie voor reparatie.

In het derde jaar gaat de student een track volgen. Dit kan zijn *Managing Innovation and Change of Data Driven Decision Making*.

In jaar 4, semester 7 volgt de student de door hem gekozen minor. Het achtste semester, ten slotte, besteedt de student aan de afstudeeropdracht. De student voert daarvoor een eindopdracht uit bij een organisatie of doet onderzoek voor een kenniscentrum van de Hogeschool Rotterdam. De hoofdfase wordt afgesloten met een getuigschrift.

Zie voor instroomcohort 2019-2020 de Hogeschoolgids 2019-2020 op HINT.

Business IT & Management Voltijd, Jaar 2 2021-2022

Opleiding Business IT & Management, Jaar 2, Voltijd, Regulier											Keuzeonderwijs		
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Toetsvormen
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets			A= Aanwezigheid AS= Assessment D= Digitale toets GO= Groepsopdracht MC= Multiple choice M= Mondelinge toets O= Opdracht P= Presentatie PF= Portfolio S= Schriftelijke toets S*= Herkansing schriftelijke toets TWG= Toetsing tijdens werkgroep VH= Vaardigheidstoets V= Verslag ST= Samengestelde toets NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.
Next Level	BIMNEL01R2	15	98*	GO+VH+PF									
Level up	BIMLEU01R2	15			98*	GO+VH+PF							
Time to Practice (stage)	BIMTTP01R2	30					8		8	V**			
Totaal		60	0		0		8/student		7/student				
* (4x3 lesuur)													
** presentatie voorwaardelijk													
													Bij de kolom 'Praktische oefening': PO= cursus 'praktische oefening'

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

Business IT & Management Voltijd, Jaar 3 2021-2022

Opleiding Business IT & Management, Jaar 3, Voltijd, Regulier

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Keuzeonderwijs
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets			
Professionele Identiteit	BIMPRI03-2	3					2		2	O			
Stage 1	BIMSTG01-3	30	8/student		7/student	V							
Informatiebeveiliging	BIMTM03-2	3					16	D					
ICT-Lab BI	BIMLAB01-3	12					24		24	V			
Business Analysis (oa. key performance indicators) en Business Intelligence	BIMBDK09	10					32	TWG	32	GO			
Onderzoeksvaardigheden 4	BIMONV04	2					8		5	V			
Totaal		60	8/student		7/student		82		63				

Toetsvormen
 A= Aanwezigheid
 AS= Assessment
 D= Digitale toets
 GO= Groepsopdracht
 MC= Multiple choice
 M= Mondelinge toets
 O= Opdracht
 P= Presentatie
 PF= Portfolio
 S= Schriftelijke toets
 S*= Herkansing schriftelijke toets
 TWG= Toetsing tijdens werkgroep
 VH= Vaardigheidstoets
 V= Verslag

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

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

Business IT & Management Voltijd, Jaar 4 2021-2022

Opleiding Business IT & Management, Jaar 4, Voltijd, Regulier

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Keuzeonderwijs
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets			
Professionele Identiteit	BIMPRI04	3	2		2				2	O			
Minor		30	120		120								
Eindopdracht (voorheen afstuderen)	BIMAFS00-1	27					12		19	O		X	
Totaal		60	122		122		14		21				

Toetsvormen
 A= Aanwezigheid
 AS= Assessment
 D= Digitale toets
 GO= Groepsopdracht
 MC= Multiple choice
 M= Mondelinge toets
 O= Opdracht
 P= Presentatie
 PF= Portfolio
 S= Schriftelijke toets
 S*= Herkansing schriftelijke toets
 TWG= Toetsing tijdens werkgroep
 VH= Vaardigheidstoets
 V= Verslag

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

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

Artikel 9.5 Werkplekeis

De voltijdopleiding Business IT & Management kent geen werkplekeis.

Artikel 9.6 Stage

In het tweede studiejaar (eerste jaar van de hoofdfase) vindt de praktijkstage plaats. Deze tweedejaarsstage heeft verschillende doelen, namelijk:

- persoonlijke leerdoelen, dat wil zeggen leerdoelen die de student zelf bij de stage heeft geformuleerd;
- algemene leerdoelen, zoals werkervaring opdoen en praktisch inzicht verkrijgen in de werkzaamheden en werkprocessen in het werkveld waarvoor de student wordt opgeleid;
- opleidingsspecifieke leerdoelen, zoals het toepassen van geleerde theorie, het verdiepen van bestaande kennis en het opdoen van nieuwe kennis alsmede het ontwikkelen van een professionele houding.

Kenmerken van de stage:

- voor studenten van instroomcohort september 2020 vindt die in semester 4 plaats; in voorkomende gevallen kan een student in semester 5 stage lopen met uitdrukkelijke toestemming van de stage-coördinatoren;
- de stage levert 30 studiepunten op;
- de stage duurt 20 weken en omvat naast werkzaamheden op het gebied van Business IT en Management ook onderzoek dat vormgegeven wordt in een concreet beroeps product zoals bijvoorbeeld een adviesrapport, testrapport, functioneel ontwerp of pakketkeuze;

- indien de student voldoet aan de toelatingseisen dan volgt een positief advies van de studieloopbaancoach; de stagecoördinatoren geven toestemming. Indien de student niet voldoet aan de eisen dan kan door de stagecoördinatoren dispensatie verleend worden; het dispensatieverzoek wordt ingediend door de student met het advies van de studieloopbaancoach;
- de stagedocent stemt bij aanvang van de stage in een tripartitegesprek (student, docent, bedrijfsbegeleider) wat de verwachtingen over en weer zijn aangaande de stageopdracht;
- tijdens een tussentijdse beoordeling waarbij student, stagedocent en bedrijfsbegeleider betrokken zijn, wordt gezien of een student de stage naar behoren uitvoert of dat er nog verbeteracties nodig zijn;
- aan het einde van de stageperiode heeft de stagedocent contact met de bedrijfsbegeleider en stagiair voor de beoordeling van de stage op de uitvoering van de stageopdracht en stagewerkzaamheden;
- de eindbeoordeling wordt uitgevoerd door de stagedocent die in een persoonlijk gesprek terugkoppeling geeft aan de student;
- het praktijkoordeel van de bedrijfsbegeleider heeft het karakter van een advies aan de stagedocent. De stagedocent is te allen tijde de stage-examinator.

Cohort instroom 2020–2021

De volgende eisen gelden voor toelating tot de stage voor het cohort dat in studiejaar 2020–2021 de hoofdfase instroomt.

Studenten van instroomcohort september 2020 worden voorbereid op de stage in semester 4. Heeft de student van blok 1 of blok 2 van jaar 2 een herkansing, dan loopt hij stage in de zomervakantie, deels onbegeleid. De beoordeling is in de 1e opstartweek, dan kan de student met reguliere programma mee. Wanneer de student de stage, uitgevoerd in semester 2 van jaar 2, niet haalt, dan zal de student de stage in het direct daarop volgende semester over kunnen doen en na het behalen instromen bij stroom B van jaar 3 (spiegelprogramma semester 5, gegeven in semester 6). De student mag de stage pas lopen als hij alle 90 studiepunten heeft. Haalt de student blok 1 en 2 ook na de herkansing niet, dan gebruikt hij de rest van de periode tot aan de zomervakantie voor reparatie. Deze student kan na de vakantie in het reguliere traject instromen. Indien de student niet voldoet aan de eisen dan kan door de stagecoördinatoren dispensatie verleend worden; het dispensatieverzoek wordt ingediend door de student met het advies van de studieloopbaancoach. Het werven van een stageplek is de verantwoordelijkheid van de student.

Zie voor cohort instroom 2019–2020 de Hogeschoolgids 2019–2020 te vinden op HINT.

Eisen stagebedrijf

- de bedrijfsbegeleider moet minimaal beschikken over een behaalde relevante hbo diploma;
- de organisatie dient minimaal te bestaan uit 20 medewerkers;
- de organisatie dient een BIM onderzoeksopdracht te kunnen geven op hbo-niveau.

Voor vragen kan de student terecht bij de stagecoördinatoren van de opleiding. Nadat alles in orde is bevonden door stagecoördinator, wordt een stagedocent toegewezen. De student krijgt vanuit het stagebedrijf een bedrijfsbegeleider.

Alle informatie met betrekking tot stage wordt verstrekt via PraktijkLink.

De stageperiode kent twee terugkomdagen. De invulling hiervan is terug te vinden in de cursushandleiding.

Eisen buitenlandstage

Voor stage in het buitenland gelden dezelfde eisen als voor stage in Nederland. Voor verdere informatie neem contact op met de BIM internationalisering coördinator.

Vinden van een stageplaats

Voor het vinden van een stageplaats kan gebruikgemaakt worden van het uitgebreide netwerk van Hogeschool Rotterdam en PraktijkLink (de stage vacaturesite van HRBS). De student kan ook zelf een stageplaats aandragen. De stagecoördinator van de opleiding controleert eerst of het bedrijf geschikt is voor het uitvoeren van de stage.

Na aanmelding van het bedrijf op de genoemde website en goedkeuring van de stageopdracht door de docentbegeleider kan de student stage lopen bij het bedrijf. Meer en actuele informatie is te vinden

via PraktijkLink.

Artikel 9.7 Afstuderen

1. Algemeen

Het afstudeertraject omvat 27 studiepunten en start in het vierde studiejaar.

2. Voorwaarden start afstuderen

Om deel te mogen nemen aan de cursus afstuderen dient de student aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- de student heeft de propedeutische fase behaald;
- de student heeft het tweede studiejaar succesvol afgerond;
- de student heeft de stage met een voldoende afgesloten;
- de student heeft in de hoofdfase minimaal 117 studiepunten behaald (dit geldt vanaf cohort 18-19), deze punteneis/afstudeernorm geldt niet voor de cohorten hiervoor;
- er goedkeuring is gegeven door de afstudeercoördinator. In voorkomende gevallen kunnen de afstudeercoördinatoren dispensatie verlenen aan studenten om aan te vangen met het afstudeertraject.

In de cursushandleiding van het afstudeertraject staat de procedure beschreven. Studenten kunnen starten met afstuderen aan het begin van elke onderwijsperiode.

Wijze waarop de student een afstudeeropdracht kan verkrijgen

De student is zelf verantwoordelijk voor het vinden van een afstudeeropdracht die aan de eisen voldoet. In de cursus Professionele Identiteit in het vierde jaar zal hieraan aandacht worden besteed. Ook zijn er organisaties die via Praktijklink opdrachten onder de aandacht brengen.

Voor het verkrijgen van een afstudeerplaats geldt de volgende procedure:

- de student dient van zijn studieloopbaancoach toestemming te krijgen om te mogen starten met het afstuderen;
- de student zoekt een bedrijf en beschrijft de opdrachtformulering en levert deze in bij de studieloopbaancoach;
- de afstudeercoördinator bepaalt of het bedrijf geschikt is;
- de docentcoach bespreekt de opdrachtformulering (inclusief de gewenste aanscherpingen) met de student;
- afstuderen samen met andere personen is niet toegestaan.

Indien een student bij een eigen bedrijf wil afstuderen, dan dient hiervoor ook toestemming te worden gevraagd bij de afstudeercoördinator. Onderstaande uitgangspunten gelden hierbij:

- Er moet een bedrijfsbegeleider aanwezig zijn of iemand wordt hiervoor ingeschakeld. Deze persoon moet minimaal Hbo-niveau hebben. Deze moet aangesteld worden vanuit de Hogeschool.
- Is de opdracht voldoende BIM en dus Hbo-waardig en dermate van toegevoegde waarde dat het echt een nieuw thema is binnen die eigen organisatie.
- Het moet wel mogelijk zijn om bij het eigen bedrijf een opdracht te doen die ook optimaal te gebruiken is om een theoretisch kader voor uit te werken.
- Legt het doen van de afstudeerstage bij de eigen organisatie voldoende basis voor een stabiel bedrijf.
- De student heeft al eerder in de studie, opdrachten of stages gedaan bij grotere organisaties.
- Bedrijf moet 2 jaar bestaan in een of andere geleding, wordt gecontroleerd (KvK).

Wijze waarop het onderwerp wordt bepaald

Als de afstudeercoördinator het bedrijf/de instelling heeft goedgekeurd en de afstudeerbegeleider de opdracht heeft goedgekeurd, dan start de afstudeerperiode van 20 weken. De student schrijft in de eerste weken van het afstuderen een plan van aanpak. Hierin geeft hij aan hoe en wanneer hij van tevoren gedefinieerde (eind)producten oplevert op basis van een vooraf beschreven probleemstelling en doelstelling. De in het plan van aanpak gedefinieerde mijlpalen vormen de basis voor de aansturing en bijsturing door de docentcoach.

3. Begeleiding en de wijze van beoordelen

De volgende personen zijn betrokken bij de begeleiding:

- *Docentcoach* – Dit is de docent die de student tijdens het afstuderen vanuit de opleiding begeleidt. Deze docent dient de student te coachen in het schrijven van het adviesrapport en het bewaken van het proces. Verder kan de student met (inhoudelijke) vragen altijd bij deze docent terecht. Ook is de docentcoach degene die contact houdt met de bedrijfsbegeleider.
- *Docentexaminator* – Deze docent wordt aangewezen vanuit de opleiding. Deze docent beoordeelt mede het adviesrapport/eindscriptie, zit in de beoordelingscommissie en heeft verder een ondersteunende rol als assessor.
- *Bedrijfsbegeleider* – Dit is de persoon die bij de afstudeeropdracht verlenende organisatie verantwoordelijk is voor de begeleiding van de student en heeft een adviserende rol in het beoordelingsproces.

Tijdens de afstudeerperiode legt de student de uitwerking van de afstudeeropdracht vast in de afstudeerscriptie, die de student ten overstaan van de beoordelingscommissie moet presenteren en verdedigen. Indien voor de afstudeerzitting blijkt dat de afstudeerscriptie onvoldoende is, zal er geen afstudeerzitting en eindpresentatie gehouden worden. Zie cursuswijzer voor meer informatie.

4. Afstudeercommissie

De examencommissie mandateert de borging van het eindniveau en van de kwaliteit van het afstudeertraject aan de twee afstudeercoördinatoren van de opleiding. Studenten worden toegelaten tot het afstuderen indien zij voldoen aan de afstudeernorm dan wel uit studeerbaarheidsoverwegingen dispensatie verleend hebben gekregen. De afstudeercommissie bepaalt of de door de student verworven eindopdracht en de stage biedende organisatie voldoen aan de kwaliteitseisen van de opleiding. De afstudeercoördinatoren spelen een rol in het escalatie-proces.

Artikel 9.8 Honoursprogramma

1. De opleiding Business IT & Management biedt geen apart honoursprogramma aan. Er is binnen Hogeschool Rotterdam wel een honoursprogramma waarmee studenten kunnen werken aan hun ontwikkeling als excellente professional. Meer informatie staat op [Hint](#).

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. 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:

2020-2021 jaar 1**2021-2022 jaar 1**

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Blok	OP	Cursuscode	sp	Blok	OP	Toelichting
Perzoonlijke Groei en Ontwikkeling	BIMPG001R1	3	1234						Geen conversie. Er worden nog twee herkansingen aangeboden.
Outside in	BIMEXP01R1	5	1234						Geen conversie. Er worden nog twee herkansingen aangeboden.
Getting started	BIMGST01R1	15	1						Geen conversie. Er worden nog twee herkansingen aangeboden.
On the Move	BIMOTM01R1	15	2						Geen conversie. Er worden nog twee herkansingen aangeboden.
Thinking in processes	BIMTIP01R1	15	3						Geen conversie. Er worden nog twee herkansingen aangeboden.
Dwelling with change	BIMCHG01R1	7	4						Geen conversie. Er worden nog twee herkansingen aangeboden.

Elke vragen of onduidelijkheden dient de student contact op te nemen met de cursushoofd/leerlijncoördinator/jaarcoördinator.

2020-2021 jaar 2**2021-2022 jaar 2**

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Blok	OP	Cursuscode	sp	Blok	OP	Toelichting
Bedrijfskunde 4 - Versaermanagement	BIMBCK04	3							Geen conversie. Er worden nog twee herkansingen aangeboden.
Beheer ICT	BIMBSLO1	5							Geen conversie. Er worden nog twee herkansingen aangeboden.
Functional model iteration; systeemanalyse en ontwerp	BIMSY01A	5							Geen conversie. Er worden nog twee herkansingen aangeboden.
Business Skills 2.2 Onderhandelen en conflictbeheer	BIMBSK02-1	3							Geen conversie. Er worden nog twee herkansingen aangeboden.
Project Beheer	BIMPREHR	8							Geen conversie. Er worden nog twee herkansingen aangeboden.
Bedrijfskunde 5 - Versaermanagement	BIMBCK05	2							Geen conversie. Er worden nog twee herkansingen aangeboden.
BIM New IT	BIMNIT01	2							Geen conversie. Er worden nog twee herkansingen aangeboden.
Bedrijfskunde 61 - Financieel beheer IT middelen	BIMBCK61	5							Geen conversie. Er worden nog twee herkansingen aangeboden.
Project 178 *	BIMPROT8	10							Geen conversie. Er worden nog twee herkansingen aangeboden.
Onderzoeksvaardigheden 3	BIMONV03-1	4							Geen conversie. Er worden nog twee herkansingen aangeboden.
Design Build Iteration / systeemrealisatie & testen	BIMSY01G-A	4							Geen conversie. Er worden nog twee herkansingen aangeboden.
Kwalitatieve onderzoeksmethoden	BIMKVA01	3							Geen conversie. Er worden nog twee herkansingen aangeboden.
Professionele Identiteit	BIMPRI02	4							Geen conversie. Er worden nog twee herkansingen aangeboden.

Elke vragen of onduidelijkheden dient de student contact op te nemen met de cursushoofd/leerlijncoördinator/jaarcoördinator.

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

Er is geen compensatieregeling tussen de cursussen. Binnen de cursussen staan eventuele compensatieregelingen in een cursushandleiding.

Artikel 9.11 Ingangseisen

- De voltijdopleiding Business IT & Management kent voor de volgende cursussen ingangseisen:
 - [Stage](#);
 - [Afstuderen](#);
- 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 tentamenmogelijkheid

- De voltijdopleiding Business IT & Management organiseert geen extra tentamenmogelijkheden.
- 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

Binnen de voltijdopleiding Business IT & Management wordt het sterk aanbevolen een laptop aan te schaffen. Zie voor meer informatie over de verplichte laptopspecificaties de literatuurlijst op HINT of neem contact op met de jaar 1 coördinator (AIV).

Artikel 9.14 Internationalisering

- De voltijdopleiding Business IT & Management 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 bij de onderwijsmanager en 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. In het buitenland behaalde cijfers worden vervangen door Qualified/Non qualified (Q/NQ).

Artikel 9.15 Externe deskundigen

1. Tijdens de opleiding kunnen externe deskundigen worden ingezet in het onderwijs. Te denken valt daarbij aan:
 - Bij het afnemen van tentamens en examens kan een opleiding extern deskundigen betrekken, die niet als examiner zijn benoemd. In de cursushandleiding van het betreffende onderdeel wordt vermeld hoe het oordeel van de extern deskundige wordt meegewogen in de totstandkoming van het eindoordeel.

Artikel 9.16 Versneld traject

1. De voltijdopleiding Business IT & Management heeft geen versneld traject voor aanmelders met vwo-vooropleiding.
-

Hoofdstuk 10 Career Academy

Artikel 10.1 Profiel

De Career Academy biedt als onderdeel van Hogeschool Rotterdam Business School de volgende deeltijdopleidingen aan:

- Bedrijfskunde (BDK)
- Business IT & Management (BIM)
- Commerciële Economie (CE)
- Finance & Control (F&C)
- Human Resource Management (HRM)

De titel na het behalen van het diploma is voor de opleidingen BDK, BIM, CE en F&C: Bachelor of Science (BSc). Na het behalen van het diploma HRM is de titel: Bachelor of Arts (BA).

Binnen de opleidingen wordt gewerkt aan het ontwikkelen van het profiel zoals die is vastgelegd in de [\(landelijke\) opleidingsprofielen](#) van de desbetreffende opleidingen. Zie de artikelen van de voltijdopleidingen [BDK](#), [BIM](#), [CE](#), [F&C](#) en [HRM](#) voor de leerresultaten zoals beschreven in de landelijke opleidingsprofielen.

Zie de [bijlage](#) van deze hogeschoolgids voor een schematisch overzicht van de opleidingsspecifieke leeruitkomsten per module.

Artikel 10.2 Opleidingsspecifieke informatie

1. Experiment leeruitkomst

Hogeschool Rotterdam neemt met een deel van haar bacheloropleidingen deel aan het *Experiment leeruitkomsten*.

Doel van het experiment is te onderzoeken of een andere inrichting van deeltijd- en duale vormen van bacheloropleidingen, Associate degree-opleidingen en masteropleidingen leidt tot een grotere deelname van studenten aan die vormen van opleidingen en het verlenen van meer wettelijke graden. De experimentele inrichting van de opleidingen bestaat eruit dat geen sprake hoeft te zijn van een samenhangend geheel van cursussen als bedoeld in artikel [7.3 van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek](#) (WHW). In plaats daarvan is sprake van een samenhangend geheel van eenheden van leeruitkomsten. Dit betekent dat opleidingstrajecten kunnen worden ingericht en afgestemd op de uitgangspositie, werksituatie, kenmerken en behoeften van individuele studenten of groepen van studenten.

Een cursus bestaat uit een combinatie van werkzaamheden die de student verricht in een organisatie en ondersteuning vanuit de opleiding. Dit om de student te laten voldoen aan het professionele referentiekader (de 'meetlat') aan de hand waarvan wordt getoetst of hij beroepsbekwaam is. Een cursus duurt in principe twintig weken, tenzij anders is overeengekomen.

De algemene voorwaarden voor toelating tot de deeltijdopleidingen van de Career Academy zijn te vinden op de website van Hogeschool Rotterdam.

2. Onderwijsovereenkomst

Bij elke cursus wordt een onderwijsovereenkomst afgesloten waarin student en docent afspraken maken over de wijze waarop de student zijn leeruitkomsten wil halen, welke leeractiviteiten de student wenst en welke begeleiding de student daarbij nodig heeft.

3. Inschrijving cursussen en tentamens

Een cursus wordt afgesloten met een assessment. De student heeft recht op een assessment en, indien nodig, een herkansing. Per ronde wordt een agenda opengesteld, waarin assessments worden ingepland in week 16–20 van een semester. Vanwege het flexibele karakter van de studie kan de

student gedurende het semester zijn portfolio inleveren en zijn assessment aanvragen. Tevens is het mogelijk om na het volgen van het semester op een willekeurig moment contact op te nemen met de modulehouder en een assessment laten inplannen dat beide partijen schikt.

4. Examinering

Voor elke cursus wordt een examen afgelegd in de vorm van een portfolio en een assessment. Deze toetsvormen worden gedefinieerd in het toetsprogramma van de opleiding. Tijdens dit assessment, dat wordt afgenomen door twee, door de examencommissie aangewezen, examinatoren wordt de student beoordeeld aan de hand van beoordelingscriteria. Deze beoordelingscriteria zijn deels specifiek voor de inhoud van een module (o.a. is relevante kennis op de juiste wijze toegepast) en deels generiek voor het beoordelen van de manier waarop gewerkt is (onderzoekend vermogen, lerend vermogen, verantwoord handelen, communicatief vermogen). Voor meer informatie over het afnemen van assessments wordt verwezen naar het *Afnameprotocol Assessments* op [HINT](#).

5. Beoordelingen

De leeruitkomsten in het kader van het *Experiment leeruitkomsten*, worden getoetst op een relatief hoog abstractieniveau. De modules in jaar 1 en 2 worden getoetst op NLQF niveau 5. Vanaf jaar 3 gebeurt dat op NLQF niveau 6, met de uitzondering van de generieke modules in semester 8 die zowel op niveau 5 als 6 getoetst kunnen worden.

Daarom is ervoor gekozen om met de beoordeling aan te sluiten bij de complexiteit van het beoordelen van beroepsbekwaamheid in de beroepspraktijk. De Career Academy hanteert drie beoordelingsniveaus: 'expert' (XP), 'competent' (CO) en 'nog niet competent' (NC).

Deze beoordelingen zijn opgenomen in de bijlage Actuele alfanumerieke resultaten met numerieke equivalent in deze Hogeschoolgids.

6. Jaarplanning/Blokkenschema

Blokkenschema CA 2021-2022

Roosterschema CA 2021-2022																																																				
Kalender- week	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
	23-aug 30-aug	6-sep	13-sep	20-sep	27-sep	4-okt	11-okt	18-okt	25-okt	1-nov	8-nov	15-nov	22-nov	29-nov	6-dec	13-dec	20-dec	27-dec	3-jan	10-jan	17-jan	24-jan	31-jan	7-feb	14-feb	21-feb	28-feb	7-mrt	14-mrt	21-mrt	28-mrt	4-apr	11-apr	18-apr	25-apr	2-mei	9-mei	16-mei	23-mei	30-mei	6-jun	13-jun	20-jun	27-jun	4-jul	11-jul	18-jul	25-jul				
Roosterwk 2021-2022	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	aa	ab	ac	ad	ae	af	ag	ah	ai	aj	ak	al	am	an	ao	ap	aq	ar	as	at	au	av	aw	ax	ay	az
Career Academy Jr 1 t/m 4																																																				
	0	1	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	1.10	1.11	1.12	1.13	1.14	1.15	Ass																																		

Goede vrijdag 15 april
Pasen 17 en 18 april
Bevrijdingsdag 5 mei
Hemelvaart 26 mei
Pinksteren 5 en 6 juni

Artikel 10.3 Curriculum (onderwijsprogramma) eerste studiejaar

1. Onderwijsprogramma

Het curriculum van iedere opleiding heeft een duidelijk herkenbare opbouw en bestaat in totaal uit 240 EC. Elke onderwijsperiode bestaat uit een semester waarin een module van 30 EC wordt aangeboden. Alle modules zijn onderdeel van een kwalificerend traject, maar kunnen ook onafhankelijk gevolgd worden.

In de generieke modules komt de interdisciplinaire samenwerking aan de orde. Studenten van de verschillende deeltijdopleidingen werken met elkaar samen aan opdrachten en leren van en met elkaar. Bij de opleidingsspecifieke modules (zie figuur 1 en de curriculumschema's in de bijlagen) staat het specialisme van de betreffende opleiding centraal. In deze modules ligt de nadruk op verbreding en verdieping van vakkennis, waardoor de opleidingsspecifieke competenties worden geborgd. Om een gedegen opbouw in het studie- en toetsprogramma van het niveau te waarborgen, worden de niveauaanduidingen van het NLQF gebruikt. De modules worden over de vier leerjaren verdeeld zodat een curriculum ontstaat, de modules kunnen in willekeurige volgorde worden gevolgd en afgetoetst. Bij elke opleiding zijn er 3 modules waarbij verschillende onderdelen van het eindniveau worden afgetoetst.

	JAAR 1		JAAR 2		JAAR 3		JAAR 4	
	SEMESTER 1	SEMESTER 2	SEMESTER 1	SEMESTER 2	SEMESTER 1	SEMESTER 2	SEMESTER 1	SEMESTER 2
FINANCE & CONTROL	CREATING ADDED VALUE	ACCOUNTING & GOVERNANCE	PERFORMANCE EN PROCES- MANAGEMENT	BI & MANAGEMENT CONTROL	STRATEGISCH MANAGEMENT	GOVERNANCE, RISK, COMPLIANCE	FINANCE, OPERATIONS, REPORTING	ARTIFICIAL INTEL- LIGENCE
BEDRIJFSKUNDE		ACCOUNTING & GOVERNANCE		BI & MANAGEMENT CONTROL		WAARDENVOL ORGANISEREN	IMPLEMENTEREN VAN VERANDERING	DIGITAL TRANSFOR- MATION
BUSINESS IT & MANAGEMENT		DATA DRIVEN ORGANISEREN		BUSINESS IT ALIGNMENT		SYSTEEM- ONTWERP EN IMPLEMENTATIE	SECURITY	GRIP OP BESLUIT- VORMING
COMMERCIËLE ECONOMIE		MARKETING AUDIT		LOYALTY, SALES & ACCOUNT- MANAGEMENT		BUSINESS INSIGHT	REPUTATIE BOUWEN & ONDERHOUDEN	
HUMAN RESOURCE MANAGEMENT		HRM OVERVIEW		HR INSIGHT (ANALYTICS)		HUMAN TALENT DEVELOPMENT	IMPLEMENTEREN VAN VERANDERING	
NIVEAU	NLQF 5				NLQF 6 / AFSTUDEREN			

Figuur 1. Overzicht modules per opleiding

In de generieke modules komt de interdisciplinaire samenwerking aan de orde. Studenten van de verschillende deeltijdopleidingen werken met elkaar samen aan opdrachten en leren van en met elkaar. Bij de opleidingsspecifieke modules (zie figuur 1 en de curriculumschema's in de bijlagen) staat het specialisme van de betreffende opleiding centraal.

Ad-instroom

Studenten vanuit het Ad-traject starten in jaar drie met de module *Onboarding*. Dit is een combinatiemodule van de generieke modules uit jaar 1 en 2, die zorgt voor een inhoudelijke kennismaking met het onderwijsconcept van de Career Academy. De *Onboarding* module wordt getoetst op NLQF 5 niveau. Voor deze studenten is er in jaar vier geen keuzemogelijkheid. Zij volgen de module *Strategisch Management* volgen omdat in deze module een deel van het eindniveau wordt getoetst. Een uitzondering hierop is de opleiding BIM, zie voor meer informatie het curriculum in de [bijlage](#).

Andere instroomrichtingen

Studenten die via een andere instroomrichting (anders dan het voorgenoemde Ad-traject) het programma van de Career Academy willen volgen kunnen in overleg met Bureau Studentzaken en met goedkeuring van de examencommissie een aangepast programma/niveau volgen.

2. Bindend studieadvies

Als deelnemer aan het *Experiment leeruitkomsten* geeft de Career Academy aan het einde van het tweede jaar van inschrijving een bindend studieadvies. De studievoortgangsnorm is vastgesteld op 60 EC. Zie voor meer informatie [artikel 3.3](#) van deze hogeschoolgids.

Zie voor het curriculum de schema's in de bijlagen:

[Bedrijfskunde](#)

[Business IT en Management](#)

[Commerciële Economie](#)

[Finance & Control](#)

[Human Resource Management](#)

Artikel 10.4 Curriculum hoofdfase

Zie voor meer informatie artikel 10.3.

Opgenomen in artikel 10.3.

Artikel 10.5 Werkplekeis

Het uitgangspunt is dat de student beroepsbekwaamheid aantoont door te handelen in de beroepspraktijk. De student moet een werkplek hebben en voldoen aan de werkplekeis die de Career Academy heeft gesteld: de omvang van het arbeidscontract is minimaal 24 uur, de student moet een opdrachtgever hebben die hem in staat stelt om zijn onderzoek uit te voeren en feedback geeft op wat de student heeft gedaan. Deze opdrachtgever mag de eigen werkgever zijn, maar mag ook een organisatie zijn waar de student (onbetaalde) werkervaring kan opdoen. Aspecten die meewegen in de beoordeling van de werkplek zijn:

- Zijn er activiteiten binnen de organisatie (of voor klanten of leveranciers van de organisatie) te benoemen waarmee beroepsproducten kunnen worden gemaakt die aantonen dat de student beroepsbekwaam is op een specifieke leeruitkomst?
- Zijn er mensen met wie de student kan samenwerken/afstemmen over het specifieke onderzoek in een bepaalde periode? Dit kan een collega zijn of een klant of een aandeelhouder. Zijn er mensen met wie de werkzaamheden besproken kunnen worden en die peerfeedback kunnen geven?
- Is de complexiteit binnen de organisatie (aantal mensen, klanten, assortiment, processen) voldoende of zijn de werkzaamheden binnen de organisatie of in interactie tussen de organisatie en haar omgeving voldoende om het niveau aan te tonen?

Het is mogelijk om per cursus een andere organisatie of organisatieonderdeel te kiezen om te werken aan een leeruitkomst.

Deze eis geldt zowel voor studenten die het reguliere vierjarige programma volgen, als studenten die een verkort programma doen doordat ze de Ad route volgen dan wel voor zij-instromers die vanuit de voltijd of andere opleidingen in latere jaren o.b.v. behaalde studiepunten instromen.

Artikel 10.6 Stage

De deeltijdopleidingen van de Career Academy kennen geen stage.

Artikel 10.7 Afstuderen

1. Algemene bepalingen

Er is een programma van afsluiting en toetsing. Voor iedere opleiding van de Career Academy geldt dat het eindniveau wordt getoetst in de cursus *Strategisch denken* (RCASMA03Q6) en in de twee opleidingsspecifieke cursussen (zie Artikel 10.3) in het derde en vierde studiejaar van in totaal 90 EC. In deze drie cursussen wordt het volledige eindniveau van de opleiding, zoals beschreven in het (landelijk) opleidingsprofiel, afgedekt. De student doet per leeruitkomst een zelfstandig onderzoek. Beoordeling van deze cursussen vindt plaats op NLQF 6 niveau. Indien gewenst kan de student voor andere cursussen op NLQF 5 niveau ook een beoordeling op NLQF 6-niveau aanvragen.

2. Vrije keuzeruimte

In het laatste blok maakt de student naar eigen interesse een aanvullende keuze uit het beschikbare onderwijsaanbod. Dit kan een module zijn uit jaar 1, 2 of 3 van een andere opleiding van de Career Academy of een keuzemodule (*Grip op Besluitvorming, Digitale Transformatie of Artificiële Intelligentie*). De ruimte kan ook benut worden door hier reeds eerder behaalde resultaten bij andere geaccrediteerde opleidingen van hoger onderwijs in te zetten na aanvraag bij de examencommissie. Niveau: de module wordt getoetst op niveau NLQF 5 of NLQF 6.

Artikel 10.8 Honoursprogramma

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

Artikel 10.9 Conversie

De Career Academy kent voor het studiejaar 2021-2022 geen conversie.

Artikel 10.10 Compensatie

Binnen het curriculum is geen compensatie mogelijk, de student moet voor iedere cursus een voldoende behalen.

Artikel 10.11 Ingangseisen

1. De Career Academy kent voor deelname aan bepaalde module geen ingangseisen.

Artikel 10.12 Extra tentamenmogelijkheid

1. De Career Academy organiseert geen extra tentamenmogelijkheid. Iedere student heeft per collegejaar twee mogelijkheden om zijn/haar assessment te behalen. Vanwege het flexibele karakter kan de student hier individuele afspraken over maken.
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 10.13 Studiekosten

Binnen de Career Academy zijn geen (verplichte) onderdelen waaraan extra kosten zijn verbonden voor de student.

Artikel 10.14 Internationalisering

De opleiding oriënteert zich op internationale ontwikkelingen in het werkveld. In studiejaar 2021-2022 zijn er geen formele samenwerkingsverbanden met buitenlandse onderwijsinstellingen.

Artikel 10.15 Externe deskundigen

De beroepenveldcommissie speelt een validerende rol in het denken van buiten naar binnen en de aansluiting bij de kennis, inzicht en vaardigheden die professionals binnen de beroepsgroep nodig hebben. Constructieve samenwerking op inhoudelijk niveau met het bedrijfsleven krijgt vorm door gastcolleges, case battles, expertavonden, workshops en projectopdrachten.

Artikel 10.16 Versneld traject

De Career Academy heeft geen versneld traject voor aanmelders met vwo-vooropleiding.

Hoofdstuk 11 Commerciële Economie

Artikel 11.1 Profiel

Community Creative Marketing & Sales voltijd

De opleiding Commerciële Economie in voltijd kent vier differentiatieprogramma's. De vier differentiatieprogramma's leiden allemaal op tot het diploma Commerciële Economie (titel: Bachelor of Science (BSc)).

Hogeschool Rotterdam biedt de volgende voltijd varianten van de opleiding Commerciële Economie aan:

1. Differentiatieprogramma Creative Marketing & Sales (CMS)
2. Differentiatieprogramma Global Marketing & Sales (GMS)
3. Differentiatieprogramma Marketing of Social Business (MOS)
4. Differentiatieprogramma SportMarketing & Management (SMM)

Om de leesbaarheid en de herkenbaarheid voor studenten en medewerkers te vergroten, wordt in plaats van de term differentiatieprogramma, de term community gebruikt.

De opleiding Commerciële Economie kent ook een deeltijdvariant ondergebracht in de Career Academy. Zie voor meer informatie hoofdstuk 10 Career Academy.

Elke community (Bachelor Commerciële Economie) leidt op voor vier leeropbrengsten:

1. Koersbepalen – De Ce'er zet de commerciële koers uit. Dit doet hij op basis van visie, de kansen die hij in de markt ziet en het duurzame concurrentievoordeel, waarin hij werkzaam is. Omdat hij niet in een vacuüm werkt, is de Ce'er een bruggenbouwer, die zowel kennis als mensen verbindt.
2. Waarde creëren – De Ce'er geeft invulling aan de commerciële koers door duurzame waarde te creëren voor de klant, de organisatie en de maatschappij. Dit doet hij op basis van analyse van data en onderzoek, gericht op het meten van het daadwerkelijk gedrag van de klant. Hij weet deze analyse te vertalen naar een aanpak.
3. Business development – De Ce'er ontwerpt in co-creatie met stakeholders onderscheidende en/of vernieuwende concepten en verdienmodellen voor de optimalisatie van waarde voor alle relevante stakeholders. Hij anticipeert op en/of initieert veranderingen en verkrijgt draagvlak van de stakeholders gedurende het ontwikkelproces.
4. Realiseren – De Ce'er realiseert vanuit het ontwikkelde concept een duurzaam commercieel (deel)product of dienst voor bestaande en potentiële stakeholders. De Ce'er draagt creatieve oplossingen aan, faciliteert (onderdelen van) het uitvoeringsproces, toont doorzettingsvermogen en neemt (financiële)verantwoordelijkheid om samen met interne en externe partijen tot het gewenste commerciële resultaat te komen. Tijdens de realisatie draagt hij zorg voor het commitment van de stakeholders. (Bron "Landelijk Opleidingsprofiel Bachelor Commerciële Economie").

Hieronder worden enkele termen, die in dit hoofdstuk staan, nader verklaard:

- Kennis-, Praktijk-, Studentleerlijn – Het curriculum van het eerste en tweede studiejaar is vormgegeven in deze drie leerlijnen. In het curriculum staat de praktijkleerlijn centraal. Hierin leren studenten wat het werk inhoudt door aan vraagstukken uit en in de praktijk te werken. In de Kennisleerlijn leren zij theorieën en modellen te verbinden met vraagstukken uit de beroepspraktijk, die in de praktijkleerlijn aan bod komen. De studentleerlijn is gericht op de identiteitsvorming en talentontwikkeling van studenten.
- Examenonderdeel – Een examenonderdeel in Osiris Student is een verzameling cursussen die bij elkaar horen, waar onderling compensatie zou kunnen plaatsvinden of waarvoor de opleiding een gewogen minimumcijfer kan eisen over de cursussen en tentamens heen.
- Herkansing – Onder herkansing wordt verstaan een tweede kans in hetzelfde studiejaar.

- Cursus – Onder cursus wordt verstaan een onderdeel van het curriculum met een afzonderlijke cursuscode.

Community Global Marketing & Sales voltijd

De opleiding Commerciële Economie in voltijd kent vier differentiatieprogramma's. De vier differentiatieprogramma's leiden allemaal op tot het diploma Commerciële Economie (titel: Bachelor of Science (BSc)).

Hogeschool Rotterdam biedt de volgende voltijd varianten van de opleiding Commerciële Economie aan:

1. Differentiatieprogramma Creative Marketing & Sales (CMS)
2. Differentiatieprogramma Global Marketing & Sales (GMS)
3. Differentiatieprogramma Marketing of Social Business (MOS)
4. Differentiatieprogramma SportMarketing & Management (SMM)

Om de leesbaarheid en de herkenbaarheid voor studenten en medewerkers te vergroten, wordt in plaats van de term differentiatieprogramma, de term community gebruikt.

De opleiding Commerciële Economie kent ook een deeltijdvariant ondergebracht in de Career Academy. Zie voor meer informatie hoofdstuk 10 Career Academy.

Elke community (Bachelor Commerciële Economie) leidt op voor vier leeropbrengsten:

1. Koersbepalen – De Ce'er zet de commerciële koers uit. Dit doet hij op basis van visie, de kansen die hij in de markt ziet en het duurzame concurrentievoordeel van de organisatie, waarin hij werkzaam is. Omdat hij niet in een vacuüm werkt, is de Ce'er een bruggenbouwer, die zowel kennis als mensen verbindt.
2. Waarde creëren – De Ce'er geeft invulling aan de commerciële koers door duurzame waarde te creëren voor de klant, de organisatie en de maatschappij. Dit doet hij op basis van analyse van data en onderzoek, gericht op het meten van het daadwerkelijk gedrag van de klant. Hij weet deze analyse te vertalen naar een aanpak.
3. Business development – De Ce'er ontwerpt in co-creatie met stakeholders onderscheidende en/of vernieuwende concepten en verdienmodellen voor de optimalisatie van waarde voor alle relevante stakeholders. Hij anticipeert op en/of initieert veranderingen en verkrijgt draagvlak van de stakeholders gedurende het ontwikkelproces.
4. Realiseren – De Ce'er realiseert vanuit het ontwikkelde concept een duurzaam commercieel (deel)product of dienst voor bestaande en potentiële stakeholders. De Ce'er draagt creatieve oplossingen aan, faciliteert (onderdelen van) het uitvoeringsproces, toont doorzettingsvermogen en neemt (financiële)verantwoordelijkheid om samen met interne en externe partijen tot het gewenste commerciële resultaat te komen. Tijdens de realisatie draagt hij zorg voor het commitment van de stakeholders. (Bron "Landelijk Opleidingsprofiel Bachelor Commerciële Economie").

Hieronder worden enkele termen, die in dit hoofdstuk staan, nader verklaard:

- Kennis-, Praktijk-, Studentleerlijn – Het curriculum van het eerste en tweede studiejaar is vormgegeven in deze drie leerlijnen. In het curriculum staat de praktijkleerlijn centraal. Hierin leren studenten wat het werk inhoudt door aan vraagstukken uit en in de praktijk te werken. In de Kennisleerlijn leren zij theorieën en modellen te verbinden met vraagstukken uit de beroepspraktijk, die in de praktijkleerlijn aan bod komen. De studentleerlijn is gericht op de identiteitsvorming en talentontwikkeling van studenten.
- Examenonderdeel – Een examenonderdeel in Osiris Student is een verzameling cursussen die bij elkaar horen, waar onderling compensatie zou kunnen plaatsvinden of waarvoor de opleiding een gewogen minimumcijfer kan eisen over de cursussen en tentamens heen.
- Herkansing – Onder herkansing wordt verstaan een tweede kans in hetzelfde studiejaar.
- Cursus – Onder cursus wordt verstaan een onderdeel van het curriculum met een afzonderlijke cursuscode.

Community Marketing of Social Business voltijd

De opleiding Commerciële Economie in voltijd kent vier differentiatieprogramma's. De vier differentiatieprogramma's leiden allemaal op tot het diploma Commerciële Economie (titel: Bachelor of Science (BSc)).

Hogeschool Rotterdam biedt de volgende voltijd varianten van de opleiding Commerciële Economie aan:

1. Differentiatieprogramma Creative Marketing & Sales (CMS)
2. Differentiatieprogramma Global Marketing & Sales (GMS)
3. Differentiatieprogramma Marketing of Social Business (MOS)
4. Differentiatieprogramma SportMarketing & Management (SMM)

Om de leesbaarheid en de herkenbaarheid voor studenten en medewerkers te vergroten, wordt in plaats van de term differentiatieprogramma, de term community gebruikt.

De opleiding Commerciële Economie kent ook een deeltijdvariant ondergebracht in de Career Academy. Zie voor meer informatie het hoofdstuk 10 Career Academy.

Elke community (Bachelor Commerciële Economie) leidt op voor vier leeropbrengsten:

1. Koersbepalen – De Ce'er zet de commerciële koers uit. Dit doet hij op basis van visie, de kansen die hij in de markt ziet en het duurzame concurrentievoordeel van de organisatie, waarin hij werkzaam is. Omdat hij niet in een vacuüm werkt, is de Ce'er een bruggenbouwer, die zowel kennis als mensen verbindt.
2. Waarde creëren – De Ce'er geeft invulling aan de commerciële koers door duurzame waarde te creëren voor de klant, de organisatie en de maatschappij. Dit doet hij op basis van analyse van data en onderzoek, gericht op het meten van het daadwerkelijk gedrag van de klant. Hij weet deze analyse te vertalen naar een aanpak.
3. Business development – De Ce'er ontwerpt in co-creatie met stakeholders onderscheidende en/of vernieuwende concepten en verdienmodellen voor de optimalisatie van waarde voor alle relevante stakeholders. Hij anticipeert op en/of initieert veranderingen en verkrijgt draagvlak van de stakeholders gedurende het ontwikkelproces.
4. Realiseren – De Ce'er realiseert vanuit het ontwikkelde concept een duurzaam commercieel (deel)product of dienst voor bestaande en potentiële stakeholders. De Ce'er draagt creatieve oplossingen aan, faciliteert (onderdelen van) het uitvoeringsproces, toont doorzettingsvermogen en neemt (financiële)verantwoordelijkheid om samen met interne en externe partijen tot het gewenste commerciële resultaat te komen. Tijdens de realisatie draagt hij zorg voor het commitment van de stakeholders. (Bron "Landelijk Opleidingsprofiel Bachelor Commerciële Economie").

Hieronder worden enkele termen, die in dit hoofdstuk staan, nader verklaard:

- Kennis-, Praktijk-, Studentleerlijn – Het curriculum van het eerste en tweede studiejaar is vormgegeven in deze drie leerlijnen. In het curriculum staat de praktijkleerlijn centraal. Hierin leren studenten wat het werk inhoudt door aan vraagstukken uit en in de praktijk te werken. In de Kennisleerlijn leren zij theorieën en modellen te verbinden met vraagstukken uit de beroepspraktijk, die in de praktijkleerlijn aan bod komen. De studentleerlijn is gericht op de identiteitsvorming en talentontwikkeling van studenten.
- Examenonderdeel – Een examenonderdeel in Osiris Student is een verzameling cursussen die bij elkaar horen, waar onderling compensatie zou kunnen plaatsvinden of waarvoor de opleiding een gewogen minimumcijfer kan eisen over de cursussen en tentamens heen.
- Herkansing – Onder herkansing wordt verstaan een tweede kans in hetzelfde studiejaar.
- Cursus – Onder cursus wordt verstaan een onderdeel van het curriculum met een afzonderlijke cursuscode.

Community SportMarketing & Management voltijd

De opleiding Commerciële Economie in voltijd kent vier differentiatieprogramma's. De vier differentiatieprogramma's leiden allemaal op tot het diploma Commerciële Economie (titel: Bachelor of Science (BSc)).

Hogeschool Rotterdam biedt de volgende voltijd varianten van de opleiding Commerciële Economie aan:

1. Differentiatieprogramma Creative Marketing & Sales(CMS)
2. Differentiatieprogramma Global Marketing & Sales(GMS)
3. Differentiatieprogramma Marketing of Social Business(MOS)
4. Differentiatieprogramma SportMarketing & Management(SMM)

Om de leesbaarheid en de herkenbaarheid voor studenten en medewerkers te vergroten, wordt in plaats van de term differentiatieprogramma, de term community gebruikt.

De opleiding Commerciële Economie kent ook een deeltijdvariant ondergebracht in de Career Academy. Zie voor meer informatie hoofdstuk 10 Career Academy.

