

Hogeschoolgids

editie augustus 2021



Rotterdam Mainport Institute

BACHELOROPLEIDINGEN

STC GROUP



ROTTERDAM MAINPORT INSTITUTE

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	8
DEEL 1: onderwijs en examens	9
Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	10
Artikel 1.1 Reikwijdte hogeschoolgids	10
Artikel 1.2 Informatievoorziening	10
Artikel 1.3 Instituutsdirectie	10
Artikel 1.4 Examencommissie	10
Artikel 1.5 Hardheidsclausule	11
Hoofdstuk 2 Rotterdam Mainport Institute	12
Artikel 2.1 Visie instituut	12
Artikel 2.2 Opleidingen (aanbod)	13
Artikel 2.3 Voertaal	13
Artikel 2.4 Jaarplanning	13
Hoofdstuk 3 Studie	15
Artikel 3.1 Studiepunten en studielast	15
Artikel 3.2 Studievoortgang en studentenwelzijn	15
Artikel 3.3 Bindend studieadvies (bsa)	16
Artikel 3.4 Doorstroom / aansluiting Ad op bachelor	17
Artikel 3.5 Overstappen	17
Hoofdstuk 4 Tentamens en examens	18
Artikel 4.1 Algemene bepalingen	18
Artikel 4.2 Voorwaarden voor deelname aan tentamens	18
Artikel 4.3 Openbaarheid van mondelinge tentamens	19
Artikel 4.4 Toekenning van studiepunten	19
Artikel 4.5 Bekendmaking van resultaten	19
Artikel 4.6 Inzage	20
Artikel 4.7 Vrijstellingen en erkenning verworven competenties (evc)	20
Artikel 4.8 Afsluitend examen	21
Artikel 4.9 (Summa) cum laude	21
Artikel 4.10 Fraude en onregelmatigheden	22
Artikel 4.11 Ongeldigverklaring van (deel)tentamens	22

Hoofdstuk 5 Overige onderwijsgerelateerde informatie	23
Artikel 5.1 Keuzecursussen en minoren	23
Artikel 5.2 Evaluatie van het onderwijs	23
Artikel 5.3 Geldigheidsduur studieresultaten	23
Hoofdstuk 6 Organisatie van het onderwijs	24
Artikel 6.1 Organisatie	24
Artikel 6.2 Examencommissie	24
Artikel 6.3 Bedrijfsbureau	24
Artikel 6.4 Studentzaken	24
Artikel 6.5 Medezeggenschapsraden	25
Hoofdstuk 7 Chemische Technologie	26
Artikel 7.1 Profiel	26
Artikel 7.2 Opleidingsspecifieke informatie	27
Artikel 7.3 Curriculum (onderwijsprogramma) eerste studiejaar	27
Artikel 7.4 Curriculum (onderwijsprogramma) hoofdfase	27
Artikel 7.5 Werkplekeis	28
Artikel 7.6 Stage	29
Artikel 7.7 Afstuderen	29
Artikel 7.8 Honoursprogramma	31
Artikel 7.9 Conversie	31
Artikel 7.10 Compensatie	31
Artikel 7.11 Ingangseisen	31
Artikel 7.12 Extra tentamenmogelijkheid	31
Artikel 7.13 Studiekosten	32
Artikel 7.14 Internationalisering	32
Artikel 7.15 Externe deskundigen	33
Hoofdstuk 8 Logistics Engineering	34
Artikel 8.1 Profiel	34
Artikel 8.2 Opleidingsspecifieke informatie	35
Artikel 8.3 Curriculum (onderwijsprogramma) eerste studiejaar	35
Artikel 8.4 Curriculum (onderwijsprogramma) hoofdfase / instroom AD	35
Artikel 8.5 Werkplekeis	36
Artikel 8.6 Stage	36
Artikel 8.7 Afstuderen	36
Artikel 8.8 Honoursprogramma	37
Artikel 8.9 Conversie	37
Artikel 8.10 Compensatie	37
Artikel 8.11 Ingangseisen	38

Artikel 8.12 Extra tentamenmogelijkheid	38
Artikel 8.13 Studiekosten	39
Artikel 8.14 Internationalisering	39
Artikel 8.15 Externe deskundigen	39
Hoofdstuk 9 Maritiem Officier	40
Artikel 9.1 Profiel	40
Artikel 9.2 Opleidingsspecifieke informatie	42
Artikel 9.3 Curriculum (onderwijsprogramma) eerste studiejaar	42
Artikel 9.4 Curriculum (opleidingsprogramma) hoofdfase	43
Artikel 9.5 Werkplekeis	43
Artikel 9.6 Stage	43
Artikel 9.7 Afstuderen	44
Artikel 9.8 Honoursprogramma	44
Artikel 9.9 Conversie	45
Artikel 9.10 Compensatie	45
Artikel 9.11 Ingangseisen	45
Artikel 9.12 Extra tentamenmogelijkheid	45
Artikel 9.13 Studiekosten	46
Artikel 9.14 Internationalisering	46
Artikel 9.15 Externe deskundigen	47
Hoofdstuk 10 Maritieme Techniek	48
Artikel 10.1 Profiel	48
Artikel 10.2 Opleidingsspecifieke informatie	49
Artikel 10.3 Curriculum (onderwijsprogramma) eerste studiejaar	49
Artikel 10.4 Curriculum (onderwijsprogramma) hoofdfase	50
Artikel 10.5 Werkplekeis	50
Artikel 10.6 Stage	51
Artikel 10.7 Afstuderen	51
Artikel 10.8 Honoursprogramma	51
Artikel 10.9 Conversie	52
Artikel 10.10 Compensatie	52
Artikel 10.11 Ingangseisen	52
Artikel 10.12 Extra tentamenmogelijkheid	52
Artikel 10.13 Studiekosten	53
Artikel 10.14 Internationalisering	53
Artikel 10.15 Externe deskundigen	54
DEEL 2: rechten en plichten	55