Elke community (Bachelor Commerciële Economie) leidt op voor vier leeropbrengsten:

1. Koersbepalen – De Ce'er zet de commerciële koers uit. Dit doet hij op basis van visie, de kansen die hij in de markt ziet en het duurzame concurrentievoordeel van de organisatie, waarin hij werkzaam is. Omdat hij niet in een vacuüm werkt, is de Ce'er een bruggenbouwer, die zowel kennis als mensen verbindt.
2. Waarde creëren – De Ce'er geeft invulling aan de commerciële koers door duurzame waarde te creëren voor de klant, de organisatie en de maatschappij. Dit doet hij op basis van analyse van data en onderzoek, gericht op het meten van het daadwerkelijk gedrag van de klant. Hij weet deze analyse te vertalen naar een aanpak.
3. Business development – De Ce'er ontwerpt in co-creatie met stakeholders onderscheidende en/of vernieuwende concepten en verdienmodellen voor de optimalisatie van waarde voor alle relevante stakeholders. Hij anticipeert op en/of initieert veranderingen en verkrijgt draagvlak van de stakeholders gedurende het ontwikkelproces.
4. Realiseren – De Ce'er realiseert vanuit het ontwikkelde concept een duurzaam commercieel (deel)product of dienst voor bestaande en potentiële stakeholders. De Ce'er draagt creatieve oplossingen aan, faciliteert (onderdelen van) het uitvoeringsproces, toont doorzettingsvermogen en neemt (financiële)verantwoordelijkheid om samen met interne en externe partijen tot het gewenste commerciële resultaat te komen. Tijdens de realisatie draagt hij zorg voor het commitment van de stakeholders. (Bron "Landelijk Opleidingsprofiel Bachelor Commerciële Economie").

Hieronder worden enkele termen, die in dit hoofdstuk staan, nader verklaard:

- Kennis-, Praktijk-, Studentleerlijn – Het curriculum van het eerste en tweede studiejaar is vormgegeven in deze drie leerlijnen. In het curriculum staat de praktijkleerlijn centraal. Hierin leren studenten wat het werk inhoudt door aan vraagstukken uit en in de praktijk te werken. In de Kennisleerlijn leren zij theorieën en modellen te verbinden met vraagstukken uit de beroepspraktijk, die in de praktijkleerlijn aan bod komen. De studentleerlijn is gericht op de identiteitsvorming en talentontwikkeling van studenten.
- Examenonderdeel – Een examenonderdeel in Osiris Student is een verzameling cursussen die bij elkaar horen, waar onderling compensatie zou kunnen plaatsvinden of waarvoor de opleiding een gewogen minimumcijfer kan eisen over de cursussen en tentamens heen.
- Herkansing – Onder herkansing wordt verstaan een tweede kans in hetzelfde studiejaar.
- Cursus – Onder cursus wordt verstaan een onderdeel van het curriculum met een afzonderlijke cursuscode.

Artikel 11.2 Opleidingsspecifieke informatie

Community Creative Marketing & Sales voltijd

Bij het differentiatieprogramma Creative Marketing & Sales (CMS) leert de student met commerciële kennis en kunde betekenis te geven aan de creatieve sector. Hij komt terecht in commerciële functies bij creatieve organisaties, zoals reclamebureaus, designbureaus en instellingen in de sector kunst en cultuur. Daarnaast wordt hij opgeleid om de creatieve, innovatieve marketeer te worden op commerciële afdelingen in het gevestigde bedrijfsleven; daar initieert en implementeert hij nieuwe innovaties en nieuwe concepten.

Bij de ontwikkeling van het onderwijsconcept van de community Creative Marketing & Sales is de praktijk centraal gesteld. De community bereidt de studenten voor op het commerciële werkveld in (bij voorkeur) de creatieve sector. De community stimuleert de studenten om de geleerde

vaardigheden en kennis direct in te zetten bij het oplossen van actuele praktijkproblemen. Het geboden onderwijs is contextrijk ingevuld. De componenthouding en gedrag vormt een wezenlijk onderdeel van de studie.

Centraal in het onderwijsstaat de praktijkleerlijn; vaardigheden en kenniscursussen ondersteunen de projecten, de stages en het afstuderen.

Community Global Marketing & Sales voltijd

Binnen de community

Global Marketing & Sales (GMS) draait alles om de commerciële uitdagingen van de grotere ondernemingen. Hoe houd je een gevestigd bedrijf succesvol in de snel veranderende wereld?

De student leert om door middel van marketing en sales in te spelen op trends in de markt. Je vraagt je bijvoorbeeld af of een nieuw online platform kan helpen om je doelgroep beter te bereiken, of hoe vr-technologie de klantbeleving kan versterken en zo verkoop kan bevorderen. Om kansen te benutten op een manier die past bij het bedrijf, leer je goed begrijpen hoe een organisatie in elkaar steekt.

Dankzij praktijkgerichte opdrachten ontdekt de student wat ervoor nodig is om iets voor elkaar te krijgen. We dagen de student uit om zijn ideeën te pitchen, met verschillende teams samen te werken en de belangen van verschillende betrokkenen binnen en buiten de organisatie te verbinden. Op die manier zorgt de student dat het bedrijf van binnen uit meegroeit met belangrijke ontwikkelingen in de samenleving, zoals nieuwe technologie, duurzaamheid en opkomende markten. Met de toekomstgerichte blik van de student zet hij al tijdens de studie de eerste stappen in zijn carrière.

Community Marketing of Social Business voltijd

De community Marketing of Social Business (MOS) richt zich op de grote maatschappelijke vraagstukken, zoals de energietransitie of de overgang naar een duurzame, circulaire en inclusieve economie. MOS leidt studenten op tot sociaal ondernemende marketeers en consultants, die duurzame verandering in gang willen en kunnen zetten. Binnen de kleinschalige MOS community staat de overgang naar nieuw ondernemerschap – met oog voor winst, mens en planeet – centraal.

Bij de MOS community draait het om de sociale ondernemer in de commerciële beroepspraktijk. Er wordt in alle onderwijsperiodes samengewerkt met partners die een oplossing willen bieden voor actuele beroepsproblemen in de sociaal economische context. Of het nu gaat om de plastic soep of om eenzaamheid.

Met het oog op de snelheid van de veranderingen, leert de MOS student vaardigheden die essentieel zijn om impact te maken in deze tijd. Al tijdens de opleiding doet de student ervaring op in een breed werkveld, variërend van stages, opdrachten voor grote ondernemingen, sociale ondernemers als ook overheidsinstanties.

Community SportMarketing & Management voltijd

Bij de ontwikkeling van het onderwijsconcept van de community SportMarketing & Management wordt de sportpraktijk centraal gesteld. De community SMM bereidt de studenten voor op het commerciële werkveld in (bij voorkeur) de sportmarketingpraktijk. De community SMM stimuleert de studenten geleerde vaardigheden en kennis in te zetten bij het oplossen van actuele praktijkproblemen in de sportmarketing. Het geboden onderwijs is contextrijk ingevuld. De componenten houding en gedrag vormen een wezenlijk onderdeel van de studie.

De kenniscursussen zijn toegesneden op de wereld(context) van de sport, zoals sportmarketing, sportfinance, communicatie en onderzoek in de sportbranche. Centraal in het onderwijs staat de praktijkleerlijn. Vaardigheden en kenniscursussen ondersteunen de projecten, stages en het afstuderen. Studenten die afstuderen binnen de community SMM gaan bijvoorbeeld aan de slag als marketingmanager, productmanager van sportproducten, salesmanager (van sportdiensten), sponsormanagement, organisator van sportevenementen, als social media of content manager, relatiesmanager, of marktonderzoeker in de sportbranche.

Artikel 11.3 Curriculum (onderwijsprogramma) eerste studiejaar

Community Creative Marketing & Sales voltijd

1. De propedeusefase van de community CMS kent twee routes:

1. Een regulier programma – voor studenten met een geldig Havo- en/of MBO-4 diploma of een geldig toelatingsexamen.
2. Een versneld programma – voor studenten met een geldig Vwo-diploma. Dit programma in het eerste studiejaar bestaat uit cursussen uit het eerste studiejaar en het tweede studiejaar (**zie artikel 11.16**).

2. Het propedeuseprogramma bestaat uit verschillende soorten cursussen, die ondergebracht zijn in drie verschillende leerlijnen:

1. De Kennisleerlijn;
2. De Praktijkleerlijn;
3. De Studentleerlijn. (**zie verderop in dit artikel Curriculumschema jaar 1**)

3. Herkansingen in de propedeusefase

Voor de kennis-, praktijk- en studentleerlijn gelden afzonderlijke regels voor de herkansing en compensatie van onderdelen:

1. Kennisleerlijn, maximaal 3 cursussen;
2. Praktijkleerlijn, niet herkansbaar;
3. Studentleerlijn, talentontwikkeling/stage niet herkansbaar. Keuzecursussen zijn wel herkansbaar of er kan een andere keuzecursus gekozen worden.

Een voldoende mag herkanst worden. Het hoogste cijfer blijft geregistreerd.

Alle herkansingen vinden aan het einde van studiejaar plaats.

Bij iedere leerlijn geldt dat het aantal studiepunten per cursus de weging binnen een examenonderdeel bepaalt (**zie artikel 11.10**).

4. Extra herkansingsmogelijkheid in de propedeusefase.

De student van de community CMS kan gebruik maken van een extra herkansingsmogelijkheid binnen een van de drie examenonderdelen (=leerlijnen jaar 1), mits hij voldoet aan de resultaatcriteria van de andere twee examenonderdelen. De student kan kiezen uit drie opties:

1. Examenonderdeel/leerlijn Kennis: maximaal twee cursussen van maximaal 4 studiepunten of
2. Examenonderdeel/leerlijn Praktijk: maximaal twee cursussen van maximaal 8 studiepunten binnen een en dezelfde periode of
3. Examenonderdeel/leerlijn Student: talentontwikkeling/stage of een of meerdere keuzecursussen van maximaal 4 studiepunten.

5. De studievoortgangsnorm voor de propedeuse van de community CMS

De studievoortgangsnorm voor de propedeuse voor de community CMS is 60 studiepunten. Voor het behalen van deze studiepunten kan gebruik worden gemaakt van de compensatieregeling (**zie artikel 11.10**).

Community Creative Marketing & Sales, voltijd jaar 1

CMS1: Commerciële Economie, community Creative Marketing & Sales, voltijdopleiding jaar 1 (60 sp) studiejaar 2021-2022																								
Lijn	Cursusnaam	Cursuscode	SP	blok 1 contact- tijd x 50 min.		blok 2 contact- tijd x 50 min.		blok 3 contact- tijd x 50 min.		blok 4 contact- tijd x 50 min.		blok 5 contact- tijd x 50 min.		blok 6 contact- tijd x 50 min.		blok 7 contact- tijd x 50 min.		praktische oefening	eindniveau					
KL	Look @ the environment	CMSMKO01J1	2		S																			
	Discover consumer insight	CMSMKO07J1	2		ST																			
PL	Startup	CMSPRJ17J1	8					ST																
KL	Differentiate	CMSMKT01J1	2					O																
KL	Make money	CMSMKF01J1	2					S																
KL	Prepare for selling	CMSFIC01J1	2						S															
KL	Trigger them	CMSMKC03J1	2						VH															
PL	Sales practice	CMSPRJ18J1	8								ST													
KL	Give me more	CMSMKF02J1	2								S													
KL	Keep them	CMSMKT03J1	2								O													
KL	Finding resources & explore	CMSMKF03J1	2										S											
KL	Organise your project	CMSMKM03J1	2										O											
PL	Make ideas happen	CMSPRJ19J1	8														ST							
KL	Run a dynamic organisation	CMSMKM04J1	2														O							
KL	Deliver value	CMSMKF04J1	2														S							
SL	Talentontwikkeling	CMSSTT01J1	8															M						
SL	Keuzecursussen	CMOKEUZE	2																					
			2																					
			60		4	sp		12	sp		4	sp		14	sp		4	sp		14	sp		8	sp

Legenda

KL	Kennislijn
PL	Praktijklijn
SL	Studentlijn

Toetsvormen

M = Mondeling
O = Opdracht
S = Schriftelijk (kan digitaal afgenomen worden)
ST = Samengestelde toets
VH = Vaardigheidstoets

Bij de kolom 'Praktische oefening':

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

Community Creative Marketing & Sales, voltijd jaar 1 VWO

CMS1VWO: Commerciële Economie, community Creative Marketing & Sales, voltijdopleiding jaar 1 versnelde route, studiejaar 2021-2022																						
Lijn	Examenonderdeel	Cursusnaam	Cursuscode	x		blok 1		blok 2		blok 3		blok 4		blok 5		blok 6		blok 7		praktische oefening	eindniveau	
				sp	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets					
KL	Examenonderdeel 1: STRATEGIZE (strategie en de invloed ervan)	Choose your strategy	CMSCYS02J2	2	O																	
		Implement your strategy	CMSIMS01J2	2	O																	
		Launch your winning strategy	CMSLWS01J2	2				O														
		Create a dynamic strategy	CMSCDS01J2	2					S													
PL	Examenonderdeel 2: Project STRATEGIZE (strategy consultant)	Praktijk: Strategy consultant @ work	CMSPRA01J2	8					ST													
PL		Startup	CMSPRJ17J1	8					ST													
KL	Examenonderdeel 3: SENSING (onderzoek + kritisch denken)	Analyze your problem	CMSANP02J2	2						O												
		Grab your research tools	CMSGRT01J2	2						O												
		Lean research design	CMSLRD01J2	2									O									
		Draw your conclusions	CMSDR01J2	2										S								
PL	Examenonderdeel 4: Project SENSING (onderzoek + kritisch denken)	Praktijk: Extract your insights	CMSPRA02J2	8									ST									
PL		Sales practice	CMSPRJ18J1	8									ST									
KL	Examenonderdeel 5: LEADING (comm& branding)	Create communication creativity	CMSCCD01J2	2											O							
		Be true to yourself	CMSBT01J2	2											S							
		Put the concept into action	CMSPCA01J2	2														O				
		Relevance: To be or not to be	CMSRTB01J2	2														O				
PL	Examenonderdeel 6: Project LEADING (comm& branding)	Practice: Hey Good Story	CMSPR03J2	8													ST					
PL		Make ideas happen	CMSPRJ19J1	8													ST					
SL	Examenonderdeel 7: Game en Talentontwikkeling	SIGA																				
		Talentontwikkeling																				
		Experience week	CMSTOW02J2	8																ST		
		International experience																				
SL	Examenonderdeel 8: (4 sp)	Keuzesonderwijs		4		0	20	sp		4	sp	20	sp		4	sp	20	sp	12	sp		

Legenda

KL	Kennislijn
PL	Praktijklijn
SL	Studentlijn

Toetsvormen

O	= Opdracht
S	= Schriftelijk (kan digitaal afgenomen worden)
ST	= Samengestelde toets

Bij de kolom 'Praktische oefening'.

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= Verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefening'

Community Global Marketing & Sales voltijd

1. De propedeusefase van de community GMS kent twee routes:

1. Een regulier programma – voor studenten met een geldig Havo- en/of MBO-4 diploma of een geldig toelatingsexamen.
2. Een versneld programma – voor studenten met een geldig Vwo-diploma. Dit programma in het eerste studiejaar bestaat uit cursussen uit het eerste studiejaar en het tweede studiejaar (**zie artikel 11.16**).

2. Het propedeuseprogramma bestaat uit verschillende soorten cursussen, die ondergebracht zijn in drie verschillende leerlijnen:

1. De Kennisleerlijn;
2. De Praktijkleerlijn;
3. De Studentleerlijn. (**zie verderop in dit artikel Curriculumschema jaar 1**)

3. Herkansingen in de propedeusefase

Voor de kennis-, praktijk- en studentleerlijn gelden afzonderlijke regels voor de herkansing en compensatie van onderdelen:

1. Kennisleerlijn, maximaal 3 cursussen;
2. Praktijkleerlijn, niet herkansbaar;
3. Studentleerlijn, talentontwikkeling/stage niet herkansbaar. Keuzecursussen zijn wel herkansbaar of er kan een andere keuzecursus gekozen worden.

Een voldoende mag herkanst worden. Het hoogste cijfer blijft geregistreerd.

Alle herkansingen vinden aan het einde van studiejaar plaats.

Bij iedere leerlijn geldt dat het aantal studiepunten per cursus de weging binnen een examenonderdeel bepaalt (**zie artikel 11.10**).

4. Extra herkansingsmogelijkheid in de propedeusefase.

De student van de community GMS kan gebruik maken van een extra herkansingsmogelijkheid binnen een van de drie examenonderdelen (=leerlijnen jaar 1), mits hij voldoet aan de resultaatcriteria van de andere twee examenonderdelen. De student kan kiezen uit drie opties:

1. Examenonderdeel/leerlijn Kennis: maximaal twee cursussen van maximaal 4 studiepunten of
2. Examenonderdeel/leerlijn Praktijk: maximaal twee cursussen van maximaal 8 studiepunten binnen een en dezelfde periode of
3. Examenonderdeel/leerlijn Student: talentontwikkeling/stage of een of meerdere keuzecursussen van maximaal 4 studiepunten.

5. De studievoortgangsnorm voor de propedeuse van de community GMS

De studievoortgangsnorm voor de propedeuse voor de community GMS is 60 studiepunten. Voor het behalen van deze studiepunten kan gebruik worden gemaakt van de compensatieregeling (**zie artikel 11.10**).

Community Global Marketing & Sales, voltijd jaar 1

GMS1: Commerciële Economie, community Global Marketing & Sales, voltijdopleiding jaar 1 (60 sp) studiejaar 2021-2022																	
Lijn	Cursusnaam	Cursuscode	sp	blok 1		blok 2		blok 3		blok 4		blok 5		blok 6		blok 7	
				contact-tijd x 30 min	toets	contact-tijd x 30 min	toets	contact-tijd x 30 min	toets	contact-tijd x 30 min	toets	contact-tijd x 30 min	toets	contact-tijd x 30 min	toets	contact-tijd x 30 min	toets
KL	Market Environment	GMSMKT01J1	2	12	S												
KL	Action Research I	GMSONK01J1	2	12	ST												
PL	Project 1: Exploring the Market	GMSPRJ10J1	8	16		16											
PL				12		8											
PL				8													
KL	Financial Feasibility	GMSBEC01J1	2			12	S										
KL	Consumer Insights	GMSMKT10J1	2			12	S										
KL	Adding Value	GMSMKT13J1	2					12	S								
KL	Action Research II	GMSONK02J1	2					12	ST								
PL	Project 2: Creating Added Value	GMSPRJ11J1	8					16		16							
PL								12		12		ST					
PL								8		8							
KL	Corporate Profitability	GMSBEC12J1	2							12	S						
KL	Digital Marketing 1	GMSMKT14J1	2							12	S						
KL	Sales Training	GMSMKT11J1	2									8	VH				
KL	Integrated Sales Organisation	GMSMKT03J1	2									12	S				
PL	Project 3: Closing the Deal	GMSPRJ12J1	8									12		16		ST	
PL												8		12			
PL														8			
KL	Data Management	GMSMKT10J1	2											12	O		
KL	Organizational Buying Behaviour	GMSMKT06J1	2											12	S		
SL	Workplacement	GMSSTG10J1 Coaching	8	8				8				8					
SL		GMSSTG10J1 Stage				0,5				0,5				0,5			
SL		GMSSTG10J1 Experience Days				16				16				16		1	ST
SL	Ondersteunend onderwijs: Business English	GMSBEN01J1	4	4		4		4									
				8		8		8		8		8		8		ST	
			60		8	sp	12	sp	4	sp	12	sp	4	sp	12	sp	0

Legenda

KL	Kennislijn
PL	Praktijklijn
SL	Studentlijn

Toetsvormen

A = Aanwezigheid	M = Mondeling	S* = Herkansing schriftelijke toets
AS = Assessment	O = Opdracht	ST = Samengestelde toets
D = Digitale toets	P = Presentatie	TWG = Toets werkgroep
GO = Groepsopdracht	PF = Portfolio	V = Verslag
MC = Multiple choice	S = Schriftelijk (kan digitaal afgenomen worden)	VH = Vaardigheidstoets

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Bij de kolom 'Praktische oefening':

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

Community Global Marketing & Sales, voltijd jaar 1 VWO

GMS1VWO: Commerciële Economie, community Global Marketing & Sales, voltijdopleiding jaar 1 versnelde route (84 sp) studiejaar 2021-2022																					
Lijn	Examenonderdeel	Cursusnaam	Cursuscode	sp	blok 1		blok 2		blok 3		blok 4		blok 5		blok 6		blok 7		praktische oefening	eind-niveau	
					contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets			
KL	Examenonderdeel 1: Manage your Marketing (8 sp)	Creating Strategy	GMSMKT20J2	2	12	S															
KL		Market analysis	GMSMKT25J2	2	12	O															
KL		Operational Marketing	GMSMKT26J2	2			12	S													
KL		Marketing Accountability	GMSBEC22J2	2			12	S													
PL		Project 1: Exploring the Market		GMSPRJ10J1		16		16													
PL				GMSPRJ10J1	8	12		12													
PL			GMSPRJ10J1		8		8														
PL			GMSPRJ10J1																		
PL	Examenonderdeel 2: Manage your Marketing	Marketing Project	GMSPRJ20J2	8	16		16														
PL					8		8														
KL	Examenonderdeel 3: Communicate with your Customer (8 sp)	Branding	GMSMKT27J2	2					12	S											
KL		Communication Strategy	GMSMKT23J2	2					12	S											
KL		Communication in Action	GMSMKT24J2	2							12	O									
KL		Digital Marketing 2	GMSMKT29J2	2							12	O									
PL		Project 2: Creating Added Value		GMSPRJ11J1		16		16													
PL				GMSPRJ11J1	8	12		12													
PL			GMSPRJ11J1		8		8														
PL			GMSPRJ11J1																		
PL	Examenonderdeel 4: Communicate with your Customer	Marketingcommunication project	GMSPRJ21J2	8					16		16										
PL					8				8		8										
KL	Examenonderdeel 5: Manage your Customer (8 sp)	Sales and Accountmanagement	GMSAL20J2	2									12	O							
KL		Financial Aspects	GMSBEC21J2	2									12	S							
KL		Training Professional Sales	GMSAL22J2	2												12		VH			
KL		Operational sales management	GMSAL23J2	2												12		O			
PL		Project 3: Closing the Deal		GMSPRJ12J1		16		16													
PL				GMSPRJ12J1	8	12		12													
PL			GMSPRJ12J1		8		8														
PL			GMSPRJ12J1																		
PL	Examenonderdeel 6: Manage Your Customer	Sales project	GMSPRJ22J2	8									16		16						
PL													8		8						
SL	Examenonderdeel 7: International Experience (8 sp)	International Preparation - Engels	GMSTOW21J2		8		8		8		8				8						
SL					8																
SL		Coaching			8					8				8							
SL	Examenonderdeel 8: Keuzeonderwijs (4 sp)			4	0		0		0		0		0		0		0				
SL					0		0		0		0		0		0		0				
SL					0		0		0		0		0		0		0				
				84	4	sp	36	sp	4	sp	12	sp	4	sp	12	sp	12	sp			

Legenda

KL	Kennislijn
PL	Praktijklijn
SL	Studentlijn

Toetsvormen

A = Aanwezigheid	M = Mondeling	S* = Herkansing schriftelijke toets
AS = Assessment	O = Opdracht	ST = Samengestelde toets
D = Digitale toets	P = Presentatie	TWG = Toets werkgroep
GO = Groepsopdracht	PF = Portfolio	V = Verslag
MC = Multiple choice	S = Schriftelijk (kan digitaal afgenomen worden)	VH = Vaardigheidstoets
NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus		

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= Verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefening'

Community Marketing of Social Business voltijd

1. De propedeusefase van de community MOS kent twee routes:

1. Een regulier programma – voor studenten met een geldig Havo- en/of MBO-4 diploma of een geldig toelatingsexamen.
2. Een versneld programma – voor studenten met een geldig Vwo-diploma. Dit programma in het eerste studiejaar bestaat uit cursussen uit het eerste studiejaar en het tweede studiejaar (**zie artikel 11.16**).

2. Het propedeuseprogramma bestaat uit verschillende soorten cursussen, die ondergebracht zijn in drie verschillende leerlijnen:

1. De Kennisleerlijn;
2. De Praktijkleerlijn;
3. De Studentleerlijn. (**zie verderop in dit artikel Curriculumschema jaar 1**)

3. Herkansingen in de propedeusefase

Voor de kennis-, praktijk- en studentleerlijn gelden afzonderlijke regels voor de herkansing en compensatie van onderdelen:

1. Kennisleerlijn, maximaal 3 cursussen;
2. Praktijkleerlijn, niet herkansbaar;
3. Studentleerlijn, talentontwikkeling/stage niet herkansbaar. Keuzecursussen zijn wel herkansbaar of er kan een andere keuzecursus gekozen worden.

Een voldoende mag herkanst worden. Het hoogste cijfer blijft geregistreerd.

Alle herkansingen vinden aan het einde van studiejaar plaats.

Bij iedere leerlijn geldt dat het aantal studiepunten per cursus de weging binnen een examenonderdeel bepaalt (**zie artikel 11.10**).

4. Extra herkansingsmogelijkheid in de propedeusefase.

De student van de community MOS kan gebruik maken van een extra herkansingsmogelijkheid binnen een van de drie examenonderdelen (=leerlijnen jaar 1), mits hij voldoet aan de resultaatcriteria van de andere twee examenonderdelen. De student kan kiezen uit drie opties:

1. Examenonderdeel/leerlijn Kennis: maximaal twee cursussen van maximaal 4 studiepunten of
2. Examenonderdeel/leerlijn Praktijk: maximaal twee cursussen van maximaal 8 studiepunten binnen een en dezelfde periode of
3. Examenonderdeel/leerlijn Student: talentontwikkeling/stage of een of meerdere keuzecursussen van maximaal 4 studiepunten

5. De studievoortgangsnorm voor de propedeuse van de community MOS

De studievoortgangsnorm voor de propedeuse voor de community MOS is 60 studiepunten. Voor het behalen van deze studiepunten kan gebruik worden gemaakt van de compensatieregeling (**zie artikel 11.10**).

Community Marketing of Social Business, voltijd jaar 1

MOS1: Commerciële Economie, community Marketing of Social Business, voltijdopleiding jaar 1 (60 sp) studiejaar 2021-2022																		
Lijn	Cursusnaam	Cursuscode	SP	blok 1		blok 2		blok 3		blok 4		blok 5		blok 6		blok 7		praktische oefening
				contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	
KL	Business Modelling	MOSMKF11J1	2		S													
KL	Social versus commerce	MOSMKT01J1	2		O													
PL	Create impact	MOSPRJ01J1: Praktijk	8				ST											
		MOSPRJ01J1: Experienceweek																
KL	Market insights	MOSMKO01J1	2				O											
KL	Customer insights	MOSMKO02J1	2				S											
KL	Let's get ethical	MOSMNT01J1	2						O									
KL	Strategize	MOSMKM01J1	2						S									
PL	Organise with purpose	MOSPRJ02J1: Praktijk	8								ST							
		MOSPRJ02J1: Experienceweek																
KL	Transform	MOSMNT12J1	2								S							
KL	Persuasive communication	MOSMCO01J1	2								O							
KL	Calculate Impact	MOSMKF02J1	2									24	S					
KL	Sell your idea	MOSMKO01J1	2									24	VH					
PL	Make it happen	MOSPRJ03J1: Praktijk	8												ST			
		MOSPRJ03J1: Experienceweek																
KL	Social marketing	MOSMKT02J1	2											24	O			
KL	Plan your sales	MOSMKO02J1	2												O			
SL	Talentontwikkeling	MOSTOW01J1: Stage	8															
		MOSTOW01J1: Coaching ind															M	
		MOSTOW01J1: Coaching grp																
SL	Keuzecursussen	CMOKEUZE	2															
			2															
			60		2 sp		12 sp		4 sp		14 sp		4 sp		16 sp		8 sp	

Legenda

- KL Kennislijn
- PL Praktijklijn
- SL Studentlijn

Toetsvormen

- M = Mondeling
- O = Opdracht
- S = Schriftelijk (kan digitaal afgenomen worden)
- ST = Samengestelde toets
- VH = Vaardigheidstoets

Bij de kolom 'Praktische oefening':

- PO= Cursus 'praktische oefening'
- POA= Verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefening'

Community Marketing of Social Business, voltijd jaar 1 VWO

MOS1VW0: Commerciële Economie, community Marketing of Social Business, voltijdopleiding jaar 1 versnelde route, studiejaar 2021-2022																			
Lijn	Examenonderdeel	Cursusnaam	Cursuscode	blok 1		blok 2		blok 3		blok 4		blok 5		blok 6		blok 7		praktische oefening	eindniveau
				sp	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets			
KL	Examenonderdeel 1: Social Entrepreneurship	Trendspotting	MOSTRS01J2	2		O													
		Research Analyses	MOSRAN01J2	2		O													
		Social Dynamics	MOSSOD01J2	2				P											
		Partnerships	MOSPAR01J2	2				O											
PL	Examenonderdeel 2: Project 1: Social Entrepreneurship	Project 1: Social Entrepreneurship																	
		Experience Week	MOSPRK31J2	8				ST											
PL		Create impact	MOSPRJ01J1	8				ST											
KL	Examenonderdeel 3: Business Model Innovation	Strategy and Innovation	MOSSAI02J2	2					S										
		Social Business Modelling	MOSSBM01J2	2					O										
		Co-Creation	MOSCOO01J2	2							PF								
		Finance your impact	MOSFYI01J2	2								S							
PL	Examenonderdeel 4: Project 2: Business Model Innovation	Project 2: Business Model Innovation																	
		Experience Week	MOSPRK32J2	8							ST								
PL		Organise with purpose	MOSPRJ02J1	2							ST								
KL	Examenonderdeel 5: Social Value Proposition	Marketing next	MOSMAN01J2	2									S						
		Brand design	MOSBRD01J2	2									O						
		Sales	MOSSAL02J2	2													O		
		Advertising Management	MOSADM01J2	2													O		
PL	Examenonderdeel 6: Project 3: Social Value Proposition	Project 3: Social Value Proposition																	
		Experience Week	MOSPRK33J2	8												ST			
PL		Make it happen	MOSPRJ03J1	8												ST			
SL	Examenonderdeel 7: Impact (8 sp)	SIGA		8													ST		
SL	Examenonderdeel 8: Keuzeonderwijs	Talentontwikkeling	MOSTOW31J2	4															
		Keuzeonderwijs		4															
				78		4 sp	20 sp	4 sp	14 sp	4 sp	20 sp	12 sp							

Legenda

KL	Kennislijn
PL	Praktijlijn
SL	Studentlijn

Toetsvormen

M = Mondeling
O = Opdracht
P = Presentatie
PF = Portfolio
S = Schriftelijk (kan digitaal afgenomen worden)
ST = Samengestelde toets
VH = Vaardigheidstoets

Bij de kolom 'Praktische oefening':

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

Community SportMarketing & Management voltijd

1. De propedeusefase van de community SMM kent twee routes:

1. Een regulier programma – voor studenten met een geldig Havo- en/of MBO-4 diploma of een geldig toelatingsexamen.
2. Een versneld programma – voor studenten met een geldig Vwo-diploma. Dit programma in het eerste studiejaar bestaat uit cursussen uit het eerste studiejaar en het tweede studiejaar (**zie artikel 11.16**).

2. Het propedeuseprogramma bestaat uit verschillende soorten cursussen, die ondergebracht zijn in drie verschillende leerlijnen:

1. De Kennisleerlijn;
2. De Praktijkleerlijn;
3. De Studentleerlijn. (**zie verderop in dit artikel Curriculumschema jaar 1**)

3. Herkansingen in de propedeusefase

Voor de kennis-, praktijk- en studentleerlijn gelden afzonderlijke regels voor de herkansing en compensatie van onderdelen:

1. Kennisleerlijn, maximaal 3 cursussen;
2. Praktijkleerlijn, niet herkansbaar;
3. Studentleerlijn, talentontwikkeling/stage niet herkansbaar. Keuzecursussen zijn wel herkansbaar of er kan een andere keuzecursus gekozen worden.

Een voldoende mag herkanst worden. Het hoogste cijfer blijft geregistreerd.

Alle herkansingen vinden aan het einde van studiejaar plaats.

Bij iedere leerlijn geldt dat het aantal studiepunten per cursus de weging binnen een examenonderdeel

bepaalt **(zie artikel 11.10)**.

4. Extra herkansingsmogelijkheid in de propedeusefase.

De student van de community SMM kan gebruik maken van een extra herkansingsmogelijkheid binnen een van de drie examenonderdelen (=leerlijnen jaar 1), mits hij voldoet aan de resultaatcriteria van de andere twee examenonderdelen. De student kan kiezen uit drie opties:

1. Examenonderdeel/leerlijn Kennis: maximaal twee cursussen van maximaal 4 studiepunten of
2. Examenonderdeel/leerlijn Praktijk: maximaal twee cursussen van maximaal 8 studiepunten binnen een en dezelfde periode of
3. Examenonderdeel/leerlijn Student: talentontwikkeling/stage of een of meerdere keuzecursussen van maximaal 4 studiepunten.

5. De studievoortgangsnorm voor de propedeuse van de community SMM

De studievoortgangsnorm voor de propedeuse voor de community SMM is 60 studiepunten. Voor het behalen van deze studiepunten kan gebruik worden gemaakt van de compensatieregeling **(zie artikel 11.10)**.

Community SportMarketing & Management, voltijd jaar 1

SMM1: Commerciële Economie, community SportMarketing & Management voltijdopleiding jaar 1 (60 sp) studiejaar 2021-2022																	
Lijn	Cursusnaam	Cursuscode	sp	blok 1		blok 2		blok 3		blok 4		blok 5		blok 6		blok 7	
				contact-tijd x 45 min.	toets	contact-tijd x 45 min.	toets	contact-tijd x 45 min.	toets	contact-tijd x 45 min.	toets	contact-tijd x 45 min.	toets	contact-tijd x 45 min.	toets	contact-tijd x 45 min.	toets
KL	Sportmarketing 1	SMMMAR10J1	2	16	S												
KL	Onderzoeksvaardigheden 1	SMMOND10J1	2	16	S												
PL	Sportmanagementvaardigheden 1	SMMSPM10J1	3	12		12	ST										
PL	Sportproject 1	SMMPRO10J1	5	4		4											
PL				4		4											
PL				4		4	ST										
KL	Sportfinance 1	SMMFIN10J1	2			16	S										
KL	Communicatievaardigheden 1	SMMCMV10J1	2			16	O										
KL	Sportmarketing 2	SMMMAR20J1	2					16	S								
KL	Onderzoeksvaardigheden 2	SMMOND20J1	2					16	S								
PL	Sportmanagementvaardigheden 2	SMMSPM20J1	3					12		12	ST						
PL	Sportproject 2	SMMPRO20J1	5					4		4							
PL								4		4							
PL								4		4	ST						
KL	Sportfinance 2	SMMFIN20J1	2							16	S						
KL	Communicatievaardigheden 2	SMMCMV20J1	2							16	O						
KL	Sportmarketing 3	SMMMAR30J1	2									16	S				
KL	Onderzoeksvaardigheden 3	SMMOND30J1	2									16	S				
PL	Sportmanagementvaardigheden 3	SMMSPM30J1	3									12		12	ST		
PL	Sportproject 3	SMMPRO30J1	5									4		4			
PL												4		4			
PL												4		4	ST		
KL	Sportfinance 3	SMMFIN30J1	2											16	S		
KL	Communicatievaardigheden 3	SMMCMV30J1	2											16	O		
SL	Talentontwikkeling	SMMTOW10J1 coaching	8	4		4		4		4		4		4		0	AS
SL	Keuzecursussen/ ondersteunend onderwijs	SMMTOW10J1 stage	4														
			60	4	sp	12	sp	4	sp	12	sp	4	sp	16	sp	8	sp

Legenda

KL	Kennislijn
PL	Praktijklijn
SL	Studentlijn

Toetsvormen

A = Aanwezigheid	M = Mondeling	S* = Herkansing schriftelijke toets
AS = Assessment	O = Opdracht	ST = Samengestelde toets
D = Digitale toets	P = Presentatie	TWG = Toets werkgroep
GO = Groepsopdracht	PF = Portfolio	V = Verslag
MC = Multiple choice	S = Schriftelijk (kan digitaal afgenomen worden)	VH = Vaardigheidstoets
NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus		

Bij de kolom 'Praktische oefening':

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

Community SportMarketing & Management, voltijd jaar 1 VWO

SMM1VWO: Commerciële Economie, community SportMarketing & Management voltijdopleiding jaar 2 (60 sp) studiejaar 2021-2022																				
Lijn	Examenonderdeel	Cursusnaam	Cursuscode	sp	blok 1		blok 2		blok 3		blok 4		blok 5		blok 6		blok 7		praktische oefening	eind-niveau
					contact-tijd x 45 min.	toets	contact-tijd x 45 min.	toets	contact-tijd x 45 min.	toets	contact-tijd x 45 min.	toets	contact-tijd x 45 min.	toets	contact-tijd x 45 min.	toets	contact-tijd x 45 min.	toets		
KL	Examenonderdeel 1: Marketingcommunicatie (8 sp)	Branding & Sponsoring	SMMBRS10J2	2	16	S														
KL		Neuromarketing & Big data	SMMNBD10J2	2	16	S														
KL		Contentmarketing & Storytelling	SMMSTO10J2	2			16	S												
KL		Media & New technology	SMMMNT10J2	2			16	O												
PL		Sportmanagementvaardigheden 1	SMMSPM10J1	3	12		12	ST												
PL				4		4														
PL		Sportproject 1	SMMPRO10J1	5	4		4													
PL				4		4	ST													
PL	Examenonderdeel 2: Marketingcommunicatie praktijk (8 sp)	Sportmanagementvaardigheden 4	SMMSPM40J2	3	12		12	ST												
PL				4		4														
PL		Sportproject 4	SMMPRO40J2	5	4		4													
PL				4		4	ST													
KL	Examenonderdeel 3: Eventmarketing (8 sp)	Start-up Marketing	SMMSUM10J2	2					16	S										
KL		Innovation Lab	SMMINL10J2	2					16	O										
KL		Visual Communication	SMMVCM10J2	2							16	O								
KL		Eventmanagement	SMMEMT10J2	2							16	ST								
PL		Sportmanagementvaardigheden 2	SMMSPM20J1	3			12		12	ST										
PL				4		4			4											
PL		Sportproject 2	SMMPRO20J1	5			4		4		4									
PL				4		4	ST													
PL	Examenonderdeel 4: Eventmarketing praktijk (8 sp)	Sportmanagementvaardigheden 5	SMMSPM50J2	3			12		12	ST										
PL				4		4			4											
PL		Sportproject 5	SMMPRO50J2	5			4		4		4									
PL				4		4	ST													
KL	Examenonderdeel 5: Eventmanagement (8 sp)	Sales & Accountmanagement	SMMSAM10J2	2									16	O						
KL		Alternatieve Financieringsvormen	SMMAFV10J2	2									16	S						
KL		Reputatie Management	SMMREP10J2	2											16	ST				
KL		Accountability	SMMACC10J2	2											16	S				
PL		Sportmanagementvaardigheden 3	SMMSPM30J1	3									12		12	ST				
PL				4		4			4				4		4					
PL		Sportproject 3	SMMPRO30J1	5									4		4		4		ST	
PL				4		4							4		4	ST				
PL	Examenonderdeel 6: Eventmanagement praktijk (8 sp)	Sportmanagementvaardigheden 6	SMMSPM60J2	3									12		12	ST				
PL				4		4			4				4		4					
PL		Sportproject 6	SMMPRO60J2	5									4		4					
PL				4		4							4		4	ST				
SL	Examenonderdeel 7: periode 4 (8 sp)	SMM Praktijkshop	SMMPPRA10J2	4													24	O		
SL		Talentontwikkeling 2	SMMTOW20J2 coaching	4	6		6		6		6		6		6		48	O		
SL	Examenonderdeel 8 (4 sp)			4	0		0		0		0		0		0		0			
SL		Keuzeonderwijs			4	0		0		0		0		0		0		0		
				84		4 sp		20 sp		4 sp		20 sp		4 sp		20 sp		12 sp		

Legenda

KL	Kennislijn
PL	Praktijklijn
SL	Studentlijn

Toetsvormen

A = Aanwezigheid	M = Mondeling
AS = Assessment	O = Opdracht
D = Digitale toets	P = Presentatie
GO = Groepsopdracht	PF = Portfolio
MC = Multiple choice	S = Schriftelijk (kan digitaal afgenomen worden)
NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus	

S* = Herkansing schriftelijke toets
ST = Samengestelde toets
TWG = Toets werkgroep
V = Verslag
VH = Vaardigheidstoets

Bij de kolom 'Praktische oefening':

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

Artikel 11.4 Curriculum hoofdfase

Community Creative Marketing & Sales voltijd

Het tweede studiejaar

Het tweede studiejaar bestaat uit zeven examenonderdelen van 8 studiepunten en een examenonderdeel keuzeonderwijs van 4 studiepunten, als volgt verdeeld over de drie leerlijnen:

1. Kennisleerlijn: drie examenonderdelen van elk 8 studiepunten;
2. Praktijkleerlijn: drie examenonderdelen van elk 8 studiepunten;
3. Studentleerlijn: twee examenonderdelen
 - SIGA en talentontwikkeling (TOW) voor in totaal 8 studiepunten
 - Keuzecursussen voor in totaal 4 studiepunten

De uitwerkingen van de leerlijnen zijn ook terug te vinden in de curriculum schema's van de community CMS (zie verderop in dit artikel **Curriculumschema jaar 2**).

De compensatieregeling voor studiejaar 2 is te vinden in **artikel 11.10**.

Herkansingen in studiejaar 2. Voor de herkansingen in studiejaar 2 geldt de volgende regeling:

1. Kennisleerlijn – De student mag drie (deel)tentamens binnen hetzelfde studiejaar herkansen.
2. Praktijkleerlijn – De student heeft hier geen herkansingsmogelijkheden.
3. Studentleerlijn – De student heeft

- bij SIGA en Talentontwikkeling geen herkansingsmogelijkheid;
- bij de keuzecursussen tot maximaal 4 studiepunten een herkansingsmogelijkheid. Eventueel kan er ook een andere keuzecursus gekozen worden.

De student mag ook voldoende herkansen. Het hoogste cijfer van de twee kansen wordt geregistreerd. Alle herkansingen vinden aan het einde van het studiejaar plaats.

Het derde studiejaar

Zie verderop in dit artikel Curriculumschema jaar 3.

Zie voor toelatingseis artikel 11.11.

Community Creative Marketing & Sales, voltijd jaar 2

CMS2: Commerciële Economie, community Creative Marketing & Sales, voltijdopleiding jaar 2 (60 sp) studiejaar 2021-2022																					
Lijn	Examenonderdeel	Cursusnaam	Cursuscode	SP	blok 1		blok 2		blok 3		blok 4		blok 5		blok 6		blok 7		praktische oefening	eindniveau	
					contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets			
KL	Examenonderdeel 1: STRATEGIZE (strategie en de invloed ervan)	Choose your strategy	CMSCY02J2	2		O															
		Implement your strategy	CMSIMS01J2	2		O															
		Launch your winning strategy	CMSLWS01J2	2				O													
		Create a dynamic strategy	CMSCD01J2	2				S													
PL	Examenonderdeel 2: Project STRATEGIZE (strategy consultant)	Praktijk: Strategy consultant @ work	CMSPPA01J2	8					ST												
Analyze your problem		CMSANP02J2	2							O											
Grab your research tools		CMSGRT01J2	2						O												
Lean research design		CMSLRD01J2	2								O										
KL	Examenonderdeel 3: SENSING (onderzoek + kritisch denken)	Draw your conclusions	CMSDR01J2	2									S								
		Praktijk: Extract your insights	CMSPPA02J2	8									ST								
		Create communication creativity	CMSCCC01J2	2											O						
		Be true to yourself	CMSBTY01J2	2										S							
KL	Examenonderdeel 5: LEADING (comm& branding)	Put the concept into action	CMSPCA01J2	2													O				
		Relevance: To be or not to be	CMSRTB01J2	2													O				
		Practice: Hey Good Story	CMSPPA03J2	8														ST			
		SIGA	CMSTOW02J2	8																	
Talentontwikkeling																					
Experience week																					
International experience																					
SL	Examenonderdeel 7: Talentontwikkeling	Experience week	CMSTOW02J2	8																	
		Experience week																			
SL	Examenonderdeel 8: Keuzeonderwijs	Keuzeonderwijs		4																	
					60		4	8p	12	8p	4	8p	12	8p	4	8p	12	8p	12	8p	

Legenda

KL Kennelijk
PL Praktijklijn
SL Studentlijn

Toetsvormen

O = Opdracht
S = Schriftelijk (kan digitaal afgenomen worden)
ST = Samengestelde toets

Bij de kolom 'Praktische oefening':

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

Community Creative Marketing & Sales, voltijd jaar 3

CMS3: Commerciële Economie, community Creative Marketing & Sales, voltijdopleiding jaar 3 (60 sp) studiejaar 2021-2022										
Lijn	Examenonderdeel	Cursusnaam	Cursuscode	SP	SEMESTER 5		SEMESTER 6		praktische oefening	eindniveau
					contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets		
	examenonderdeel 9: Stage	Stage	CMSSTG01J3	30		ST				
	examenonderdeel 10: Wicked World	Wicked World	CMOWWO02J3	30				ST	POA	
				60		30 sp		30 sp		

Toetsvormen

ST = Samengestelde toets

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= Verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefening'

Community Creative Marketing & Sales, voltijd jaar 4

CMS4: Commerciële Economie, community Creative Marketing & Sales, voltijdopleiding jaar 43 (60 sp) studiejaar 2021-2022										
Lijn	Examenonderdeel	Cursusnaam	Cursuscode	SP	SEMESTER 7		SEMESTER 8		praktische oefening	eindniveau
					contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets		
	Examenonderdeel 11: Minor	Minor		30						
	Examenonderdeel 12: Afstuderen	Afstuderen	CMOAFS01J4	30				ST		x
				60		30 sp		30 sp		x

Toetsvormen

ST = Samengestelde toets

Community Global Marketing & Sales voltijd**Het tweede studiejaar**

Het tweede studiejaar bestaat uit zeven examenonderdelen van 8 studiepunten en een examenonderdeel keuzeonderwijs van 4 studiepunten, als volgt verdeeld over de drie leerlijnen:

1. Kennisleerlijn: drie examenonderdelen van elk 8 studiepunten;
2. Praktijkleerlijn: drie examenonderdelen van elk 8 studiepunten;
3. Studentleerlijn: twee examenonderdelen
 - Talentontwikkeling/IBE (International Business Experience) voor in totaal 8 studiepunten
 - Keuzecursussen voor in totaal 4 studiepunten.

De uitwerkingen van de leerlijnen zijn ook terug te vinden in de curriculum schema's van de community

GMS (zie verderop in dit artikel Curriculumschema jaar 2).

De compensatieregeling voor studiejaar 2 is te vinden **in artikel 11.10.**

Herkansingen in studiejaar 2. Voor de herkansingen in studiejaar 2 geldt de volgende regeling:

1. Kennisleerlijn – De student mag drie (deel)tentamens binnen hetzelfde studiejaar herkansen.
2. Praktijkleerlijn – De student heeft hier geen herkansingsmogelijkheden.
3. Studentleerlijn – De student heeft
 - bij talentontwikkeling/IBE (International Business Experience) geen herkansingsmogelijkheid;
 - bij de keuzecursussen tot maximaal 4 studiepunten een herkansingsmogelijkheid.

Eventueel kan er ook een andere keuzecursus gekozen worden.

De student mag ook voldoende herkansen. Het hoogste cijfer van de twee kansen wordt geregistreerd. Alle herkansingen vinden aan het einde van het studiejaar plaats.

Het derde studiejaar**Zie verderop in dit artikel Curriculumschema jaar 3.****Zie voor toelatingseis artikel 11.11.****Community Global Marketing & Sales, voltijd jaar 2**

GMS2: Commerciële Economie, community Global Marketing & Sales, voltijdopleiding jaar 2 (60 sp) studiejaar 2021-2022																				
				blok 1		blok 2		blok 3		blok 4		blok 5		blok 6		blok 7				
				contact- tijd x 50 min.	toets	contact- tijd x 50 min.	toets	contact- tijd x 50 min.	toets	contact- tijd x 50 min.	toets	contact- tijd x 50 min.	toets	contact- tijd x 50 min.	toets	contact- tijd x 50 min.	toets	prakti- sche oefening	eind- niveau	
Lijn	Examenonderdeel	Cursusnaam	Cursuscode	sp																
KL	Examenonderdeel 1: Manage your Marketing (8 sp)	Creating Strategy	GMSMKT20J2	2	12	S														
		Market analysis	GMSMKT25J2	2	12	O														
		Operational Marketing	GMSMKT26J2	2			12	S												
KL	Examenonderdeel 2: Manage your Marketing	Marketing Accountability	GMSBEC22J2	2			12	S												
PL		Marketing Project	GMSPRJ20J2	8	16		16													
PL					8		8	ST												
KL	Examenonderdeel 3: Communicate with your Customer (8 sp)	Branding	GMSMKT27J2	2					12	S										
KL		Communication Strategy	GMSMKT23J2	2					12	S										
KL		Communication in Action	GMSMKT24J2	2							12	O								
KL	Examenonderdeel 4: Communicate with your Customer	Digital Marketing 2	GMSMKT29J2	2						12	O									
PL		Marketingcommunication project	GMSPRJ21J2	8					16		16	ST								
PL					8				8		8									
KL	Examenonderdeel 5: Manage your Customer (8 sp)	Sales and Accountmanagement	GMSSAL20J2	2									12	O						
KL		Financial Aspects	GMSBEC21J2	2									12	S						
KL		Training Professional Sales	GMSSAL22J2	2											12	VH				
KL	Examenonderdeel 6: Manage Your Customer	Operational sales management	GMSSAL23J2	2											12	O				
PL		Sales project	GMSPRJ22J2	8									16		16		ST			
PL					8								8		8					
SL	Examenonderdeel 7: International Experience (8 sp)	International Preparation - Engels	GMSTOW21J2	8	8		8		8		8		8							
SL		International Experience												8				40		ST
SL		Coaching						8				8								
SL	Examenonderdeel 8: (4 sp)				0		0,5				0,5		8		0,5					
SL					4	0		0		0		0		0		0		0		
SL		Keuzeonderwijs			4	0		0		0		0		0		0		0		
				60	4	sn	12	sn	4	sn	12	sn	4	sn	12	sn	12	sn		

Legenda

KL	Kennisleerlijn
PL	Praktijkleerlijn
SL	Studentleerlijn

Toetsvormen

A = Aanwezigheid	M = Mondeling	S* = Herkansing schriftelijke toets
AS = Assessment	O = Opdracht	ST = Samengestelde toets
D = Digitale toets	P = Presentatie	TWG = Toets werkgroep
GO = Groepsopdracht	PF = Portfolio	V = Verslag
MC = Multiple choice	S = Schriftelijk (kan digitaal afgenomen worden)	VH = Vaardigheidstoets
NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus		

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= Verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefening'

Community Global Marketing & Sales, voltijd jaar 3

GMS3: Commerciële Economie, community Global Marketing & Sales, voltijdopleiding jaar 3 (60 sp) studiejaar 2021-2022									
Lijn	Cursusnaam	Cursuscode	sp	SEMESTER 5		SEMESTER 6		praktische oefening	eind-niveau
				contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets		
	Stage	GMSSTG01J3- begeleidingsuren	30	6	PF, VH				
		GMSSTG01J3- inspiratiedagen		20					
	Next Economy	GMSNEX01J3- koers bepalen	30			48	ST	POA	
		GMSNEX01J3- business development en waarde creëren				48			
		GMSNEX01J3- realiseren				48			
			60		30	sp	30	sp	

Legenda

KL	Kennislijn
PL	Praktijklijn
SL	Studentlijn

Toetsvormen

A = Aanwezigheid	M = Mondeling
AS = Assessment	O = Opdracht
D = Digitale toets	P = Presentatie
GO = Groepsopdracht	PF = Portfolio
MC = Multiple choice	S = Schriftelijk (kan digitaal afgenomen worden)
NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus	

S* = Herkansing schriftelijke toets
ST = Samengestelde toets
TWG = Toets werkgroep
V = Verslag
VH = Vaardigheidstoets

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= Verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefening'

Community Global Marketing & Sales, voltijd jaar 4

GMS4: Commerciële Economie, community Global Marketing & Sales, voltijdopleiding jaar 4 (60 sp) studiejaar 2021-2022									
LIJN	Cursusnaam	Cursuscode	sp	SEMESTER 7		SEMESTER 8		praktische oefening	eind-niveau
				contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets		
	Minor		30	192					
	Afstuderen	GMSAFS01J4 voorbereiden afstuderen	30	20			ST		x
		GMSAFS01J4 begeleiden afstuderen				24			x
		GMSAFS01J4 beoordelen summatief 1				0			x
		GMSAFS01J4 beoordelen summatief 2				0			x
			60		30 sp		30 sp		

Legenda

KL	Kennislijn
PL	Praktijklijn
SL	Studentlijn

Toetsvormen

A = Aanwezigheid	M = Mondeling
AS = Assessment	O = Opdracht
D = Digitale toets	P = Presentatie
GO = Groepsopdracht	PF = Portfolio
MC = Multiple choice	S = Schriftelijk (kan digitaal afgenomen worden)
NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus	

S* = Herkansing schriftelijke toets
ST = Samengestelde toets
TWG = Toets werkgroep
V = Verslag
VH = Vaardigheidstoets

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= Verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefening'

Community Marketing of Social Business voltijd

Het tweede studiejaar

Het tweede studiejaar bestaat uit zeven examenonderdelen van 8 studiepunten en een examenonderdeel keuzeonderwijs van 4 studiepunten, als volgt verdeeld over de drie leerlijnen:

1. Kennisleerlijn: drie examenonderdelen van elk 8 studiepunten;
 2. Praktijkleerlijn: drie examenonderdelen van elk 8 studiepunten;
 3. Studentleerlijn: twee examenonderdelen
- SIGA en Talentontwikkeling voor in totaal 8 studiepunten
 - Keuzecursussen voor in totaal 4 studiepunten.

De uitwerkingen van de leerlijnen zijn ook terug te vinden in de curriculum schema's van de community MOS (**zie verderop in dit artikel Curriculumschema jaar 2**).

De compensatieregeling voor studiejaar 2 is te vinden **in artikel 11.10**.

Herkansingen in studiejaar 2. Voor de herkansingen in studiejaar 2 geldt de volgende regeling:

1. Kennisleerlijn – De student mag drie (deel)tentamens binnen hetzelfde studiejaar herkansen.
 2. Praktijkleerlijn – De student heeft hier geen herkansingsmogelijkheden.
 3. Studentleerlijn – De student heeft
- bij de SIGA en Talentontwikkeling geen herkansingsmogelijkheid;
 - bij de keuzecursussen tot maximaal 4 studiepunten een herkansingsmogelijkheid. Eventueel kan er ook een andere keuzecursus gekozen worden.

De student mag ook voldoende herkansen. Het hoogste cijfer van de twee kansen wordt geregistreerd. Alle herkansingen vinden aan het einde van het studiejaar plaats.

Het derde studiejaar

Zie verderop in dit artikel Curriculumschema jaar 3.

Zie voor toelatingseis artikel 11.11.

Community Marketing of Social Business voltijd, jaar 2

MOS2: Commerciële Economie, community Marketing of Social Business, voltijdopleiding jaar 2 (60 sp) studiejaar 2021-2022																				
Lijn	Examenonderdeel	Cursusnaam	Cursuscode	SP	blok 1		blok 2		blok 3		blok 4		blok 5		blok 6		blok 7		praktische oefening	eindniveau
					contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets		
KL	Examenonderdeel 1: Social Entrepreneurship	Trendspotting	MOSTRS01J2	2		O														
		Research Analyses	MOSRAN01J2	2		O														
		Social Dynamics	MOSSOD01J2	2				P												
		Partnerships	MOSPAR01J2	2				O												
PL	Examenonderdeel 2: Project 1: Social Entrepreneurship	Project 1: Social Entrepreneurship	MOSPRK31J2	8				ST												
KL	Examenonderdeel 3: Business Model Innovation	Strategy and Innovation	MOSSAI02J2	2					S											
		Social Business Modelling	MOSSBM01J2	2					O											
		Co-Creation	MOSCOC01J2	2							PF									
		Finance your impact	COSFYI01J2	2							S									
PL	Examenonderdeel 4: Project 2: Business Model Innovation	Project 2: Business Model Innovation	MOSPRK32J2	8							ST									
KL	Examenonderdeel 5: Social Value Proposition	Marketing next	MOSMAN01J2	2									S							
		Brand design	MOSBRD01J2	2									O							
		Sales	MOSSAL02J2	2													O			
		Advertising Management	MOSADM01J2	2													O			
PL	Examenonderdeel 6: Project 3: Social Value Proposition	Project 3: Social Value Proposition	MOSPRK33J2	8													ST			
SL	Examenonderdeel 7: Impact	SIGA	MOSTOW31J2	8															ST	
		Talentontwikkeling																		
SL	Examenonderdeel 8: Keuzeonderwijs	Keuzeonderwijs		4																
				60		4 sp		12 sp		4 sp		12 sp		4 sp		12 sp		12 sp		

Legenda

KL Kennislijn
 PL Praktijklijn
 SL Studentlijn

Toetsvormen

O = Opdracht
 P = Presentatie
 PF = Portfolio
 S = Schriftelijk (kan digitaal afgenomen worden)
 ST = Samengestelde toets
 VH = Vaarlinheidsmeting

Community Marketing of Social Business voltijd, jaar 3

MOS3: Commerciële Economie, community Marketing of Social Business, voltijdopleiding jaar 3 (60 sp) studiejaar 2021-2022										
Lijn	Examenonderdeel	Cursusnaam	Cursuscode	SP	SEMESTER 5		SEMESTER 6		praktische oefening	eindniveau
					contacttijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets		
	examenonderdeel 9: Stage	Stage	MOSSTG30J3	30		ST				
	examenonderdeel 10: Wicked World	Wicked World	CMOWWO02J3	30				ST	POA	
				60		30 sp		30 sp		

Toetsvormen

ST = Samengestelde toets

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= Verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefening'

Community Marketing of Social Business voltijd, jaar 4

MOS4: Commerciële Economie, community Marketing of Social Business, voltijdopleiding jaar 4 (60 sp) studiejaar 2021-2022										
Lijn	Examenonderdeel	Cursusnaam	Cursuscode	SP	SEMESTER 7		SEMESTER 8		praktische oefening	eindniveau
					contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets		
	Examenonderdeel 11: Minor	Minor		30						
	Examenonderdeel 12: Afstuderen	Afstuderen	CMOAFS01J4	30						x
								ST		x
				60		30 sp		30 sp		

Toetsvormen

ST = Samengestelde toets

Community SportMarketing & Management voltijdHet tweede studiejaar

Het tweede studiejaar bestaat uit zeven examenonderdelen van 8 studiepunten en een examenonderdeel keuzeonderwijs van 4 studiepunten, als volgt verdeeld over de drie leerlijnen:

1. Kennisleerlijn: drie examenonderdelen van elk 8 studiepunten;
2. Praktijkleerlijn: drie examenonderdelen van elk 8 studiepunten;
3. Studentleerlijn: twee examenonderdelen
 - Praktijkshop en talentontwikkeling voor in totaal 8 studiepunten
 - Keuzecursussen voor in totaal 4 studiepunten.

De uitwerkingen van de leerlijnen zijn ook terug te vinden in de curriculum schema's van de community SMM (**zie verderop in dit artikel Curriculumschema jaar 2**).

De compensatieregeling voor studiejaar 2 is te vinden in **artikel 11.10**.

Herkansingen in studiejaar 2. Voor de herkansingen in studiejaar 2 geldt de volgende regeling:

1. Kennisleerlijn – De student mag drie (deel)tentamens binnen hetzelfde studiejaar herkansen.
2. Praktijkleerlijn – De student heeft hier geen herkansingsmogelijkheden.
3. Studentleerlijn – De student heeft
 - bij de talentontwikkeling/Praktijkshop geen herkansingsmogelijkheid;
 - bij de keuzecursussen tot maximaal 4 studiepunten een herkansingsmogelijkheid. Eventueel kan er ook een andere keuzecursus gekozen worden.

De student mag ook voldoende herkansen. Het hoogste cijfer van de twee kansen wordt geregistreerd. Alle herkansingen vinden aan het einde van het studiejaar plaats.

Het derde studiejaar

Zie verderop in dit artikel Curriculumschema jaar 3.

Zie voor toelatingseis artikel 11.11.

Community SportMarketing & Management, voltijd jaar 2

SMM2: Commerciële Economie, community SportMarketing & Management voltijdopleiding jaar 2 (60 sp) studiejaar 2021-2022																			
Lijn	Examenonderdeel	Cursusnaam	Cursuscode	sp	blok 1		blok 2		blok 3		blok 4		blok 5		blok 6		blok 7		praktische oefening
					contact-tijd x 45 min.	toets	contact-tijd x 45 min.	toets	contact-tijd x 45 min.	toets	contact-tijd x 45 min.	toets	contact-tijd x 45 min.	toets	contact-tijd x 45 min.	toets	contact-tijd x 45 min.	toets	eind-niveau
KL	Examenonderdeel 1: Marketingcommunicatie (8 sp)	Branding & Sponsoring	SMMBRS10J2	2	16	S													
KL		Neuromarketing & Big data	SMMNBD10J2	2	16	S													
KL		Contentmarketing & Storytelling	SMMSTO10J2	2			16	S											
KL		Media & New technology	SMMMNT10J2	2			16	O											
PL	Examenonderdeel 2: Marketingcommunicatie praktijk (8 sp)	Sportmanagementvaardigheden 4	SMMSPM40J2	3	12		12	ST											
PL		Sportproject 4	SMMPRO40J2	5	4		4												POA
PL					4		4												
PL					4		4	ST											
KL	Examenonderdeel 3: Eventmarketing (8 sp)	Start-up Marketing	SMMSUM10J2	2					16	S									
KL		Innovation Lab	SMMINL10J2	2					16	O									
KL		Visual Communication	SMMVCM10J2	2							16	O							
KL		Eventmanagement	SMMEMT10J2	2							16	ST							
PL	Examenonderdeel 4: Eventmarketing praktijk (8 sp)	Sportmanagementvaardigheden 5	SMMSPM50J2	3					12		12	ST							
PL		Sportproject 5	SMMPRO50J2	5					4		4								POA
PL									4		4								
PL									4		4	ST							
KL	Examenonderdeel 5: Eventmanagement (8 sp)	Sales & Accountmanagement	SMMSAM10J2	2									16	O					
KL		Alternatieve Financieringsvormen	SMMAFV10J2	2									16	S					
KL		Reputatie Management	SMMREP10J2	2											16	ST			
KL		Accountability	SMMACC10J2	2											16	S			
PL	Examenonderdeel 6: Eventmanagement praktijk (8 sp)	Sportmanagementvaardigheden 6	SMMSPM60J2	3									12		12	ST			
PL		Sportproject 6	SMMPRO60J2	5									4		4				POA
PL													4		4				
PL													4		4	ST			
SL	Examenonderdeel 7: periode 4 (8 sp)	SMM Praktijkshop	SMMPPRA10J2	4													24	O	
SL		Talentontwikkeling 2	SMMTOW20J2 coaching	4	6		6		6		6		6		6		48	O	
SL	Examenonderdeel 8 (4 sp)	Keuzeonderwijs		4	0		0		0		0		0		0		0		
SL					0		0		0		0		0		0		0		
				60			4 sp		12 sp		4 sp		12 sp		4 sp		12 sp		12 sp

Legenda

KL	Kennislijn
PL	Praktijklijn
SL	Studentlijn

Toetsvormen

A = Aanwezigheid	M = Mondeling	S* = Herkansing schriftelijke toets
AS = Assessment	O = Opdracht	ST = Samengestelde toets
D = Digitale toets	P = Presentatie	TWG = Toets werkgroep
GO = Groepsopdracht	PF = Portfolio	V = Verslag
MC = Multiple choice	S = Schriftelijk (kan digitaal afgenomen worden)	VH = Vaardigheidstoets
NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus		

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO = Cursus 'praktische oefening'

POA = Verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefening'

Community SportMarketing & Management, voltijd jaar 3

SMM3: Commerciële Economie, community SportMarketing & Management voltijdopleiding jaar 3 (60 sp) studiejaar 2021-2022									
Lijn	Cursusnaam	Cursuscode	sp	SEMESTER 5		SEMESTER 6		praktische oefening	eind-niveau
				contact-tijd x 45 min.	toets	contact-tijd x 45 min.	toets		
	Stage	SMMSTG10J3- begeleidingsuren	30	20	ST			POA	
	The Finals	SMMTFS10J3-finals	30			30	ST	POA	
		SMMTFS10J3-workshop				60			
			60		30	sp	30	sp	

Legenda

KL	Kennislijn
PL	Praktijklijn
SL	Studentlijn

Toetsvormen

A = Aanwezigheid
 AS = Assessment
 D = Digitale toets
 GO = Groepsopdracht
 MC = Multiple choice
 NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

M = Mondeling
 O = Opdracht
 P = Presentatie
 PF = Portfolio
 S = Schriftelijk (kan digitaal afgenomen worden)

S* = Herkansing schriftelijke toets
 ST = Samengestelde toets
 TWG = Toets werkgroep
 V = Verslag
 VH = Vaardigheidstoets

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO = Cursus 'praktische oefening'

POA = Verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefening'

Community SportMarketing & Management, voltijd jaar 4

SMM4: Commerciële Economie, community SportMarketing & Management voltijdopleiding jaar 4 (60 sp) studiejaar 2021-2022									
Lijn	Cursusnaam	Cursuscode	sp	SEMESTER 7		SEMESTER 8		praktische oefening	eind-niveau
				contact-tijd x 45 min.	toets	contact-tijd x 45 min.	toets		
	Minor		30	213					
	Afstuderen	SMMAFS10J4 voorbereiden afstuderen	30	22			ST		x
		SMMAFS10J4 begeleiden afstuderen				27			x
		SMMAFS10J4 beoordelen summatief 1				0			x
		SMMAFS10J4 beoordelen summatief 2				0			x
			60		30 sp		30 sp		

Legenda

KL	Kennislijn
PL	Praktijklijn
SL	Studentlijn

Toetsvormen

A = Aanwezigheid
 AS = Assessment
 D = Digitale toets
 GO = Groepsopdracht
 MC = Multiple choice
 NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

M = Mondeling
 O = Opdracht
 P = Presentatie
 PF = Portfolio
 S = Schriftelijk (kan digitaal afgenomen worden)

S* = Herkansing schriftelijke toets
 ST = Samengestelde toets
 TWG = Toets werkgroep
 V = Verslag
 VH = Vaardigheidstoets

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO = Cursus 'praktische oefening'

POA = Verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefening'

Artikel 11.5 Werkplekeis

Community Creative Marketing & Sales voltijd

Niet van toepassing.

Community Global Marketing & Sales voltijd

Niet van toepassing.

Community Marketing of Social Business voltijd

Niet van toepassing.

Community Sport Marketing & Management voltijd

Niet van toepassing.

Artikel 11.6 Stage

Community Creative Marketing & Sales voltijd

Stage jaar 3

- Levert 30 studiepunten op (**zie artikel 11.4 voor Curriculumschema jaar 3**).
- Duur is tenminste 20 weken.

Zie voor uitgebreide informatie de Onderwijscatalogus in Osiris Student of de stagehandleiding jaar 3.

Community Global Marketing & Sales voltijd

Stage jaar 3

- Levert 30 studiepunten op (**zie artikel 11.4 voor Curriculumschema jaar 3**).
- Duur is tenminste 20 weken.

Zie voor uitgebreide informatie de Onderwijscatalogus in Osiris Student of de stagehandleiding jaar 3.

Community Marketing of Social Business voltijd

Stage jaar 3

- Levert 30 studiepunten op (**zie artikel 11.4 voor Curriculumschema jaar 3**).
- Duur is tenminste 20 weken.

Zie voor uitgebreide informatie de Onderwijscatalogus in Osiris Student of de stagehandleiding jaar 3.

Community Sport Marketing & Management voltijd

Stage jaar 3

- Levert 30 studiepunten op (**zie artikel 11.4 voor Curriculumschema jaar 3**).
- Duur is tenminste 20 weken.

Zie voor uitgebreide informatie de Onderwijscatalogus in Osiris Student of de stagehandleiding jaar 3.

Artikel 11.7 Afstuderen

Community Creative Marketing & Sales voltijd

Afstuderen jaar 4

- Het afstudeertraject levert 30 studiepunten op (**zie artikel 11.4 voor Curriculumschema jaar 4**).
 - De student bereidt zich tijdens semester 7 voor op het afstuderen.
-

- Het portfolio en assessment van het afstuderen worden beoordeeld door twee onafhankelijke (docent)examinatoren
- Zie voor uitgebreid informatie de Onderwijscatalogus in Osiris Student of de studiehandleiding Afstuderen.

Community Global Marketing & Sales voltijd

Afstuderen jaar 4

- Het afstudeertraject levert 30 studiepunten op **(zie artikel 11.4 voor Curriculumschema jaar 4)**.
- De student bereidt zich tijdens semester 7 voor op het afstuderen.
- Het portfolio en assessment van het afstuderen worden beoordeeld door twee onafhankelijke (docent)examinatoren.
- Zie voor uitgebreid informatie de Onderwijscatalogus in Osiris Student of de studiehandleiding Afstuderen.

Community Marketing of Social Business voltijd

Afstuderen jaar 4

- Het afstudeertraject levert 30 studiepunten op **(zie artikel 11.4 voor Curriculumschema jaar 4)**.
- De student bereidt zich tijdens semester 7 voor op het afstuderen.
- Het portfolio en assessment van het afstuderen worden beoordeeld door twee onafhankelijke (docent)examinatoren
- Zie voor uitgebreid informatie de Onderwijscatalogus in Osiris Student of de studiehandleiding Afstuderen.

Community SportMarketing & Management voltijd

Afstuderen jaar 4

- Het afstudeertraject levert 30 studiepunten op **(zie artikel 11.4 voor Curriculumschema jaar 4)**.
- De student bereidt zich tijdens semester 7 voor op het afstuderen.
- Het portfolio en assessment van het afstuderen worden beoordeeld door twee onafhankelijke (docent)examinatoren, eventueel aangevuld met een adviserende externe werkvelddeskundige.
- Zie voor uitgebreid informatie de Onderwijscatalogus in Osiris Student of de studiehandleiding Afstuderen.

Artikel 11.8 Honoursprogramma

Community CreativeMarketing & Sales voltijd

Er is een honoursprogramma voor excellente studenten. Meer informatie staat op [Hint](#).

Community Global Marketing & Sales voltijd

Er is een honoursprogramma voor excellente studenten. Meer informatie staat op [Hint](#).

Community Marketing of Social Business voltijd

Er is een honoursprogramma voor excellente studenten. Meer informatie staat op [Hint](#).

Community SportMarketing & Management voltijd

Er is een honoursprogramma voor excellente studenten. Meer informatie staat op [Hint](#).

Artikel 11.9 Conversie

Community CreativeMarketing & Sales voltijd

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 **community Creative Marketing & Sales voltijd** heeft wijzigingen in het curriculum aangebracht, deze zijn opgenomen in onderstaande conversietabel:

2020-2021 jaar 2

2021-2022 jaar 2

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Blok	OP		Cursuscode	sp	Blok	OP	Toelichting
Choose your strategy	CMSCYS01J2	2	1	1	→	CMSCYS02J2	2	1	1	van S naar O
Analyze your problem	CMSANP01J2	2	3	2	→	CMSANP02J2	2	3	2	van S naar O

Community Global Marketing & Sales voltijd

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 **community Global Marketing & Sales voltijd** heeft wijzigingen in het curriculum aangebracht, deze zijn opgenomen in onderstaande conversietabel:

2020-2021 jaar 1

2021-2022 jaar 1

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Blok	OP		Cursuscode	sp	Blok	OP	Toelichting
Organisational Value	GMSMKT11J1	2	4	2	→	GMSSAL03J1	2	4	2	
Sales Organisation	GMSSAL01J1	2	5	3	→	GMSSAL03J1	2	5	3	
Organisational buying behaviour	GMSMKT05J1	2	6	3	→	GMSMKT06J1	2	6	3	

2020-2021 jaar 2

2021-2022 jaar 2

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Blok	OP		Cursuscode	sp	Blok	OP	Toelichting
Marketing Accountability	GMSBEC20J2	2	2	1	→	GMSBEC22J2	2	2	1	

Community Marketing of Social Business voltijd

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 **community Marketing of Social Business voltijd** heeft wijzigingen in het curriculum aangebracht, deze zijn opgenomen in onderstaande conversietabel:

2020-2021 jaar 1 2021-2022 jaar 1

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Blok	OP	Cursuscode	sp	Blok	OP	Toelichting
Business Modelling	MOSMKF11J1	2	5	3	→ MOSMKF01J1	2	1	3	van S naar O
Calculate Impact	MOSCAL01J1	2	1	1	MOSCAL01J1	2	5	3	
Transform	MOSMNT12J1	2	4	2	MOSMNT02J1	2	4	2	van O naar S

Bij vragen of onduidelijkheden dient de student contact op te nemen met de **cursushouder/leerlijncoördinator/jaarcoördinator**.

2020-2021 jaar 2

2021-2022 jaar 2

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Blok	OP	Cursuscode	sp	Blok	OP	Toelichting
Strategy and Innovation	MOSSAI01J2	2	3	2	→ MOSSAI02J2	2	3	2	van S naar O
Sales	MOSSAL01J2	2	6	3	→ MOSSAL02J2	2	6	3	van VH naar O

Bij vragen of onduidelijkheden dient de student contact op te nemen met de **cursushouder/leerlijncoördinator/jaarcoördinator**.

Community SportMarketing & Sales voltijd

Niet van toepassing.

Artikel 11.10 Compensatie

Community Creative Marketing & Sales voltijd

Een student van de community CMS kan zowel in de propedeusefase als in studiejaar 2 gebruik maken van de compensatieregeling. Dit kan alleen binnen examenonderdelen. Het aantal studiepunten bepaalt de weging in het eindcijfer van dat examenonderdeel.

Propedeusefase

In de propedeusefase zijn de examenonderdelen de 3 leerlijnen en staat de leerlijn gelijk aan één examenonderdeel. De volgende compensatieregeling geldt:

1. Voor elk van de drie examenonderdelen van het propedeuseprogramma heeft de student minimaal een gewogen gemiddelde van 6,0 als eindresultaat behaald.
2. Voor alle cursussen heeft de student een resultaat van 4,0 of hoger behaald.
3. Voor de cursussen binnen de kennislijn heeft de student niet meer dan drie onvoldoendes ($\geq 4,0$ en $\leq 5,4$) behaald.

Studiejaar 2

In jaar 2 bestaat de kennislijn uit 3 examenonderdelen en dit geldt ook voor de praktijklijn. De studentlijn bestaat uit 2 examenonderdelen. De volgende compensatieregeling geldt voor jaar 2:

1. Voor de examenonderdelen van 8 studiepunten heeft de student een gewogen gemiddelde van minimaal 6,0 behaald.
2. Voor elke cursus binnen het examenonderdeel heeft de student minimaal een 4,0 behaald.
3. Bij de keuzecursussen van 4 studiepunten heeft de student voor iedere keuzecursus minimaal een 5,5 behaald. Keuzecursussen kunnen onderling niet compenseren.

Community Global Marketing & Sales voltijd

Een student van de community GMS kan zowel in de propedeusefase als in studiejaar 2 gebruik maken van de compensatieregeling. Dit kan alleen binnen examenonderdelen. Het aantal studiepunten bepaalt de weging in het eindcijfer van dat examenonderdeel.

Propedeusefase

In de propedeusefase zijn de examenonderdelen de 3 leerlijnen en staat de leerlijn gelijk aan één examenonderdeel. De volgende compensatieregeling geldt:

1. Voor elk van de drie examenonderdelen van het propedeuseprogramma heeft de student minimaal een gewogen gemiddelde van 6,0 als eindresultaat behaald.
2. Voor alle cursussen heeft de student een resultaat van 4,0 of hoger behaald.
3. Voor de cursussen binnen de kennislijn heeft de student niet meer dan drie onvoldoendes ($\geq 4,0$ en $\leq 5,4$) behaald.

Studiejaar 2

In jaar 2 bestaat de kennislijn uit 3 examenonderdelen en dit geldt ook voor de praktijklijn. De studentlijn bestaat uit 2 examenonderdelen. De volgende compensatieregeling geldt voor jaar 2:

1. Voor de examenonderdelen van 8 studiepunten heeft de student een gewogen gemiddelde van minimaal 6,0 behaald.
2. Voor elke cursus binnen het examenonderdeel heeft de student minimaal een 4,0 behaald.
3. Bij de keuzecursussen van 4 studiepunten heeft de student voor iedere keuzecursus minimaal een 5,5 behaald. Keuzecursussen kunnen onderling niet compenseren.

Community Marketing of Social Business voltijd

Een student van de community MOS kan zowel in de propedeusefase als in studiejaar 2 gebruik maken van de compensatieregeling. Dit kan alleen binnen examenonderdelen. Het aantal studiepunten bepaalt de weging in het eindcijfer van dat examenonderdeel.

Propedeusefase

In de propedeusefase zijn de examenonderdelen de 3 leerlijnen en staat de leerlijn gelijk aan één examenonderdeel. De volgende compensatieregeling geldt:

1. Voor elk van de drie examenonderdelen van het propedeuseprogramma heeft de student minimaal een gewogen gemiddelde van 6,0 als eindresultaat behaald.
2. Voor alle cursussen heeft de student een resultaat van 4,0 of hoger behaald.
3. Voor de cursussen binnen de kennislijn heeft de student niet meer dan drie onvoldoendes ($\geq 4,0$ en $\leq 5,4$) behaald.

Studiejaar 2

In jaar 2 bestaat de kennislijn uit 3 examenonderdelen en dit geldt ook voor de praktijklijn. De studentlijn bestaat uit 2 examenonderdelen. De volgende compensatieregeling geldt voor jaar 2:

1. Voor de examenonderdelen van 8 studiepunten heeft de student een gewogen gemiddelde van minimaal 6,0 behaald.
2. Voor elke cursus binnen het examenonderdeel heeft de student minimaal een 4,0 behaald.
3. Bij de keuzecursussen van 4 studiepunten heeft de student voor iedere keuzecursus minimaal een 5,5 behaald. Keuzecursussen kunnen onderling niet compenseren.

Community SportMarketing & Management voltijd

Een student van de community SMM kan zowel in de propedeusefase als in studiejaar 2 gebruik maken van de compensatieregeling. Dit kan alleen binnen examenonderdelen. Het aantal studiepunten bepaalt de weging in het eindcijfer van dat examenonderdeel.

Propedeusefase

In de propedeusefase zijn de examenonderdelen de 3 leerlijnen en staat de leerlijn gelijk aan één examenonderdeel. De volgende compensatieregeling geldt:

1. Voor elk van de drie examenonderdelen van het propedeuseprogramma heeft de student minimaal een gewogen gemiddelde van 6,0 als eindresultaat behaald.
2. Voor alle cursussen heeft de student een resultaat van 4,0 of hoger behaald.
3. Voor de cursussen binnen de kennislijn heeft de student niet meer dan drie onvoldoendes ($\geq 4,0$ en $\leq 5,4$) behaald.

Studiejaar 2

In jaar 2 bestaat de kennislijn uit 3 examenonderdelen en dit geldt ook voor de praktijklijn. De studentlijn bestaat uit 2 examenonderdelen. De volgende compensatieregeling geldt voor jaar 2:

1. Voor de examenonderdelen van 8 studiepunten heeft de student een gewogen gemiddelde van minimaal 6,0 behaald.
2. Voor elke cursus binnen het examenonderdeel heeft de student minimaal een 4,0 behaald.
3. Bij de keuzecursussen van 4 studiepunten heeft de student voor iedere keuzecursus minimaal een 5,5 behaald. Keuzecursussen kunnen onderling niet compenseren.

Artikel 11.11 Ingangseisen

Community CreativeMarketing & Sales voltijd

De community CMS kent de volgende ingangseisen:

Naar jaar 2	Naar jaar 3 Stage*	Naar jaar 3 / Sem 6*	Naar jaar 4 / Minor*	Naar jaar 4 / Afstuderen*
Propedeuse behaald	Propedeuse behaald + 7 van de 8 examenonderdelen van jaar 2 behaald	Propedeuse behaald + stage jaar 3 behaald	Propedeuse behaald + alle examenonderdelen jaar 2 behaald	Propedeuse behaald + alle examenonderdelen jaar 2 en jaar 3 behaald

*Is ook van toepassing voor studenten uit de versnelde route

Community Global Marketing & Sales voltijd

De community GMS kent de volgende ingangseisen:

Naar jaar 2	Naar jaar 3 Stage*	Naar jaar 3 / Sem 6*	Naar jaar 4 / Minor*	Naar jaar 4 / Afstuderen*
Propedeuse behaald	Propedeuse behaald + 7 van de 8 examenonderdelen van jaar 2 behaald	Propedeuse behaald + stage jaar 3 behaald	Propedeuse behaald + alle examenonderdelen jaar 2 behaald	Propedeuse behaald + alle examenonderdelen jaar 2 en jaar 3 behaald

*Is ook van toepassing voor studenten uit de versnelde route

Community Marketing of Social Business voltijd

De community MOS kent de volgende ingangseisen:

Naar jaar 2	Naar jaar 3 Stage*	Naar jaar 3 / Sem 6*	Naar jaar 4 / Minor*	Naar jaar 4 / Afstuderen*
Propedeuse behaald	Propedeuse behaald + 7 van de 8 examenonderdelen van jaar 2 behaald	Propedeuse behaald + stage jaar 3 behaald	Propedeuse behaald + alle examenonderdelen jaar 2 behaald	Propedeuse behaald + alle examenonderdelen jaar 2 en jaar 3 behaald

*Is ook van toepassing voor studenten uit de versnelde route

Community SportMarketing & Management voltijd

De community SMM kent de volgende ingangseisen:

Naar jaar 2	Naar jaar 3 Stage*	Naar jaar 3 / Sem 6*	Naar jaar 4 / Minor*	Naar jaar 4 / Afstuderen*
Propedeuse behaald	Propedeuse behaald + 7 van de 8 examenonderdelen van jaar 2 behaald	Propedeuse behaald + stage jaar 3 behaald	Propedeuse behaald + alle examenonderdelen jaar 2 behaald	Propedeuse behaald + alle examenonderdelen jaar 2 en jaar 3 behaald

*Is ook van toepassing voor studenten uit de versnelde route

Artikel 11.12 Extra tentamenmogelijkheid

Community Creative Marketing & Sales voltijd

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

Community Global Marketing & Sales voltijd

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

Community Marketing of Social Business voltijd

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

Community SportMarketing & Management voltijd

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

Artikel 11.13 Studiekosten

Community Creative Marketing & Sales voltijd

Binnen de community Creative Marketing & Sales voltijd zijn geen (verplichte) onderdelen waaraan extra korten zijn verbonden voor de student.

Community Global Marketing & Sales voltijd

Binnen de community Global Marketing & Sales voltijd zijn geen (verplichte) onderdelen waaraan extra kosten zijn verbonden voor de student.

Community Marketing of Social Business voltijd

Binnen de community Marketing of Social Business voltijd zijn geen (verplichte) onderdelen waaraan extra kosten zijn verbonden voor de student.

Community SportMarketing & Management voltijd

De community SMM kent een aantal onderdelen waaraan extra kosten zijn verbonden voor de student.

Artikel 11.14 Internationalisering

Community Creative Marketing & Sales voltijd

In de hoofdfase kan een student ervoor kiezen om stage te lopen in het buitenland of een minor in het buitenland te volgen. Hiervoor gelden een aantal regels:

1. In het buitenland behaalde studieresultaten worden ter vaststelling aangeboden aan de examencommissie alvorens deze worden verwerkt in Osiris.
2. Resultaten die studenten behalen bij een internationale partner, worden omgezet naar Qualified/ Non Qualified (Q/NQ).
3. De student dient voorafgaand aan het vertrek naar het buitenland, zijn verblijfplaats te registreren in Osiris.

Community Global Marketing & Sales voltijd

In de hoofdfase kan een student ervoor kiezen om stage te lopen in het buitenland of een minor in het buitenland te volgen. Hiervoor gelden een aantal regels:

1. In het buitenland behaalde studieresultaten worden ter vaststelling aangeboden aan de examencommissie alvorens deze worden verwerkt in Osiris.
2. Resultaten die studenten behalen bij een internationale partner, worden omgezet naar Qualified/ Non Qualified (Q/NQ).
3. De student dient voorafgaand aan het vertrek naar het buitenland, zijn verblijfplaats te registreren in Osiris.

Community Marketing of Social Business voltijd

In de hoofdfase kan een student ervoor kiezen om stage te lopen in het buitenland of een minor in het buitenland te volgen. Hiervoor gelden een aantal regels:

1. In het buitenland behaalde studieresultaten worden ter vaststelling aangeboden aan de examencommissie alvorens deze worden verwerkt in Osiris.
2. Resultaten die studenten behalen bij een internationale partner, worden omgezet naar Qualified/ Non Qualified (Q/NQ).
3. De student dient voorafgaand aan het vertrek naar het buitenland, zijn verblijfplaats te registreren in Osiris.

Community SportMarketing & Management voltijd

In de hoofdfase kan een student ervoor kiezen een minor in het buitenland te volgen. Hiervoor gelden een aantal regels:

1. In het buitenland behaalde studieresultaten worden ter vaststelling aangeboden aan de examencommissie alvorens deze worden verwerkt in Osiris.
 2. Resultaten die studenten behalen bij een internationale partner, worden omgezet naar Qualified/ Non Qualified (Q/NQ).
 3. De student dient voorafgaand aan het vertrek naar het buitenland, zijn verblijfplaats te registreren in Osiris.
-

Artikel 11.15 Externe deskundigen

Community CreativeMarketing & Sales voltijd

De community werkt nauw samen met het werkveld. De community maakt ook gebruik van externe deskundigen op het gebied van curriculumontwikkeling en als adviseur bij examens, als jurylid bij projecten en als opdrachtgever van projecten, stages en afstuderen.

Community Global Marketing & Sales voltijd

De community werkt nauw samen met het werkveld. De community maakt ook gebruik van externe deskundigen op het gebied van curriculumontwikkeling en als adviseur bij examens, als jurylid bij projecten en als opdrachtgever van projecten, stages en afstuderen.

Community Marketing of Social Business voltijd

De community werkt nauw samen met het werkveld. De community maakt ook gebruik van externe deskundigen op het gebied van curriculumontwikkeling en als adviseur bij examens, als jurylid bij projecten en als opdrachtgever van projecten, stages en afstuderen.

Community SportMarketing & Management voltijd

De community werkt nauw samen met het werkveld. De community maakt ook gebruik van externe deskundigen op het gebied van curriculumontwikkeling en als adviseur bij examens, als jurylid bij projecten en als opdrachtgever van projecten, stages en afstuderen.

Artikel 11.16 Versneld traject

Community Creative Marketing & Sales voltijd

Het versnelde programma is bedoeld voor studenten met een Vwo-diploma. Voor het versnelde programma geldt net als voor het reguliere programma dat de studiepunten behorende bij het propedeutisch programma binnen een jaar behaald moeten zijn.

Vrijstelling

De examencommissie verleent de student, op diens verzoek, een vrijstelling voor cursussen uit de kennis- en studentleerlijn; in totaal 36 studiepunten, inclusief 4 keuzepunten. De gronden op basis waarvan deze vrijstelling wordt gegeven zijn de volgende:

- Studenten staan conceptueel sterker in de geboden stof en praktijkopdrachten;
- Studenten beschikken over interactieve cognitieve strategieën;
- Studenten leren zelfstandig en hebben een langere spanningsboog.

Studenten met een Vwo-diploma, die het versnelde programma volgen krijgen een programma aangeboden dat bestaat uit een aantal cursussen uit het eerste studiejaar gecombineerd met alle cursussen uit het tweede studiejaar (**zie ook Curriculumschema jaar 2 versneld traject verderop in dit hoofdstuk**). De cursussen uit het eerste studiejaar komen uit de praktijklijn en zijn in totaal 24 studiepunten waard.

Dit betreft de volgende cursuscodes:

- CMSPRK17J1: 8 studiepunten
- CMSPRK18J1: 8 studiepunten
- CMSPRK19J1: 8 studiepunten

Voor het versnelde traject gelden dezelfde herkansingsregels als voor het reguliere programma.

Community Global Marketing & Sales voltijd

Het versnelde programma is bedoeld voor studenten met een Vwo-diploma. Voor het versnelde

programma geldt net als voor het reguliere programma dat de studiepunten behorende bij het propedeutisch programma binnen een jaar behaald moeten zijn.

Vrijstelling

De examencommissie verleent de student, op diens verzoek, een vrijstelling voor cursussen uit de kennis- en studentleerlijn; in totaal 36 studiepunten, inclusief 4 keuzepunten. De gronden op basis waarvan deze vrijstelling wordt gegeven zijn de volgende:

- Studenten staan conceptueel sterker in de geboden stof en praktijkopdrachten;
- Studenten beschikken over interactieve cognitieve strategieën;
- Studenten leren zelfstandiger en hebben een langere spanningsboog.

Studenten met een Vwo-diploma, die het versnelde programma volgen krijgen een programma aangeboden dat bestaat uit een aantal cursussen uit het eerste studiejaar gecombineerd met alle cursussen uit het tweede studiejaar (**zie ook Curriculumschema jaar 2 versneld traject verderop in dit hoofdstuk**). De cursussen uit het eerste studiejaar komen uit de praktijklijn en zijn in totaal 24 studiepunten waard.

Dit betreft de volgende cursuscodes:

- GMSPRJ10J1: 8 studiepunten
- GMSPRJ11J1: 8 studiepunten
- GMSPRJ12J1: 8 studiepunten

Voor het versnelde traject gelden dezelfde herkansingsregels als voor het reguliere programma.

Community Marketing of Social Business voltijd

Het versnelde programma is bedoeld voor studenten met een Vwo-diploma. Voor het versnelde programma geldt net als voor het reguliere programma dat de studiepunten behorende bij het propedeutisch programma binnen een jaar behaald moeten zijn.

Vrijstelling

De examencommissie verleent de student, op diens verzoek, een vrijstelling voor cursussen uit de kennis- en studentleerlijn; in totaal 36 studiepunten, inclusief 4 keuzepunten. De gronden op basis waarvan deze vrijstelling wordt gegeven zijn de volgende:

- Studenten staan conceptueel sterker in de geboden stof en praktijkopdrachten;
- Studenten beschikken over interactieve cognitieve strategieën;
- Studenten leren zelfstandiger en hebben een langere spanningsboog.

Studenten met een Vwo-diploma, die het versnelde programma volgen krijgen een programma aangeboden dat bestaat uit een aantal cursussen uit het eerste studiejaar gecombineerd met alle cursussen uit het tweede studiejaar (**zie ook Curriculumschema jaar 2 versneld traject verderop in dit hoofdstuk**). De cursussen uit het eerste studiejaar komen uit de praktijklijn en zijn in totaal 24 studiepunten waard.

Dit betreft de volgende cursuscodes:

- MOSPRK01J1: 8 studiepunten
- MOSPRK02J1: 8 studiepunten
- MOSPRK03J1: 8 studiepunten

Voor het versnelde traject gelden dezelfde herkansingsregels als voor het reguliere programma.

Community SportMarketing & Management voltijd

Het versnelde programma is bedoeld voor studenten met een Vwo-diploma. Voor het versnelde programma geldt net als voor het reguliere programma dat de studiepunten behorende bij het propedeutisch programma binnen een jaar behaald moeten zijn.

Vrijstelling

De examencommissie verleent de student, op diens verzoek, een vrijstelling voor cursussen uit de kennis- en studentleerlijn; in totaal 36 studiepunten, inclusief 4 keuzepunten. De gronden op basis waarvan deze vrijstelling wordt gegeven zijn de volgende:

- Studenten staan conceptueel sterker in de geboden stof en praktijkopdrachten;
- Studenten beschikken over interactieve cognitieve strategieën;
- Studenten leren zelfstandiger en hebben een langere spanningsboog.

Studenten met een Vwo-diploma, die het versnelde programma volgen krijgen een programma aangeboden dat bestaat uit een aantal cursussen uit het eerste studiejaar gecombineerd met alle cursussen uit het tweede studiejaar (**zie ook Curriculumschema jaar 2 versneld traject verderop in dit hoofdstuk**). De cursussen uit het eerste studiejaar komen uit de praktijklijn en zijn in totaal 24 studiepunten waard.

Dit betreft de volgende cursuscodes:

- SMMPRO10J1, SMMPRO20J1, SMMPRO30J1
- SMMSPM10J1, SMMSPM20J1, SMMSPM30J1

Voor het versnelde traject gelden dezelfde herkansingsregels als voor het reguliere programma.

Hoofdstuk 12 Finance & Control

Artikel 12.1 Profiel

1. Algemene kenmerken

De opleiding Finance & Control (Bedrijfseconomie*) is geënt op het vakgebied finance and control. Finance and control is een deelwetenschap binnen de economische wetenschappen en vormt het raakvlak tussen bedrijfskunde en algemene economie. Het vakgebied finance and control houdt zich bezig met de bestudering van de vraag hoe organisaties keuzes maken, gelet op hun behoeften en hun wensen.

De doelstelling van het vakgebied finance and control is gericht op het beter bestuurbaar maken van organisaties, daarbij rekening houdend met de verschillende deelbelangen van de participanten in een organisatie en haar omgeving. De focus van het vakgebied is gericht op economische problematiek en levert een bijdrage aan de besluitvorming binnen organisaties, rekening houdend met 'best available evidence'.

De volgende finance-beroepen zijn voorbeelden van mogelijke beroepen voor gediplomeerden van de bachelor opleiding F&C: administrateur, assistent accountant, accountant, business process analyst, business intelligence analyst, compliance manager, financieel analist, financial controller, manager bedrijfsvoering, manager financiële administratie, operational auditor, operationeel manager, (project)calculator, risico-analist, risicomanager, business controller, financieel directeur, manager business analytics, treasurer.

2. Leeruitkomsten van de opleiding

Om aan de doelstelling van het vakgebied finance and control te voldoen, leidt de opleiding F& C professionals op met de vereiste theoretische basis, professioneel vakmanschap, onderzoekend vermogen en verantwoord handelen. In de eindkwalificaties van de opleiding zijn deze vier dimensies gevat in zeven leeruitkomsten en drie beroepsvormende aspecten. Deze zijn gebaseerd op het landelijk opleidingsprofiel (2016). De drie beroepsvormende aspecten zijn generiek en zijn integraal van toepassing op de zeven vakspecifieke leeruitkomsten: Strategic management, Performance management, Governance, risk & compliance, Finance, Operations en Reporting (zie tabel 1).

	Leeruitkomsten	Definitie	
1	Strategic-Management	Faciliteren van inzicht in de externe omgeving van de organisatie en geven van advies aan het (lijn-)management, met als doel het nemen van de juiste beslissingen door de organisatie	
2	Performance-Management	Leveren van een bijdrage aan het ontwerpen van het managementcontrolesysteem van de organisatie, gericht op sturing, beheersing en monitoring van de organisatie, zodanig dat de (strategische) doelen bereikt worden	
3		Selecteren en toepassen van geschikte analysemethoden gericht op het nemen van de juiste beslissingen door de organisatie.	
4	Governance, Risk & Compliance	Adviseren over de inrichting van de informatievoorziening en bedrijfsprocessen gericht op het managen van risico's in de organisatie	
5	Finance	Adviseren over financiële vraagstukken, rekening houdend met fiscale aspecten en financiële risico's	
6	Operations	Adviseren over de optimale inrichting van informatievoorziening en bedrijfsprocessen, gericht op de effectiviteit en efficiëntie van de organisatie	
7	Reporting	Opstellen en analyseren van externe verantwoordingsoverzichten, rekening houdend met richtlijnen en wet- en regelgeving	

Order van leerdoelen: Managementvaardigheden

Professioneel vakmanschap

Tabel 1: Leeruitkomsten

*In studiejaar 2018–2019 is de naam van de opleiding gewijzigd in Finance & Control (voorheen Bedrijfseconomie). Studenten van het cohort 2018–2019 en later, die instromen in de propedeuse van de opleiding, ontvangen bij het succesvol afronden van de studie, het diploma van de opleiding Finance & Control. Studenten van eerdere cohorten (dus gestart vóór het studiejaar 2018–2019) ontvangen bij het succesvol afronden van de studie, het diploma van de opleiding Bedrijfseconomie.

Artikel 12.2 Opleidingsspecifieke informatie

2. Varianten

Hogeschool Rotterdam Business School biedt de volgende varianten van de opleiding Finance & Control (F&C) aan:

- Finance & Control voltijd
- Finance & Control deeltijd ondergebracht in de Career Academy (de gezamenlijke Economische deeltijdopleidingen van de Hogeschool Rotterdam Business School). Zie voor meer informatie Hoofdstuk 10 Career Academy in deze Hogeschoolgids.

De titel na het behalen van het diploma is: Bachelor of Science (BSc).

2. Afbouwprogramma Bedrijfseconomie

De deeltijdopleiding Bedrijfseconomie is afgebouwd. Voor studenten deeltijd Bedrijfseconomie die geen kans zagen om de studie af te ronden voor 1 september 2021 golden voor het studiejaar 2020–2021 speciale regelingen.

3. Jaarplanning/Blokkenschema

Bloklessenschema 2021-2022 F&C																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
Kalender-		35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
week	30-aug	6-aug	13-sep	20-sep	27-sep	4-okt	11-okt	18-okt	25-okt	1-nov	8-nov	15-nov	22-nov	29-nov	6-dec	13-dec	20-dec	27-dec	3-jan	10-jan	17-jan	24-jan	31-jan	7-feb	14-feb	21-feb	28-feb	7-mrt	14-mrt	21-mrt	28-mrt	4-apr	11-apr	18-apr	25-apr	2-mei	9-mei	16-mei	23-mei	30-mei	6-jun	13-jun	20-jun	27-jun	4-jul	11-jul	18-jul	25-jul	1-aug	8-aug	15-aug	22-aug	29-aug																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
Roosterwerk 2021-2022 HR			1	2	3	4	5	6		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5</

Artikel 12.3 Curriculum (onderwijsprogramma) eerste studiejaar

1. Professioneel (competent) handelen vergt kennis en vaardigheden. “Goed zijn in je werk” kenmerkt zich door vele samenhangende aspecten die óók in de opleiding vragen om een integrale aanpak. In dit cursusjaar start de opleiding met een geheel nieuwe propedeuse waarin kennis en vaardigheden op zichzelf maar ook integraal in een contextrijke en impactvolle omgeving getoetst zal worden. Studiesucces staat bij F&C hoog in het vaandel. De student wordt begeleid door een klein team van docenten en coaches die nauw met de student en elkaar samenwerken aan de ontwikkeling van de student.

In het toetsplan van de opleiding is per cursus duidelijk gemaakt aan welke leeruitkomst en/of welk beroepsvormend aspect de cursus bijdraagt en welke toetsvorm van toepassing is.

Voor herkansingen en compensatie in het propedeuseprogramma, zie 12.10.

2. De studievoortgangsnorm (voor het bindend studieadvies) voor de opleiding Finance & Control is 48 studiepunten.

Finance & Control Voltijd, jaar 1 2021-2022

Opleiding Finance & Control jaar 1, voltijd regulier - BSR21D-FCVTSR																		
Cursusnaam	Cursuscode	SP	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Onderwijsperiode 5		Onderwijsperiode 6		Onderwijsperiode 7		Praktische oefening	Eindevalue
			contacttijd ≥ 50 min	toets	contacttijd ≥ 50 min	toets	contacttijd ≥ 50 min	toets	contacttijd ≥ 50 min	toets	contacttijd ≥ 50 min	toets	contacttijd ≥ 50 min	toets	contacttijd ≥ 50 min	toets		
Basisevaluatie Financier 1	FCBSA0101	8	20	CAT	14	MOT POT											POA	Lezende
Governance Risk Compliance 1	FCGRC0101	8					18	CAT, OVT									POA	Lezenovereenkomst opbrengst basist
Performance management	FCPM0101	8							22	CAT, MOT, OVT							POA	Netwerken
Processen en data 1	FCOPS0101	8									14	CAT, OVT					POA	CAT = Casustoets
De financiële omgeving	FCFAG0101	8											17	CAT, OVT, MCT			POA	EST = Essaytoets
Interne verslaggeving 1	FCINF0101	8													21	CAT, OVT, MCT	POA	CAT = Groepassessment
Professionele ontwikkelingstijl	FCPOL0101	4			0,5				0,5						0,5	POT	POA	MCT = Multiple choice toets
Totaal		60																

OVT = Open vragen-toets
PET = Peerassessment
POT = Portfolioassessment
PRT = Praktijktoets
SFB = Reflectiebeoordeling
UAT = Vaardigheidentoets

NB w zij medeleerders samen mogelijk binnen één cursus.

Praktische oefening
PO = Cursus praktische oefening
POA = PO met voorafgaande assessment

Artikel 12.4 Curriculum hoofdfase

Het programma van het tweede, derde en vierde studiejaar is gebaseerd op het in 2016 door het Landelijk Overleg Opleidingen Finance & Control (LOOFC) vastgestelde opleidingsprofiel (LOP FC 2016). De leeruitkomsten en beroepsvormende aspecten zijn dezelfde als in artikel 10.7.1 gepresenteerd. Het niveau van de leeruitkomsten is steeds wat hoger; in het hoofdfaseprogramma is NLQF-niveau 6 het uitgangspunt voor de eindkwalificaties. In het toetsplan van de opleiding is per cursus duidelijk gemaakt aan welke leeruitkomst en/of welk beroepsvormend aspect deze bijdraagt en welke toetsvorm van toepassing is.

Het afstudeerprogramma is onderdeel van het hoofdfaseprogramma. Het afstudeerprogramma bestaat uit een geheel van eindkwalificerende cursussen, dat vaststelt of een student beroepsbekwaam is. In de curriculumschema's is te vinden of een cursus deel uitmaakt van het afstudeerprogramma (eindniveau).

Finance & Control Voltijd, jaar 2 2021-2022

Opleiding Finance & Control jaar 2, voltijd regulier - BSR21-FCOVTSR												
Cursusnaam	Cursuscode	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Legenda
		contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets			
Management accounting	FBEMBC0422	5	6	CAT;OVT								Rezonderwjs - door opleiding bepaald
Verdieping primaire processen + automatisering + productie	FINBIV0121	2	2	OVT								
Bedrijfsfiscaliteit met Excel	FBEBCA0221	2	2	CAT;MCT;OVT								Toetsvormen
BP Project ERP	FBEPER0321	-	3	CAT						POA	CAT = Casustoets	
BP planning & control	FBEPBP0305	-	3	CAT						POA	EST = Essaytoets	
Internationaal: Businessweek of Project internationaal ondernemen	FBEBWVK001 of FBEPRO0323	-	-								GAT = Gedragassessment	
Hogeschoolbrede keuzevakken of BE keuzevak Duits - deel 1 of Mentoren op Zuid	FBEDUI0201 of FBEMOZ0121	-	-							POA	MCT = Multiple choice toets	
Studieopbaancoaching	FBESLC0304	-	-	GAT;RFB								MOT = Mondelinge toets OVT = Open vragen toets
Bedrijfsadministratie: fabricageboekhouding II	FBEBAD0221	3	3	OVT								
Algemene economie, monetair economie, internationale economie	FBEAEC0124	1	2	MCT								PET = Peerassessment
Informatiebehoefte en databaseontwerp	FBECTI0122	2	2	OVT						POA	POT = Portfolioassessment	
BP procesbeschrijving	FBEBPR0104	3	3	VAT						POA	PRT = Praktijktoets	
Inkomstenbelasting (winst)	FBEBLR0231	2	2	MCT;OVT								
BP Project ERP	FBEPER0321	-	3							POA	RFB = Reflectiebeoordeling	
BP planning & control	FBEPBP0305	4	2	CAT								VAT = Vaardigheidentoets
Internationaal: Businessweek of Project internationaal ondernemen	FBEBWVK001 of FBEPRO0323	-	-									NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.
Hogeschoolbrede keuzevakken of BE keuzevak Duits - deel 1 of Mentoren op Zuid	FBEDUI0201 of FBEMOZ0121	-	-	EST;GAT;MOT;OVT; PRT;RFB						POA		
Studieopbaancoaching	FBESLC0304	-	-	GAT;RFB								Praktijkoefening
Ondernemingsrecht	FBEMOR0111	2	-			2	MCT			POA		
Marketing, Statistiek en Excel	FBEMST0324	-	4	CAT;MCT;OVT								PO = Cursus 'praktische oefening'
Financiering: kasstromen, financieringsbeslissingen en planning	FBEBFIN0323	3	3	MCT;OVT								POA = PO met verplichte aanwezigheid
BP ondernemingsplan + Adviseren en vergaderen	FBEBPR0307	-	4	CAT;VAT						POA		
Soliciteren en corresponderen	FBEBECOM124	1	2	CAT						POA		
BP Project ERP	FBEPER0321	8	2	RFB;VAT						POA		
Internationaal: Businessweek of Project internationaal ondernemen	FBEBWVK001 of FBEPRO0323	-	-									
Hogeschoolbrede keuzevakken of BE keuzevak Duits - deel 2 of Mentoren op Zuid	FBEDUI0202 of FBEMOZ0121	-	-							POA		
Studieopbaancoaching	FBESLC0304	-	-	GAT;RFB								
BP invest. en financieringsplan	FBEBPR0106	2	3	CAT								
Organisatiekunde	FBEMANO124	2	2	CAT;MCT								
Marketing, Statistiek en Excel	FBEMST0324	4	2	EST;VAT								
BP ondernemingsplan + Adviseren en vergaderen	FBEBPR0307	2	2	CAT;VAT						POA		
Business communication	FBEBEN0105	1	2	MOT								
Business case	FBEBSC0124	2	2	CAT						POA		
Internationaal: Businessweek of Project internationaal ondernemen	FBEBWVK001 of FBEPRO0323	2	3	CAT;RFB;VAT								
Cross cultural management	FBEBCCM0221	2	2	POT								
Hogeschoolbrede keuzevakken of BE keuzevak Duits - deel 2 of Mentoren op Zuid	FBEDUI0202 of FBEMOZ0121	4	6	GAT;MOT;OVT; PRT;RFB;VAT						POA		
Studieopbaancoaching	FBESLC0304	1	-	GAT;RFB								
		60										

Finance & Control Voltijd, jaar 3 2021-2022

Opleiding Finance & Control jaar 3, voltijd regulier - BSR20B-FCOVTSR													
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Legenda
			contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets			
Stage	FBESTG0634	-	-	-	-	-	-	-	-	-	POA		Keuzeonderwijs - door opleiding bepaald
Audit - hard en soft controls	FBEBTK0214	-	3	PRT							POA		
Proces analyses en simulatie	FBEEXC0134	-	-	VAT									Toetsvormen
Onderzoeksvaardigheden	FBENOV0106	-	2	CAT							POA		CAT = Casustoets
Stage	FBESTG0634	22			-	PRT					POA		EST = Essaytoets
Audit - hard en soft controls	FBEBTK0214	6			3	PRT					POA		GAT = Gedragsassessment
Proces analyses en simulatie/ FOX	FBEEXC0134 of FINFOX0124	-			-	PRT,RFB,VAT					POA		MCT = Multiple choice toets
Onderzoeksvaardigheden	FBENOV0106	1			2	CAT					POA		MOT = Mondelinge toets
Geïntegreerd project jaarrekening	FBEBRJ0131	7						MCT			POA		OVT = Open vragentoets
Geïntegreerd project jaarrekening	FBEBRJ0131	7					16	CAT			POA	Eindniveau	PET = Peerassessment
Proces analyses en simulatie	FBEEXC0134	-					-	VAT			POA		POT = Portfolioassessment
Bestuurlijke informatievoorziening: typologieën	FBEBIV0132	2							2	OVT			PRT = Praktijktoets
Treasury/ financieel risicobeheer	FBEBTK0232	-							3	CAT,EST,OVT	POA		RFB = Reflectiebeoordeling
Risicoanalyse / Risicomanagement	FBEBTK0133	-							2	CAT,MOT,OVT	POA		VAT = Vaardigheidentoets
Treasury	FBEBTK0232	4							3	CAT,EST,OVT	POA	Eindniveau	NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.
Risicoanalyse	FBEBTK0133	4							3	CAT,MOT,OVT	POA	Eindniveau	
Corporate performance management	FBEBTK0234	4							4	CAT,OVT,VAT	POA	Eindniveau	
Project ERP	FBEPER0131	1							2	VAT		Eindniveau	
Proces analyses en simulatie/ FOX	FBEEXC0134 of FINFOX0124	2							4	PRT,RFB,VAT	POA		Praktijktoets
		60											PO = Cursus 'praktische oefening'
													POA = PO met verplichte aanwezigheid

Finance & Control Voltijd, jaar 4 2021-2022

Opleiding Bedrijfsconomie jaar 4, voltijd regulier - BSR19B-FCVOTSR												
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		
Module(s) uit de minor		15	12	-								
Onderzoeksvaardigheden	FBEONV0108	-	1	RFB,VAT								
Businessmodel analyse en advies	FBEBTK0242	-			2	CAT				POA	Eindniveau	
Module(s) uit de minor		15			12	-						
Onderzoeksvaardigheden	FBEONV0108	-			1	RFB,VAT						
Businessmodel analyse en advies	FBEBTK0242	-	4				3	CAT		POA	Eindniveau	
Procesanalyse en ontwerp	FBEBTK0243	-					2	-		POA	Eindniveau	
Afstudeerproject	FBEAFS0844	-					1	-			Eindniveau	
Onderzoeksvaardigheden	FBEONV0108	-	1				1	RFB,VAT				
Procesanalyse en ontwerp	FBEBTK0243	-	4						3		PRT	Eindniveau
Afstudeerproject	FBEAFS0844	-	21						1		PRT	Eindniveau
			60									

Legende

K = Keuzonderwijs - door opleiding bepaald

Toetsvormen

CAT = Casustoets

EST = Essaytoets

GAT = Gedragsassessment

MCT = Multiple choice toets

MOT = Mondelinge toets

OVT = Open vragen toets

PET = Peerassessment

POT = Portfolioassessment

PRT = Praktijktoets

RFB = Reflectiebeoordeling

VAT = Vaardigheidentoets

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Praktisoefening

PO = Cursus 'praktische oefening'

POA = PO met verplichte aanwezigheid

Artikel 12.5 Werkplekeis

De voltijdopleiding Finance & Control kent geen werkplekeis.

Artikel 12.6 Stage

Algemeen

In het derde studiejaar (tweede jaar van de hoofdfase) vindt de praktijkstage plaats. De stage is het moment waarop je echt de praktijk induikt en kan laten zien wat je waard bent binnen je vakgebied. Ook geeft het je inzicht in hoe het er nu in de dagelijkse praktijk echt aan toegaat en of dat bij jou past. De stage duurt tachtig werkdagen of 640 uur en voer je uit binnen een voor het vakgebied relevant bedrijf of instelling cq. afdeling daarbinnen. De stage levert in totaal 22 studiepunten op.

Stagedoelen:

- Algemene leerdoelen, zoals werkervaring opdoen en praktische inzichten verkrijgen in de werkzaamheden en werkprocessen in het werkveld waarvoor de student wordt opgeleid;
- opleidingsspecifieke leerdoelen;
- persoonlijke leerdoelen, dat wil zeggen: leerdoelen die de student zelf bij de stage heeft geformuleerd.

Voor vragen over de stage kan de student terecht bij de stagecoördinatoren en via FCO-stage@hr.nl.

Voorwaarden toelating stage:

- Het propedeusediploma is behaald.
- 75 % van de te behalen studiepunten uit onderwijsperiode 2.1 en 2.2 is behaald, exclusief keuzecursussen.
- Van de drie cursussen FBEMBC0411, FINBIV0121 en FBEBAD0221 uit onderwijsperiode 1 en 2 zijn minimaal twee cursussen behaald.

De werving van een stageplek is de verantwoordelijkheid van de student.

Na het verwerven van een stageplek dient de student een stagevoorstel in op PraktijkLink. In dit voorstel wordt o.a. een korte beschrijving gegeven van het bedrijf en de omvang van het bedrijf, de gegevens van de bedrijfsbegeleider en een eerste aanzet voor de gestelde leerdoelen (persoonlijke en inhoudelijke). Na accreditering door de stagecoördinator wordt een stagebegeleider toegewezen.

De begeleider ontvangt het stageplan (PVA) van de student, waarin een uitwerking staat van de persoonlijke leerdoelen, van de generieke leeruitkomsten en drie inhoudelijke leeruitkomsten die tijdens de stage aan bod zullen komen. (zie documenten 1.2 en 3.1 in PraktijkLink) Halverwege de stage vindt een tussenbeoordeling plaats op het zelfde formulier als waarop de eindbeoordeling plaatsvindt (= Document 3.1). Dit is een formatieve beoordeling, die niet meetelt in de eindbeoordeling

Beoordeling

De eindbeoordeling vindt aan het eind van de stage plaats. De beoordeling van de bedrijfsbegeleider is een adviesbeoordeling, de stagebegeleider stelt als examinerator de beoordeling vast. Verdere informatie over de stage is te vinden in de stagedocumenten jaar 3 op PraktijkLink.

Artikel 12.7 Afstuderen

1. Algemeen

Binnen het afstudeerprogramma valt in de laatste twee onderwijsperiodes van het vierde studiejaar een grote cursus met een praktijkkarakter (ook wel afstudeeropdracht genoemd). De afsluitende

praktijkopdracht levert 21 studiepunten op.

2. Voorwaarden start afstuderen

Om te mogen starten moeten alle studiepunten tot en met onderwijsperiode 3.4 zijn behaald inclusief SLC0108.

3. Praktijkopdracht

Voor de afstudeeropdracht geldt het volgende:

- Het verwerven van een praktijkopdracht is de verantwoordelijkheid van de student. Via PraktijkLink worden er enkele vacatures geplaatst. De student kan hier eventueel ook zoeken naar een opdrachtverstrekkende organisatie.
- De student dient zich eerst aan te melden voor de afsluitende praktijkopdracht, om te laten beoordelen of hij aan de norm (zie hiervoor) voldoet. Voor formulieren en procedures zie PraktijkLink.
- Het afstudeervoorstel moet worden goedgekeurd door de afstudeercommissie. Het onderwerp van de afsluitende praktijkopdracht moet passen binnen het specifieke deskundigheidsgebied van de opleiding (zie 'leeruitkomsten in tabel 1').
- Na goedkeuring van het afstudeervoorstel krijgt de student een begeleider toegewezen.
- De regeling van de begeleiding is vastgelegd in de afstudeerhandleiding, die op PraktijkLink is te vinden.

4. Beoordeling

- De toegewezen examinerator bepaalt voorafgaand aan de afstudeerzitting (uiterlijk 5 werkdagen) of het afstudeerrapport verdedigbaar is.
- Na de afstudeerzitting bepaalt de examinerator het eindcijfer. Alvorens een definitief oordeel te vellen, wint de examinerator advies in bij de afstudeerbegeleider, de bedrijfsbegeleider en de docent communicatie.
- Voor een voldoende eindcijfer dient de student voor elk beoordelingsaspect afzonderlijk minimaal het cijfer 5,5 te behalen.
- De student heeft het recht om het afstudeerrapport binnen een jaar na aanvang maximaal tweemaal ter examinering aan te bieden en tijdens een door de opleiding vastgesteld moment in een afstudeerzitting te verdedigen.
- Indien de student binnen een jaar na aanvang geen voldoende resultaat voor het afstuderen heeft behaald dan wel twee onvoldoende beoordelingen heeft gekregen, dient de student een geheel nieuwe afstudeeropdracht uit te voeren. Dit geldt nadrukkelijk ook als de student nog geen gebruik heeft gemaakt van zijn recht op voornoemde kansen.

Overige informatie en regels zie: de afstudeerhandleiding en de documenten op PraktijkLink.

Artikel 12.8 Honoursprogramma

1. Er is een honoursprogramma waarmee studenten kunnen werken aan hun ontwikkeling als excellente professional. Meer informatie staat op [Hint](#).

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 wijzigingen in het curriculum aangebracht, deze zijn opgenomen in onderstaande conversietabel:

Conversietabel opleiding Finance & Control voltijd 2021-2022

		2020-2021			2021-2022		
	CURSUS	LO	SP	BLOK	CURSUS	SP	BLOK
jaar 1	FBEEAC0111	BASIS	2	1	FCOBAS0101	16	1-2
	FBEBEA0211	BASIS	5	1			
	FBECOM0311	BASIS	3	1			
	FBEREC0411	BASIS	2	2			
	FINWST0212	BASIS	2	2			
	FBEEEX0111	BASIS	2	1	FCOGRC0101	8	3
	FBEBIR0313	GRC	4	3			
	FBEPRA0113	GRC	2	3			
	FBEBAD0314	PMT	2	4	FCOPMT0101	8	4
	FBEBEC0413	PMT	6	3			
	-	-	-	-	FCOOPS0101	8	5
	FBEBIN0314	FIN	5	4	FCOFIN0101	8	6
	FBEBAD0412 [*4]	REP	5	2	FCOREP0101	8	7
	FBEBLR0214	REP	2	4			
	FBEBOM1001	BVA	1	4	FCOBVA0101 [*1]	4	1 tm 7
	FBEMVA0111	BVA	1	1-2			
	FBEMVA0112	BVA	1	3-4			
	FBENED0111	BVA	2	1-2			
	FBEBONV0211	BVA	3	2			
	FBEBONV0313	BVA	3	3			
	FBESLC1111	BVA	1	1			
	FBESLC2222	BVA	1	2			
	FBESLC3333	BVA	1	3-4			
	FBEREC0411	DIV	2	2 [*2]			
	FBEBUC0101	BVA	2	3	[*3]		
	FBEBUC0102	BVA	2	4			
jaar 2	FBEBIN0323		3	4	FBEBIN0323	3	3
	FBEBPR0106		2	3	FBEBPR0106	2	4
	FBEBLR0231		2	3	FBEBLR0231	2	2
	FBEBER0221		8	1-2-3	FBEBER0321	8	1-2-3
jaar 3	FBESLC0106		1	1-2-3-4	FBEBONV0106	1	1-2
	FBEBTK0132		4	4	FBEBTK0232	4	4
jaar 4	FBESLC0108		1	1-2-3-4	FBEBONV0108	1	1-2-3
	FBEBTK0142		4	2-3	FBEBTK0242	4	2-3

Notes:

- *1* Wordt in ieder geval formatief getoetst binnen de LO's in periode 1 t/m 7.
FBENED0111 en FBESLC1111 wordt ook summatief getoetst binnen FCOBAS0121.
Mogelijk worden BVA's daarnaast bij andere LO's deels summatief getoetst > actie: uitzoeken waar.
Studenten verzamelen bewijsmateriaal voor portfolio dat einde jaar 1 met MOT wordt getoetst.
ECTS vallen vrij bij voldoende resultaat MOT.
- *2* Onderdelen recht jaar 1 worden in verschillende LO's meegenomen:
FCOBAS0111 De overeenkomst
FCOPMT0101 Arbeidsovereenkomst en loonaangifte
FCOFIN0101 Eigendom
FCOREP0101 Vennootschapsbelasting
- *3* Business communication (Engels) wordt niet meer aangeboden in jaar 1.
In het nieuwe curriculum krijgt Engels in plek vanaf jaar 2.
- *4* FCOPMT0101 Theorie FBEBAD0412
FCOREP0101 Project (Exact Online) FBEBAD0412

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 12.10 Compensatie

Vanaf cursusjaar 2021-2022 gelden voor de propedeuse, passend binnen het didactisch model en de daaruit voortkomende curriculumherziening, andere dan de algemeen geldende herkansings- en compensatie eisen.

1. Studieadvies

Iedere student krijgt aan het einde van het 1e leerjaar een studieadvies van de opleiding. Indien de student minder dan 48 ECTS behaald heeft aan het einde van het cursusjaar, met inachtneming van onderstaande compensatie en herkansingskaders, krijgt de student een negatief bindend studieadvies en kan de student de studie niet vervolgen. Studenten met 48 ECTS of meer worden bevorderd naar leerjaar 2.

2. Herkansing summatieve cursus onderdelen

Voor cursus FCOBAS0101 vindt herkansing begin januari plaats. Aangezien de omvang van deze cursus 16 ECTS bedraagt volgt, na het niet behalen van deze cursus na herkansing en bijzondere omstandigheden buiten beschouwing gelaten, een negatief studieadvies. De student kan immers geen 48 ECTS meer behalen. Studenten die ook na herkansing de cursus FCOBAS0101 niet behaald hebben krijgen actief het advies gebruik te maken van de 1-feb regeling.

Voor summatieve onderdelen van de cursussen:

- FCOGRC0101;
- FCOPMT0101;
- FCOOPS0101;
- FCOFIN0101;

- FCOREP0101;
- FCOBVA0101 vind plaats in week 9 van OP7 (TH).

Geldt dat de herkansingen daarvan plaats vinden in week 9 van OP7 (TH). Er kunnen maximaal 2 toetsen herkanst worden.

3. Herkansing van voorwaardelijke cursusonderdelen

Voor formatieve voorwaardelijke onderdelen van de cursussen:

- FCOGRC0101;
- FCOPMT0101;
- FCOOPS0101;
- FCOFIN0101;
- FCOREP0101.

Geldt dat de onderdelen die binnen de cursus voorwaardelijk zijn, onder voorwaarden beschreven in de cursushandleiding, herkanst kunnen worden binnen de cursus van de daaropvolgende periode.

4. Compensatie

Tussen de cursussen:

- FCOGRC0101;
- FCOPMT0101;
- FCOOPS0101;
- FCOFIN0101;
- FCOREP0101 kan éénmalig een onvoldoende eindresultaat van minimaal een 5.0 gecompenseerd worden met minimaal een 7.0 voor één van de andere hierboven genoemde cursussen.

Artikel 12.11 Ingangseisen

1. De opleiding NAAM kent voor de volgende cursussen ingangseisen:
 - a. [Stage](#);
 - b. [Afstuderen](#);
 - c. Minor. Voor de programma's van de minors wordt verwezen naar HINT. De student kan een minor volgen in het vierde studiejaar als hij van de aangeboden cursussen in de hoofdfase minimaal 105 studiepunten heeft behaald.
2. Indien er zwaarwegende redenen zijn die aanleiding geven om in individuele gevallen af te wijken van de ingangseisen, beslist de minor coördinator.

Artikel 12.12 Extra tentamenmogelijkheid

1. De voltijdopleiding Finance & Control organiseert geen extra tentamenmogelijkheid.
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 12.13 Studiekosten

1. Binnen opleiding Finance & Control zijn geen (verplichte) onderdelen waaraan extra kosten zijn verbonden voor de student.

Artikel 12.14 Internationalisering

Binnen de opleiding Finance & Control is er veel aandacht voor internationalisering. Zie ook www.rotterdamuas.com.

Finance & Control voltijd biedt:

- mogelijkheid tot deelname aan International Business Weeks en International Student Conferences in het tweede jaar;
- mogelijkheid tot deelname aan de internationale minor Business Pressure Cooker. Deze wordt aangeboden in het vierde studiejaar en staat open voor zowel Finance & Control-studenten als studenten van de buitenlandse partners van Finance & Control (binnen en buiten Europa);
- mogelijkheid tot stage in het buitenland (binnen en buiten Europa), semester 5 of 6.
Optie: Certificate of International Business Practice;
- mogelijkheid tot studie in het buitenland (binnen en buiten Europa), semester 7;
- mogelijkheid tot afstuderen in het buitenland (binnen en buiten Europa), semester 8.
Optie: Certificate of International Business Practice;
- mogelijkheid tot deelname aan internationale competities en games in derde en vierde studiejaar.

Artikel 12.15 Externe deskundigen

Artikel kan eruit.

Artikel 12.16 Versneld traject

Finance & Control heeft geen versneld traject voor aanmelders met vwo-vooropleiding.

Hoofdstuk 13 Finance Tax and Advice

Artikel 13.1 Profiel

Kenmerken van de opleidingen

Binnen de opleidingen draait het om integriteit en het belang van de klant. Een financieel adviseur moet kunnen inschatten welke risico's de klant bereid is te dragen, maar ook kán dragen, om een passend advies uit te brengen. Hierachter ligt echter een complexe wereld aan wet- en regelgeving en economische kennis die de financieel adviseur nodig heeft om inhoudelijk te kunnen adviseren.

De opleidingen voorzien in de behoefte aan hoogopgeleide professionals in de financiële beroepspraktijk in Rotterdam en omstreken. De opleiding onderhoudt een waardevol netwerk van toekomstige werkgevers en bedrijven uit de omgeving en werkt intensief samen met deze belangrijke partners, die behoren tot de voornaamste afnemers van de afgestudeerden van de opleiding.

De opleidingen hebben als doelstelling om binnen de kaders van het didactisch concept een duidelijk herkenbare, kwalitatief goed gewaardeerde en actuele opleiding te verzorgen. De opleiding levert voor het beroepenveld professionele beroepsbeoefenaars af. Deze beroepsbeoefenaars beschikken over een kritisch-analytische werkhouding en geven blijk van een ruim ethisch normbesef.

Kenmerken van het beroep

Dé FTA-er is in het beroepenveld niet terug te vinden. De FTA-professional is in het landelijk beroepsprofiel als volgt omschreven:

“een professional die op basis van gedegen vakkennis toekomstgericht en helder adviseert op zijn vakgebied. Dit advies is het resultaat van analyse van een vaak complex probleem en van een zorgvuldige afweging van de belangen van de klant. Hij weet hoe je bouwt aan een duurzame vertrouwensrelatie en toont zich een creatieve, flexibele en ondernemende partner. Ontwikkelingen in zijn vakgebied volgt hij op de voet en ook zijn eigen ontwikkeling als professional neemt hij voortdurend onder de loep.”

Het FTA-beroepenveld betreft een verzameling van financieel en fiscaal adviseurs. Daaronder vallen de financieel adviseurs die worden opgeleid binnen de opleiding FTA-BAI enerzijds en de opleiding FTA-TLE anderzijds.

Binnen de opleiding FTA-BAI wordt de student opgeleid tot financieel adviseur. Hij kan daarna gaan werken bij een bank, een verzekeraar of een financieel advieskantoor. Een financieel adviseur heeft gevoel voor cijfers en weet het cijfermatige op een praktische en duidelijke manier over te brengen op anderen. Een financieel adviseur heeft een ondernemende, commerciële instelling en weet alles van financiële producten. Hij kan goed luisteren en weet de wensen van de klant boven tafel te krijgen. In zijn advies betreft hij fiscale, juridische en economische aspecten. Bij het geven van een financieel advies kijkt hij naar het belang van de klant. Zijn advies overstijgt het productaanbod van de banken en verzekeraars. De markt vraagt om klantgericht, commercieel en kundig personeel. In de opleiding FTA-BAI wordt gewerkt vanuit het landelijke beroepsprofiel FTA.

Binnen de opleiding FTA-TLE wordt de student opgeleid tot fiscaal adviseur. Dit beroep draait om het voldoen aan verplichtingen op het gebied van fiscale wet- en regelgeving. De fiscaal adviseur vervult een onmisbare rol bij het opstellen, indienen en controleren van belastingaangiftes, het signaleren van adviseringsmogelijkheden vanuit deze aangiftes en het 'vertalen' van jaarrekeningen naar aangiftes. De dynamiek van dit vakgebied vraagt van de fiscaal adviseur een voortdurende analytische, kritische en professionele beroepshouding. De fiscaal adviseur is bij uitstek een professional die in en tussen organisaties werkt. In de opleiding FTA-TLE wordt gewerkt vanuit het landelijke beroepsprofiel FTA.

Competenties

Ter invulling van het landelijke beroepsprofiel heeft de opleiding FTA een Rotterdams competentieprofiel FTA vastgesteld. Voor FTA, FTA-BAI en FTA-TLE (dus studiejaar 1 t/m 4 in 2021- 2022) zijn dat de volgende zes gemeenschappelijke opleidingscompetenties: adviseren en informeren; beoordelen; verwerken; externe oriëntatie; interne oriëntatie en professionele identiteit.

Adviseren en informeren	De FTA'er heeft contact met de klant/relatie, informeert over de verschillende mogelijkheden en geeft een financieel/fiscaal advies dat is afgestemd op de situatie van de klant/relatie.
Beoordelen	De FTA'er inventariseert en beoordeelt de financiële gegevens van een klant/relatie op basis van de wet- en regelgeving en richtlijnen van zijn organisatie en schat de risico's in, om te komen tot een standpunt of een oordeel.
Verwerken	De FTA'er verwerkt vergaarde informatie en de uitkomsten van beoordeling in producten voor de klant/relatie.
Externe oriëntatie	De FTA'er heeft de blik naar buiten gericht en signaleert ontwikkelingen en trends in de omgeving. Op basis van nieuwe inzichten doet hij voorstellen aan de klant/relatie (portefeuillemanagement, relatiemanagement) of komt met suggesties voor de eigen organisatie ten aanzien van verbetering of aanpassing van de producten en dienstverlening.
Interne oriëntatie	De FTA'er is gericht op het organiseren en verbeteren van interne werkprocessen naar aanleiding van nieuwe regelgeving of andere actuele ontwikkelingen. Hij kijkt daarbij verder dan zijn eigen bureau en kijkt met een helikopterblik naar zijn eigen werk en de afdeling of organisatie.
Professionele identiteit	De FTA'er ontwikkelt zijn professionele identiteit (PI) door zijn eigen talenten en ambities te leren kennen en activiteiten te ondernemen, om deze talenten in te zetten en ambities te verwezenlijken. Hij gaat actief op zoek naar feedback, reflecteert op zijn handelen en voert de regie over zijn persoonlijke en professionele ontwikkeling.

Leeswijzer

Hierna wordt 13.3 Curriculum (onderwijsprogramma) eerste studiejaar het propedeuseprogramma beschreven. Dit ziet dus alleen op het eerste jaar van FTA met het nieuwe curriculum dat is gestart in 2020-2021. Daarna wordt onder B. het hoofdfaseprogramma beschreven. Dit betreft in 2021-2022 achtereenvolgens:

- Jaar 2 – opleiding Finance, Tax and Advice uitstroomvariant Financiële Planning (FTA-FP)
- Jaar 2 – opleiding Finance, Tax and Advice uitstroomvariant Fiscaliteit Ondernemingen (FTA-FO)
- Jaar 2 – opleiding Finance, Tax and Advice uitstroomvariant Zakelijk Verzekeren en Bankieren (FTA-ZVB)
- Jaar 3 en jaar 4 – opleiding Finance, Tax and Advice differentiatie Banking & Insurance (FTA-BAI)
- Jaar 3 en jaar 4 – opleiding Finance, Tax and Advice differentiatie Tax Law & Economics (FTA-TLE)

Artikel 13.2 Opleidingsspecifieke informatie

Hogeschool Rotterdam biedt de volgende varianten van de opleiding Finance, Tax and Advice aan:

- FTA voltijd startjaar 2020-2021
- FTA Differentiatie Tax Law & Economics (FTA-TLE) voltijdstartjaren 2018-2019 en 2019-2020
- FTA Differentiatie Banking & Insurance (FTA-BAI) voltijd startjaren 2018-2019 en 2019-2020

Overgang naar nieuwe opleiding

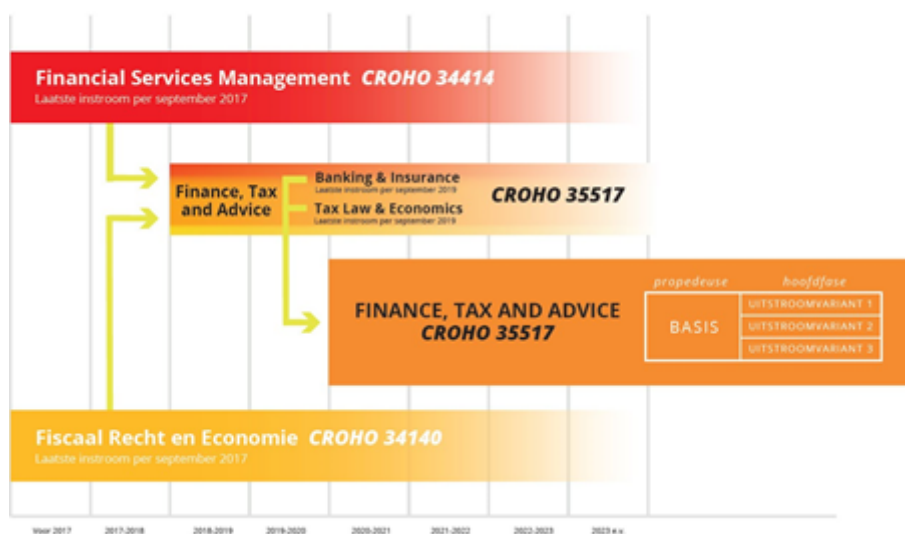
Met ingang van het studiejaar 2018-2019 zijn de opleidingen Fiscaal Recht en Economie (FRE) en Financial Services Management (FSM) samengevoegd tot één opleiding onder de naam Finance, Tax and Advice (FTA). FTA kent met ingang van dat studiejaar (2018-2019) al bij aanvang van het eerste jaar twee differentiaties te weten: Banking & Insurance (FTA-BAI, inhoudelijke opvolger van

de opleiding FSM) en Tax Law & Economics (FTA-TLE, inhoudelijke opvolger van de opleiding FRE).

Met ingang van het studiejaar 2020-2021 starten de FTA-studenten met een geheel nieuw curriculum. Ze beginnen met een gezamenlijke propedeuse en kunnen daarna kiezen uit drie uitstroomvarianten. Door deze elkaar snel opvolgende curriculumwijzigingen worden in dit hoofdstuk de situaties beschreven voor de verschillende cohorten in collegejaar 2021-2022:

- De vierde- en derdejaars studenten die zijn begonnen met de FTA-opleidingen die al in het eerste jaar in twee varianten werd aangeboden, te weten: FTA-TLE en FTA-BAI.
- De tweede- en eerstejaars studenten die in september 2020 zijn ingestroomd of in september 2021 instromen en starten met de nieuwe FTA-opleiding die een gemeenschappelijke propedeuse voor de drie uitstroomvarianten kent.

Tijdslijn CROHO en curricula



De overgang vindt gefaseerd plaats. Dat houdt in dat studenten die in of na 2018-2019 van start zijn gegaan, geldt dat zij bij afronding het diploma FTA ontvangen. De bijbehorende cijferlijst maakt duidelijk of de student de differentiatie FTA-BAI of FTA-TLE heeft gevolgd. De studenten die in 2020-2021 of later zijn begonnen ontvangen bij afronding het diploma FTA, waarbij de bijbehorende cijferlijst duidelijk maakt welke van de drie nieuwe uitstroomvarianten ze gevolgd hebben.

Er staat op HINT een conversietabel voor studenten die studievertraging op hebben gelopen. Voor alle cursussen die zij hebben openstaan, wordt een voldoende vergelijkbare cursus van de nieuwe opleiding aangewezen of wordt er van de cursus een toets in de oude vorm nog een keer aangeboden. Voor studenten die nog cursussen hebben openstaan van twee of meer collegejaren terug, zal in de conversietabel van cursussen uit voorgaande jaren uitsluitend worden verwezen naar vergelijkbare nieuwe cursussen indien deze beschikbaar zijn. In incidentele gevallen zal voor een maatwerk oplossing worden gezorgd met inachtneming van de competenties en eindtermen van de betreffende opleidingsvariant.

Met ingang van studiejaar 2018-2019 wordt gewerkt vanuit een FTA-beroepsprofiel (landelijk) en -competentieprofiel (Hogeschool Rotterdam). Curriculuminhoudelijk is er sprake van een gefaseerde overgang, die zal leiden tot een vierjarig curriculum met een geheel van FTA-cursussen en cursussen die specifiek zien op een van de differentiaties of uitstroomvarianten. Zolang de overgangsfase loopt, is er sprake van drie curricula, te weten:

- FTA: hieronder valt in 2021-2022 het gezamenlijke eerste jaar, met uitstroomprofielen FTA-FP, FTA-FO en FTA-ZVB in het tweede jaar van de nieuwe FTA-curriculum;
- FTA-BAI: hieronder vallen in 2021-2022 het derde en vierde studiejaar van de differentiatie BAI;
- FTA-TLE: hieronder vallen in 2021-2022 het derde en vierde studiejaar van de differentiatie TLE.

Werkzaamheden met betrekking tot de aangifte

De hbo-fiscalist is in staat een aangiftebiljet met betrekking tot de relevante belastingmiddelen op een correcte wijze op te stellen en te beoordelen op kansen en risico's volgens de daarvoor geldende fiscale normen en spelregels.

Jaarplanning 2021-2022

Blokkenschema
FTA/HRBS 2021-2022

[illegible]

Artikel 13.3 Curriculum (onderwijsprogramma) eerste studiejaar

13.3.1. Propedeuseprogramma

In het propedeusejaar FTA (nieuw curriculum vanaf 2020-2021) krijgt de student een goed beeld van de opleiding en van het werkveld. Daarnaast krijgt hij een goed beeld van zichzelf, door aandacht te besteden aan vragen als: wat kan ik, wat wil ik en past deze opleiding bij mij?

Het onderwijs wordt aangeboden in 4 blokken. In blok 1 t/m 3 wordt er telkens een project aangeboden. Met een project worden beroepsechte situaties nagespeeld. Dit geeft de student de gelegenheid kennis te maken met de beroepspraktijk. De projecten zijn telkens gericht op kennismaking met één van de drie uitstroomvarianten van de opleiding. Zo kan de student aan het eind van jaar 1 een goede keuze maken voor een van de drie uitstroomvarianten.

Daarnaast bestaat elk blok uit een cursus bedrijfseconomie en/of bedrijfsadministratie, een andere kennisgerichte cursus en een cursus professionele identiteit. In blok 1 en blok 2 wordt er een cursus Nederlands aangeboden. De overige kennisgerichte cursussen voorzien de student van basiskennis belastingrecht, financiële dienstverlening, Nederlands recht en finance and technology en ondersteunen de projecten en de keuze van de student voor een uitstroomvariant.

De cursussen bedrijfseconomie en bedrijfsadministratie zijn een noodzakelijke basis voor elke financieel dienstverlener. Goede kennis van dit vakgebied stelt de FTA-student in staat zijn klant beter van dienst te zijn en samen te werken met andere specialisten uit het financiële werkveld. Daarom wordt hiervoor een gedegen basis gelegd in het propedeusejaar FTA.

Ook wordt relatief veel aandacht besteed aan de persoonlijke ontwikkeling van de student, in het programma Professionele Identiteit. Hierin wordt hij onder meer begeleid in hoe hij zijn studie goed kan aanpakken, bijvoorbeeld door aandacht te besteden aan studievvaardigheden, plannen en effectief samenwerken met medestudenten. Daarnaast besteedt de student aandacht aan het uitzoeken van waar zijn kwaliteiten liggen en wat hem motiveert. Ook wordt hij voorbereid op zijn loopbaan, door het verkennen van interessante beroepsmogelijkheden en het aanleren van professionele (advies) vaardigheden.

Aan de mondelinge en schriftelijke beheersing van de Nederlandse taal worden hoge eisen gesteld. Dit komt terug in een groot aantal cursussen en projecten en in wordt aan het begin van de opleiding (in blok 1 en blok 2) ook als afzonderlijke cursus aangeboden.

13.3.2. Bindend studieadvies

De studievoortgangsnorm (voor het bindend studieadvies) voor de opleiding Finance Tax and Advice is

48 studiepunten. Zie voor de volledige regeling van het bindend studieadvies artikel 3.3 van deze Hogeschoolgids. In lid 9 vind je de verwijzing naar de bijlage Reglement studieadvies en afwijzing. In dit reglement staat informatie over onder andere de begeleiding door de studieloopbaancoach, de studievoortgang en het belang van het tijdig melden van relevante persoonlijke omstandigheden bij de [studentendecaan](#).

Jaar 1 Finance Tax and Advice voltijd

Opleiding Finance, Tax and Advice, jaar 1, vt - BSR21D-FTA												
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		
Project financiële planning	FTAGPRO11A	6	7	S, AS							POA	
Bedrijfseconomie, bedrijfsadministratie	FTAGBAC11A	5	7	S								
Basis financiële dienstverlening	FTAGBFD11A	4	5	D								
Professionele identiteit 1.1	FTAGPID11A	1	1	O							POA	
Nederlands B2 ¹	FTAGNED12A		2	D								
Project fiscaliteit van ondernemingen	FTAGPRO12A	6			7	O					POA	
Bedrijfsadministratie	FTAGBAD12A	4			6	S						
IB niet -winst	FTAGBLR12A	5			5	S						
Professionele identiteit 1.2	FTAGPID12A	1			1	O					POA	
Nederlands B2	FTAGNED12A	2			2	O						
Project zakelijk verzekeren en bankieren	FTAGPRO13A	6					7	O			POA	
Bedrijfseconomie	FTAGBEC13A	4					6	S				
Nederlands recht	FTAGREC13A	5					5	S			POA	
Professionele identiteit 1.3	FTAGPID13A	1					1	O			POA	
Bedrijfseconomie	FTAGBEC14A	4							6	S		
Basis finance & tech	FTAGTEC14A	5							5	S		
Professionele identiteit 1.4	FTAGPID14A	1							1	O	POA	
		60										

¹ FTAGNED12A - SP's worden toegekend in blok 1.2

Legenda

Toetsvormen

A= Aanwezigheid

AS= Assessment

D= Digitale toets

GO= Groepsopdracht

M= Mondelinge toets

MC= Multiple choice

O= Opdracht

P= Presentatie

PF= Portfolio

PO= cursus 'praktische oefeningen'

ST= Samengestelde toets

S= Schriftelijke toets

S*= Herkansing schriftelijke toets

TWG= Toetsing tijdens werkgroep

VH= Vaardigheidstoets

V= Verslag

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Artikel 13.4 Curriculum hoofdfase

13.4.1. Hoofdfaseprogramma

Jaar 2 opleiding FTA – Financiële Planning

De student die kiest voor de uitstroomvariant Financiële Planning gaat werken aan de vakhoudelijke competenties die horen bij een goede startende financieel adviseur. Naast de vakinhoudelijke kennis en vaardigheden krijg je ook een gedegen juridische, economische en fiscale achtergrond. Naarmate het jaar vordert zullen de onderwerpen (zoals bijvoorbeeld: woningfinanciering, ouderdomsvoorzieningen, huwelijksvermogen en erfrecht) ingewikkelder worden. Uiteraard besteden we ook aandacht aan de vaardigheden die bij een adviseur horen.

Jaar 2 opleiding FTA – Fiscaliteit van Ondernemingen

In de uitstroomvariant Fiscaliteit van ondernemingen ontwikkelt de student zich op het gebied van fiscale dienstverlening. De fiscaliteit van de onderneming staat centraal maar ook de ondernemer achter de onderneming krijgt voldoende aandacht. Tijdens de opleiding leer je over de verschillende belastingmiddelen, je leert hoe je een belastingaangifte maakt en hoe je advies geeft over tal van

onderwerpen. Denk hierbij over fiscale optimalisering, bedrijfsovernames en internationalisering. Daarnaast leer je ook over het ondernemingsrecht en bedrijfseconomie en bedrijfsadministratie.

Jaar 2 opleiding FTA – Zakelijk Bankieren en Verzekeren

In Zakelijk Bankieren en Verzekeren specialiseren we de student in de kennis, vaardigheden en houding die gevraagd zijn in de zakelijke context van financiële dienstverlening. Het gaat daarbij om de inventarisatie, analyse en oplossing van financierings- en risicovraagstukken met bedrijfskundige, financiële en juridische invalshoeken. Studenten leren te handelen met een hoge morele standaard. Zij houden rekening met de wensen van de ondernemer en de andere stakeholders bij de onderneming. Het meenemen van de ondernemer in een op maat gemaakt advies vereist vaardigheden zoals creativiteit, servicegerichtheid, onderhandelen en business etiquette. De uitstroomvariant Zakelijk Bankieren en Verzekeren traint deze vaardigheden uitgebreid en in samenwerking met het beroepenveld. Het leren communiceren in het Engels krijgt daarbij gepaste aandacht. Het doel is wendbare studenten af te leveren die verschillende rollen in de zakelijke financiële dienstverlening kunnen vervullen, zodat zij toekomstbestendig zijn opgeleid.

Jaar 3 opleiding FTA – Banking and Insurance

In het derde studiejaar loopt de student twintig weken stage bij een bank, een verzekeraar of een financieel adviesbedrijf. Tijdens de stage werkt hij op hbo-niveau mee, maar toont hij ook aan dat hij een bijdrage kan leveren aan het verbeteren van interne processen, rekening houdend met de organisatie en de cultuur van het bedrijf. De tweede helft van het derde jaar staat de ondernemer/DGA en zijn onderneming centraal.

Jaar 3 opleiding FTA – Tax Law & Economics

In het derde studiejaar (FTATLE) wordt de kennis op het gebied van belastingrecht, bedrijfseconomie, bedrijfsadministratie en Nederlands recht uitgebreid en verdiept. De student maakt uitgebreid kennis met de omzetbelasting, de Algemene wet inzake rijksbelastingen, vennootschapsbelasting, Douanewet, de schenk- en erfbelasting en internationaal belastingrecht. Daarnaast verdiept de student zijn kennis op het gebied van de inkomstenbelasting. In de hoofdfase staat per onderwijsperiode een project centraal. Deze hoofdfaseprojecten zijn allemaal fiscaal en/of bedrijfsadministratief georiënteerd. Daarnaast staat er een aantal stages op het programma. In het tweede studiejaar gaat de student op 'HUBA'-stage: op locatie bij de Belastingdienst wordt hulp geboden aan particulieren bij het verzorgen van hun aangifte inkomstenbelasting. In het derde studiejaar staat opnieuw een praktijkstage op het programma: gedurende twintig weken wordt er vier dagen per week op locatie gewerkt. De student verricht daar alle voorkomende fiscale werkzaamheden die hij ook in de latere beroepspraktijk zal tegenkomen. De student heeft onder meer de keuze uit een stageplaats bij een fiscaal adviesbureau en een plaats bij de Belastingdienst. Wekelijks is er een dag gereserveerd als 'terugkomdag'. Op deze dag zijn cursussen gepland, daarnaast is er gelegenheid om (cursusinhoudelijke) stage-ervaringen uit te wisselen met medestudenten. Ook werkt de student aan het opstellen van een onderzoeksplan ter voorbereiding op het afstuderen.

Jaar 4 – opleiding FTA – Banking and Insurance

In het vierde studiejaar begint de student FTA-BAI met een door hem gekozen minor van twintig weken. Hij kan kiezen uit een minor binnen of buiten het instituut.

In het laatste semester voert de student een praktijkgericht onderzoek uit bij een bank, verzekeraar of financieel advieskantoor. Opdrachten bij andere bedrijven zijn uitsluitend mogelijk als er een duidelijk raakvlak is met het bank- en verzekeringswezen of schuldhulpverlening. De afstudeercommissie beslist vooraf over de geschiktheid van het afstudeeronderzoek. Het onderzoek wordt beschreven en verantwoord in een scriptie. Hiermee worden professioneel handelen, diverse vaardigheden en onderzoekend vermogen aangetoond.

Daarnaast zijn er in dit laatste semester een cursus en een project m.b.t. financiële planning waarmee de inhoudelijke kant van de opleiding wordt afgerond.

Jaar 4 – opleiding FTA – Tax Law & Economics

In het vierde studiejaar vult de student FTA-TLE 30 studiepunten (de helft van zijn totale studiebelasting van dat jaar) met een 'minor' naar keuze.

Daarna doorloopt de student het afstudeertraject. Dit traject is de proeve van bekwaamheid en toetst op integratieve wijze het geheel van competenties op eindniveau. In semester 1 en 2 van het vierde

studiejaar wordt de student hierop voorbereid en moet hij zelf in overleg met zijn opdrachtgever een afstudeeropdrachtvoorstel formuleren. In de laatste twee semesters van de opleiding verricht de afstudeerkandidaat in opdracht van een externe partij, de opdrachtgever, praktijkgericht fiscaal-juridisch onderzoek. Op methodische en planmatige wijze werkt de afstudeerkandidaat zelfstandig een weerbaarstig fiscaal- juridisch vraagstuk uit. Dit gebeurt binnen de afstudeerstage waarin de student aan alle tien de opleidingscompetenties werkt.

Jaar 2 Finance Tax and Advice – Financiële planning voltijd

Opleiding Finance, Tax and Advice, uitstroomvariant financiële planning, jaar 2, vt - BSR21B-FTA												
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		
Inkomen	FTAPINK21A	5	6	S, O								
Wonen I - De starter	FTAPWOS21A	5	6	S, O							POA	
Economische en maatschappelijke vorming	FTAGEMV21A	4	5	S, O								
Professionele identiteit 2.2 ¹	FTAGPID22A		1	O							POA	
Keuzevak		2										
Vermogen I - Vermogen en fin. rekenkunde	FTAPVML22A	5			6	S						
Wonen II - De doorstromer	FTAPWOD22A	5			7	S, O					POA	
Data en technology	FTAGDET22A	4			5	S, O						
Professionele identiteit 2.2	FTAGPID22A	2			1	O					POA	
Keuzevak		2										
Vermogen II - Beleggen	FTAPVMB23A	4					6	S, O			POA	
Vermogen III - Pensioen en lijfrente	FTAPVMP23A	5					6	S, O			POA	
Future of finance & toegepast onderzoek	FTAGFEO23A	6					6	O				
Professionele identiteit 2.4 ²	FTAGPID24A						1	O			POA	
Vermogen IV - Trouwen, schenken, erven	FTAVME24A	4							5	S, O		
Financiële Planning Particulieren - master course	FTAPPPP24A	5							10	O, AS	POA	
Professionele identiteit 2.4	FTAGPID24A	2							1	O	POA	
		60										

¹ FTAGPID22A - SP's worden toegekend in blok 2.2

² FTAGPID24A - SP's worden toegekend in blok 2.4

Jaar 2 Finance Tax and Advice – Verzekeren en Bankieren voltijd

Opleiding Finance, Tax and Advice, uitstroomvariant zakelijk verzekeren en bankieren, jaar 2, vt - BSR21B-FTA												
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		
B&I: risk management	FTAZIRM21A	5	4	S, O							POA	
B&I: basiskennis	FTAZBVL21A	5	4	S, O							POA	
Economische en maatschappelijke vorming	FTAGEMV21A	4	5	S, O								
Professionele identiteit 2.2 ¹	FTAGPID22A		1	O							POA	
Keuzevak		2										
B&I: compliance	FTAZCPL22A	5			4	S, O					POA	
B-1: bedrijfsanalyse	FTAZBDA22A	5			4	S, O					POA	
Data en technology	FTAGDET22A	4			5	S, O					POA	
Professionele identiteit 2.2	FTAGPID22A	2			1	O					POA	
Keuzevak		2										
I-1 schadeverzekeringen theorie	FTAZSVA23A	5					4	S			POA	
B-2: financiële analyse	FTAZFAA23A	4					4	S, O			POA	
Future of finance & toegepast onderzoek	FTAGFEO23A	6					6	O				
Professionele identiteit 2.4 ²	FTAGPID24A						1	O			POA	
I-2: schadeverzekeringen praktijk	FTAZSVB24A	5							8	O, AS	POA	
B-3: structuuranalyse	FTAZSTA24A	4							8	S, O, AS	POA	
Professionele identiteit 2.4	FTAGPID24A	2							1	O	POA	
		60										

¹ FTAGPID22A - SP's worden toegekend in blok 2.2

² FTAGPID24A - SP's worden toegekend in blok 2.4

Jaar 2 Finance Tax and Advice – Fiscaliteit van ondernemingen voltijd

Opleiding Finance, Tax and Advice, Opleiding Finance, Tax and Advice, uitstroomvariant fiscaliteit van ondernemingen, jaar 2, vt - BSR21B-FTA												
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		
Bedrijfsoverdracht 1	FTAFBOD21A	5	6	O							POA	
Capita selecta	FTAFCAP21A	5	5	S								
Economische en maatschappelijke vorming	FTAGEMV21A	4	5	S, O								
Professionele identiteit 2.2 ¹	FTAGPID22A		1	O							POA	
Keuzevak		2										
Bedrijfsoverdracht 2	FTAFBOD22A	5			6	O					POA	
Compliance 1	FTAFCOM22A	5			5	O						
Data en technology	FTAGDET22A	4			5	S, O						
Professionele identiteit 2.2	FTAGPID22A	2			1	O					POA	
Keuzevak		2										
Werken en belonen	FTAFWEB23A	4					4	S, O				
DGA	FTAFDGA23A	5					5	S			POA	
Future of finance & toegepast onderzoek	FTAGFEO23A	6					6	O				
Professionele identiteit 2.4 ²	FTAGPID24A						1	O			POA	
Bedrijfsoverdracht 3	FTAFBOD24A	4							8	O	POA	
Compliance 2	FTAFCOM24A	5							8	S		
Professionele identiteit 2.4	FTAGPID24A	2							1	O	POA	
		60										

¹ FTAGPID22A - SP's worden toegekend in blok 2.2

² FTAGPID24A - SP's worden toegekend in blok 2.4

Legenda

Toetsvormen

A= Aanwezigheid

AS= Assessment

D= Digitale toets

GO= Groepsopdracht

M= Mondelinge toets

MC= Multiple choice

O= Opdracht

P= Presentatie

PF= Portfolio

PO= cursus 'praktische oefeningen'

ST= Samengestelde toets

S= Schriftelijke toets

S*= Herkansing schriftelijke toets

TWG= Toetsing tijdens werkgroep

VH= Vaardigheidstoets

V= Verslag

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Opleiding Finance Tax and Advice - richting Banking and Insurance jaar 3, voltijd regulier - BSR20B-BAI

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		
Management en organisatie (stageopdracht)	BAIMNO32A	-	4	O							POA	
Stage	BAISTG32A	-		O							POA	
Professionele Identiteit	BAIPID32A	-	1	O							POA	
Management en organisatie (stageopdracht)	BAIMNO32A	5			4	O					POA	Eindniveau
Stage	BAISTG32A	24				O						Eindniveau
Professionele Identiteit	BAIPID32A	1			1	O					POA	
Marketing: marktwerking en marktbenadering	BAIMAR33A	5					4	O				Eindniveau
Nederlands - rapporteren	BAIRAP33A	2					2	S				
Inkomen	BAINK33A	2					2	S				
Future of Finance	BAIFOF33A	2					2	P				
Professionele Identiteit / ethiek	BAIPID33A	1					2	O			POA	
Project particulier adviseur - projectbegeleiding - skills: adviesvaardigheden	BAIPRO34A	-					3 3	GO/M O			POA	
Project particulier adviseur - projectbegeleiding - skills: adviesvaardigheden	BAIPRO34A	7							3 2	GO/M O	POA	Eindniveau
De ondernemer/DGA: - Leven - Belasting	BAIDGA34A	4							2 3	S		
Recht - Capita Selecta	BAIREC34A	2							2	S		
International Banking and Insurance	BAIBI34A	4							4	O	POA	
Professionele Identiteit / ethiek	BAIPID34A	1							1	O	POA	
Totaal		60	5		5		18		17			

Jaar 4 Financial Service Management voltijd

Opleiding Financial Service Management jaar 4, voltijd regulier - BSR19B-BAIVT

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		
Voorbereiding afstuderen - deel 1 (wordt in beide semesters aangeboden)	BAIAFS41A	-	2 uur per 14 dagen				2 uur per 14 dagen				POA	
Module(s) uit minor		15	12									
Professionele Identiteit	BAIPID41A	-	-	O								
Voorbereiding afstuderen - deel 2 (wordt in beide semesters aangeboden)	BAIAFS41A	-			2 uur per 14 dagen				2 uur per 14 dagen		POA	
Module(s) uit minor		15			12							
Professionele Identiteit	BAIPID42A	1			-	O						
Financiële planning	BAIBLR43A	3					3					
Project Financiële planning	BAIPRO43A	-					3	GO/M				
Afstuderen - College onderzoeksopzet en scriptie (wordt in beide semesters aangeboden)	BAIAFS44A	-	2 uur per 14 dagen				2 uur per 14 dagen				POA	
Project Financiële planning	BAIPRO43A	3							3	GO/M		Eindniveau
Afstuderen - College onderzoeksopzet en scriptie (wordt in beide semesters aangeboden)	BAIAFS44A	22			2 uur per 14 dagen				2 uur per 14 dagen			Eindniveau
Professionele Identiteit	BAIPID44A	1							1	O		
Totaal		60	13		13		7		5			

Jaar 4 Finance Tax and Advice – Tax Law & Economics

Opleiding Finance, Tax and Advice -- differentiatie Tax Law & Economics, jaar 3, vt

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		
Stage ¹	TLESTG32A		2	O							POA	
Onderzoeksplan ¹			2									
Organisatiekunde ¹			2									
Internship Experience ¹	TLESTG32A	29	2	AS							POA	
Stage					2	O						
Onderzoeksplan												
Organisatiekunde	TLETAX32A	1			4	AS					POA	
Professionele identiteit												
Taxweek												
Vennootschapsbelasting III	TLEBLR33A	3					3	O				
Bedrijfsadministratie, geconsolideerde jaarrekening	TLEGBE33A	4					4	S				
Future of finance	TLEFOF33A	2					2	P				
Bedrijfscommunicatie, fiscale nieuwsbrieven	TLEBCO33A	2					2	O				
Financiële & estate planning ²	TLEFEP34A						3	O				
Project consolidatie	TLEPRO33A	3					3	O			POA	
Professionele identiteit ³	TLEPID34A						1	O				
Internationaal belastingrecht	TLEBLR34A	4							2	O		
Transferpricing	TLEDOU34A	2							3	O	POA	
Project douane	TLEFEP34A	3							3	O		
Financiële & estate planning	TLEPRO34A	6								6	AS	POA
Horizontaal Toezicht	TLEPID34A	1								1	O	
Tax control framework												
Professionele identiteit		60										

¹ TLESTG32A - SP's worden toegekend in blok 3.2
² TLEFEP34A - SP's worden toegekend in blok 3.4
³ TLEPID34A- SP wordt toegekend in blok 3.4 HOEVEEL EC? BAI heeft er 3

Jaar 4 Fiscaal Recht & Economie

Opleiding Fiscaal Recht & Economie, jaar 4, vt

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		
Module(s) uit minor ¹			12									
Module(s) uit minor		30			12							
Afstuderen ²	TLEAFS44A						1	AS				Eindniveau
Afstuderen	TLEAFS44A	30							1	AS		Eindniveau
Totaal		60										

¹Minor - SP's worden toegekend in blok 4.2
²FREAFS0644 - SP's worden toegekend in blok 4.4

Legenda

Toetsvormen

A= Aanwezigheid

AS= Assessment

D= Digitale toets

GO= Groepsopdracht

M= Mondelinge toets

MC= Multiple choice

O= Opdracht

P= Presentatie

PF= Portfolio

PO= cursus 'praktische oefeningen'

ST= Samengestelde toets

S= Schriftelijke toets

S*= Herkansing schriftelijke toets

TWG= Toetsing tijdens werkgroep

VH= Vaardigheidstoets

V= Verslag

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Artikel 13.5 Werkplekeis

Niet van toepassing, omdat sprake is van een voltijd-opleiding.

Artikel 13.6 Stage

Het onderdeel stage betreft in 2021-2022 de stage in het derde jaar van de opleidingen FTA-BAI en FTA-TLE. Omdat deze van elkaar verschillen zijn ze hierna apart per opleiding opgenomen.

Jaar 3 – opleiding Finance Tax and Advice – Banking and Insurance

In het derde studiejaar (tweede jaar van de hoofdfase) vindt de praktijkstage plaats. De stage duurt tachtig werkdagen. De stagebiedende organisatie dient gelegenheid te geven om werkzaamheden te verrichten die voldoende raakvlak hebben met de differentiatie BAI. Bij banken, verzekeraars en financieel advieskantoren zal dit over het algemeen het geval zijn. De stagecoördinator beslist over de geschiktheid van de stageplaats. **De derdejaars stage heeft verschillende doelen, namelijk:**

- algemene leerdoelen, zoals werkervaring opdoen en praktische inzichten verkrijgen in de werkzaamheden en werkprocessen in het werkveld waarvoor de student wordt opgeleid;
-

- opleidingsspecifieke leerdoelen. Enkele opleidingscompetenties worden specifiek in de stageperiode en/of in de aan de stage gekoppelde cursus Management en Organisatie (MNO) getoetst. Hieruit vloeit onder andere voort dat tijdens de stage een praktijkonderzoek dient te worden uitgevoerd op het terrein van management en organisatie;
- persoonlijke leerdoelen, dat wil zeggen: leerdoelen die de student zelf bij aanvang van de stage heeft geformuleerd.

Voor vragen over de stage of afstudeerstage kan de student terecht bij de stage-, en afstudeercoördinator.

De voornaamste informatie over de stage (verdere informatie is te vinden in de stagegids):

- De stage levert samen met de flankerende MNO-opdracht in totaal 29 studiepunten op. De volgende toelatingseisen (stagenorm) zijn vastgesteld:
- Het propedeusediploma is behaald.
- Uit onderwijsperiode 2.1 en 2.2 heeft de student twee van de drie onderstaande hoofdcursussen behaald, waarbij voor de niet behaalde hoofdcursus minimaal een 4,0 als eindcijfer is behaald:
 - Levensverzekeringen, blok 2.1;
 - Zakelijke kredietverlening, blok 2.2;
 - Schade bedrijven, blok 2.2.
 - Indien één van bovenstaande hoofdcursussen niet is behaald door de student, dan mag deze geen stage lopen in het betreffende vakgebied.
 - Uit onderwijsperiode 2.1 en 2.2 heeft de student daarnaast ten minste één van de volgende cursussen behaald en voor de andere twee cursussen ten minste een gewogen gemiddelde van een 4,5 behaald:
 - Inleiding estate planning;
 - Bedrijfseconomie/bedrijfsadministratie;
 - Engels.
 - De stage biedende organisatie voldoet aan de eisen van de opleiding (zie ook de stagegids). Dispensatie voor toelatingseisen van de stage kan worden aangevraagd bij de examencommissie via de stagecoördinator. Het verwerven van een stageplek is in eerste instantie de verantwoordelijkheid van de student.

Jaar 3 – opleiding Finance Tax and Advice – Tax Law & Economics

In het derde studiejaar (tweede jaar van de hoofdfase) vindt de praktijkstage plaats. De stage duurt tachtig werkdagen (640 uur) en dient gericht te zijn op het fiscale vakgebied. **De derdejaars stage heeft verschillende doelen, namelijk:**

- algemene leerdoelen, zoals werkervaring opdoen en praktische inzichten verkrijgen in de werkzaamheden en werkprocessen in het werkveld waarvoor de student wordt opgeleid;
- opleidingsspecifieke leerdoelen;
- persoonlijke leerdoelen, dat wil zeggen: leerdoelen die de student zelf bij de stage heeft geformuleerd.

Voor vragen over de stage (en afstudeerstage) kan de student terecht bij de stagecoördinator. Tijdens zijn stage is ook de stage-examinator vanuit school beschikbaar voor vragen. Vanuit het stagebedrijf verzorgt de bedrijfsbegeleider de begeleiding.

De voornaamste informatie over de stage (verdere informatie is te vinden in de stagegids):

- De stage levert, tezamen met de stage-gerelateerde vakken, in totaal 29 studiepunten op. Deze vakken zijn: Onderzoeksplan, Organisatiekunde en Internship Experience. Het verwerven van een stageplek is in eerste instantie de verantwoordelijkheid van de student.
- De opleiding stelt diverse eisen aan de stage biedende organisatie (zie de stagegids).
- De volgende toelatingseisen (stagenorm) zijn vastgesteld:
- Het propedeusediploma is behaald.
- Uit onderwijsperiode 2.1 en 2.2 heeft de student 75% van de studiepunten behaald.

De student werkt aan zijn ontwikkeling ten aanzien van de opleidingscompetenties op basis waarvan hij beoordeeld wordt door de stage-examinator.

Het opleidingsmanagement benoemt leden van de afstudeercommissie op basis van hun ervaring en expertise. De afstudeercommissie, bestaand uit een voorzitter en interne- en externe leden, rapporteert jaarlijks aan de examencommissie die het eindniveau en de kwaliteit van het afstudeertraject borgt.

Studenten worden toegelaten tot het afstuderen indien zij voldoen aan de afstudeernorm, dan wel uit studeerbaarheidsoverwegingen dispensatie verleend hebben gekregen door de examencommissie. De afstudeercommissie bepaalt of de door de student verworven afstudeeropdracht en de stage biedende organisatie voldoen aan de kwaliteitseisen van de opleiding.

Artikel 13.7 Afstuderen

Het onderdeel scriptie, afstudeeropdracht en afsluitend examen betreft in 2021-2022 het afstudeerprogramma van de opleiding FTA-BAI en het afstudeertraject van de opleiding FTA-TLE. Omdat deze van elkaar verschillen zijn ze hierna apart per opleiding opgenomen.

Opleiding Finance Tax and Advice – Banking and Insurance

In principe studeert een student af in de laatste twee onderwijsperioden van het vierde studiejaar. De afstudeeropdracht wordt individueel uitgevoerd.

Afstuderen – Finance Tax and Advice – Banking and Insurance

We geven de voornaamste informatie over het afstuderen:

- De scriptie/afstudeeropdracht levert 22 studiepunten op.
- Voordat de student met de afstudeeropdracht kan beginnen, moet hij alle studiepunten tot en met onderwijsperiode 3.4 hebben behaald.
- Dispensatie kan hij aanvragen bij de examencommissie via de afstudeercoördinator en deze zal over het algemeen worden verleend als niet meer dan twee cursussen uit het tweede en/of derde studiejaar nog openstaan. Als er meer cursussen openstaan, zal geen dispensatie worden verleend, behoudens bij individuele omstandigheden, waaronder studeerbaarheid van het programma. Als de student de derdejaars stage inclusief het bijbehorende onderzoek niet met een voldoende heeft afgerond, kan sowieso geen dispensatie voor het afstuderen worden verleend; in uitzonderlijke gevallen kan de examencommissie anders besluiten. De peildatum voor de dispensatienorm is week 4 van de onderwijsperiode die voorafgaat aan de gewenste start van het afstudeeronderzoek.

Voldoet de student in die week niet aan de norm, dan wordt het afstudeeronderzoek een periode uitgesteld en wordt opnieuw in week 4 van de volgende periode bekeken of hij aan de dispensatienorm voldoet.

- De afstudeeropdracht moet worden goedgekeurd door de afstudeercommissie.
- De definitieve versie van het opdrachtvoorstel moet bij de afstudeercommissie worden ingediend uiterlijk in week 8 van de onderwijsperiode die voorafgaat aan de gewenste datum voor de start van het afstudeeronderzoek.
- Is in die week nog geen opdrachtgever bekend of is de opdracht onvoldoende duidelijk, dan wordt het afstudeeronderzoek sowieso een periode uitgesteld en wordt uiterlijk in week 8 van de volgende periode het opdrachtvoorstel bij de afstudeercommissie ingediend. De afstudeeropdracht moet worden goedgekeurd door de afstudeercommissie.
- Het onderwerp van de afstudeeropdracht moet passen binnen het specifieke deskundigheidsgebied van de opleiding. Zie ook de tekst onder jaar 4 – FTA-BAI.
- Het verwerven van een afstudeeropdracht is in de eerste plaats een verantwoordelijkheid van de student. Via PraktijkLink kan de student zoeken naar een opdrachtgevende organisatie, maar de student moet daarnaast ook zelfstandig zoeken naar een plek.
- Er zijn in principe twee startmomenten per studiejaar, aan het begin van het studiejaar en bij aanvang van onderwijsperiode 3.
- De student heeft per afstudeeronderzoek in totaal maximaal twee kansen op door de opleiding vastgestelde, momenten om zijn afstudeeronderzoek in een afstudeerzitting te verdedigen.
- De afstudeerzitting dient uiterlijk vier onderwijsperiodes na aanvang van de aanvang van het onderzoek te hebben plaatsgevonden.
- Indien de student na vier onderwijsperiodes geen voldoende resultaat voor het afstudeeronderzoek heeft behaald, dan dient hij een nieuw afstudeeronderzoek uit te voeren. Dit geldt nadrukkelijk ook als de student nog geen gebruik heeft gemaakt van zijn recht op voornoemde kansen.

- De regeling van de begeleiding is vast gelegd in de afstudeerhandleiding, die op PraktijkLink is te vinden.
- Voor een voldoende eindcijfer dient de student voor de drie beoordelingsgroepen professioneel handelen, scriptie en zitting minimaal het cijfer 5,5 te behalen. Het eindresultaat is het gewogen gemiddelde van de drie beoordelingsgroepen, met dien verstande dat indien een van de groepen met een cijfer lager dan 5,5 beoordeeld is, het eindresultaat nooit hoger kan zijn dan een 5,0. Bij de deeltijfers binnen een beoordelingsgroep mogen onvoldoendes wel worden gecompenseerd.

De afstudeeropdracht wordt beoordeeld door de examinerator in samenspraak met de afstudeerbegeleider en de bedrijfsbegeleider. In geval het eindcijfer van de examinerator onvoldoende is, maar het advies van de afstudeerbegeleider positief is, kan de student bezwaar aantekenen bij de examencommissie. De examencommissie wijst dan, in overleg met de afstudeercommissie, een deskundige aan die het definitieve eindcijfer vaststelt.

Zie voor meer informatie en regels de afstudeerhandleiding en documenten op PraktijkLink.

Aanmelden voor de examenraadsvergadering – Finance Tax and Advice – Banking and Insurance

De afstudeeropdracht is het laatste onderdeel van de studie. Om echter daadwerkelijk te kunnen afstuderen, is een voldoende resultaat voor de afstudeeropdracht nog niet genoeg. De student moet

zich namelijk aanmelden bij de examencommissie voor de examenraadsvergadering. Tijdens deze vergadering bekijkt de examencommissie of de student aan alle eisen heeft voldaan om te kunnen afstuderen. De student moet zich digitaal aanmelden via

<https://hint.hr.nl/nl/Instituten/HRBS/HRBS-studenten-Thema-/hrbs-algemeen/examencommissie-en-examenkamers/examenkamer-fin-man/?ticket=ST-2571849-EUoWEGcq33oAl6uRRCAQSOSBx3uEKh3cZg0-20>.

Opleiding Finance Tax and Advice – Tax Law & Economics

In principe studeert een student die 'op schema' loopt, in de laatste twee onderwijsperiodes van het vierde studiejaar af. Het voortraject start reeds in blok 4.1 en 4.2. De student kan echter bij aanvang van elk willekeurig blok van het studiejaar met het afstuderen starten, mits hij aan de ingangseisen voldoet.

Afstuderen – Finance Tax and Advice – Tax Law & Economics

We geven de voornaamste informatie over het afstuderen:

- Het afstudeertraject levert 30 studiepunten op. Voordat de student met de afstudeeropdracht kan beginnen, dient aan een toelatingseis voldaan te zijn (zie de afstudeerhandleiding): voordat de student met de afstudeeropdracht kan beginnen, moeten alle studiepunten tot en met onderwijsperiode 3.4 zijn behaald.
- Het afstudeeropdrachtvoorstel moet worden goedgekeurd door de afstudeercommissie FTA-TLE.
- Het onderwerp van de afstudeeropdracht moet passen binnen het specifieke deskundigheidsgebied van de opleiding en is gericht op problematiek in de fiscale beroepspraktijk.
- Het verwerven van een afstudeeropdracht is in eerste instantie de verantwoordelijkheid van de student.
- Er zijn in totaal vier startmomenten per studiejaar.
- Tijdens de afstudeerstage wordt de student vanuit het stagebedrijf begeleid door de bedrijfsbegeleider. Vanuit school wordt hij begeleid door de afstudeerstagebegeleider en de scriptiebegeleider.
- De student heeft per afstudeeronderzoek maximaal twee kansen om, op door de opleiding vastgestelde momenten, zijn afstudeertraject in een afstudeerzitting te verdedigen.
- Tijdens de afstudeerzitting vindt een beoordeling door de afstudeerexaminator plaats. Alle tien de opleidingscompetenties dienen met een voldoende beoordeeld te zijn om te kunnen afstuderen.
- Het afstudeertraject dient uiterlijk vier onderwijsperiodes na aanvang van de uitvoerende fase te zijn afgerond. Indien de student na vier onderwijsperiodes geen voldoende resultaat voor het afstudeertraject heeft behaald, dan dient hij een nieuw afstudeertraject af te leggen.

Dit geldt nadrukkelijk ook als de student nog geen gebruik heeft gemaakt van zijn recht op voornoemde kansen.

- De regeling van de begeleiding is vast gelegd in de afstudeerhandleiding, die op PraktijkLink is te vinden.
- Voor een voldoende eindcijfer dient de student voor elke opleidingscompetentie afzonderlijk minimaal het cijfer 5,5 te behalen. Het eindresultaat is het ongewogen gemiddelde van de resultaten voor alle opleidingscompetenties, met dien verstande dat indien de student voor een van de competenties lager dan een 5,5 heeft gehaald, het afstudeertraject (nog) niet is behaald.
- De afstudeerkandidaat wordt aan het einde van zijn afstudeertraject beoordeeld door de afstudeerexaminateurs FTA-TLE. De afstudeerbegeleider en bedrijfsbegeleider hebben hierin een adviserende rol.

Voor de gehele afstudeerprocedure en daarbij geldende spelregels wordt verwezen naar de afstudeerhandleiding FTA-TLE welke via PraktijkLink te raadplegen is.

Aanmelden voor de examenraadsvergadering Finance Tax and Advice – Tax Law & Economics

De afstudeeropdracht is het laatste onderdeel van de studie. Om echter daadwerkelijk te kunnen afstuderen, is een voldoende resultaat voor de afstudeeropdracht nog niet genoeg. De student moet zich namelijk aanmelden bij de examencommissie voor de examenraadsvergadering. Tijdens deze vergadering bekijkt de examencommissie of de student aan alle eisen heeft voldaan om te kunnen afstuderen. De student moet zich digitaal aanmelden via <https://hint.hr.nl/nl/instituten/HRBS/HRBS-studenten-Thema-/hrbs-algemeen/examencommissie-en-examenkamers/examenkamer-fin-man/?ticket=ST-2571849-EUoWEGcq33oAl6uRRCAQSOSBx3uEKH3cZg0-20>.

Artikel 13.8 Honoursprogramma

1. Er is een honoursprogramma voor excellente studenten. Meer informatie staat op [Hint](#).

Artikel 13.9 Conversie

Achterstanden opgelopen in eerdere studiejaar kunnen in het studiejaar 2021–2022 volgens de conversietabel (**die is gepubliceerd op HINT**) worden ingehaald. Indien nodig beslist de voorzitter van de examencommissie, op voordracht van de coördinator studentzaken, over een vervangend studieprogramma. De student moet bij het inhalen van oude cursussen altijd tijdig contact opnemen met de cursushouder, er kan iets gewijzigd zijn.

Conversietabel Finance Tax and Advice jaar 1

2020-2021 jaar 1 FTA

2021-2022 jaar 1 FTA

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Blok	OP	Cursuscode	sp	Blok	OP	Toelichting
Project financiële planning	FTAPRO11A	6	1.1		FTAGPRO11A	6	1.1		
Bedrijfsconomie, bedrijfsadministratie	FTABAC11A	5	1.1		FTAGBAC11A	5	1.1		
Basis financiële dienstverlening	FTABFD11A	4	1.1		FTAGBFD11A	4	1.1		
Professionele identiteit 1.1	FTAPID11A	1	1.1		FTAGPID11A	1	1.1		
Project fiscaliteit van ondernemingen	FTAPRO12A	6	1.2		FTAGPRO12A	6	1.2		
Bedrijfsadministratie	FTABAD12A	4	1.2		FTAGBAD12A	4	1.2		
IB niet -winst	FTABLR12A	5	1.2		FTAGBLR12A	5	1.2		
Professionele identiteit 1.2	FTAPID12A	1	1.2		FTAGPID12A	1	1.2		
Nederlands B2	FTANED12A	2	1.2		FTAGNED12A	2	1.2		
Project zakelijk verzekeren en bankieren	FTAPRO13A	6	1.3		FTAGPRO13A	6	1.3		
Bedrijfsconomie	FTABEC13A	4	1.3		FTAGBEC13A	4	1.3		
Nederlands recht	FTAREC13A	5	1.3		FTAGREC13A	5	1.3		
Professionele identiteit 1.3	FTAPID13A	1	1.3		FTAGPID13A	1	1.3		
Bedrijfsconomie	FTABEC14A	4	1.4		FTAGBEC14A	4	1.4		
Basis finance & tech	FTATEC14A	5	1.4		FTAGTEC14A	5	1.4		
Professionele identiteit 1.4	FTAPID14A	1	1.4		FTAGPID14A	1	1.4		

Bij vragen of onduidelijkheden dient de student contact op te nemen met de curriculumcommissie

Conversietabel Banking & Insurance jaar 2

2020-2021 jaar 2 BAI

2021-2022 jaar 2 FTA

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Blok	OP	Cursuscode	sp	Blok	OP	Toelichting
Levensverzekeringen									
- leven algemeen	BAILEV21A	7	2.1		FTAPVML22A		2.2		converteert niet 1 op 1: neem contact op met de cursusbeheerder
- levensverzekeringswiskunde					FTAPVML22A		2.2		converteert niet 1 op 1: neem contact op met de cursusbeheerder
- leven pensioen					FTAPVMP23A		2.3		converteert niet 1 op 1: neem contact op met de cursusbeheerder
Inleiding estate planning	BAIREC21A	2	2.1		FTAVME24A		2.4		converteert niet 1 op 1: neem contact op met de cursusbeheerder
Bedrijfseconomie en bedrijfsadministratie									geen conversie mogelijk, neem contact op met de cursusbeheerder
- bedrijfseconomie	BAIBAC21A	4	2.1						
- bedrijfsadministratie									
Professionele Identiteit	BAIPID22A	-	2.1						converteert niet 1 op 1: neem contact op met de cursusbeheerder
Zakelijke kredietverlening	BAIZKV22A	10	2.2		diverse				geen conversie mogelijk, neem contact op met de cursusbeheerder
	thema 1				FTAZCPL22A en FTAZBDA2	2,2			overleg met cursusbeheerder noodzakelijk
	thema 2				FTAZFAA23A		2,3		overleg met cursusbeheerder noodzakelijk
	thema 3				FTAZSTA24A		2,4		overleg met cursusbeheerder noodzakelijk
	thema 4				FTAZVBL21A		2,1		overleg met cursusbeheerder noodzakelijk
skills: Engels - Reading, writing and meetings	BAIENG24A	2	2.2						geen conversie mogelijk, neem contact op met de cursusbeheerder
Schadeverzekeringen- Bedrijven	BAISCH22A	2	2.2		FTAZSVA23A	5	2.3		
Professionele Identiteit	BAIPID22A	2	2.2						converteert niet 1 op 1: neem contact op met de cursusbeheerder
Hypotheek	BAIHYP23A	6	2.3						converteert niet 1 op 1: neem contact op met de cursusbeheerder
Project Case competition	BAIPRO24A	3	2.3						geen conversie mogelijk, neem contact op met de cursusbeheerder
skills: Onderzoeksvaardigheden deel 1									geen conversie mogelijk, neem contact op met de cursusbeheerder
- college onderzoek	BAIOND24A	-	2.3						
- college enquête/interview									
Professionele Identiteit	BAIPID23A	1	2.3						converteert niet 1 op 1: neem contact op met de cursusbeheerder
skills: Onderzoeksvaardigheden deel 2	BAIOND24A	4	2.4						geen conversie mogelijk, neem contact op met de cursusbeheerder
Belastingrecht	BAIBLR24A	3	2.4						geen conversie mogelijk, neem contact op met de cursusbeheerder
Project Schade bedrijven	BAIPRO23A	3	2.4		FTAZSVB24A	5	2,4		
skills: Nederlands - bedrijfscommunicatie	BAIRAP24A	2	2.4						geen conversie mogelijk, neem contact op met de cursusbeheerder
Algemene economie - Monetaire en internationale economie	BAIAEC24A	2	2.4						geen conversie mogelijk, neem contact op met de cursusbeheerder
Professionele Identiteit	BAIPID24A	1	2.4						converteert niet 1 op 1: neem contact op met de cursusbeheerder

Bij vragen of onduidelijkheden dient de student contact op te nemen met de curriculumcommissie

Conversietabel Banking & Insurance jaar 3

2020-2021 jaar 3 BAI

2021-2022 jaar 3 BAI

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Blok	OP	Cursuscode	sp	Blok	OP	Toelichting
geen conversie van toepassing			3.1						
geen conversie van toepassing			3.2						
geen conversie van toepassing			3.3						
geen conversie van toepassing			3.4						

Bij vragen of onduidelijkheden dient de student contact op te nemen met de curriculumcommissie

Conversietabel FSM jaar 4

2020-2021 jaar 4 FSM

2021-2022 jaar 4 BAI

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Blok	OP	Cursuscode	sp	Blok	OP	Toelichting
Voorbereiding afstuderen - deel 1	FSMAFS0142	-	4.1		BAIAFS41A	-	4.1		
(wordt in beide semesters aangeboden)									
Professionele Identiteit	FSMPID0142	-	4.1		BAIPID41A	-	4.1		
Voorbereiding afstuderen - deel 2	FSMAFS0142	-	4.2		BAIAFS41A	-	4.2		
(wordt in beide semesters aangeboden)									
Professionele Identiteit	FSMPID0142	1	4.2		BAIPID42A	1	4.2		
Financiële planning	FSMBLR0143	3	4.3		BAIBLR43A	3	4.3		
Project Financiële planning	FSMPRO0442	-	4.3		BAIPRO43A	-	4.3		
Afstuderen									
- College onderzoeksopzet en scriptie	FSMAFS0744	-	4.3		BAIAFS44A	-	4.3		
(wordt in beide semesters aangeboden)									
Project Financiële planning	FSMPRO0442	3	4.4		BAIPRO43A	3	4.4		
Afstuderen									
- College onderzoeksopzet en scriptie	FSMAFS0744	22	4.4		BAIAFS44A	22	4.4		
(wordt in beide semesters aangeboden)									
Professionele Identiteit	FSMPID0144	1	4.4		BAIPID44A	1	4.4		

Bij vragen of onduidelijkheden dient de student contact op te nemen met de curriculumcommissie

Conversietabel Tax Law & Economics jaar 2

2020-2021 jaar 2 TLE

2021-2022 jaar 2 FTA

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Blok	OP	Cursuscode	sp	Blok	OP	Toelichting
Algemene economie	TLEAEC21A	3	2.1	→					geen conversie mogelijk, neem contact op met de cursusbeheerder
Inkomstenbelasting, winst II	TLEBLR21A	2	2.1	→	FTAFBOD22A	5	2.2		converteert niet 1 op 1: neem contact op met de cursusbeheerder
Project Inbreng in de bv	TLEPRO21A	3	2.1	→	FTAFBOD22A	5	2.2		converteert niet 1 op 1: neem contact op met de cursusbeheerder
Adviesvaardigheden, bezwaar en beroep	TLEADV21A	2	2.1	→					geen conversie mogelijk, neem contact op met de cursusbeheerder
Professionele identiteit 2.1	TLEPID21A	1	2.1	→					converteert niet 1 op 1: neem contact op met de cursusbeheerder
Bedrijfseconomie	TLEBEC22A	2	2.2	→					geen conversie mogelijk, neem contact op met de cursusbeheerder
Omzet-, Overdrachtsbelasting	TLEBLO22A	4	2.2	→	FTAFBOD22A	5	2.1		converteert niet 1 op 1: neem contact op met de cursusbeheerder
Vennootschapsbelasting I	TLEBLR22A	3	2.2	→	FTAFBOD22A/FTAFBOD22A	5	2.2		converteert niet 1 op 1: neem contact op met de cursusbeheerder
Project Omzetbelasting	TLEPRO22A	3	2.2	→	FTAFBOD22A	5	2.1		converteert niet 1 op 1: neem contact op met de cursusbeheerder
Nederlands - presenteren	TLECOM22A	2	2.2	→					geen conversie mogelijk, neem contact op met de cursusbeheerder
Business Communication	TLECOM22A	2	2.2	→					geen conversie mogelijk, neem contact op met de cursusbeheerder
Professionele identiteit 2.2	TLEPID22A	1	2.2	→					converteert niet 1 op 1: neem contact op met de cursusbeheerder
Formeel belastingrecht	TLEAWR23A	2	2.3	→	FTAFBOD22A	5	2.1		converteert niet 1 op 1: neem contact op met de cursusbeheerder
Onderzoeksvaardigheden	TLEOND23A	2	2.3	→					geen conversie mogelijk, neem contact op met de cursusbeheerder
Externe verslaggeving	TLEEEV23A	3	2.3	→					geen conversie mogelijk, neem contact op met de cursusbeheerder
HUBA-stage	TLESTG23A	4	2.3	→					geen conversie mogelijk, neem contact op met de cursusbeheerder
Beroepspraktijkbegeleiding	TLESTG23A	4	2.3	→					geen conversie mogelijk, neem contact op met de cursusbeheerder
Professionele identiteit 2.3	TLEPID23A	1	2.3	→					converteert niet 1 op 1: neem contact op met de cursusbeheerder
Vennootschapsbelasting II	TLEBLR24A	3	2.4	→	FTAFBOD24A/FTAFBOD24A	4	2.2/2.4		converteert niet 1 op 1: neem contact op met de cursusbeheerder
Bedrijfsadministratie, fiscale jaarrekening	TLEGBE24A	4	2.4	→					geen conversie mogelijk, neem contact op met de cursusbeheerder
Bedrijfscommunicatie, rapporteren	TLEBCO24A	2	2.4	→					geen conversie mogelijk, neem contact op met de cursusbeheerder
Project Compliance proces vennootschapsbelasting	TLEPRO24A	6	2.4	→	FTAFBOD24A	5	2.2		converteert niet 1 op 1: neem contact op met de cursusbeheerder
Fiscal idiom in writing and speaking	TLEPRO24A	6	2.4	→					geen conversie mogelijk, neem contact op met de cursusbeheerder
Professionele identiteit 2.4	TLEPID24A	1	2.4	→					converteert niet 1 op 1: neem contact op met de cursusbeheerder

Bij vragen of onduidelijkheden dient de student contact op te nemen met de curriculumcommissie

Conversietabel Tax Law & Economics jaar 3

2021-2020 jaar 3 TLE

2021-2022 jaar 3 TLE

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Blok	OP	Cursuscode	sp	Blok	OP	Toelichting
geen conversie van toepassing			3.1	→					
geen conversie van toepassing			3.2	→					
geen conversie van toepassing			3.3	→					
geen conversie van toepassing			3.4	→					

Bij vragen of onduidelijkheden dient de student contact op te nemen met de curriculumcommissie

Conversietabel FRE jaar 4

2020-2021 jaar 4 FRE

2021-2022 jaar 4 TLE

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Blok	OP	Cursuscode	sp	Blok	OP	Toelichting
geen conversie van toepassing			4.1	→					
geen conversie van toepassing			4.2	→					
Afstuderen	FREAFS0644	-	4.3	→	TLEAFS44A	-	4.3		
Afstuderen	FREAFS0644	30	4.4	→	TLEAFS44A	30	4.4		

Bij vragen of onduidelijkheden dient de student contact op te nemen met de curriculumcommissie

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

De opleiding Finance Tax and Advice kent geen compensatieregeling, de student moet voor iedere cursus een voldoende behalen.

Artikel 13.11 Ingangseisen

1. De opleiding Finance Tax and Advice kent voor de volgende cursussen ingangseisen:
 - a. [Stage](#); zie 13.6
 - b. [Afstuderen](#); 13.7
 - c. Minor jaar 4; Om aan de minor te mogen beginnen is de voorwaarden dat de student 90EC in de hoofdfase heeft behaald. Zie HINT voor de programma's van de minors.
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 13.12 Extra tentamenmogelijkheid

1. De opleiding Finance Tax and Advice organiseert geen extra tentamenmogelijkheid.
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 13.13 Studiekosten

Binnen opleiding Finance, Tax and Advice zijn geen verplichte onderdelen waaraan extra kosten zijn verbonden voor de student.

Artikel 13.14 Internationalisering

Binnen de opleidingen is er veel aandacht voor internationalisering. Afhankelijk van zijn opleiding heeft de student de volgende mogelijkheden:

- het deelnemen aan een International Student Conference in het tweede studiejaar;
- het deelnemen aan internationale competities en games in het derde en vierde studiejaar middels de Case Academy.
- het deelnemen aan een International Business Week in het tweede studiejaar;
- het deelnemen aan het internationale semester International Business Pressure Cooker (minor);
- het deelnemen aan een International Tax Experience in het derde studiejaar;
- het lopen van een stage in het buitenland (binnen en buiten Europa) in het semester 5; optie: Certificate of International Business Practice;
- het volgen van een studie in het buitenland (binnen en buiten Europa) in semester 7; en
- het afstuderen in het buitenland (binnen en buiten Europa) in semester 8; optie: Certificate of International Business Practice.

Artikel 13.15 Externe deskundigen

In de beroepenveldcommissie zitten vertegenwoordigers vanuit het werkveld (extern deskundigen), die de opleiding adviseren ten aanzien van ontwikkelingen in het financieel-economische domein en de betekenis daarvan voor het onderwijs.

Daarnaast zijn de bedrijfsbegeleiders/bedrijfsmentoren extern deskundigen. De bedrijfsbegeleider is degene die binnen de stage- en/of afstudeeropdracht verlenende organisatie verantwoordelijk is voor de begeleiding van de student. De bedrijfsbegeleider/bedrijfsmentor heeft een adviserende rol in het beoordelingsproces. Bij het afnemen van tentamens en examens kunnen door een opleiding extern deskundigen worden betrokken, die niet als examinator zijn benoemd. In de cursushandleiding van het betreffende onderdeel wordt vermeld hoe het oordeel van de extern deskundige wordt meegewogen in de totstandkoming van het eindoordeel.

De afstudeercommissie kan naast interne leden ook uit extern leden bestaan, bij voorkeur afkomstig uit het beroepenveld.

Artikel 13.16 Versneld traject

Niet van toepassing.

Hoofdstuk 14 Human Resource Management

Artikel 14.1 Profiel

1. Algemeen

De voltijdopleiding Human Resource Management bereidt haar studenten voor op de hedendaagse en toekomstige uitdagingen uit de Rotterdamse beroepspraktijk. HRM leidt studenten op tot kritische HR-professionals met oog voor business én mensen in de Rotterdamse praktijk, die direct, divers, internationaal en innovatief is. HRM biedt een opleiding met een generieke voorbereiding op het brede werkveld, met aandacht voor de diverse specialismen.

HRM ontwikkelt, in inclusieve verbinding, jonge mensen tot HR-professionals van de toekomst. De alumni van HRM hebben een hoog ambitieniveau en erkennen de toegevoegde waarde van HRM.

De zelfbewuste HR-professional die de opleiding aflevert, weet met zijn kritische HR-visie aantoonbaar van toegevoegde waarde te zijn voor ambitieuze organisaties.

Als HR-professional gaat de student zich richten op het kloppend hart van organisaties: de mensen die er werken. Alle onderwerpen op het snijvlak van mens, organisatie en arbeid komen aan de orde. Werk is immers voor veel mensen een van de belangrijkste dingen in hun leven. De kracht van de opleiding is de aandacht voor het zakelijke én het menselijke. Zo wordt de student in de projecten van de opleiding als consultant benaderd en volgt hij cursussen als HRM, recht en accounting. Daarnaast leert hij personeelsleden enthousiasmeren en opleiden in cursussen, zoals Human Resource Development (HRD).

De HR-professional adviseert het management op basis van harde argumenten. Dit kunnen financiële argumenten zijn, maar ook bijvoorbeeld teamgrootte of teamsamenstelling. In de opleiding HRM leert de student onderzoek te doen, zodat hij goed beslagen ten ijs kan komen. De student leert hoe hij zakelijk kan zijn en mensen kan aanspreken op hun prestaties. Tegelijkertijd leert de student mensen te motiveren en te stimuleren.

De HR-professional heeft een breed werkveld. Hij kan terecht komen op een afdeling HRM of P&O (personeel en organisatie) van een bedrijf, als trainer-opleider binnen een organisatie of als HR-consultant of -adviseur.

Afgestudeerden van deze opleiding kunnen veelal een verkorte universitaire master volgen. Een aantal voorbeelden: Personeelswetenschappen (Tilburg), Cultuur, organisatie en management (VU, Amsterdam), Beleid, communicatie en organisatie (VU, Amsterdam), Bedrijfskunde (Nijmegen), Organisationspsychologie (Amsterdam), Sociologie (Rotterdam) of Gezondheidswetenschappen (Maastricht).

Directe koppeling naar de praktijk

De Rotterdamse beroepspraktijk is nauw betrokken bij de opleiding: vanaf het eerste studiejaar oriënteert de student zich op de praktijk; er is veel aandacht voor bedrijvigheid en werken in een internationale omgeving; het bedrijfsleven doet samen met studenten onderzoek en is betrokken bij de beoordeling van diverse cursussen; de student leert werken met mensen uit vele verschillende culturen.

De student leert steeds complexere vraagstukken uit de beroepspraktijk succesvol aan te pakken. Bij het aanleren van competent gedrag wordt altijd de link gelegd naar concrete taken die de student later uit zal oefenen. Bij iedere cursus die de student krijgt, is aangegeven binnen welke praktijksituatie hij het geleerde toe kan passen.

2. Competenties

De competenties van de opleiding HRM zijn bepaald door het Landelijke Opleidingsoverleg HRM, het LOO HRM. Het Landelijk opleidingsprofiel HRM 2020+ noemt de volgende competenties:

1. werken vanuit een professionele beroepshouding en vanuit persoonlijk leiderschap;
2. HRM-beleid ontwikkelen, uitvoeren en evalueren in een organisatorische en maatschappelijke context;
3. initiëren, faciliteren en implementeren van veranderingsprocessen in organisaties en andere samenwerkingsverbanden;
4. ontwikkelen van individuen, teams en organisaties;
5. realiseren van de gewenste match tussen vraag en aanbod van arbeid op micro-, meso- en macroniveau;
6. doelgericht hr-data verzamelen en analyseren.

Artikel 14.2 Opleidingsspecifieke informatie

1. Varianten

Hogeschool Rotterdam Business School biedt de volgende varianten van de opleiding Human Resource Management (HRM) aan:

- Human Resource Management voltijd
- Human Resource Management deeltijd ondergebracht in de Career Academy (de gezamenlijke Economische deeltijdopleidingen van de Hogeschool Rotterdam Business School). Zie voor meer informatie Hoofdstuk 10 Career Academy in deze Hogeschoolgids.

De titel na het behalen van het diploma is: Bachelor of Arts (BA).

2. Geldigheidsduur van een cursus

Voor de onderstaande cursussen, en voorgangers daarvan, van de opleiding Human Resource Management geldt vanwege snelle veranderingen in het werkveld en daarmee gepaard gaande veranderingen in de vakinhoud een beperkte geldigheidsduur. Dit betekent dat behaalde resultaten in principe niet langer dan vijf jaar (zestig maanden) geldig blijven.

Cursuscode	Cursusnaam
HRMHUC25V2	Human Capital
HRMACC20V2	HR Accounting 2
HRMJUR15V2	Sociaal recht
HRMHRD10V2	Human Resource Development
HRMACC30V2	HR Businesscase
HRMJUR19V2	Verdieping sociaal recht
HRMCHA11V3	Changemanagement
HRMHRM42V3	HR Strategy
HRMMEO22V3	Business Ethics
HRMSTA35V4	Stage

3. Jaarplanning/blokkenschema

[illegible]

Artikel 14.3 Curriculum (onderwijsprogramma) eerste studiejaar

1. De propedeuse is zo ingericht dat het programma een oriënterende en selecterende opzet heeft. De student leert in de propedeuse het vak HRM in de breedte kennen en de opleiding en de student kunnen aan het einde ervan inschatten of de student geschikt is voor het vak en de verdere studie.
2. De studievoortgangsnorm (voor het bindend studieadvies) voor de opleiding Human Resource Management is 48 studiepunten.

Human Resource Management Jaar 1

Opleiding Human Resource Management, Jaar 1, Voltijd, Regulier

Opleiding Human Resource Management, Jaar 1, voltooi, Regulier											Keeuzeonderwijs		
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Toetsvormen
			Contacttijd	x 50 min	Toets	Contacttijd	x 50 min	Toets	Contacttijd	x 50 min			
SLC / studievoortgang en persoonlijke ontwikkeling			1			1			1				A= Aanwezigheid AS= Assessment D= Digitale toets GO= Groepsopdracht MC= Multiple choice M= Mondelinge toets O= Opdracht PF= Portfolio P= Presentatie S= Schriftelijke toets
Keeuzeonderwijs*		4				16		16					
Onderwijsperiode 1 + 2													
HRM - overview 1. Uitvoeren													
Toegepaste theorie	HRMHRM40V1	7		24	MC								
HRM vaardigheden				32	PF					POA			
HRM - overview 2. Afstemmen													
Toegepaste theorie	HRMHRM42V1	7				24	MC						
HRM vaardigheden						32	PF			POA			
HR Accounting 1													
Excel	HRMACC10V1	7		16 **	VH **	16 **	VH **				POA		
Rekenen						32	S						
Inleiding Sociaal Recht	HRMIUR15V1	7		32	D(MC) + O	32	D(S)						S*= Herskanning schriftelijke toets VH= Vaardigheidstoets V= Verslag
Onderwijsperiode 3 + 4													
HRM - overview 3. Ontwerpen													
Toegepaste theorie	HRMHRM44V1	7					24	S					
HRM vaardigheden							32	PF		POA			
HRM - overview 4. De HR-functie													
Toegepaste theorie	HRMHRM46V1	7							24	S			
HRM vaardigheden									32	PF	POA		
Organizational Behaviour	HRMME013V1	7					32	O	32	D(S)			
HR Research	HRMOND10V1	7					32		32	O+PF			
Totaal		60											

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':
PO= cursus 'praktische oefeningen'
POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

*In overleg met je SLC docent kies je verdiepend / verbreedend of ondersteunend onderwijs

** Deze lessen worden in onderwijsperiode 1 of onderwijsperiode 2 aangeboden.

Artikel 14.4 Curriculum hoofdfase

Na de propedeuse volgt de hoofdfase, die bestaat uit drie studie jaren. Een deel van zowel het tweede als derde studiejaar bestaat uit een praktijkstage van vijf maanden.

In het eerste semester van jaar 2 wordt dit jaar een pilot gelanceerd (Personeelsstromen) waarin nieuwe onderwijsvormen worden getest. Het is een alternatief programma voor HRMHUC/HRMACC/HRMJUR/HRMBUS uit dezelfde periode. Het programma personeelsstromen gaat uit van dezelfde toetsdoelen als de genoemde reguliere programmaonderdelen.

Na de derdejaarsstage kan de HRM-student als alternatief programma kiezen om aan een multidisciplinair project deel te nemen dat geïnitieerd is door de opleiding Global Marketing & Sales, te weten de BusinessBooster (30 ECTS). Contacttijd en roostering in uren is terug te vinden in de Hogeschoolgids bij het curriculum van GMS.

In het derde jaar kiest de student ook voor de minor die in het vierde jaar in de eerste twee onderwijsperioden aangeboden wordt. Er is veel contact met de beroepspraktijk en de opleiding vindt het opdoen van ervaring in de praktijk belangrijk. Het vierde jaar staat voor een groot deel in het teken van het afstuderen. De afstudeerstage vindt plaats in de laatste twee onderwijsperioden van het vierde studiejaar.

Human Resource Management Jaar 2

Opleiding Human Resource Management, Jaar 2, Voltijd, Regulier

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Keuzeonderwijs
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets			
Keuzeonderwijs*		6			16		16						Toetsvormen
Onderwijsperiode 1 + 2													A= Aanwezigheid
Human Capital	HRMHUC25V2	10	40	PF	40	PF					POA		AS= Assessment
HR Accounting 2	HRMACC20V2	4	24	O	24	S							D= Digitale toets
Sociaal recht	HRMIUR17V2	4	24	D+VH	24	D+S					POA		GO= Groepsopdracht
HR Business Project- Analyse	HRMBUS10V2	8	56		32	O+O							MC= Multiple choice
Onderwijsperiode 3 + 4													M= Mondelinge toets
Human Resource Development													O= Opdracht
Toegepaste theorie	HRMHRD11V2	10					24	O	24	O			PF= Portfolio
HR vaardigheden							24		24	PF	POA		P= Presentatie
HR Businesscase	HRMACC30V2	4					16		16	O			S= Schriftelijke toets
Verdieping sociaal recht	HRMIUR25V2	4					24	M	24	D + S	POA		
Internship I	HRMSTA22V2	10					2		2	V			S*= Herkansing schriftelijke toets
Totaal		60											VH= Vaardigheidstoets
													V= Verslag

*In overleg met je SLC docent kies je verdiepend / verbreedend of ondersteunend onderwijs

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Human Resource Management Jaar 2 (pilot)

Opleiding Human Resource Management, Jaar 2, Voltijd, Regulier, Pilot onderwijsperiode 1 + 2

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Keuzeonderwijs
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets			
Keuzeonderwijs*		6			16		16						Toetsvormen
Onderwijsperiode 1 + 2													A= Aanwezigheid
Personnelstromen	HRMPII10V2	26	120		120	PF							AS= Assessment
Onderwijsperiode 3 + 4													D= Digitale toets
Human Resource Development													GO= Groepsopdracht
Toegepaste theorie	HRMHRD11V2	10					24	O	24	O			MC= Multiple choice
HR vaardigheden							24		24	PF	POA		M= Mondelinge toets
HR Businesscase	HRMACC30V2	4					16		16	O			O= Opdracht
Verdieping sociaal recht	HRMIUR25V2	4					24	M	24	D + S	POA		PF= Portfolio
Internship I	HRMSTA22V2	10					2		2	V			P= Presentatie
Totaal		60											S= Schriftelijke toets

*In overleg met je SLC docent kies je verdiepend / verbreedend of ondersteunend onderwijs

S*= Herkansing schriftelijke toets

VH= Vaardigheidstoets

V= Verslag

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Human Resource Management Jaar 3

Opleiding Human Resource Management, Jaar 3, Voltijd, Regulier

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Keuzeonderwijs
			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							1		1				Toetsvormen
Onderwijsperiode 1+2													A= Aanwezigheid
Changemanagement	HRMCHA12V3	10	48	O	48	O+P							AS= Assessment
Internship II	HRMSTA36V3	23	10		10	V + M							D= Digitale toets
Onderwijsperiode 3+4													GO= Groepsopdracht
HR Strategy													MC= Multiple choice
Toegepaste theorie	HRMHRM43V3	10											M= Mondelinge toets
HR vaardigheden													O= Opdracht
Business Ethics	HRMME022V3	7					40	S	40	O	POA		PF= Portfolio
HR Business Project- consultancy	HRMBUS31V3	10					56		32	O			P= Presentatie
Totaal		60											S= Schriftelijke toets

SW= Herkansing schriftelijke toets
TWG= Toetsing tijdens werkgroep
VH= Vaardigheidstoets
V= Verslag

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Human Resource Management Jaar 3 (alternatief programma semester 6)

Opleiding Human Resource Management, Jaar 3, Voltijd, Regulier, Alternatief programma semester 6

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Keuzeonderwijs
			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							1		1				Toetsvormen
Onderwijsperiode 1+2													A= Aanwezigheid
Changemanagement	HRMCHA12V3	10	48	O	48	O+P							AS= Assessment
Internship II	HRMSTA36V3	23	10		10	V + M							D= Digitale toets
Onderwijsperiode 3+4													GO= Groepsopdracht
BusinessBooster	GMSNEX01J3	30											MC= Multiple choice
Totaal		63											M= Mondelinge toets

O= Opdracht

PF= Portfolio

P= Presentatie

S= Schriftelijke toets

S'= Herkansing schriftelijke toets

TWG= Toetsing tijdens werkgroep

VH= Vaardigheidstoets

V= Verslag

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Human Resource Management Jaar 4

Opleiding Human Resource Management, Jaar 4, Voltijd, Regulier

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Keuzeonderwijs
			Contacttijd x 50 min	Toets	Contacttijd x 50 min	Toets	Contacttijd x 50 min	Toets	Contacttijd x 50 min	Toets			
Minor naar keuze		30	120		120								Toetsvormen
Onderwijsperiode 3+4													A= Aanwezigheid
Afstudeerstage	HRMAFS10V4	30					10		10	AS + V		X	AS= Assessment
Totaal		60											D= Digitale toets

GO= Groepsopdracht

MC= Multiple choice

M= Mondelinge toets

O= Opdracht

PF= Portfolio

P= Presentatie

S= Schriftelijke toets

S'= Herkansing schriftelijke toets

TWG= Toetsing tijdens werkgroep

VH= Vaardigheidstoets

V= Verslag

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Artikel 14.5 Werkplekeis

Binnen de voltijdopleiding Human Resource Management worden er geen extra eisen gesteld omtrent het verrichten van werkzaamheden tijdens het volgen van de opleiding.

Artikel 14.6 Stage

Er vinden twee stages plaats van ieder twee onderwijsperiodes (een semester). De stages vinden plaats in semester 4 (tweede studiejaar, 10 studiepunten) en in semester 5 (derde studiejaar, 23 studiepunten).

De student kan starten met de derdejaarsstage op voorwaarde dat hij in het bezit is van het propedeusegetuigschrift én minimaal 40 van de 56 studiepunten heeft behaald die behoren tot de HRM modules van het tweede studiejaar (de hogeschoolbrede keuzevakpunten tellen niet mee).

Zie voor de overige toelatingseisen tot de stage(s) en nadere informatie over opzet en beoordeling de betreffende cursushandleidingen en informatie op PraktijkLink. Studenten zijn in al hun stages zelf verantwoordelijk om een geschikte stageplaats te vinden. Wij ondersteunen de studenten daarin maar de verantwoordelijkheid ligt bij hen zelf.

Tijdens de derdejaarsstage moet de student voldoen aan de volgende stageverplichtingen: gedurende 20 weken vier dagen per week werkzaamheden verrichten in een relevant werkveld en alle daarbij behorende opdrachten in het kader van stagebegeleiding naar behoren vervullen. Naast de 32 uur in het werkveld, is één dag per week een terugkomdag. Onderdeel van de stage zijn 5 intervisie bijeenkomsten.

Voor een stage in het buitenland of vanuit het honoursprogramma (HP) kunnen aanvullende eisen aan de stage worden gesteld.

Artikel 14.7 Afstuderen

Het afstudeertraject vindt plaats in onderwijsperiode 3 en 4 van het vierde studiejaar (semester 8). Met dit traject worden 30 studiepunten behaald.

Een student is toelaatbaar tot het afstudeertraject als:

- hij zijn propedeuse heeft behaald;
- hij het tweede studiejaar heeft afgerond;
- hij de stage in het derde studiejaar met een voldoende heeft afgesloten;
- hij in de hoofdfase minimaal 120 studiepunten heeft behaald;
- er goedkeuring ligt van de studieloopbaancoach.

De afstudeeropdracht wordt individueel uitgevoerd. Er is intervisie en kennisuitwisseling per thema. Het afstudeertraject omvat een stage en een onderzoek naar een HR interventie binnen een organisatie. Je doet een vooronderzoek, maakt een ontwerp en een implementatievoorstel. Je wordt beoordeeld op je interventievoorstel en op de afsluitende mondelinge beschouwing op het hele proces (assessment). De beschouwing leg je ook schriftelijk vast (basis voor eindgesprek gesprek).

De afstudeeropdracht is gericht op competentieontwikkeling. Verreweg de meeste LOO HRM-competenties worden tijdens het afstuderen getoetst op eindniveau.

Voor de beoordeling van alle onderdelen wordt gebruikgemaakt van beoordelingsformulieren die zijn opgenomen in de cursushandleiding, die voorafgaand aan het afstuderen aan de student beschikbaar is gesteld.

De student wordt gedurende het gehele afstudeerproces begeleid door een docentbegeleider vanuit de opleiding (eerste examiner) en een werkplekbegeleider vanuit de organisatie. Deze begeleiders hebben regelmatig contact. De docentbegeleider bezoekt de werkplek gedurende de afstudeerperiode. Het advies van de werkplekbegeleider betreffende het geheel functioneren van de student wordt door de eerste examiner meegewogen in de eindbeoordeling. Het interventievoorstel en de beschouwing worden mede beoordeeld door een tweede docent-examiner. Bij het eindgesprek is naast de eerste examiner nog een extern deskundige (derde examiner) betrokken.

Voor meer gedetailleerde informatie met betrekking tot voorwaarden, inhoud, vorm, proces en eventueel aanvullende eisen wordt door de opleiding voorafgaand aan het afstudeertraject een cursushandleiding ter beschikking gesteld aan de student.

Wijze waarop de student een afstudeerplaats kan verkrijgen

De student die toelaatbaar is, moet zelf op zoek naar een stagebedrijf. In het begin van het vierde studiejaar worden studenten hierover geïnformeerd en gaan ze aan de slag met de acquisitie van de afstudeeropdracht. Zodra de student een plek heeft gevonden, meldt hij zich bij de afstudeercommissie met een omschrijving van de afstudeeropdracht. De afstudeercommissie geeft in deze fase de eerste toestemming voor het bedrijf en de opdracht op hoofdlijnen.

De student is gedurende 19 weken minimaal vier dagen per week, binnen de opdrachtgevende organisatie, bezig met zijn onderzoek (drie dagen) en stage (één dag).

Artikel 14.8 Honoursprogramma

1. Er is een honoursprogramma voor excellente studenten. Meer informatie staat op [Hint](#).

Artikel 14.9 Conversie

Ten opzichte van het cursusjaar 2020-2021 zijn er geen cursuswijzigingen geweest. Een Conversietabel hoeft dan ook niet opgenomen te worden in de Hogeschoolgids. Wel zijn vier cursussen qua toetsvorm veranderd (de inhoud is gelijk gebleven). Dit betreffen de cursussen

HRMJUR14V1 Inleiding Sociaal Recht

HRMJUR16V2 Sociaal Recht

HRMJUR19V2 Verdieping Sociaal Recht

HRMCHA11V3 Changemanagement

HMRSTA35V3 Internship II

In overleg met de cursushouders zal besloten worden of de toets in de oude vorm aangeboden wordt voor studenten die het programma nog dienen te halen, of dat de student in de nieuwe toetsvorm kan worden meegenomen.

Artikel 14.10 Compensatie

Binnen het curriculum is tussen cursussen geen compensatie mogelijk, de student moet voor iedere cursus een voldoende behalen.

Artikel 14.11 Ingangseisen

1. De opleiding Human Resource Management kent voor de volgende cursussen ingangseisen:
 - a. [Stage](#); zie 14.6
 - b. [Afstuderen](#); zie 14.7
2. Indien er zwaarwegende redenen zijn die aanleiding geven om in individuele gevallen af te wijken van de ingangseisen, beslist de examencommissie.

Artikel 14.12 Extra tentamenmogelijkheid

1. De opleiding Human Resource Management organiseert geen extra tentamenmogelijkheid.
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 14.13 Studiekosten

Binnen de opleiding Human Resource Management zijn geen (verplichte) onderdelen waaraan extra kosten zijn verbonden voor de student.

Artikel 14.14 Internationalisering

Voor het behalen van studiepunten via activiteiten in het buitenland dient de student individuele afspraken te maken met de onderwijsmanager van de opleiding en goedkeuring te krijgen van de examencommissie. In het buitenland behaalde cijfers worden vervangen door 'Q'/'NQ' (qualified/non qualified).

Artikel 14.15 Externe deskundigen

Bij het afnemen van tentamens en examens kan een opleiding extern deskundigen betrekken. In de cursushandleiding van het betreffende onderdeel wordt vermeld hoe het oordeel van de extern deskundige wordt meegewogen in de totstandkoming van het eindoordeel. De extern deskundige zijn benoemt als examinerator door de examencommissie.

Artikel 14.16 Versneld traject

De opleiding Human Resource Management heeft geen versneld traject voor aanmelders met wvo-vooropleiding.

Hoofdstuk 15 Ondernemerschap & Retail Management

Artikel 15.1 Profiel

1. Algemeen

De opleiding Ondernemerschap & Retail Management (ORM) wordt gekenmerkt door de sterke koppeling tussen leren op school en leren in het bedrijfsleven.

Het curriculum is competentiegericht en wordt rondom projecten, een eigen startup, een stage en het afstuderen gebouwd, waarbij de praktijk leidend is voor de theorie en de mate van zelfstandigheid toeneemt. Op deze wijze wordt de student gevormd tot een beroepsprofessional die zich op managementniveau kan bewegen binnen een organisatie of geheel zelfstandig het hoger beroepsniveau van de opleiding in de praktijk weet waar te maken.

De Engelse benaming voor de opleiding is: Bachelor of Entrepreneurship & Retail Management. De titel na het behalen van het diploma is: Bachelor of Science (BSc).

De term 'community' is voor de opleiding Ondernemerschap & Retail Management de benaming voor een differentiatieprogramma. Vanaf hier wordt dan alleen nog de term community gebruikt.

Voor de community Entrepreneurship staan vernieuwingstalent en maatschappelijk aanpassingsvermogen centraal, want dit zijn twee cruciale ingrediënten voor een land als Nederland en een regio als Rotterdam, om te kunnen profiteren van een steeds sneller veranderende wereld. Deze twee ingrediënten kunnen als volgt worden geduid:

1. vernieuwingstalent: mensen die mogelijke concurrentievoordelen identificeren in een zee van nieuwe technologieën, data en versplinterde klantvragen en in een steeds internationaler speelveld;
2. maatschappelijk aanpassingsvermogen: met dit vermogen kunnen ondernemingen concurrentievoordelen realiseren. Alleen als ondernemingen over maatschappelijke fundamenteën (bijvoorbeeld financiering, vergunningen of arbeidsmarkt) met voldoende aanpassingsvermogen beschikken, kunnen de door vernieuwingstalent geïdentificeerde nieuwe voordelen ook daadwerkelijk tijdig gerealiseerd worden (The Boston Consulting Group, 2012).

De community Entrepreneurship leidt op tot vernieuwingstalenten: studenten die subtiele signalen uit de omgeving, die mogelijk van betekenis zijn voor hun onderneming, tijdig oppikken, en hierop acteren. De community Entrepreneurship leidt daarmee op tot proactieve en prestatiegerichtere ondernemers die verdienvermogen kunnen organiseren. Hiermee wordt tegemoetgekomen aan de groeiende behoefte en vraag vanuit het bedrijfsleven naar professionals met deze kennis en vaardigheden. Er wordt een onderscheid gemaakt tussen twee stromingen:

- startende ondernemers (startup), die nieuwe bedrijven met innovatieve verdienmodellen ontwikkelen;
- ondernemende managers (venturing) die een belangrijke innovatieve bijdrage leveren binnen bedrijven die hun bestaande verdienmodel willen aanpassen aan de sterk veranderende omgeving en zich toekomstgericht willen ontwikkelen.

De community werkt volgens het studiesuccesprogramma Next Business Education Model. Onderdelen hiervan zijn:

- Binding: docenten en studenten kennen elkaar en gaan een relatie en dialoog met elkaar aan;
 - Hoge verwachtingen: docenten en studenten hebben hoge verwachtingen van elkaar, er heerst een ambitieuze studiecultuur;
 - Talentgericht onderwijs: docenten helpen studenten hun talenten te ontdekken en te ontwikkelen;
 - Het leerproces staat centraal: er is ruimte om fouten te maken en daarvan te leren.
-

- Actief leren: studenten worden voortdurend gestimuleerd om actief met de lesstof om te gaan;
- Betekenisvol leren: het leren wordt zoveel mogelijk verbonden aan de beroepspraktijk en er wordt steeds inzichtelijk gemaakt waarom bepaalde lesstof, opdrachten en leeractiviteiten zinvol zijn voor het leerproces;
- Kleinschalige organisatie: docenten en studenten kennen elkaar en weten elkaar te vinden, wat randvoorwaardelijk is voor het beoogde pedagogisch–didactisch klimaat;
- Overzichtelijk, intensief programma: studenten worden gestimuleerd zich te focussen door een geblokt curriculum, gespreide toetsing en een effectieve benutting van studietijd;
- Ambitieuze normen: nominaal studeren wordt gestimuleerd en uitstelgedrag wordt ontmoedigd door een beperkt herkansingsbeleid.

Terminologie

We verklaren enkele termen die in het onderwijsconcept gebruikt worden.

Examenonderdeel

Een examenonderdeel in Osiris Student is een verzameling van cursussen die bij elkaar horen, waar onderling compensatie zou kunnen plaatsvinden of waarvoor de opleiding een gemiddeld minimumcijfer kan eisen over de cursussen en tentamens heen.

Kennislijn, praktijklijn, studentlijn.

Het curriculum van het eerste en tweede studiejaar is vormgegeven in drie leerlijnen: de praktijk-, kennis- en studentlijn (waarbinnen ook keuzeonderdelen zijn opgenomen). In het curriculum staat de praktijklijn centraal. Hierin leren studenten wat het werk inhoudt door te werken aan vraagstukken uit de praktijk (projecten). In de kennislijn leren zij theorieën en modellen te verbinden met vraagstukken uit het beroep die in de praktijklijn aan bod komen. De studentlijn is gericht op de identiteitsvorming van studenten.

2. Competenties

De opleiding werkt met de tien onderstaande, landelijk vastgestelde competenties:

1. Innoveren. Een afgestudeerd ORM'er initieert nieuwe ideeën, realiseert op creatieve wijze vernieuwingen en benut daarbij de mogelijkheden op het gebied van technologie.
2. Waardecreatie. Een afgestudeerd ORM'er creëert duurzame en commerciële waarde gericht op de wensen en behoeften van klanten en overige stakeholders. Hij doet dat op basis van ontwikkelingen in de (inter)nationale omgeving.
3. Resultaatgericht handelen. Een afgestudeerd ORM'er toont verantwoordelijkheid en doorzettingsvermogen en neemt besluiten om de beoogde resultaten te bereiken. Hij past zich daarbij gemakkelijk aan veranderende omstandigheden aan en durft risico's te nemen.
4. Leiderschap. Een afgestudeerd ORM'er straalt passie en beleving uit, pakt de regie in teamverband en mobiliseert anderen vanuit de waarden en de cultuur van de onderneming.
5. Managen & Organiseren. Een afgestudeerd ORM'er geeft vorm en inhoud aan de bedrijfsvoering en zet hierbij de klant centraal.
6. Samenwerken & Netwerken. Een afgestudeerd ORM'er levert in groepsverband een actieve en inhoudelijk bijdrage aan de beoogde resultaten en het groepsproces. Hij bouwt een netwerk van relaties op.
7. Onderzoekend vermogen. Een afgestudeerd ORM'er toont in zijn werkwijze een nieuwsgierige en kritische houding. Hij hanteert een passende onderzoeksaanpak die resulteert in bruikbare resultaten.
8. Analytisch vermogen. Een afgestudeerd ORM'er analyseert situaties en data op systematische wijze. Hij stuurt op prestatie-indicatoren.
9. Lerend vermogen. Een afgestudeerd ORM'er ontwikkelt zichzelf persoonlijk en professioneel door visie, reflectie en feedback.
10. Communiceren. Een afgestudeerd ORM'er communiceert overtuigend en kan dit in ten minste één vreemde taal. Hij benut op effectieve wijze diverse communicatiemiddelen afgestemd op de doelgroep.

Artikel 15.2 Opleidingsspecifieke informatie

1. Varianten

Hogeschool Rotterdam biedt de volgende varianten van de opleiding Ondernemerschap en Retail Management (ORM) aan:

- Ondernemerschap en Retail Management voltijd.

De studenten die vanaf studiejaar 2015–2016 met het eerste studiejaar met de opleiding Ondernemerschap & Retail Management zijn gestart, doen dit binnen de community/differentiatie Entrepreneurship.

2. Geldigheidsduur van een cursus

Voor de opleiding Ondernemerschap en Retail Management geldt voor een aantal cursussen een beperkte geldigheidsduur, van zestig maanden (vijf jaar). Die cursussen hebben een duidelijke link met de praktijk en zijn dus meer dan gemiddeld onderhevig aan innovatie in het werkveld. Vakinhouden veranderen snel in de praktijk en de opleiding volgt die praktijk op de voet. Na meer dan zestig maanden zal daarom de vakinhoud niet meer relevant zijn voor een beginnend beroepsbeoefenaar.

Dit houdt in dat een resultaat voor onderstaande cursussen behaald op 1 december 2020, vervalt op 1 december 2025. De student die op dat moment het diploma nog niet heeft behaald, moet een nieuwe, daarvoor aangewezen vervangende cursus, behalen.

ENT2

Cursuscode	Cursusnaam	Beperkte geldigheidsduur	Jaar cursus aangemaakt	Nieuwe cursuscode	Cursusnaam	Vanaf
ENTONZ04J2	Trendwatching	ja	2016–2017	ENTINO04J2	Trendwatching	2019–2020
ENTMKT07J2	Key Resource Branding	ja	2016–2017	ENTEXP02J2	Emerging Technologies	2020–2021
ENTMKT05J2	Content Creation	ja	2016–2017			
ENTINO01J2	Co-creation and Innovation	ja	2016–2017		Innovation Strategies	2021–2022
ENTSAL02J2	Growth Hacking	ja	2016–2017			

ENT3

Cursuscode	Cursusnaam	Beperkte geldigheidsduur	Jaar cursus aangemaakt	Nieuwe cursuscode	Cursusnaam	Vanaf
ENTPRJ31J3	Project and Talent Development: Implementation	ja	2018–2019	ENTPRJ35J3	Project and Talent Development fase 3	2021–2022
ENTPRJ32J3	Project and Talent Development: Growth & Implementation	ja	2018–2019	ENTPRJ35J3	Project and Talent Development fase 3	2019–2020

ENT4

Cursuscode	Cursusnaam	Beperkte geldigheidsduur	Jaar cursus aangemaakt	Nieuwe cursuscode	Cursusnaam	Vanaf
ENTE OV01J4	Eindfase-opdracht Venturing	ja	2018-2019	ENTE IO07J4	Fase 6&7: Eindfase-opdracht Venturing	2021-2022

3. Jaarplanning/blokkenschema

Blokkenschema ORM 2021-2022		34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
Roosterweken		F	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	A	B	C	D	E	F																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
Jaar 1	ENT	entro 1.1	1.2	1.3	1.4	T1	2.1	2.2	2.3	2.4	T2	B	3.1	3.2	3.3	3.4	T3																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										</

B Is bijzondere of belevenisweek voor bijv excursies/ skillweek op andere locatie, afsluiting project
Toetsweken NB1: T6-toetsen binnen 5 werkdagen nagekeken en cijfers ingevoerd i/vm inschrijving voor herkansingstoetsen
Herk. Prop NB2: T7-toetsen jaar 3 binnen 5 werkdagen nagekeken en cijfers ingevoerd i/vm inschrijving voor herkansingen
+T7 * T7 assessments op moment dat de studenten geen herkansingen hebben
stage jaar 3 Een stage van 22 weken met assessments
******* Geen les
De studenten uit jaar 1 die hun propedeuse niet hebben behaald zullen (uitzonderingen daar gelaten) starten in jaar 2 en de nog te herkansen cursussen uit jaar 1 volgen op het moment dat de cursussen aan de reguliere studenten van jaar 1 worden aangeboden.
De studenten uit jaar 2 die de stagedrempel met 6/8 examenonderdelen niet hebben behaald krijgen een herkansing voor een praktijkonderdeel om alsnog de stagedrempel te behalen.

Artikel 15.3 Curriculum (onderwijsprogramma) eerste studiejaar

1. De opleiding Ondernemerschap en Retail Management, community Entrepreneurship, is een vierjarige opleiding voor studenten met een havo- of mbo-niveau-4-diploma.

Studenten die in het bezit zijn van een vwo-diploma of beschikken over elders verworven relevante hbo-competenties, hebben de mogelijkheid de studie in drie jaar te doen. In het eerste jaar van de versnelde route volgen studenten het reguliere tweedejaarsprogramma plus de praktijklijn van het eerste studiejaar, met een omvang van 24 studiepunten. Deze eerstejaarscursussen vormen de noodzakelijke basis voor de cursussen van het tweede studiejaar en de verdere studie. Voor de overige 36 punten van het eerste studiejaar ontvangt de student categorale vrijstellingen van de examencommissie. Voor meer informatie over het versneld traject zie artikel 15.6.

Voor overgangseisen, herkansingen en compensatie in het propedeuseprogramma, zie 15.10 + 15.11 + 15.12
2. De studievoortgangsnorm (voor het bindend studieadvies) voor de opleiding Ondernemerschap & Retail Management is 60 studiepunten.

Entrepreneurship jaar 1

ENT1: Ondernemerschap & Retail Management, community Entrepreneurship, voltijdopleiding jaar 1 (60 sp) studiejaar 2021-2022																		
Lijn	Cursusnaam	Cursuscode	sp	blok 1		blok2		blok3		blok4		blok5		blok6		blok7		praktische oefening
				contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	
KL	Economie 1: het leren herkennen van belangrijke trends en ontwikkelingen	ENTECO01J1	2	8	MC													
KL	Onderzoek 1: het uitvoeren van deskresearch	ENTONZ01J1	2	8	MC													
KL	Economie 2: het in kaart brengen van de bedrijfstaak	ENTECO02J1	2			8	MC											
KL	Bedrijfsconomie 2: De financiële gezondheid van een bedrijf bepalen en beoordelen	ENTBEC02J1	2			8	MC											
PL	Project 1: de ondernemer adviseren over trends en ontwikkelingen	ENTPRJ11J1 groepsproduct	8	10		10	GO											POA
PL		ENTPRJ11J1 individueel		4		4	M											POA
PL		ENTPRJ11J1 skills		8		8	GO											POA
PL		ENTPRJ11J1 Engels		8		8	S											POA
KL	Marketing 1: het leren kennen van de klant	ENTMKT01J1	2					8	S									
KL	Onderzoek 2: het afnemen van interviews	ENTONZ02J1	2					8	MC									
KL	Economie 3: Het bepalen van de juiste bedrijfsstrategie voor het creëren van nieuwe markten	ENTECO03J1	2							8	MC							
KL	Onderzoek 3: het afnemen van enquêtes	ENTONZ03J1	2							8	MC							
PL	Project 2: het bepalen en presenteren van nieuwe markten voor de ondernemer	ENTPRJ22J1 groepsproduct	8					10		10	GO							POA
PL		ENTPRJ22J1 individueel						4		4	M							POA
PL		ENTPRJ22J1 skills						8		8	P							POA
PL		ENTPRJ22J1 Engels						8		8	P							POA
KL	Economie 5: het leren hoe organisaties werken	ENTECO05J1	2									8	MC					
KL	Economie 4: aan de hand van bouwstenen het businessmodel inrichten	ENTECO04J1	2									8	MC					
KL	Bedrijfsconomie 4: het ontwikkelen van financiële management informatie	ENTBEC04J1	2											8	S			
KL	Marketing 2: de disciplines van Marketing	ENTMKT12J1	2											8	S			
PL	Project 3: het nieuwe businessmodel presenteren via een website voor de ondernemer	ENTPRJ33J1 groepsproduct	8									20		20	GO			POA
PL		ENTPRJ33J1 individueel										8		8	M			POA
PL		ENTPRJ33J1 skills										8		8	M			POA
PL		ENTPRJ33J1 Engels										8		8	O			POA
SL	Talentontwikkeling en Stage: het ontwikkelen van je ondernemertalenten/ in de praktijk leren van een ondernemer	ENTTOW01J1-talentontwikkeling	8	16		16		16		16		16		16		0	AS	POA
SL		ENTTOW01J1-stage														5	AS	POA
SL	Ondersteunend onderwijs Bedrijfsconomie 1	ENTBEC01J1	1	8	MC													
SL	Ondersteunend onderwijs Bedrijfsconomie 3	ENTBEC03J1	1									8	MC					
SL	Belevenisweken	ENTINA01J1	2			16				16				16	O			POA
			60		5	sp	12	sp	4	sp	12	sp	5	sp	12	sp	8	sp

Legenda

KL	Kennislijn
PL	Praktijklijn
SL	Studentlijn

Toetsvormen

A = Aanwezigheid
AS = Assessment
D = Digitale toets
GO = Groepsopdracht
MC = Multiple choice
NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

M = Mondeling
O = Opdracht
P = Presentatie
PF = Portfolio
S = Schriftelijk (kan digitaal afgenomen worden)
S* = Herkansing schriftelijke toets
ST = Samengestelde toets
TWG = Toets werkgroep
V = Verslag
VH = Vaardigheidstoets

Bij de kolom 'Praktische oefening':

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

Entrepreneurship jaar 1VWO

Het versnelde programma is bedoeld voor studenten met een vwo-diploma.

ENT1VVO: Ondernemerschap & Retail Management, community Entrepreneurship, voltijdopleiding jaar 1 versnelde route studiejaar 2021-2022																					
Lijn	Examenonderdeel	Cursusnaam	Cursuscode	sp	blok1		blok2		blok3		blok4		blok5		blok6		blok7		praktische oefening	eind-niveau	
					contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets			
KL	Knowledge Job to be done (8 sp)	Trend Driven Innovation	ENTIND04J2	2	8	D															
KL		Innovation Strategies	ENTIND01J2	2	8	D															
KL		Testing	ENTON205J2	2			8	D													
KL		Value Proposition Design	ENTMKT04J2	2			8	D													
PL	Project 1: de ondernemer adviseren over trends en ontwikkelingen	Project 1: de ondernemer adviseren over trends en ontwikkelingen	ENTPRJ11J1	8	10		10	GO											POA		
PL		ENTPRJ11J1 individueel	4			4	M												POA		
PL		ENTPRJ11J1 skills	8			8	GO												POA		
PL		ENTPRJ11J1 Engels	8			8	S												POA		
PL	Project Job to be done (8 sp)	Project 1: Finding the Job to be Done	ENTPRJ21J2	6			30	GO											POA		
PL		groepsproduct	24		P														POA		
PL		ENTPRJ21J2 individueel	8			8	P												POA		
PL		ENTPRJ21J2 skills	8			8	S												POA		
PL		General English 2	ENTENG08J2	2	8		8	S													
KL	Knowl. Creating value for your customers (8 sp)	Content Creation	ENTMKT05J2	2					8	O											
KL		Channels	ENTMKT06J2	2					8	D											
KL		Customer Relations	ENTSAL01J2	2							8	S									
KL		Growth Hacking	ENTSAL02J2	2							8	D									
PL	Project 2: het bepalen en presenteren van nieuwe markten voor de ondernemer	Project 2: het bepalen en presenteren van nieuwe markten voor de ondernemer	ENTPRJ22J1	8					10		10	GO							POA		
PL		groepsproduct							4		4	M							POA		
PL		ENTPRJ22J1 individueel							8		8	P							POA		
PL		ENTPRJ22J1 skills							8		8	P							POA		
PL		ENTPRJ22J1 Engels					8		8	P								POA			
PL	Proj. Creating value for your customers (8 sp)	Project 2: Creating Value for your Customers	ENTPRJ22J2	6							30	GO							POA		
PL		groepsproduct							24	P									POA		
PL		ENTPRJ22J2 individueel							8		8	M							POA		
PL		ENTPRJ22J2 skills							8		8	M							POA		
PL		English: Customer Interaction	ENTENG07J2	2					8		8	M							POA		
KL	Knowl. Creating value for your business (8 sp)	Startup Financial Modeling	ENTBEC05J2	2									8	S							
KL		Strategic Sales	ENTSAL03J2	2									8	S							
KL		Future of Entrepreneurship	ENTEXP01J2	2											8	S					
KL		Emerging Technologies	ENTEXP02J2	2											8	O					
PL	Project 3: het nieuwe businessmodel presenteren via een website voor de ondernemer	Project 3: het nieuwe businessmodel presenteren via een website voor de ondernemer	ENTPRJ33J1	8									20		20	GO			POA		
PL		groepsproduct												8		8	M			POA	
PL		ENTPRJ33J1 individueel												8		8	M			POA	
PL		ENTPRJ33J1 skills												8		8	M			POA	
PL		ENTPRJ33J1 Engels										8		8	O				POA		
PL	Project Creating value for your business (8 sp)	Project 3: Creating Value for your Business	ENTPRJ23J2	6											30	GO			POA		
PL		groepsproduct																		POA	
PL		ENTPRJ23J2 individueel												24	P					POA	
PL		ENTPRJ23J2 skills												8		8	M			POA	
PL		English: Business Writing	ENTENG06J2	2									8		8	O				POA	
SL	Internship preparation (8 sp)	Fase 1: Internship preparation	ENTTOV02J2- praktijk *	6														40	O	POA	
SL		Talent development	ENTTOV03J2- talentontwikkeling	2	8		30		8		30		8		30		8	M	POA		
SL	Electives (4 sp)	(vrije keuze student)		4			10				10				10						
				84	4	sp	20	sp	4	sp	20	sp	4	sp	20	sp	8	sp			

* niet herkansbaar

Legenda

KL	Kennislijn
PL	Praktijklijn
SL	Studentlijn

Toetsvormen

A = Aanwezigheid	M = Mondeling	S* = Herkansing schriftelijke toets
AS = Assessment	O = Opracht	ST = Samengestelde toets
D = Digitale toets	P = Presentatie	TW/G = Toets werkgroep
GO = Groepsopdracht	PF = Portfolio	V = Verslag
MC = Multiple choice	S = Schriftelijk (kan digitaal afgenomen worden)	VH = Vaardigheidstoets
NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus		

Bij de kolom 'Praktische oefening':

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

Artikel 15.4 Curriculum hoofdfase

Met een positief bindend studieadvies gaat de student door naar het tweede studiejaar (studenten uit de verkorte route gaan door naar het derde studiejaar).

Jaar 2

Het tweede studiejaar bestaat uit zeven examenonderdelen van 8 studiepunten en een examenonderdeel keuzeonderwijs van in totaal 4 studiepunten. De examenonderdelen van 8 studiepunten kennen meerdere tentamens. De student heeft aan een examenonderdeel van 8 studiepunten voldaan als:

- het gewogen gemiddelde van de onderliggende tentamens 6,0 of hoger is;
- het afzonderlijke resultaat van alle tentamens minimaal een 4,0 is.

De student heeft de mogelijkheid om maximaal drie tentamens uit de kennislijn te herkansen in hetzelfde studiejaar. Deze herkansingen worden aangeboden aan het eind van het studiejaar. Elk cijfer mag herkanst worden (dus ook voldoende). De examenonderdelen uit de praktijklijn en studentlijn zijn

niet herkansbaar in hetzelfde studiejaar. Voor het examenonderdeel keuzeonderwijs van 4 studiepunten geldt bij elke cursus de eis van een minimumcijfer.

Jaar 3

Bij de overgang naar het derde studiejaar maakt de student de keuze voor één van de volgende vier varianten:

1. Venturing 1: domestic and international market development.
2. Venturing 2: new products and services development.
3. Venturing 3: business model and process innovation.
4. Startup: incubator academy.

Studenten met een diploma van de opleiding Associate degree (Ad) Ondernemen (Isat 80080) mogen in het derde studiejaar instromen in het bachelorprogramma van de opleiding Ondernemerschap & Retail Management. Ook zij maken een keuze uit de vier genoemde varianten.

Voor de variant startup geldt een selectieprocedure, die onder meer een infographic en pitch van de potentiële deelnemer vraagt (zie ook 15.6). Na de pitch krijgt de student uitsluitel of hij is toegelaten tot de startup-variant. De venturing-varianten zijn zonder selectieprocedure te volgen. Het derde studiejaar is in alle varianten opgedeeld in een stageperiode, kenniscursussen en een implementatieproject.

In semester 5 volgen alle varianten een stage van 4 dagen per week. De venturing-varianten hebben een stage bij een bedrijf. De startup-variant biedt een stage waarin de student in en aan het eigen bedrijf werkt. Na de stage heeft de student een onderzoeksresultaat dat een mogelijke verbetering binnen het stagebedrijf kan opleveren.

De studenten van alle varianten sluiten de stageperiode af met een portfolio en presentatie. Voor zowel het portfolio als de presentatie geldt een ondergrens: de student dient minimaal een resultaat van een van 5,5 te behalen. Hij mag maar één van de twee onderdelen herkansen.

Na de stage blijft de student uit de venturing-varianten verbonden aan het stagebedrijf en gaat hij het onderzoeksresultaat implementeren in de praktijk. De student besteedt hier drie dagen per week aan, bij het bedrijf op locatie. De student in de startup-variant gaat de eigen startup (growth & implementation) opschalen.

In alle varianten wordt het project aan het einde van het jaar getoetst met een portfolio-assessment. In dit portfolio-assessment worden vijf van de tien competenties op eindniveau getoetst en is er sprake van een assessment dat voldoet aan het vier-ogenprincipe uit het rapport Vreemde ogen dwingen, van de commissie Bruijn (2012), Beoordelen is mensenwerk, van de Expertgroep Protocol (2014) en Onderwijs is mensenwerk, van Andriessen, Sluijsmans, Snel en Jacobs (2017). Voor het portfolioassessment moet de student een resultaat van minimaal een 5,5 behalen. Hij heeft één herkansing. Het portfolio-assessment is onderdeel van het afstudeerprogramma.

Elke variant kent een ander samengesteld palet van kenniscursussen. De inhoud van de cursussen is afgestemd op het type implementatie dat de student doet in de praktijklijn van het derde studiejaar. De student moet voor elke cursus een resultaat behalen van minimaal een 5,5. Hij mag twee van de vier cursussen herkansen.

De eindfase-opdracht wordt afgesloten met de 'Afronding eindfase-opdracht'. Hierin worden met een portfolio-assessment de resterende vijf competenties op eindniveau getoetst; het portfolio-assessment voldoet aan het vier-ogenprincipe uit het rapport Vreemde ogen dwingen, van de Commissie Bruijn (2012), Beoordelen is mensenwerk, van de Expertgroep Protocol (2014) en Onderwijs is

mensenwerk, van Andriessen, Sluijsmans, Snel en Jacobs (2017). De student moet voor het portfolio-assessment een resultaat van minimaal een 5,5 behalen. Hij heeft één herkansing. Fase 6 en 7 'Eindfase opdracht' zijn onderdeel van het afstudeerprogramma.

Toetsing van competenties in het afstudeerprogramma

In het afstudeerprogramma worden alle tien de competenties op eindniveau getoetst met twee portfolio-assessments.

In het derde studiejaar worden vijf competenties getoetst op eindniveau, waarbij twee competenties vast staan (*Samenwerken & Netwerken en Communiceren*). Voor de overige drie competenties maakt de student een keuze heeft uit vier competenties: *Waardecreatie, Resultaatgericht handelen, Leiderschap*, en *Managen & Organiseren*. De competentie die overblijft, zal in jaar 4 op eindniveau worden getoetst, evenals de competenties die vast staan, te weten: *Innoveren, Analytisch vermogen, Onderzoekend vermogen en Lerend vermogen*.

In het vierde studiejaar worden in ieder geval de competenties Onderzoekend vermogen, Analytisch Vermogen, Lerend vermogen en Innoveren getoetst op eindniveau. De vijfde (overgebleven) competentie uit het derde studiejaar wordt getoetst in het vierde jaar.

De keuzemogelijkheid geeft de student de gelegenheid om zijn leerproces kleuring te geven in het afstudeerprogramma.

Entrepreneurship jaar 2

ENT2: Ondernemerschap & Retail Management, community Entrepreneurship, voltijdopleiding jaar 2 (60 sp) studiejaar 2021-2022				blok 1		blok 2		blok 3		blok 4		blok 5		blok 6		blok 7		praktische oefening	eind-niveau
Uln	Examenonderdeel	Cursusnaam	Cursuscode	sp	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	
KL	Knowledge Job to be done	Trend Driven Innovation	ENTIN004J2	2	8	D													
KL		Innovation Strategies	ENTIN001J2	2	8	D													
KL	Testing	Value Proposition Design	ENTON205J2	2			8	D											
KL			ENTMKT04J2	2			8	D											
PL	Project Job to be done (8 sp)	Project 1: Finding the Job to be Done	ENTPRJ21J2 groepsproduct	6	24	P	30	GO											POA
PL			ENTPRJ21J2 individueel	6	8		8	P											POA
PL			ENTPRJ21J2 skills	6	8		8	P											POA
PL		General English 2	ENTENG08J2	2	8		8	S											POA
KL	Knowl. Creating value for your customers (8 sp)	Content Creation	ENTMKT05J2	2					8	O									
KL		Channels	ENTMKT06J2	2					8	D									
KL		Customer Relations	ENTMKT07J2	2							8	S							
KL		Growth Hacking	ENTMKT08J2	2							8	D							
PL	Proj. Creating value for your customers (8 sp)	Project 2: Creating Value for your Customers	ENTPRJ22J2 groepsproduct	6			24	P		30	GO								POA
PL			ENTPRJ22J2 individueel	6			8		8	M									POA
PL			ENTPRJ22J2 skills	6			8		8	M									POA
KL	Knowl. Creating value for your business (8 sp)	Startup Financial Modeling	ENTBEC09J2	2							8	S							
KL		Strategic Sales	ENTMKT09J2	2							8	S							
KL		Future of Entrepreneurship	ENTEXP01J2	2									8	S					
KL		Emerging Technologies	ENTEXP02J2	2									8	S					
PL	Project Creating value for your business (8 sp)	Project 3: Creating Value for your Business	ENTPRJ23J2 groepsproduct	6							24	P		30	GO				POA
PL			ENTPRJ23J2 individueel	6							8		8	M					POA
PL			ENTPRJ23J2 skills	6							8		8	M					POA
SL	Internship preparation (8 sp)	Fase 1: Internship preparation	ENTTOW02J2- praktijk *	6									8	O		40	O		POA
SL		Talent development	ENTTOW03J2- talentontwikkeling	2	8		30		8		30		8		30		8	M	POA
SL	Electives (4 sp)	(vrije keuze student)		4			10				10				10				
				60		4 sp	12 sp		4 sp		12 sp		4 sp		12 sp		8 sp		

* niet herkansbaar

Legenda

KL Kennislijn
PL Praktijklijn
SL Studentlijn

Toetsvormen

A = Aanwezigheid
AS = Assessment
D = Digitale toets
GO = Groepsopdracht
MC = Multiple choice
NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

M = Mondeling
O = Opdracht
P = Presentatie
PF = Portfolio
S = Schriftelijk (kan digitaal afgenomen worden)

S* = Herkansing schriftelijke toets
ST = Samengestelde toets
TWG = Toets werkgroep
V = Verslag
VH = Vaardigheidstoets

Bij de kolom 'Praktische oefening':

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

Entrepreneurship jaar 3 Venturing 1

ENT3: Ondernemerschap & Retail Management, community Entrepreneurship, voltijdopleiding jaar 3 (60 sp) studiejaar 2021-2022 differentiatie Venturing: business model and process innovation																			
Lijn	Cursusnaam	Cursuscode	sp	blok 1		blok2		blok3		blok4		blok5		blok6		blok7		praktische oefening	eind-niveau
				contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets		
PL	Fase 2: Internship and Talent Development	ENTSTG03J3	26	44		44		44		44	PF, P							POA	
KL	Business Model Innovation	ENTBEC06J3	2			12	O												
KL	Change Management	ENTECO07J3	2					12	S										
KL	Market Exploration	ENTECO06J3	2									12	S						
KL	E-business	ENTMKT08J3	2											12	O				
PL	Fase 3: Project and Talent Development: Implementation	ENTPRJ37J3	26									40		40		40	AS, P	POA	X
			60		0	sp		0	sp	2	sp	26	sp	2	sp	2	sp	26	sp

Legenda

- KL Kennislijn
- PL Praktijklijn
- SL Studentlijn

Toetsvormen

- A = Aanwezigheid

AS = Assessment

D = Digitale toets

GO = Groepsopdracht

MC = Multiple choice

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus
- M = Mondeling

O = Opdracht

P = Presentatie

PF = Portfolio

S = Schriftelijk (kan digitaal afgenomen worden)
- S* = Herkansing schriftelijke toets

ST = Samengestelde toets

TWG = Toets werkgroep

V = Verslag

VH = Vaardigheidstoets

Bij de kolom 'Praktische oefening':

- PO= Cursus 'praktische oefening'
- POA= Verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefening'

Entrepreneurship jaar 3 Venturing 2 & Startup

ENT3: Ondernemerschap & Retail Management, community Entrepreneurship, voltijdopleiding jaar 3 (60 sp) studiejaar 2021-2022 differentiatie Venturing: business model and process innovation																			
Lijn	Cursusnaam	Cursuscode	sp	blok 1		blok2		blok3		blok4		blok5		blok6		blok7		praktische oefening	eind-niveau
				contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets		
PL	Fase 2: Internship and Talent Development	ENTSTG03J3	26	44		44		44		44	PF, P							POA	
KL	Business Model Innovation	ENTBEC06J3	2			12	O												
KL	Change Management	ENTECO07J3	2					12	S										
KL	Consumer Behaviour	ENTMKT09J3	2									12	O						
KL	Growth Hacking & Channel Stacking	ENTSA05J3	2											12	O				
PL	Fase 3: Project and Talent Development: Implementation	ENTPRJ37J3	26									40		40		40	AS, P	POA	X
			60		0	sp		0	sp	2	sp	26	sp	2	sp	2	sp	26	sp

Legenda

- KL Kennislijn
- PL Praktijklijn
- SL Studentlijn

Toetsvormen

- A = Aanwezigheid

AS = Assessment

D = Digitale toets

GO = Groepsopdracht

MC = Multiple choice

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus
- M = Mondeling

O = Opdracht

P = Presentatie

PF = Portfolio

S = Schriftelijk (kan digitaal afgenomen worden)
- S* = Herkansing schriftelijke toets

ST = Samengestelde toets

TWG = Toets werkgroep

V = Verslag

VH = Vaardigheidstoets

Bij de kolom 'Praktische oefening':

- PO= Cursus 'praktische oefening'
- POA= Verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefening'

Entrepreneurship jaar 3 Venturing 3

ENT3: Ondernemerschap & Retail Management, community Entrepreneurship, voltijdopleiding jaar 3 (60 sp) studiejaar 2021-2022 differentiatie Venturing: business model and process innovation																			
Lijn	Cursusnaam	Cursuscode	sp	blok 1		blok2		blok3		blok4		blok5		blok6		blok7		praktische oefening	eind-niveau
				contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets		
PL	Fase 2: Internship and Talent Development	ENTSTG03J3	26	44				44		44	PF, P							POA	
KL	Business Model Innovation	ENTBEC06J3	2			12	O												
KL	Change Management	ENTECO07J3	2					12	S										
KL	E-business	ENTMKT08J3	2									12	O						
KL	Supply Chain Management	ENTINO03J3	2											12	O				
PL	Fase 3: Project and Talent Development: Implementation	ENTPRJ37J3	26									40		40		40	AS, P	POA	X
			60		0	sp		0	sp	2	sp	26	sp	2	sp	2	sp	26	sp

Legenda

KL	Kennislijn
PL	Praktijklijn
SL	Studentlijn

Toetsvormen

A = Aanwezigheid	M = Mondeling	S* = Herkansing schriftelijke toets
AS = Assessment	O = Opdracht	ST = Samengestelde toets
D = Digitale toets	P = Presentatie	TWG = Toets werkgroep
GO = Groepsopdracht	PF = Portfolio	V = Verslag
MC = Multiple choice	S = Schriftelijk (kan digitaal afgenomen worden)	VH = Vaardigheidstoets
NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus		

Bij de kolom 'Praktische oefening':

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

Entrepreneurship jaar 4 Venturing & Startup

ENT4: Ondernemerschap & Retail Management, community Entrepreneurship, voltijdopleiding jaar 4 (60 sp) studiejaar 2021-2022 Venturing & Startup																			
Lijn	Cursusnaam	Cursuscode	sp	blok 1		blok2		blok3		blok4		blok5		blok6		blok7		praktische oefening	eind-niveau
				contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets		
SL	Minor		30	60		60		60		60								POA	
PL	Fase 4: Eindfase Voorbereiding acquisitie	ENTEIO07J4		20		20												POA	
PL	Fase 5: Eindfase Voorbereiding ontwerpplan	ENTEIO07J4						10		10								POA	
PL	Fase 6&7: Eindfase opdracht (inclusief acquisitie en ontwerpplan)	ENTEIO07J4	30									40		40		40	AS	POA	X
			60		0	sp		0	sp	0	sp	30	sp	0	sp	0	sp	30	sp

Legenda

KL	Kennislijn
PL	Praktijklijn
SL	Studentlijn

Toetsvormen

A = Aanwezigheid	M = Mondeling	S* = Herkansing schriftelijke toets
AS = Assessment	O = Opdracht	ST = Samengestelde toets
D = Digitale toets	P = Presentatie	TWG = Toets werkgroep
GO = Groepsopdracht	PF = Portfolio	V = Verslag
MC = Multiple choice	S = Schriftelijk (kan digitaal afgenomen worden)	VH = Vaardigheidstoets
NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus		

Bij de kolom 'Praktische oefening':

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

Artikel 15.5 Werkplekeis

Niet van toepassing.

Artikel 15.6 Stage

Entrepreneurship kent twee stages en een eindfase-opdracht bij een bedrijf:

Stage eerste studiejaar (8 studiepunten).

Stage derde studiejaar (26 studiepunten).

Eindfase-opdracht vierde studiejaar (30 studiepunten). Zie voor de eindfase-opdracht Artikel 15.7.

Stage jaar 1

Sinds de uitbraak van het coronavirus is er een vervangende opdracht in het leven geroepen (zie

hiervoor de studiehandleiding). De student mag kiezen uit het volgen van de stage of het uitvoeren van de vervangende opdracht. *De stage in het eerste studiejaar:*

- vindt plaats in het laatste lesblok (7) van het eerste studiejaar;
- duurt vier weken van vijf werkdagen; eventuele ziekte- en vakantiedagen (indien de student meer vakantiedagen opneemt dan gebruikelijk is bij het bedrijf) zijn hier niet bij inbegrepen;
- levert samen met TOW 8 studiepunten op;
- wordt getoetst middels een assessment;
- kent geen ingangseisen.

Stage jaar 3

Om te voldoen aan de stagedrempel (ingangseisen) voor de stage in het derde studiejaar, heeft de student:

- de propedeuse behaald;
- zeven van de acht examenonderdelen uit jaar 2 behaald.

De stage in het derde studiejaar:

- kent vier varianten;
 1. Venturing 1: domestic and international market development.
 2. Venturing 2: new products and services development.
 3. Venturing 3: business model and process innovation.
 4. Startup: incubator academy.
- vindt plaats in de eerste twee perioden van het derde studiejaar en duurt 20 weken van vier werkdagen;
- eventuele ziekte- en vakantiedagen (indien de student langer ziek is dan twee dagen) en vakantiedagen (indien de student meer vakantiedagen opneemt dan gebruikelijk is bij het bedrijf) zijn hier niet bij inbegrepen (alle varianten);
- kent elke vrijdag een terugkomdag (alle varianten);
- levert in totaal 26 studiepunten op (alle varianten);
- kent als ingangseis: zeven van de acht examenonderdelen behaald in het tweede studiejaar.

Bij de venturing-varianten loopt de student stage bij een bedrijf, de incubator-variant biedt een stageperiode waarin binnen en aan het eigen bedrijf gewerkt wordt. Na de stage heeft de student uit de venturing-varianten een onderzoeksresultaat dat een mogelijke verbetering binnen het stagebedrijf kan opleveren. De startup-variant heeft een onderzoeksresultaat dat het eigen bedrijf kan opschalen.

Alle varianten sluiten de stageperiode af met een portfolio en presentatie. Voor zowel het portfolio als de presentatie moet de student een resultaat van minimaal 5,5 behalen. Slechts één van de twee onderdelen mag worden herkanst. Voor de venturing-varianten geldt het volgende:

- Het stagebedrijf heeft minimaal vier fulltime werknemers in dienst.
- De begeleider heeft minimaal een hbo-werk en denkniveau.
- De begeleider is minimaal 25 jaar oud.
- De begeleider heeft minimaal vijf jaar werkervaring.
- De begeleider is minimaal twee uur in de week beschikbaar voor begeleiding.
- De student dient de mogelijkheid te hebben om 704 uur stage te lopen bij het stagebedrijf.
- De werkdagen en tijden komen stagebedrijf en student in onderling overleg overeen, met uitzondering van de vrijdag (dit is de verplichte terugkomdag bij de community Entrepreneurship).
- Het bedrijf dient akkoord te gaan met het meewerken binnen het stagebedrijf, waar de student 75% (drie van de vier dagen) aan besteedt.
- Het bedrijf dient akkoord te gaan met het onderzoek van de student, waar hij de andere 25% (één van de vier dagen) aan werkt.
- Met het oog op belangenverstrengeling is de bedrijfsmentor geen familie van de student.
- Het bedrijf en student dienen beiden akkoord te gaan met het implementatietraject nadat het advies beschikbaar is.

- De bedrijfsmentor bij het stagebedrijf maakt in de begeleiding redelijkerwijs tijd vrij om (feedback) gesprekken met de student te voeren en is beschikbaar voor begeleiding op de werkvloer.
- Het bedrijf geeft de student gelegenheid om competenties te ontwikkelen.

Voor de startup variant geldt het volgende:

- Er geldt een aanmeldings- en toelatingsprocedure die onder meer een infographic en pitch van de potentiële deelnemers vraagt. Na de pitch krijgt de student uitsluitel of hij is toegelaten tot de startup-variant.
- Het bedrijf van de student heeft de potentie om er minimaal gedurende het derde en vierde studiejaar aan te kunnen werken.
- Op vrijdag heeft de student een verplichte terugkomdag bij de community Entrepreneurship;
- Het bedrijf biedt de student een context om competenties te ontwikkelen.

Om het afrondende assessment van het derde schooljaar (medio juni) te mogen doen, heeft de student:

- de propedeuse behaald;
- zeven van de acht examenonderdelen uit het tweede studiejaar behaald;
- de stage uit het derde studiejaar behaald;
- het portfolio voor het derde studiejaar tijdig en in volledigheid ingeleverd.

Voor de stageprocedure en de inhoudelijke eisen wordt verwezen naar de studiehandleidingen, die gepubliceerd worden op CumLaude.

Artikel 15.7 Afstuderen

Het eindniveau van de opleiding wordt getoetst in zowel het derde als het vierde studiejaar (zie ook onder Artikel 15.6).

Eindfase-opdracht jaar 4

De eindfase-opdracht vindt plaats in het vierde studiejaar. Voorwaarden om te mogen starten met de eindfase-opdracht van het vierde studiejaar zijn dat de student:

- de propedeuse heeft behaald;
- 60 punten heeft behaald in het tweede studiejaar;
- 54 punten heeft behaald in het derde studiejaar;
- het onderdeel Voorbereiding eindfase-opdracht in de venturing-variant succesvol heeft afgerond.

Het afstudeerbedrijf in de venturing-variant voldoet aan de volgende kenmerken:

- Er werken minimaal vier fulltime werknemers.
 - De begeleider heeft minimaal een hbo-werk en denkniveau.
 - De begeleider is minimaal 25 jaar oud.
 - De begeleider heeft minimaal vijf jaar werkervaring.
 - De begeleider is minimaal twee uur in de week beschikbaar voor begeleiding.
 - De begeleider is geen familielid.
 - De student krijgt toegang tot informatie in het bedrijf, al dan niet met een afspraak over geheimhouding.
 - De student kan vanaf oktober t/m januari al bij het bedrijf aanwezig zijn om informatie op te vragen om zijn experimenten vorm te kunnen geven.
 - Het bedrijf geeft de student de gelegenheid om meerdere experimenten uit te voeren, ook als hier kosten aan verbonden zijn.
-

Het eigen bedrijf van de student in de startup-variant voldoet aan de volgende voorwaarden:

- De student heeft een buddy uit het bedrijfsleven geregeld.
- De buddy heeft minimaal vijf jaar relevante werkervaring als ondernemer.
- De buddy heeft minimaal een hbo-werk- en denkniveau.
- De buddy is minimaal 25 jaar oud.
- De buddy is minimaal twee uur in de week beschikbaar voor begeleiding.
- De buddy is geen familielid.

Alle onderdelen met betrekking tot de eindfase opdracht kennen een verplichte aanwezigheid. Lessen missen kan leiden tot uitsluiting van (vervolg)onderdelen en dus studievertraging. Bij de toetsing, middels een portfolio, is het vier-ogen-principe (o.a. commissie Bruijn) van toepassing. Dit wil zeggen dat er minimaal twee beoordelaars aan een dossier gekoppeld worden. Eén van deze twee komt van buiten de opleiding.

Artikel 15.8 Honoursprogramma

1. Er is een honoursprogramma voor excellente studenten. Meer informatie staat op [Hunt](#).

Artikel 15.9 Conversie

Om het curriculum actueel te houden en het onderwijs continu te kunnen verbeteren, wijzigen er soms cursussen. Alle wijzigingen zijn opgenomen in onderstaande conversietabellen.

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:

2020-2021 jaar 1

2021-2022 jaar 1

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Blok	OP	Cursuscode	sp	Blok	OP	Opmerkingen
De disciplines van de marketing	ENTMKT02J1	2	6	3	ENTMKT12J1	2	6	3	Vak is herzien

Bij vragen of onduidelijkheden dient de student contact op te nemen met de jaarcoördinator.

2020-2021 jaar 2

2021-2022 jaar 2

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Blok	OP	Cursuscode	sp	Blok	OP	Opmerkingen
Trend Driven Innovation	ENTINO04J2	2	1	1	ENTINO04J2	2	1	1	Toetsvorm is gewijzigd van O naar D
Cocreation & Innovation	ENTINO01J2	2	1	1	ENTINO01J2	2	1	1	Toetsvorm is gewijzigd van O naar D. Naam gewijzigd van Cocreation & Innovation naar Innovation Strategies
Testing	ENTONZ05J2	2	2	1	ENTONZ05J2	2	2	1	Toetsvorm is gewijzigd van S naar D
Value Proposition Design	ENTMKT04J2	2	2	1	ENTMKT04J2	2	2	1	Toetsvorm is gewijzigd van S naar D
Channels	ENTMKT06J2	2	3	2	ENTSAL02J2	2	3	2	Toetsvorm is gewijzigd van S naar D
Growth Hacking	ENTSAL02J2	2	4	2	ENTPRJ22J2	2	3	2	Toetsvorm is gewijzigd van ST naar D
Costs & Revenues	ENTBEC05J2	2	5	3	ENTBEC05J2	2	5	3	Toetsvorm is gewijzigd van O naar S. Naam gewijzigd van Costs & Revenues naar Startup Financial Modeling
Key Activity Sales	ENTSAL03J2	2	5	3	ENTSAL03J2	2	5	3	Naam gewijzigd van Key Activity Sales naar Strategic Sales

Bij vragen of onduidelijkheden dient de student contact op te nemen met de jaarcoördinator.

2020-2021 jaar 3

2021-2022 jaar 3

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Blok	OP	Cursuscode	sp	Blok	OP	Opmerkingen
Fase 2: Internship and Talent Development	ENTSTG01J3	30	1,2,3,4	1,2	ENTSTG02J3	26	1,2,3,4	1,2	Stage verkort van 22 naar 20 weken. Studenten volgen tijdens stageperiode twee kennissvakken (Business Model Innovation en Change Management)
Fase 3: Project and Talent Development: implementation	ENTPRJ36J3	22	5,6,7	3	ENTPRJ35J3	26	5,6,7	3	Studenten implementeren één dag extra in de week (3) bij het implementatie
Business Model Innovation	ENTBEC06J3	2	6	4	ENTBEC06J3	2	2	1	Vak is naar voren gehaald en wordt gegeven tijdens de stageperiode.
Implementatie jaar 3 Incubator	ENTPRJ36J3	22	5,6,7	3,4	ENTPRJ35J3	26	5,6,7	3,4	Aantal studiepunten verhoogd
Change Management	ENTECO07J3	2	5	3	ENTECO07J3	2	3	2	Vak is naar voren gehaald en wordt gegeven tijdens de stageperiode.
Consumer behavior	ENTMKT09J3	2	5	3	ENTMKT09J3	2	5	3	Toetsvorm is gewijzigd van S naar O
Supply Chain Management	ENTINO03J3	2	6	3	ENTINO03J3	2	6	3	Toetsvorm is gewijzigd van S naar O

Bij vragen of onduidelijkheden dient de student contact op te nemen met de jaarcoördinator.

2020-2021 jaar 4

2021-2022 jaar 4

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Blok	OP	Cursuscode	sp	Blok	OP	Opmerkingen
Fase 6&7: Eindfase opdracht Venturing	ENTEIO6J4	25	5,6,7	3,4	ENTEIO7J4	30	1,2,3,4 5,6,7	1,2,3,4	Onderdelen 'acquisitie' en 'ontwerpplan' zijn samengevoegd in Eindfase-opdracht (worden beoordeeld met een GO/NO-GO). Aantal studiepunten voor eindfase-opdracht daarmee verhoogd.

Bij vragen of onduidelijkheden dient de student contact op te nemen met de jaarcoördinator.

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 15.10 Compensatie

Bindend studieadvies (algemeen beleid)

Elke student ontvangt aan het einde van het eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase van Ondernemerschap & Retail Management een advies over de voortzetting van de studie binnen of buiten de opleiding. De opleiding geeft in dit studieadvies aan of de student geschikt is om de opleiding te vervolgen. Dit heet het bindend studieadvies (BSA). Of een studieadvies positief of negatief is, hangt af van het aantal behaalde en geregistreerde studiepunten. Voor een positief bindend studieadvies moet de student in het eerste jaar van inschrijving bij Ondernemerschap & Retail Management 60 studiepunten behalen. Als er sprake is van relevante persoonlijke omstandigheden die invloed hebben op het halen van studiepunten, wordt aangeraden contact op te nemen met de studentendecaan.

Bindend studieadvies 2020-2022

Eerstejaarsstudenten die studievertraging oplopen en daardoor de norm van het bsa in het studiejaar 2020-2021 niet halen, krijgen in studiejaar 2021-2022 de mogelijkheid de bsa-norm te halen. Dit geldt voor alle studenten die in september 2020 in het eerste jaar van hun studie zijn gestart aan onze hogeschool. In tegenstelling tot vorig jaar, waar het bij Hogeschool Rotterdam een afstel van het bsa betrof, gaat het dit keer om een uitstel: in het tweede jaar zullen voor de studenten die gestart zijn in september 2020 dus wel eisen gesteld worden aan het aantal te behalen studiepunten. Welke regeling hiervoor precies gaat gelden zal nader bepaald worden. Docenten en studieloopbaancoaches blijven met studenten in gesprek over hoe studenten succesvol verder kunnen studeren en begeleiden en adviseren daarbij zo goed mogelijk.

Studievoortgang

In elk jaar van de opleiding heeft de student een eigen coach, die met de student diens talenten ontdekt en diens studievoortgang monitort. Primair is de student zelf verantwoordelijk voor inzicht in zijn studievoortgang. Hij kan zijn studievoortgang inzien via Osiris Student. Ook kan hij (in het eerste studiejaar) gebruikmaken van een rekenmodel dat de studievoortgang in kaart brengt. Dit rekenmodel is te vinden op Hint. Geeft, tussen de gespreksmomenten met de coach door, de studievoortgang redeneren tot een gesprek, dan plant de student dit zelf in. Naast de eigen coach, kan de student zijn studievoortgang bespreken met de medewerkers van Bureau Studentzaken en het decanaat. Een afspraak maken kan online, via Hint. Als laatste kan de student gebruik maken van een gratis

peercoach. Aanmelden voor een peercoach kan via Hint.

Compensatieregeling

Jaar 1

Het propedeuseprogramma is opgedeeld in blokken van vier weken, gevolgd door een tentamenweek. De propedeuse bestaat uit cursussen, die ondergebracht zijn in drie examenonderdelen:

1. de kennislijn: twaalf kenniscursussen;
2. de praktijklijn: drie projecten, skills/vaardigheden, Engels;
3. de studentlijn: stage, studieloopbaancoaching, ondersteunend onderwijs en belevenisactiviteiten.

De student heeft zijn propedeuse behaald en wordt toegelaten tot het tweede studiejaar als: hij voor elk van de drie examenonderdelen van het propedeutisch programma een gewogen gemiddelde van minimaal 6,0 als eindresultaat heeft behaald; en voor alle cursussen een resultaat van 4,0 of hoger is behaald; en voor de cursussen binnen de kennislijn niet meer dan drie onvoldoendes ($\geq 4,0$ en $\leq 5,4$) heeft behaald. Voldoet de student niet aan deze criteria, dan wordt uiterlijk op 31 augustus een negatief bindend studieadvies gegeven en kan de studie niet voortgezet worden, tenzij anders wordt bepaald volgens het dan geldende beleid (zie Bindend Studieadvies 2020–2022).

Ad 1. Kennislijn

Voor het examenonderdeel kennislijn dient de student een gewogen gemiddelde te behalen van minimaal een 6,0. Het minimumcijfer van deeltentamens binnen de kennislijn is 4,0. Er mogen in totaal maximaal drie cijfers lager dan 5,5 gecompenseerd worden. De student heeft aan het einde van het studiejaar recht om vier cursussen te herkansen, dat mogen ook cursussen zijn met een voldoende resultaat. Uiteindelijk telt het hoogste cijfer van de twee kansen.

Ad 2. Praktijklijn

Voor het examenonderdeel praktijklijn dient de student een gewogen gemiddelde te behalen van minimaal een 6,0. Het minimumcijfer voor deeltentamens binnen de praktijklijn is 4,0. Voor deze deeltentamens heeft de student geen herkansingsmogelijkheid. De deeltentamens zijn wel onderling compensabel, mits voor deze deeltentamens het minimumcijfer van 4,0 is behaald.

Ad 3. Studentlijn

Voor het examenonderdeel studentlijn dient de student een gewogen gemiddelde te behalen van minimaal een 6,0. Het minimumcijfer van (deel)tentamens binnen de studentlijn is 4,0. Voor deze (deel)tentamens heeft de student geen herkansingsmogelijkheid, uitgezonderd voor de twee BEC-cursussen. De (deel)tentamens zijn wel onderling compensabel. De studentlijn bestaat uit een aantal onderdelen:

- Stage. De student loopt stage aan het einde van het studiejaar waarin hij zijn eigen doelen opstelt en daarop reflecteert; deze stage wordt afgesloten met een assessment.
- Talentontwikkeling (TOW)/studieloopbaancoaching (SLC). De talentontwikkeling vindt het hele jaar plaats; het assessment is aan het einde van het studiejaar.
- Ondersteunend onderwijs en belevenisactiviteiten. De student krijgt twee ondersteunende cursussen bedrijfseconomie, beiden ter waarde van 1 keuzepunt. De overige twee studiepunten worden ingevuld met de activiteiten die worden georganiseerd tijdens de belevenisweken gedurende het studiejaar. Bij deze activiteiten is altijd een kosteloos onderdeel beschikbaar.

De tabel vat schematisch de regels samen.

Onderdeel	Compensabel binnen onderdeel	Ondergrens voor compensatie	Herkansbaar	Resultaat (gewogen gemiddelde)	Opmerking
-----------	------------------------------	-----------------------------	-------------	--------------------------------	-----------

Kennislijn	Ja	4,0	Ja*	≥ 6,0	*Maximaal 4 van de 12 kenniscursussen
Praktijklijn	Ja	4,0	Nee	≥ 6,0	
Studentlijn	Ja	4,0	Nee*	≥ 6,0	*Belevenisweken, bec 1 en bec 3 zijn wel herkansbaar

Voor de student van zowel de reguliere vierjarige route als de versnelde route geldt, dat hij dient te voldoen aan de studievoortgangsnorm van het eerste studiejaar. Studenten die niet aan deze norm voldoen, ontvangen aan het eind van het jaar een negatief bindend studieadvies.

Jaar 2

Het tweede studiejaar bestaat uit zeven examenonderdelen van 8 studiepunten en een examenonderdeel keuzeonderwijs van in totaal 4 studiepunten. De examenonderdelen van 8 studiepunten bestaan uit meerdere deeltentamens. De student heeft aan het examenonderdeel van 8 studiepunten voldaan als:

1. het gewogen gemiddelde van de deeltentamens 6,0 of hoger is;
2. het afzonderlijke resultaat van ieder deeltentamen minimaal een 4,0 is.

Een student mag maximaal drie deeltentamens uit de kennislijn herkansen aan het eind van het hetzelfde studiejaar. Elke cursus mag herkanst worden (dus ook cursussen met een voldoende resultaat). De onderdelen uit de praktijklijn en studentlijn zijn niet herkansbaar in hetzelfde studiejaar.

Voor het examenonderdeel keuzeonderwijs van 4 studiepunten geldt voor elke cursus de eis van een minimumcijfer van 5,5. Afhankelijk van de gekozen cursus is er een herkansingsmogelijkheid.

Jaar 3

Semester 6 bestaat uit de implementatiefase volgend op de stageperiode. Dit geldt zowel voor venturing als voor startup.

In de kennislijn mag de student twee van de vier kenniscursussen herkansen aan het einde van het studiejaar. Alle cursussen dienen met een 5,5 te worden afgerond. De beoordelingen zijn onderling niet compensabel.

In de praktijklijn mag de student zowel het assessment als de bedrijfspresentatie eenmaal herkansen. De onderdelen dienen beiden met een 5,5 te worden afgerond en zijn vanaf die ondergrens onderling compensabel.

Artikel 15.11 Ingangseisen

1. De opleiding Ondernemerschap & Retail Management kent voor de volgende cursussen ingangseisen:
 - a. [Stage](#); zie 15.6
 - b. [Afstuderen](#); zie 15.7
2. Indien er zwaarwegende redenen zijn die aanleiding geven om in individuele gevallen af te wijken van de ingangseisen, beslist de examencommissie.

3. Hieronder volgt informatie over de alternatieve programma's voor studenten die niet aan de ingangseisen voldoen.

Programma voor vertragers in het tweede studiejaar

Een student in het tweede studiejaar met zes of minder behaalde examenonderdelen, voldoet niet aan de toegangseisen voor de stage in het derde studiejaar en blijft dus tweedejaarsstudent. Ook moet de propedeuse van de opleiding Ondernemerschap & Retail Management behaald zijn. Maar er worden hem twee opties geboden om de studieachterstand in te lopen, waaruit hij een keuze moet maken. De gekozen optie staat vast voor het gehele studiejaar.

Er wordt aan het eind van het tweede studiejaar een informatiebijeenkomst georganiseerd om de studenten te informeren over de twee opties. De dedicated vertragerscoach neemt contact op met de student. Nadat de coach akkoord is gegaan met het, in samenspraak met betreffende student opgestelde leerplan, wordt het omgezet in een leerovereenkomst. De twee opties houden het volgende in:

1. **optie 1:** inhaalprogramma van een halfjaar (de student gebruikt het eerste halfjaar voor het inhaalprogramma en start in het tweede halfjaar met de stage, mits hij alle acht van de acht examenonderdelen heeft behaald, en de dedicated coaches, onderwijsmanagement en Bureau Studentzaken een positief advies afgeven. Deze optie volg je dus bij uitzondering.
2. **optie 2:** jaarprogramma regulier (de student volgt het tweede studiejaar opnieuw). Deze optie volg je dus standaard.

Optie 1

Het versneld inhaalprogramma duurt een halfjaar. De student krijgt de kans alle tentamens uit het tweede studiejaar één keer te herkansen. Al deze eerste herkansingen worden ingepland in tentamenweek 1 t/m 3. Een overzicht en planning hiervoor is terug te vinden op HINT. 'Het draait om zelfstudie. De tentamens/opdrachten zijn gebaseerd op de lesstof uit 2020-2021. Kijk altijd naar mogelijke wijzingen in het tentamen zoals de toetsvorm of -inhoud naar de cursushandleiding'. Wanneer de student aan het einde van het inhaalprogramma niet alle acht van de acht examenonderdelen heeft behaald, kan hij enkel middels dispensatie starten aan het spiegelprogramma. Dispensatie wordt gegeven door het onderwijsmanagement, de dedicated coach en Bureau Studentzaken. Wanneer dispensatie is verleend dient de student aan het einde van het collegejaar (blok 8) de openstaande vakken te herkansen.

De student volgt in deze optie het programma uit de tabel.

Jaar	Blok 1 t/m 4	Blok 5 t/m 7
3	Inhaalprogramma jaar 2	Stage studiejaar 3
4	Minor	Implementatie stage en curriculum studiejaar 3 Fase 1 van studiejaar 4
5	Fase 2 t/m 4 Voorbereiding eindfase en Eindfase-opdracht van studiejaar 4	

Wanneer de student ingeschreven staat voor een tentamen, betekent dat dat hij deze kans gebruikt. Indien hij toch niet deelneemt aan het tentamen, is de kans verbruikt.

Let op: het bedrijfsbureau schrijft de student in voor alle eerste herkansingen van de tentamens binnen de examenonderdelen die hij niet heeft behaald en waarvoor hij een 5,9 of lager heeft behaald. Voor de tweede herkansing (in tentamenweek 3), van maximaal drie kenniscursussen, dient de student zichzelf in te schrijven. Indien de student voor optie 1 kiest, kan hij in het tweede halfjaar niet kiezen voor een stage in het buitenland.

Ook kan hij in het vierde studiejaar niet voor een minor in het buitenland kiezen. Hij voldoet immers niet aan de eisen van veel internationale opleidingen en dat is: het succesvol afronden van het derde studiejaar.

Optie 2

In optie 2 volgt de student het reguliere programma en dient aan het einde van het collegejaar voldoen aan de stagedrempel van zeven van de acht examenonderdelen en een behaalde propedeuse. Hij volgt het programma uit de tabel.

Jaar	Blok 1 t/m 4	Blok 5 t/m 7
3	Deelname aan jaar 2 Student wordt ingedeeld bij een reguliere tweedejaarsklas	
4	Stage studiejaar 3	Implementatie stage en curriculum studiejaar 3
5	Minor Fase 1 en 2 Voorbereiding eindfase-opdracht studiejaar 4	Fase 3 en 4 Eindfase-opdracht studiejaar 4

De student wordt in een tweedejaarsklas ingedeeld en volgt het reguliere programma, samen met de reguliere tweedejaarsstudenten. De student neemt deel aan de lessen en de cursussen die nog herkanst dienen te worden en volgt alles op de reguliere momenten. Eerder behaalde resultaten van het voorgaande studiejaar blijven staan. Voor vragen kan de student terecht bij de TOW-coach van de reguliere klas. Dedicated coaching is hier dus niet van toepassing.

Contactpersonen

Zie HINT voor een actueel overzicht van contactpersonen.

Programma vertragers in het derde studiejaar

In het derde studiejaar heeft de opleiding te maken met verschillende groepen studenten die de toegangseisen niet hebben behaald en hierdoor zijn vertraagd. Hieronder zijn de vier verschillende situaties beschreven en wordt er in een schema weergegeven welk programma van toepassing is bij de situatie.

Situatie 1 en 2

In twee gevallen volgt de student het programma uit de tabel vanaf stage jaar 3:

1. **Situatie 1:** indien de student in het derde studiejaar in het tweede halfjaar instroomt uit het tweede studiejaar (hij heeft dus de stagedrempel behaald), dan begint hij met de stage. En hij neemt deel aan het stage-spiegelprogramma.
2. **Situatie 2:** indien de student in het eerste halfjaar van het derde studiejaar zijn stage niet heeft gehaald, dan mag hij in het tweede halfjaar de stage opnieuw doen.

Jaar	Blok 1 t/m 4	Blok 5 t/m 7
3	Inhaalprogramma jaar 2 – oude stijl of stage niet behaald	Stage studiejaar 3
4	Minor	Implementatie stage en curriculum studiejaar 3 Fase 1 studiejaar 4
5	Fase 2 t/m 4 Voorbereiding eindfase en Eindfase-opdracht studiejaar 4	

Situatie 3 en 4

1. **Situatie 3:** In uitzonderlijke gevallen wordt de student geadviseerd om zich in september 2021 weer te melden om te starten met de stage. In dat geval volgt de student weer het reguliere programma, alleen met één jaar vertraging.
2. **Situatie 4:** Indien de student in een voorgaand jaar is vertraagd en in het derde studiejaar zijn stage niet heeft geïmplementeerd, dan gaat hij in het eerste halfjaar van het derde studiejaar een minor volgen. In het tweede halfjaar gaat hij de stage implementeren en gaat hij fase 1 (mei-juni) van het vierde studiejaar in. De student volgt het programma verder vanaf het onderdeel minor.

Studiejaar	Blok 1 t/m 4	Blok 5 t/m 7
4	Minor	Implementatie stage en curriculum studiejaar 3 Fase 1 jaar 4
5	Fase 2 t/m 4 Voorbereiding eindfase en Eindfase-opdracht studiejaar 4	

Let op: indien de student in het tweede studiejaar is vertraagd en voor optie 1 heeft gekozen, kan hij niet in het vierde studiejaar voor een minor in het buitenland kiezen. De student voldoet immers niet aan de eisen van veel internationale opleidingen en dat is het succesvol afronden van het derde studiejaar.

Herkansingen

Cursussen uit het tweede studiejaar openstaan

Indien de student zeven van de acht examenonderdelen heeft behaald kan hij door de behaalde stagedrempel regulier deelnemen aan jaar 3. Hij dient het openstaande examenonderdeel van het tweede studiejaar wel te herkansen. Hij sluit zich daarvoor aan bij de toetsmomenten en deadlines van het reguliere programma van jaar 2.

Voor de kenniscursus wordt de student bij de eerste herkansing ingeschreven door het bedrijfsbureau. Daarnaast krijgt de student de kans om aan het einde van het jaar (in tentamenweek 7) de kenniscursus voor de tweede keer te herkansen. Let op: de student dient zichzelf daarvoor in te schrijven. Wanneer de student ingeschreven staat voor een tentamen, betekent dat dat hij deze kans gebruikt. Indien hij toch niet deelneemt aan de toets, is de kans verbruikt.

Heeft de student nog een cursus openstaan uit de praktijklijn of studentlijn, ook dan volgt hij de toetsmomenten en deadlines van het reguliere programma van jaar 2.

De student kan contact opnemen van de cursushouder voor een herkansing voor exacte dag en tijd van toetsing.

Voor deze onderdelen is er geen mogelijkheid tot een tweede herkansing. Alle informatie over wanneer de tentamens worden aangeboden, staat op HINT. Verder wordt de student ook geïnformeerd via de mail.

Contactpersonen

Op HINT staat een actueel overzicht van contactpersonen.

Programma voor vertragers in het vierde studiejaar

Indien de student vertraagd in het vierde studiejaar instroomt, dan betekent dit dat hij halverwege het tweede halfjaar (mei) kan starten met fase 1 van het afstudeertraject. In deze fase gaat de student samen met zijn coach op zoek naar een afstudeerbedrijf. Deze fase duurt tot juli.

Vanaf september start de student daadwerkelijk met de eindfase-opdracht bij het bedrijf. Als de student alle onderdelen heeft behaald, dan is hij in februari klaar met het afstudeertraject. Uiteraard moet de student voor het uiteindelijke diploma eventueel openstaande cursussen ook behaald hebben.

Om mee te mogen doen met het programma (start fase 4), dient de student aan de volgende voorwaarden te voldoen:

1. Hij heeft de propedeuse van opleiding Ondernemerschap & Retail Management behaald.
2. Hij heeft 60 studiepunten in het tweede studiejaar gehaald (mocht de student 58 of 59 studiepunten hebben, dan kan hij dispensatie aanvragen bij Bureau Studentzaken (studentzaken-commerce@hr.nl))
3. Hij heeft stage uit het derde studiejaar gehaald.
4. Hij heeft maximaal één onderdeel openstaan in de minor.

Indien de student succesvol een bedrijf heeft geacquireerd in juli, dan mag hij in september starten met volgende fase als hij voldoet aan de volgende voorwaarden:

5. Hij heeft 60 studiepunten in het tweede studiejaar gehaald.
6. Hij heeft 54 studiepunten in het derde studiejaar gehaald
7. Hij heeft maximaal één onderdeel openstaan in de minor.

De student volgt het programma uit de tabel.

Jaar	Blok 1 t/m 4	Blok 5 t/m 7
4	Minor	Implementatie stage en curriculum derde studiejaar Fase 1 vierde studiejaar
5	Fase 2 t/m 4 Voorbereiding eindfase-opdracht en Eindfase-opdracht vierde studiejaar	

Studievertraging in het vierde studiejaar

Indien de student studievertraging heeft opgelopen in het vierde studiejaar, doordat hij de eindfase niet heeft afgerond, dan dient hij in het daaropvolgend jaar opnieuw te beginnen vanaf fase 1.

Herkansingen

Cursussen uit het tweede studiejaar openstaan

Indien de student nog cursussen uit het tweede studiejaar heeft openstaan, maar middels verleende dispensatie aan jaar 4 mag beginnen, dan kan hij deze alleen nog herkansen in het eerste halfjaar.

De dedicated vertragerscoach neemt contact op met de student voor het opstellen van een leerplan. Nadat de coach akkoord is gegaan met het, in samenspraak met betreffende student opgestelde leerplan, wordt het omgezet in een leerovereenkomst.

Hij sluit zich daarvoor aan bij het inhaalprogramma 'Optie 1' dat wordt aangeboden aan de studenten die in het tweede studiejaar vertraagd zijn. Voor de kenniscursus wordt de student bij de eerste herkansing ingeschreven door het bedrijfsbureau.

Daarnaast krijgt de student de kans om aan het einde van dit programma (in tentamenweek 3) de kenniscursus voor de tweede keer te herkansen. Let op: de student dient zichzelf daarvoor in te schrijven.

Wanneer de student ingeschreven staat voor een tentamen, betekent dat dat hij deze kans gebruikt. Indien hij toch niet deelneemt aan de toets, is de kans verspeeld. Alle eerste toetskansen worden ingepland in tentamenweek 1 en tentamenweek 2. De drie kennistentamens (als hierdoor één examenonderdeel openstaat) die voor de tweede keer herkanst mogen worden, vinden plaats in tentamenweek 3.

Heeft de student nog een cursus openstaan uit de praktijklijn of studentlijn, dan kan hij contact opnemen met de cursushouder voor de herkansing. Ook deze herkansingen vinden plaats in het eerste halfjaar van het nieuwe studiejaar (in tentamenweek 1 en 2). Voor deze onderdelen is er geen mogelijkheid voor een tweede herkansing. Alle data van de tentamens staan op HINT. Verder wordt de student ook geïnformeerd via de mail.

Cursussen uit het derde studiejaar openstaan

Indien de student nog cursussen heeft openstaan uit het derde studiejaarjaar in de kennislijn, dan heeft hij herkansingen in blok 5, 6 en 7. Voor alle eerste herkansingen wordt hij automatisch ingeschreven door het bedrijfsbureau. Voor de tweede herkansing, voor maximaal twee kenniscursussen, dient hij zichzelf in te schrijven. Alle data van de tentamens staan op HINT. Verder wordt de student ook geïnformeerd via de mail.

Contactpersonen

Kijk op HINT voor een actueel overzicht van contactpersonen.

Artikel 15.12 Extra tentamenmogelijkheid

1. De studenten uit leerjaar 1 hebben een extra herkansingsmogelijkheid in de zomerperiode om een negatief bindend studieadvies te voorkomen. Hij heeft dit recht op een extra herkansing alleen binnen de praktijkleerlijn of studentleerlijn. De kennisleerlijn is dus uitgezonderd. Het recht op deze extra herkansing geldt alleen, als hij voldoet aan de resultaat-criteria van de twee niet te herkansen leerlijnen. De student kan kiezen uit twee opties voor de extra herkansing:
 - 1) in de praktijkleerlijn: maximaal één cursus van maximaal 8 studiepunten in één periode; of
 - 2) in de studentleerlijn: de talentontwikkeling/stage of één of meerdere keuzecursussen voor maximaal 4 studiepunten.
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 15.13 Studiekosten

De volgende extra studiekosten zijn voor rekening van de student:

1. Studieonderdelen en stages in het buitenland.
2. Onderdelen in de belevenisweek kunnen betaald zijn waarbij er echter altijd een gratis alternatief is.

Artikel 15.14 Internationalisering

Normaliter (situaties van overmacht daargelaten) worden in het eerste, tweede en derde studiejaar international experiences gehouden. De student dient hierbij rekening te houden met extra kosten voor vervoer en/of overnachting. In alle gevallen is ook een kosteloos alternatief beschikbaar.

Een stage in het buitenland is mogelijk in het eerste studiejaar en in het derde studiejaar (semester 5). Ook kan de student in het derde studiejaar in het buitenland studeren (semester 6). In het vierde studiejaar heeft de student de mogelijkheid een minor in het buitenland te volgen (semester 7).

Resultaten die studenten behalen bij een internationale partner, worden omgezet naar Qualified/ Non qualified (Q/NQ).

Artikel 15.15 Externe deskundigen

Gedurende de studie zal de student met diverse extern deskundigen uit het beroepenveld worden geconfronteerd. De extern deskundigen vervullen daarbij verschillende rollen. Aan de ene kant worden extern deskundigen ingezet als praktijkdeskundigen, bijvoorbeeld in de rol van gastspreker. Aan de andere kant worden extern deskundigen ingezet bij de assessments in het derde en vierde studiejaar in de rol van examiner. De beroepspraktijk kijkt door middel van de beroepenveldcommissie/ businessclub naar het curriculum en het didactisch concept van de opleiding.

Artikel 15.16 Versneld traject

1. De opleiding Ondernemerschap & Retail Management heeft een versneld traject voor aanmelders met vwo-vooropleiding.

2. Het versnelde programma is bedoeld voor studenten met een vwo-diploma. Voor het versnelde programma geldt, net als voor het reguliere programma, dat de student alle studiepunten behorende bij het propedeutische programma binnen een jaar behaald moet hebben.

Vrijstelling

De examencommissie verleent de student, op diens verzoek, een vrijstelling voor cursussen uit *de kennis- en studentleerlijn: in totaal 36 studiepunten, inclusief 4 keuzepunten*. De gronden op basis waarvan deze vrijstelling wordt gegeven zijn de volgende:

- studenten staan conceptueel sterker in de geboden stof en praktijkopdrachten;
- beschikken over interactieve cognitieve strategieën; en
- leren zelfstandiger en hebben een langere spanningsboog.

Studenten met een vwo-diploma die het versnelde programma volgen, krijgen een programma aangeboden dat bestaat uit een aantal cursussen uit het eerste studiejaar gecombineerd met alle cursussen uit het tweede studiejaar (zie ook het curriculumschema). *De cursussen uit het eerste studiejaar komen uit de praktijkleerlijn en zijn in totaal 24 studiepunten waard.*

De volgende cursuscodes worden vrijgesteld:

ENTECO01J1
ENTONZ01J1
ENTECO02J1
ENTBEC02J1
ENTMKT01J1
ENTONZ02J1
ENTECO03J1
ENTONZ03J1
ENTECO05J1
ENTECO04J1
ENTBEC04J1
ENTMKT02J1
ENTTOW01J1
ENTBEC01J1
ENTBEC03J1
ENTINA01J1

Voor de versnelde route gelden dezelfde herkansingsregels als voor het reguliere programma.

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 uitputtend 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.

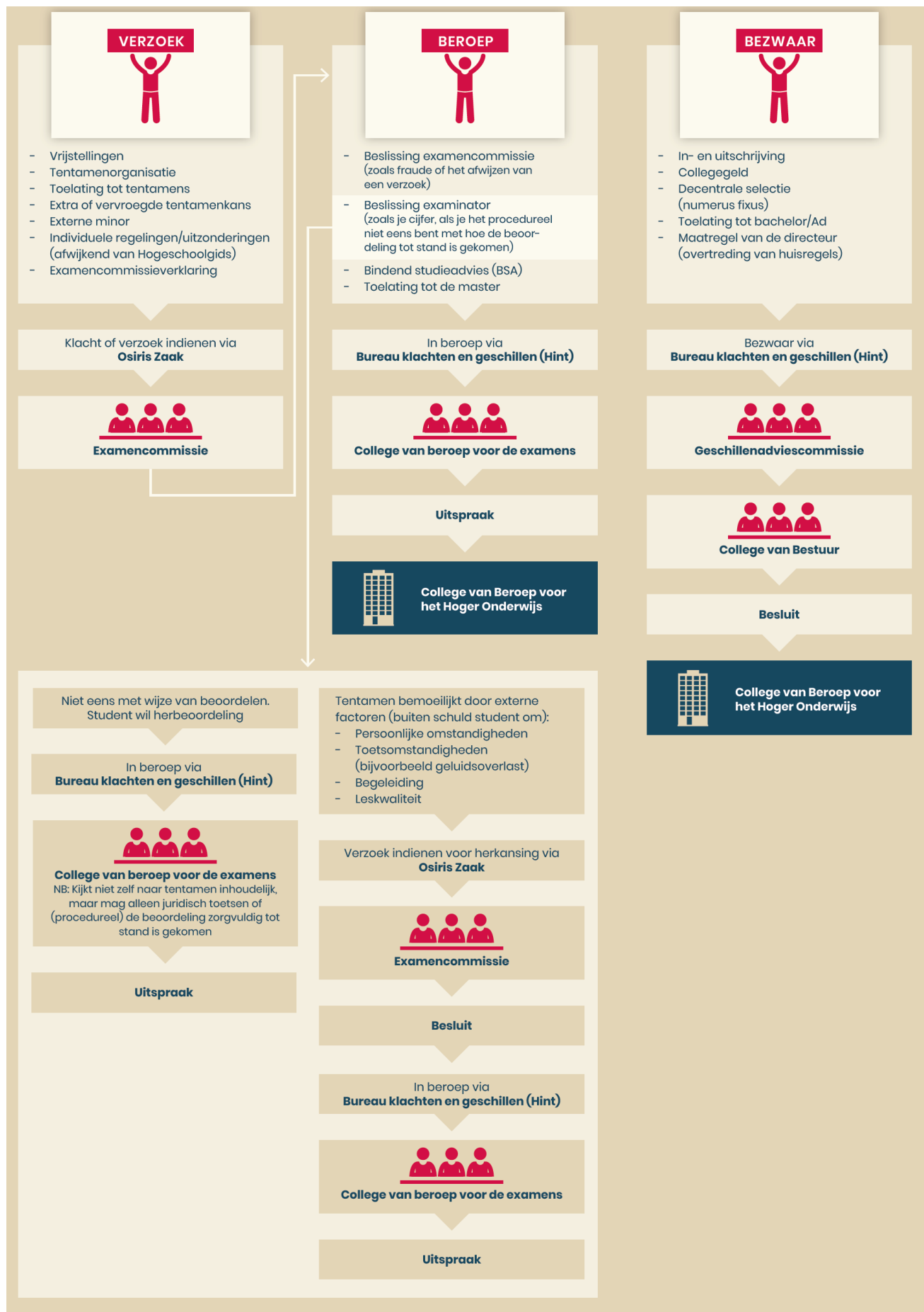
Tip: kijk ook eens [hier](#) voor diverse voorzieningen die niet alleen gericht zijn op het succesvol volgen van de opleiding, maar ook op een nuttige en leuke besteding van vrije tijd.

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 postinitiële masteropleiding (ten minste 60 studiepunten).

Initiële en postinitiële opleiding

Een initiële opleiding wordt door de overheid gefinancierd en een postinitiële opleiding niet. Het merendeel van de studenten volgt een initiële (associate degree, bachelor, bekostigde master) opleiding: een opleiding die de student voorbereidt op een start op de arbeidsmarkt, een postinitiële (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 behandelsituaties. 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 Plagiat.....	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 instituutsdirecties 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 tentamen 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 instituutsdirecteur.
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 bijspiijkercursussen 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 groepswork 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 groepswork 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 examinerator 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 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 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 gedefinieerd 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), Ondernemerschap en Retail Management (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 10 Bedrijfskunde Deeltijd Curriculumschema 2021-2022

Opleiding Bedrijfskunde, Jaar 1, Deeltijd, Cohort 2021													Keuzeonderwijs
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Toetsvormen
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets			
Creating Added Value	RCACAV01Q5	30	64		64	AS+PF							A= Aanwezigheid
Accounting & Governance	RCAACG01Q5	30					64		64	AS+PF			AS= Assessment
Totaal		60	64		64		64		64				D= Digitale toets

GO= Groepsopdracht
MC= Multiple choice
M= Mondelinge toets
O= Opdracht
PF= Portfolio
P= Presentatie
S= Schriftelijke toets
S*= Herkansing schriftelijke toets
TWG= Toetsing tijdens werkgroep
VH= Vaardigheidstoets
V= Verslag

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Opleiding Bedrijfskunde, Jaar 2, Deeltijd, Cohort 2020													Keuzeonderwijs
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Toetsvormen
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets			
Performance & Proces management	RCAPPM02Q5	30	64		64	AS+PF							AS= Assessment
Business intelligence & Management control	RCABMC02Q5	30					64		64	AS+PF			A= Aanwezigheid
Totaal		60	64		64		64		64				D= Digitale toets

GO= Groepsopdracht
 MC= Multiple choice
 M= Mondelinge toets
 O= Opdracht
 PF= Portfolio
 P= Presentatie
 S= Schriftelijke toets
 S*= Herkansing schriftelijke toets
 TWG= Toetsing tijdens werkgroep
 VH= Vaardigheidstoets
 V= Verslag

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Opleiding Bedrijfskunde, Jaar 3, Deeltijd, Cohort 2019

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Keuzeonderwijs
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets			
Strategisch Management	RCASMA03Q6	30	64		64	AS+PF						X	
Waardenvol organiseren (organisatiekunde)	RCAORG03Q6	30					64		64	AS+PF		X	
Totaal		60	64		64		64		64				

Toetsvormen

A= Aanwezigheid

AS= Assessment

D= Digitale toets

GO= Groepsopdracht

MC= Multiple choice

M= Mondelinge toets

O= Opdracht

PF= Portfolio

P= Presentatie

S= Schriftelijke toets

S*= Herkansing schriftelijke toets

TWG= Toetsing tijdens werkgroep

VH= Vaardigheidstoets

V= Verslag

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Opleiding Bedrijfskunde, Jaar 4, Deeltijd, Cohort 2018													Keuzeonderwijs
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Toetsvormen
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets			
Implementeren van verandering	RCAIVV04Q6	30	64		64	AS+PF						X	A= Aanwezigheid
Vrije keuze		30											AS= Assessment
Totaal		60	64		64								D= Digitale toets

GO= Groepsopdracht
 MC= Multiple choice
 M= Mondelinge toets
 O= Opdracht
 PF= Portfolio
 P= Presentatie
 S= Schriftelijke toets
 S*= Herkansing schriftelijke toets
 TWG= Toetsing tijdens werkgroep
 VH= Vaardigheidstoets
 V= Verslag

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Opleiding Bedrijfskunde, Jaar 3, Deeltijd, AD Instroom 2021

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Keuzeonderwijs
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets			
Onboarding	RCACPP03Q5	30	64		64	AS+PF							
Waardenvol organiseren (organisatiekunde)	RCAORG03Q6	30					64		64	AS+PF		X	
Totaal		60	64		64		64		64				

Toetsvormen

A= Aanwezigheid

AS= Assessment

D= Digitale toets

GO= Groepsopdracht

MC= Multiple choice

M= Mondelinge toets

O= Opdracht

PF= Portfolio

P= Presentatie

S= Schriftelijke toets

S*= Herkansing schriftelijke toets

TWG= Toetsing tijdens werkgroep

VH= Vaardigheidstoets

V= Verslag

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Opleiding Bedrijfskunde, Jaar 4, Deeltijd, AD Instroom 2020

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		
Implementeren van verandering	RCAIVV04Q6	30	64		64	AS+PF						X
Strategisch management	RCASMA03Q6	30					64		64	AS+PF		X
Totaal		60	64		64		64		64			

Keuzeonderwijs
Toetsvormen

A= Aanwezigheid

AS= Assessment

D= Digitale toets

GO= Groepsopdracht

MC= Multiple choice

M= Mondelinge toets

O= Opdracht

PF= Portfolio

P= Presentatie

S= Schriftelijke toets

S*= Herkansing schriftelijke toets

TWG= Toetsing tijdens werkgroep

VH= Vaardigheidstoets

V= Verslag

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Opleiding Bedrijfskunde, Jaar 4, Deeltijd, Cohort 2018													Keuzeonderwijs
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Toetsvormen
			Contacttijd x 60 min	Toets	Contacttijd x 60 min	Toets	Contacttijd x 60 min	Toets	Contacttijd x 60 min	Toets			
Artificiële intelligentie	RCAAI04Q06	30					64		64	AS+PF		X	A= Aanwezigheid
Grip op besluitvorming	RCAGOB04Q6	30					64		64	AS+PF		X	AS= Assessment
Digitale Transformatie	RCADTF04Q6	30					64		64	AS+PF		X	D= Digitale toets
Data Driven Organiseren	RCADDO01Q5	30					64		64	AS+PF			GO= Groepsopdracht
Business & IT Alignment	RCABIA02Q5	30					64		64	AS+PF			MC= Multiple choice
Systeemontwerp & Implementatie	RCASY503Q6	30					64		64	AS+PF		X	M= Mondelinge toets
Accounting & Governance	RCAACG01Q5	30					64		64	AS+PF			O= Opdracht
Business intelligence & Management control	RCABMC02Q5	30					64		64	AS+PF			PF= Portfolio
Waardenvol organiseren (organisatiekunde)	RCAORG03Q6	30					64		64	AS+PF		X	P= Presentatie
Marketing Audit	RCAMAU01Q5	30					64		64	AS+PF			S= Schriftelijke toets
Relaties bouwen en onderhouden (loyalty, sales & accountmanagement)	RCALSA02Q5	30					64		64	AS+PF			S*= Herkansing schriftelijke toets
Business insight	RCABUI03Q6	30					64		64	AS+PF		X	TWG= Toetsing tijdens werkgroep
Governance, Risk, Compliance (Internal control & risk management)	RCAGRC03Q6	30					64		64	AS+PF		X	VH= Vaardigheidstoets
HRM Overview	RCAHOV01Q5	30					64		64	AS+PF			V= Verslag
HR Insight	RCAHRI02Q5	30					64		64	AS+PF			NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.
Human Talent Development (trainen, coachen en opleiden)	RCAHTD03Q6	30					64		64	AS+PF		X	Bij de kolom 'Praktische oefening':
Totaal													PO= cursus 'praktische oefeningen'
													POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Bijlage 11 Business IT & Management Deeltijd Curriculumschema 2021-2022

Opleiding Business IT & Management, Jaar 1, Deeltijd, Cohort 2021													Keuzeonderwijs
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Toetsvormen
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets			
Creating Added Value	RCACAV01Q5	30	64		64	AS+PF							A= Aanwezigheid
Data Driven Organiseren	RCADDO01Q5	30					64		64	AS+PF			AS= Assessment
Totaal		60	64		64		64		64				D= Digitale toets

Toetsvormen

A= Aanwezigheid
 AS= Assessment
 D= Digitale toets
 GO= Groepsopdracht
 MC= Multiple choice
 M= Mondelinge toets
 O= Opdracht
 PF= Portfolio
 P= Presentatie
 S= Schriftelijke toets
 S*= Herkansing schriftelijke toets
 TWG= Toetsing tijdens werkgroep
 VH= Vaardigheidstoets
 V= Verslag

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Opleiding Business IT & Management, Jaar 2, Deeltijd, Cohort 2020												
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		
Performance & Proces management (Operationeel Management & Kwaliteitszorg)	RCAPPM02Q5	30	64		64	AS+PF						
Business & IT Alignment	RCABIA02Q5	30					64		64	AS+PF		
Totaal		60	64		64		64		64			

Keuzeonderwijs

Toetsvormen

AS= Assessment

D= Digitale toets

A= Aanwezigheid

GO= Groepsopdracht

MC= Multiple choice

M= Mondelinge toets

O= Opdracht

PF= Portfolio

P= Presentatie

S= Schriftelijke toets

S*= Herkansing schriftelijke toets

TWG= Toetsing tijdens werkgroep

VH= Vaardigheidstoets

V= Verslag

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Opleiding Business IT & Management, Jaar 3, Deeltijd, Cohort 2019													Keuzeonderwijs
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Toetsvormen
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets			
Strategisch Management	RCASMA03Q6	30	64		64	AS+PF						X	A= Aanwezigheid
Systeemontwerp & Implementatie	RCASY503Q6	30					64		64	AS+PF		X	AS= Assessment
Totaal		60	64		64		64		64				D= Digitale toets

GO= Groepsopdracht
 MC= Multiple choice
 M= Mondelinge toets
 O= Opdracht
 PF= Portfolio
 P= Presentatie
 S= Schriftelijke toets
 S*= Herkansing schriftelijke toets
 TWG= Toetsing tijdens werkgroep
 VH= Vaardigheidstoets
 V= Verslag

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Opleiding Business IT & Management, Jaar 4, Deeltijd, 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		
Security	RCASEC04Q6	30	64		64	AS+PF						X
Vrije keuze (zie tabblad vrije keuze semester 8)		30					64		64	AS+PF		
Totaal		60	64		64							

Keuzeonderwijs

Toetsvormen

A= Aanwezigheid
 AS= Assessment
 D= Digitale toets
 GO= Groepsopdracht
 MC= Multiple choice
 M= Mondelinge toets
 O= Opdracht
 PF= Portfolio
 P= Presentatie
 S= Schriftelijke toets
 S*= Herkansing schriftelijke toets
 TWG= Toetsing tijdens werkgroep
 VH= Vaardigheidstoets
 V= Verslag

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Opleiding Business IT & Management, Jaar 3, Deeltijd, Instroom AD 2021													Keuzeonderwijs
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Toetsvormen
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets			
Onboarding	RCACPP03Q5	30	64		64	AS+PF			64	AS+PF		X	A= Aanwezigheid
Systeemontwerp & implementatie*	RCASYS03Q6	30					64		64	AS+PF		X	AS= Assessment
Artificiële intelligentie*	RCAAIG04Q6	30					64		64	AS+PF		X	
Totaal		60	64		64		64		64				D= Digitale toets

*Er wordt een keuze gemaakt uit of systeemontwikkeling of artificiële intelligentie

GO= Groepsopdracht
MC= Multiple choice
M= Mondelinge toets
O= Opdracht
PF= Portfolio
P= Presentatie
S= Schriftelijke toets
S*= Herkansing schriftelijke toets
TWG= Toetsing tijdens werkgroep
VH= Vaardigheidstoets
V= Verslag

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Opleiding Business IT & Management, Jaar 4, Deeltijd, Instroom AD 2020

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		
Security	RCASEC04Q6	30	64		64	AS+PF						X
Strategisch management	RCASMA03Q6	30					64		64	AS+PF		X
Totaal		60	64		64		64		64			

Keuzeonderwijs

Toetsvormen

A= Aanwezigheid

AS= Assessment

D= Digitale toets

GO= Groepsopdracht

MC= Multiple choice

M= Mondelinge toets

O= Opdracht

PF= Portfolio

P= Presentatie

S= Schriftelijke toets

S*= Herkansing schriftelijke toets

TWG= Toetsing tijdens werkgroep

VH= Vaardigheidstoets

V= Verslag

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Bijlage 12 Commerciële Economie Deeltijd Curriculumschema 2021-2022

Opleiding Commerciële Economie, Jaar 1, Deeltijd, Cohort 2021													
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Keuzeonderwijs
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets			Toetsvormen
Creating Added Value	RCACAV01Q5	30	64		64	AS+PF							A= Aanwezigheid
Marketing Audit	RCAMAU01Q5	30					64		64	AS+PF			AS= Assessment
Totaal		60	64		64		64		64				D= Digitale toets

Toetsvormen

A= Aanwezigheid

AS= Assessment

D= Digitale toets

GO= Groepsopdracht

MC= Multiple choice

M= Mondelinge toets

O= Opdracht

PF= Portfolio

P= Presentatie

S= Schriftelijke toets

S*= Herkansing schriftelijke toets

TWG= Toetsing tijdens werkgroep

VH= Vaardigheidstoets

V= Verslag

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Opleiding Commerciële Economie, Jaar 2, Deeltijd, Cohort 2020

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Keuzeonderwijs
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets			
Performance & Proces management (Operationeel management & kwaliteitszorg)	RCAPPM02Q5	30	64		64	AS+PF							
Relaties bouwen en onderhouden (loyalty, sales & accountmanagement)	RCALSA02Q5	30					64		64	PF+AS			
Totaal		60	64		64		64		64				

Toetsvormen

A= Aanwezigheid

AS= Assessment

D= Digitale toets

GO= Groepsopdracht

MC= Multiple choice

M= Mondelinge toets

O= Opdracht

PF= Portfolio

P= Presentatie

S= Schriftelijke toets

S*= Herkansing schriftelijke toets

TWG= Toetsing tijdens werkgroep

VH= Vaardigheidstoets

V= Verslag

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Opleiding Commerciële Economie, Jaar 3, Deeltijd, Cohort 2019													
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Keuzeonderwijs
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets			Toetsvormen
Strategisch Management	RCASMA03Q6	30	64		64	AS+PF						X	A= Aanwezigheid
Business insight	RCABUI03Q6	30					64		64	AS+PF		X	AS= Assessment
Totaal		60	64		64		64		64				D= Digitale toets

Toetsvormen

A= Aanwezigheid

AS= Assessment

D= Digitale toets

GO= Groepsopdracht

MC= Multiple choice

M= Mondelinge toets

O= Opdracht

PF= Portfolio

P= Presentatie

S= Schriftelijke toets

S*= Herkansing schriftelijke toets

TWG= Toetsing tijdens werkgroep

VH= Vaardigheidstoets

V= Verslag

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Opleiding Commerciële Economie, Jaar 4, Deeltijd, Cohort 2018													
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Keuzeonderwijs
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets			
Reputatie bouwen en onderhouden	RCAREP04Q6	30	64		64	AS+PF						X	Toetsvormen
Vrije keuze													A= Aanwezigheid
Totaal		60	64		64								AS= Assessment
													D= Digitale toets

Toetsvormen

A= Aanwezigheid

AS= Assessment

D= Digitale toets

GO= Groepsopdracht

MC= Multiple choice

M= Mondelinge toets

O= Opdracht

PF= Portfolio

P= Presentatie

S= Schriftelijke toets

S*= Herkansing schriftelijke toets

TWG= Toetsing tijdens werkgroep

VH= Vaardigheidstoets

V= Verslag

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Opleiding Commerciële Economie, Jaar 3, Deeltijd, Instroom AD 2021													
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Keuzeonderwijs
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets			Toetsvormen
Onboarding	RCACPP03Q5	30	64		64	AS+PF							A= Aanwezigheid
Business insight	RCABUI03Q6	30					64		64	AS+PF		X	AS= Assessment
Totaal		60	64		64		64		64				D= Digitale toets

Toetsvormen

A= Aanwezigheid

AS= Assessment

D= Digitale toets

GO= Groepsopdracht

MC= Multiple choice

M= Mondelinge toets

O= Opdracht

PF= Portfolio

P= Presentatie

S= Schriftelijke toets

S*= Herkansing schriftelijke toets

TWG= Toetsing tijdens werkgroep

VH= Vaardigheidstoets

V= Verslag

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Opkleding Commerciële Economie, Jaar 4, Deeltijd, Introom AD 2020										Kuuronderwijs	
Cursusnaam Basisvakken en onderbouwen Strategisch management Totaal	Cursuscode RCASMA003 RCASMA006	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		
		64		64	AS+PF	64		64	AS+PF		X
		64		64		64		64			X

Zaakbezwaren

AS= Assessment

D= Digitaal toets

GO= Groepsopdracht

MC= Multiple-choice

NA= Naamgeving toets

OD= Open vraag

PF= Portfolio

P= Presentatie

S= Schriftelijke toets

S*= Herkansing schriftelijke toets

V= Verslag

VH= Voorbeeldtoets

VH= Voorbeeldtoets

VH= Verslag

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Opleiding Commerciële Economie, Jaar 4, Deeltijd, Cohort 2018

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Keuzeonderwijs
			Contacttijd x 60 min	Toets	Contacttijd x 60 min	Toets	Contacttijd x 60 min	Toets	Contacttijd x 60 min	Toets			Toetsvormen
Artificiële intelligentie	RCAAI04Q6	30					64		64	AS+PF		X	A= Aanwezigheid
Grip op besluitvorming	RCAGOB04Q6	30					64		64	AS+PF		X	AS= Assessment
Digitale Transformatie	RCADTF04Q6	30					64		64	AS+PF		X	D= Digitale toets
Data Driven Organiseren	RCADDO01Q5	30					64		64	AS+PF			GO= Groepsopdracht
Business & IT Alignment	RCABIA02Q5	30					64		64	AS+PF			MC= Multiple choice
Systeemontwerp & Implementatie	RCAYS03Q6	30					64		64	AS+PF		X	M= Mondelinge toets
Accounting & Governance	RCAACG01Q5	30					64		64	AS+PF			O= Opdracht
Business intelligence & Management control	RCABMC02Q5	30					64		64	AS+PF			PF= Portfolio
Waardenvol organiseren (organisatiekunde)	RCAORG03Q6	30					64		64	AS+PF		X	P= Presentatie
Marketing Audit	RCAMAU01Q5	30					64		64	AS+PF			S= Schriftelijke toets
Relaties bouwen en onderhouden (loyalty, sales & accountmanagement)	RCALSA02Q5	30					64		64	AS+PF			S*= Herkansing schriftelijke toets
Business insight	RCABUI03Q6	30					64		64	AS+PF		X	TWG= Toetsing tijdens werkgroep
Governance, Risk, Compliance (Internal control & risk management)	RCAGRC03Q6	30					64		64	AS+PF		X	VH= Vaardigheidstoets
HRM Overview	RCAHOV01Q5	30					64		64	AS+PF			V= Verslag
HR Insight	CAHRI02Q5	30					64		64	AS+PF			NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.
Human Talent Development (trainen, coachen en opleiden)	RCAHTD03Q6	30					64		64	AS+PF		X	<u>Bij de kolom 'Praktische oefening':</u>
Totaal													PO= cursus 'praktische oefeningen'
													POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Bijlage 13 Finance & Control Deeltijd Curriculumschema 2021-2022

Opleiding Finance & Control, Jaar 1, Deeltijd, Cohort 2021

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Keuzeonderwijs
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets			
Creating Added Value	RCACAV01Q5	30	64		64	AS+PF							
Accounting & Governance	RCAACG01Q5	30					64		64	AS+PF			
Totaal		60	64		64		64		64				

Toetsvormen

A= Aanwezigheid

AS= Assessment

D= Digitale toets

GO= Groepsopdracht

MC= Multiple choice

M= Mondelinge toets

O= Opdracht

PF= Portfolio

P= Presentatie

S= Schriftelijke toets

S*= Herkansing schriftelijke toets

TWG= Toetsing tijdens werkgroep

VH= Vaardigheidstoets

V= Verslag

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Opleiding Finance & Control, Jaar 2, Deeltijd, Cohort 2020

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Keuzeonderwijs
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets			
Performance & Proces management (Operationeel management & kwaliteitszorg)	RCAPPM02Q5	30	64		64	AS+PF							
Business intelligence & management control	RCABMC02Q5	30					64		64	AS+PF			
Totaal		60	64		64		64		64				

Toetsvormen

A= Aanwezigheid

AS= Assessment

D= Digitale toets

GO= Groepsopdracht

MC= Multiple choice

M= Mondelinge toets

O= Opdracht

PF= Portfolio

P= Presentatie

S= Schriftelijke toets

S*= Herkansing schriftelijke toets

TWG= Toetsing tijdens werkgroep

VH= Vaardigheidstoets

V= Verslag

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Opleiding Finance & Control, Jaar 3, Deeltijd, Cohort 2019

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Keuzeonderwijs
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets			
Strategisch management	RCASMA03Q6	30	64		64	AS+PF						X	
Governance, Risk, Compliance (Internal control & risk management)	RCAGRC03Q6	30					64		64	AS+PF		X	
Totaal		60	64		64		64		64				

Toetsvormen

A= Aanwezigheid

AS= Assessment

D= Digitale toets

GO= Groepsopdracht

MC= Multiple choice

M= Mondelinge toets

O= Opdracht

PF= Portfolio

P= Presentatie

S= Schriftelijke toets

S*= Herkansing schriftelijke toets

TWG= Toetsing tijdens werkgroep

VH= Vaardigheidstoets

V= Verslag

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Opleiding Finance & Control, Jaar 4, Deeltijd, Cohort 2018

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Keuzeonderwijs
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets			
Finance, operations en Reporting	RCAFOR04Q6	30	64		64	AS+PF						X	
Vrije keuze		30											
Totaal		60	64		64								

Toetsvormen

A= Aanwezigheid

AS= Assessment

D= Digitale toets

GO= Groepsopdracht

MC= Multiple choice

M= Mondelinge toets

O= Opdracht

PF= Portfolio

P= Presentatie

S= Schriftelijke toets

S*= Herkansing schriftelijke toets

TWG= Toetsing tijdens werkgroep

VH= Vaardigheidstoets

V= Verslag

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Opleiding Finance & Control, Jaar 3, Deeltijd, Instroom AD 2021													Keuzeonderwijs
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			
Onboarding	RCACPP03QS	30	64		64	AS+PF							
Governance, Risk, Compliance (Internal control & risk management)	RCAGRC03Q6	30					64		64	AS+PF		X	
Totaal		60	64		64		64		64				

Toetsvormen

A= Aanwezigheid

AS= Assessment

D= Digitale toets

GO= Groepsopdracht

MC= Multiple choice

M= Mondelinge toets

O= Opdracht

PF= Portfolio

P= Presentatie

S= Schriftelijke toets

S*= Herkansing schriftelijke toets

TWG= Toetsing tijdens werkgroep

VH= Vaardigheidstoets

V= Verslag

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Opleiding Finance & Control, Jaar 3, Deeltijd, Instroom AD 2020												
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		
Finance, operations en Reporting	RCAFOR04Q6	30	64		64	AS+PF						X
Strategisch management	RCASMA03Q6	30					64		64	AS+PF		X
Totaal		60	64		64		64		64			

Keuzeonderwijs

Toetsvormen

A= Aanwezigheid

AS= Assessment

D= Digitale toets

GO= Groepsopdracht

MC= Multiple choice

M= Mondelinge toets

O= Opdracht

PF= Portfolio

P= Presentatie

S= Schriftelijke toets

S*= Herkansing schriftelijke toets

TWG= Toetsing tijdens werkgroep

VH= Vaardigheidstoets

V= Verslag

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Opleiding Finance & Control, Jaar 4, Deeltijd, Cohort 2018

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Keuzeonderwijs
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets			
Artificiële intelligentie	RCAAG04Q6	30					64		64	AS+PF		X	Toetsvormen
Grip op besluitvorming	RCAGOB04Q6	30					64		64	AS+PF		X	A= Aanwezigheid
Digitale Transformatie	RCADTF04Q6	30					64		64	AS+PF		X	AS= Assessment
Data Driven Organiseren	RCADDO01Q5	30					64		64	AS+PF			D= Digitale toets
Business & IT Alignment	RCABIA02Q5	30					64		64	AS+PF			GO= Groepsopdracht
Systeemontwerp & Implementatie	RCASY503Q6	30					64		64	AS+PF		X	MC= Multiple choice
Accounting & Governance	RCAACG01Q5	30					64		64	AS+PF			M= Mondelinge toets
Business intelligence & Management control	RCABMC02Q5	30					64		64	AS+PF			O= Opdracht
Waardenvol organiseren (organisatiekunde)	RCAORG03Q6	30					64		64	AS+PF		X	PF= Portfolio
Marketing Audit	RCAMAU01Q5	30					64		64	AS+PF			P= Presentatie
Relaties bouwen en onderhouden (loyalty, sales & accountmanagement)	RCALSA02Q5	30					64		64	AS+PF			S= Schriftelijke toets
Business insight	RCABUI03Q6	30					64		64	AS+PF		X	S*= Herkansing schriftelijke toets
Governance, Risk, Compliance (Internal control & risk management)	RCAGRC03Q6	30					64		64	AS+PF		X	TWG= Toetsing tijdens werkgroep
HRM Overview	RCAHOV01Q5	30					64		64	AS+PF			VH= Vaardigheidstoets
HR Insight	RCAHRI02Q5	30					64		64	AS+PF			V= Verslag
Human Talent Development (trainen, coachen en opleiden)	RCAHTD03Q6	30					64		64	AS+PF		X	NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.
Totaal													Bij de kolom 'Praktische oefening':
													PO= cursus 'praktische oefeningen'
													POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Bijlage 14 Human Resource Management Deeltijd Curriculumschema 2021-2022

Opleiding Human Resource Management, Jaar 1, Deeltijd, Cohort 2021													
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Keuzeonderwijs
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets			Toetsvormen
Creating Added Value	RCACAV01Q5	30	64		64	AS+PF							A= Aanwezigheid
HRM Overview	RCAHOV01Q5	30					64		64	AS+PF			AS= Assessment
Totaal		60	64		64		64		64				D= Digitale toets

GO= Groepsopdracht

MC= Multiple choice

M= Mondelinge toets

O= Opdracht

PF= Portfolio

P= Presentatie

S= Schriftelijke toets

S*= Herkansing schriftelijke toets

TWG= Toetsing tijdens werkgroep

VH= Vaardigheidstoets

V= Verslag

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Opleiding Human Resource Management, Jaar 2, Deeltijd, Cohort 2020

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Keuzeonderwijs
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets			
Performance & Proces management (Operationeel management & kwaliteitszorg)	RCAPPM02Q5	30	64		64	AS+PF							<u>Toetsvormen</u> A= Aanwezigheid AS= Assessment D= Digitale toets GO= Groepsopdracht MC= Multiple choice M= Mondelinge toets O= Opdracht PF= Portfolio P= Presentatie S= Schriftelijke toets S*= Herkansing schriftelijke toets TWG= Toetsing tijdens werkgroep VH= Vaardigheidstoets V= Verslag
HR Insight	RCAHRI02Q5	30					64		64	AS+PF			
Totaal		60	64		64		64		64				

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Opleiding Human Resource Management, Jaar 3, Deeltijd, 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		
Strategisch Management	RCASMA03Q6	30	64		64	AS+PF						X
Human Talent Development (trainen, coachen en opleiden)	RCAHTD03Q6	30					64		64	AS+PF		X
Totaal		60	64		64		64		64			

Keuzeonderwijs

Toetsvormen

A= Aanwezigheid

AS= Assessment

D= Digitale toets

GO= Groepsopdracht

MC= Multiple choice

M= Mondelinge toets

O= Opdracht

PF= Portfolio

P= Presentatie

S= Schriftelijke toets

S*= Herkansing schriftelijke toets

TWG= Toetsing tijdens werkgroep

VH= Vaardigheidstoets

V= Verslag

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Opleiding Human Resource Management, Jaar 4, Deeltijd, Cohort 2018

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Keuzeonderwijs
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets			Toetsvormen
Implementeren van verandering	RCAIVV04Q6	30	64		64	AS+PF						X	A= Aanwezigheid
Vrije keuze		30											AS= Assessment
Totaal		60	64		64								D= Digitale toets

GO= Groepsopdracht

MC= Multiple choice

M= Mondelinge toets

O= Opdracht

PF= Portfolio

P= Presentatie

S= Schriftelijke toets

S*= Herkansing schriftelijke toets

TWG= Toetsing tijdens werkgroep

VH= Vaardigheidstoets

V= Verslag

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Opbeiding Bedrijfskunde, Jaar 3, Deeltijd, AD Instroom 2021										Kuurscorewils	Toetsvormen
Cursusnaam	Cursuscode	sb	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Endniveau
Onderwijs	KACPROGOS	sb	Contacttijd x	Toets	Contacttijd x	Toets	Contacttijd x	Toets	Contacttijd x	Toets	
Business Development (trainees, coaches en opleiders)	KC01020206	30	64	---	64	A+PF	---	64	---	A+PF	X
Totaal		60	64		64		64		64		

MC= Multiple choice
 M= Mondelinge toets
 O= Opdracht
 PF= Portfolio
 P= Presentatie
 A= Aanwijzigd
 S= Schriftelijke toets
 TWG= Toetsing tijdens werkgroep
 VH= Vaardigheidstoets
 V= Verslag

NE= er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.
 Bij de kolom 'Praktische oefening':
 PO= cursus 'praktische oefeningen'
 POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Opkleding Human Resource Management, Jaar 4, Deeltijd, AD Instroom 2020										Kunstenbewijs	
Cursusnaam Cursusnaam van verandering Niveau van management	Cursuscode RCA00006 RCA00006	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau
		Contacttijd x 30 min.	Toets	Contacttijd x 30 min.	Toets	Contacttijd x 30 min.	Toets	Contacttijd x 30 min.	Toets		
		64		64		64		64			X
Totaal		64		64		64		64			X

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Opleiding Human Resource Management, Jaar 4, Deeltijd, Cohort 2018													Keuzeonderwijs
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Toetsvormen
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets			
Artificiële intelligentie	RCAAIG04Q6	30					64		64	AS+PF		X	A= Aanwezigheid
Grip op besluitvorming	RCAGOB04Q6	30					64		64	AS+PF		X	AS= Assessment
Digitale Transformatie	RCADTF04Q6	30					64		64	AS+PF		X	D= Digitale toets
Data Driven Organiseren	RCADDO01Q5	30					64		64	AS+PF			GO= Groepsopdracht
Business & IT Alignment	RCABIA02Q5	30					64		64	AS+PF			MC= Multiple choice
Systeemontwerp & Implementatie	RCASY503Q6	30					64		64	AS+PF		X	M= Mondelinge toets
Accounting & Governance	RCAACG01Q5	30					64		64	AS+PF			O= Opdracht
Business intelligence & Management control	RCABMC02Q5	30					64		64	AS+PF			PF= Portfolio
Waardenvol organiseren (organisatiekunde)	RCAORG03Q6	30					64		64	AS+PF		X	P= Presentatie
Marketing Audit	RCAMAU01Q5	30					64		64	AS+PF			S= Schriftelijke toets
Relaties bouwen en onderhouden (loyalty, sales & accountmanagement)	RCALSA02Q5	30					64		64	AS+PF			S*= Herkansing schriftelijke toets
Business insight	RCABUI03Q6	30					64		64	AS+PF		X	TWG= Toetsing tijdens werkgroep
Governance, Risk, Compliance (Internal control & risk management)	RCAGRC03Q6	30					64		64	AS+PF		X	VH= Vaardigheidstoets
HRM Overview	RCAHOV01Q5	30					64		64	AS+PF			V= Verslag
HR Insight	RCAHRI02Q5	30					64		64	AS+PF			NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.
Human Talent Development (trainen, coachen en opleiden)	RCAHTD03Q6	30					64		64	AS+PF		X	
Totaal													<u>Bij de kolom 'Praktische oefening':</u>
													PO= cursus 'praktische oefeningen'
													POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Bijlage 15 Finance & Control Deeltijd Curriculumschema 2021-2022

Studiejaar 1 & 2					Behorend bij de opleiding				
Modulenaam	Niveau	Modulecode	EC	Leeruitkomst	HRM	F&C	BDK	CE	BIM
Creating Added Value	NLQF 5	RCACAV01Q5	30	Je bent in staat om een verbetering in toegevoegde waarde te realiseren voor belanghebbenden van jouw organisatie.	x	x	x	x	x
Performance & proces management	NLQF 5	RCAPPM02Q5	30	Je bent in staat om voor jouw organisatie bij te dragen aan het borgen van kwaliteit en het versterken van het lerend vermogen van de organisatie.	x	x	x	x	x
Accounting & governance	NLQF 5	RCAACG01Q5	30	Je bent in staat om een getrouw beeld aan de stakeholders (personeel, investeerders, financiers, leveranciers, fiscus) te geven van de bezittingen en schulden van een organisatie en van haar inkomsten en uitgaven.		x	x		
Business intelligence & management control	NLQF 5	RCABMC02Q5	30	Je bent in staat om het besluitvormingsvermogen van een organisatie te versterken door relevante en accurate informatie te verzamelen, te agenderen en te (doen) betrekken bij de besluitvorming op managementniveau.		x	x		
Data driven organiseren	NLQF 5	RCADDO01Q5	30	Je bent in staat om te adviseren over welke informatie dient te worden ontsloten middels welke systemen en op welke wijze de betrouwbaarheid en de continuïteit van data geborgd wordt tegen aanvaardbare kosten.					x
Business & IT alignment	NLQF 5	RCABIA02Q5	30	Je bent in staat om de IT-behoefte voor (delen van) een organisatie in kaart te brengen en een koppeling te maken tussen bedrijfsarchitectuur, informatie-architectuur, applicatie-architectuur en technologie-architectuur.					x
Marketing audit	NLQF 5	RCAMAU01Q5	30	Je bent in staat om marketingactiviteiten te reviewen die waarde genereren voor klanten van de organisatie en de maatschappij als geheel. (o.a. segmentatie, doelgroepkeuze, marketingprogramma)				x	
Relaties bouwen en onderhouden (loyalty, sales & account management)	NLQF 5	RCALSA02Q5	30	Je bent in staat om relaties tussen een organisatie en haar klanten op te bouwen en te onderhouden.				x	
HRM overview	NLQF 5	RCAHOV01Q5	30	Je bent in staat om beleid te evalueren in een organisatorische en maatschappelijke context: - Review van de hr-activiteiten die waarde genereren voor de organisatie - Analyse van de invloed van thema's op pw-instrumenten.	x				
HR insight	NLQF 5	RCAHRI02Q5	30	Je bent in staat om jouw organisatie inzicht te geven in de mate waarin haar personeelscapaciteit nu en op termijn in staat is om bij te dragen aan de waarde die de organisatie voor haar belanghebbenden wil creëren.	x				

Studiejaar 3 & 4					Behorend bij de opleiding				
Modulenaam	Niveau	Modulecode	EC	Leeruitkomst	HRM	F&C	BDK	CE	BIM
Onboarding module	NLQF 5	RCACPP03Q5	30	Je bent in staat om voor jouw organisatie bij te dragen aan het realiseren van innovaties in processen en aan het borgen van kwaliteit binnen de organisatie.	x	x	x	x	x
Strategisch management	NLQF 6	RCASMA03Q6	30	Je bent in staat om een visie te ontwikkelen op de mate waarin de organisatie op lange termijn betekenisvol kan zijn voor haar relevante belanghebbenden en om te adviseren over de wijze waarop de organisatie aan deze betekenis vorm kan geven.	x	x	x	x	x
Governance, Risk, Compliance (Internal control & risk management)	NLQF 6	RCAGRC03Q6	30	Je bent in staat om de continuïteit van een organisatie te bevorderen door het adviseren over en het managen van risico's.		x			
Finance, Operations en Reporting	NLQF 6	RCAFOR04Q6	30	Je bent in staat om te adviseren over de wijze waarop de organisatie over haar financiën rapporteert op een wijze die past bij de context waarbinnen de organisatie opereert (nationaal, internationaal, richtlijnen, regelgeving, branche, etc.)		x			
Waardenvol organiseren (organisatiekunde)	NLQF 6	RCAORG03Q6	30	Je bent in staat om een organisatiediagnose te maken en om te adviseren over het ontwerpen, managen en besturen van een organisatie, zodanig dat medewerkers van een organisatie kunnen functioneren in een werkomgeving waarin hun werk leidt tot resultaten die door anderen als betekenisvol wordt ervaren.			x		
Implementeren van verandering	NLQF 6	RCAIVV04Q6	30	Je bent in staat om een veranderopgave te agenderen binnen jouw organisatie en om bij te dragen aan het organiseren van de gewenste verandering.	x		x		
Systeemontwerp & implementatie	NLQF 6	RCASYS03Q6	30	Je bewijst dat je een (low coding) applicatie of component (zoals webservice) professioneel kan ontwikkelen en verifiëren. Bij de ontwikkeling kies en gebruik je methoden, modellen en technieken voor systeemontwikkeling en beheer. Je toont aan rekening te houden met context, functionele en niet functionele eisen, architectuur en juridische aspecten zoals security en privacy alsmede van product, proces en kwaliteitsbeheersing					x
Security	NLQF 6	RCASEC04Q6	30	Je bent in staat om zorg te dragen voor de continuïteit van bedrijfsvoering en het beschikbaar zijn van data voor mensen die geautoriseerd zijn om met deze data te werken door het onderscheiden - en mitigeren van risico's op het gebied van de veiligheid van systemen (beveiliging, toegang, backup-systeematiek, data-integriteit, privacy, etc.)					x
Business insight (marktonderzoek)	NLQF 6	RCABUI03Q6	30	Je bent in staat om marktinformatie te verzamelen, te analyseren en te interpreteren op een zodanige wijze dat het management van jouw organisatie in staat is om gefundeerde marketingbeslissingen te nemen op strategisch, tactisch of operationeel niveau.				x	
Reputatie bouwen en onderhouden	NLQF 6	RCAREP04Q6	30	Je bent in staat om bij te dragen aan een consistente reputatie van jouw organisatie bij de relevante stakeholders, zoals (potentiële) klanten, werknemers, leveranciers of financiers door: - het opstellen van marketingcommunicatieplannen zowel on- als offline (o.a. ook content management, lead generation) binnen de context van de strategie van de organisatie. - het versterken van merkbeleving door medewerkers (interne communicatie)				x	
Human Talent Development (trainen, coachen & opleiden)	NLQF 6	RCAHTD03Q6	30	Je bent in staat om te zorgen voor een personeelsbestand met voldoende competentie en voldoende capaciteit om de beloftes uit te voeren die de organisatie aan haar omgeving doet.	x				
Grip op besluitvorming	NLQF 6	RCAGOB04Q6	30	Je bent in staat om besluitvorming in een organisatie te beïnvloeden. Hiervoor gebruik je communicatievaardigheden, macht en politiek op een verantwoorde manier.	x	x	x	x	x
Digitale Transformatie	NLQF 6	RCADTF04Q6	30	Je bent in staat om: Relevante kennis te vergaren rondom digitale transformatie als geheel alsmede de belangrijkste drivers van digitalisering; Analyseren wat digitale transformatie inhoudt en wat dit betekent voor een industrie, business model en organisatie-model; Beleid te ontwerpen aan de hand van technologische ontwikkelingen als Big Data, AI, algoritmisering, IoT, etc.	x	x	x	x	x
Artificiële Intelligentie	NLQF 6	RCAAIG04Q6	30	Je bewijst dat je een oplossing met behulp van kunstmatige intelligentie kan verzorgen, hierop kan reflecteren (zowel ethisch als de gevolgen voor de organisaties en mensen kan benoemen) en het fundament kan beschrijven.	x	x	x	x	x

Bijlage 16 Business IT & Management Toetsplan Jaar 1 en 2 2021-2022

Business IT & Management 2021-2022 Jaar 1

[illegible]

Het eindcijfer in Osiris voor de gehele cursus voldoende $\geq 5,5$ (maximaal één onvoldoende hebben $\geq 4,5$). Portfolio moet met voldoende afgesloten worden

* Voor BSA is het noodzakelijk om student 1 x per OP individueel te spreken. BSA: 31 augustus

Business IT & Management 2021-2022 Jaar 1

[illegible]

Het eindcijfer in Osiris voor gehele cursus; voldoende ≥ 5.5 (maximaal één onvoldoende hebben ≥ 4.5)