Hoofdstuk 1 Gedrag en gevolgen	56
Artikel 1.1 Gedrag en integriteit	56
Artikel 1.2 Voorschriften (huisregels) en ordemaatregelen	56
Hoofdstuk 2 Rechten	57
Artikel 2.1 Recht op onderwijs	57
Artikel 2.2 Recht op ondersteuning en begeleiding	57
Artikel 2.3 Recht op faciliteiten	57
Artikel 2.4 Recht op rechtsbescherming	57
Artikel 2.5 Recht op privacy	61
Artikel 2.6 Recht op intellectueel eigendom	61
Artikel 2.7 Recht op medezeggenschap	61
Hoofdstuk 3 Plichten	62
Artikel 3.1 Plichten	62
Bijlage 1 Begrippenlijst	63
Bijlage 2 Gedrags- en integriteitscode	67
Bijlage 3 Regeling gedrag en gevolgen	71
Bijlage 4 Regels en richtlijnen examencommissies	73
Bijlage 5 Voorschriften bij tentamens	87
Bijlage 6 Uitvoeringsregeling Profileringsfonds financiële ondersteuning studenten	89
Bijlage 7 Actuele alfanumerieke resultaten met numerieke equivalent	97
Bijlage 8 Grading table	98
Bijlage 9 Regeling bindend studieadvies	99
Bijlage 10 Curriculum CTE211	103
Bijlage 11 Curriculum CTE21D1	104
Bijlage 12 Curriculum CTE212	105
Bijlage 13 Curriculum CTE213	106
Bijlage 14 Curriculum CTE214	107
Bijlage 15 Curriculum MINRMIPCT21	108
Bijlage 16 Curriculum CTE21D2	109
Bijlage 17 Curriculum CTE21D3	110
Bijlage 18 Curriculum CTE21D4	111

Bijlage 19 Conversietabel CTE Voltijd 21-22	112
Bijlage 20 Conversietabel CTE Deeltijd 21-22	113
Bijlage 21 Curriculum LEN211	114
Bijlage 22 Curriculum LEN212	115
Bijlage 23 Curriculum LEN213	116
Bijlage 24 Curriculum LEN213AD	117
Bijlage 25 Curriculum LEN214	118
Bijlage 26 Curriculum MINRMIMPM21	119
Bijlage 27 Conversietabel LEN 21-22	120
Bijlage 28 Curriculum MAR211	121
Bijlage 29 Curriculum MAR211V	122
Bijlage 30 Curriculum MAR212	123
Bijlage 31 Curriculum MAR212V	124
Bijlage 32 Curriculum MAR213STM	125
Bijlage 33 Curriculum MAR213SWK	126
Bijlage 34 Curriculum MAR214STM	127
Bijlage 35 Curriculum MAR214SWK	128
Bijlage 36 Curriculum MINRMISHF21	129
Bijlage 37 Conversietabel MAR 21-22	130
Bijlage 38 Curriculum MTE211	131
Bijlage 39 Curriculum MTE212	132
Bijlage 40 Curriculum MTE213	133
Bijlage 41 Curriculum MTE214	134
Bijlage 42 Curriculum MINRMIWAT21	135
Bijlage 43 Curriculum MINRMIYSC21	136
Bijlage 44 Conversietabel MTE 21-22	137

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 instituutdirectie 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 Rotterdam Mainport Institute op 31 mei 2021 na ontvangen advies /instemming van/door de instituutmedezeggenschapsraad (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 Rotterdam Mainport Institute 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 Rotterdam Mainport Institute

Artikel 2.1 Visie instituut

1. INSTITUUT

Rotterdam Mainport Institute (RMI) is een samenwerkingsverband tussen STC Group en Hogeschool Rotterdam. RMI biedt vier HBO bachelor opleidingen aan in het gebouw van STC Group aan de Lloydstraat in Rotterdam, waar zich een groot zeevaart-, haven- en transportsimulatorenpark bevindt. Voor oefen- en praktijkonderwijs zullen ook RDM Campus en de STC-locatie in Brielle worden ingezet. De opleiding Chemische Technologie maakt voor praktijkonderwijs gebruik van de faciliteiten op de locatie van Hogeschool Rotterdam aan het Academieplein.

Daarnaast biedt Rotterdam Mainport Institute met ingang van september 2021 de Master Shipping and Transport aan.

Wie Rotterdam zegt, zegt de haven. De Rotterdamse Mainport behoort tot de grootste ter wereld en is de grootste haven van Europa. Met de in dienst stelling van de tweede Maasvlakte zal de leidende positie van Rotterdam verder worden uitgebreid. De vraag naar goed opgeleide krachten op hbo-niveau groeit en zal de komende jaren naar verwachting toenemen.

We vinden het de taak van het mainport-instituut om haar studenten voor te bereiden op hun plek in die nieuwe realiteit. Een nieuwe realiteit waarin de invloed van hbo-afgestudeerden steeds groter wordt. Want ook voor uitdagingen in de haven geldt dat de oplossing ligt in vindingrijkheid en het 'anders durven denken'.

Tijd voor haventalent!

De nieuwe realiteit vraagt om bètatechnici met unieke competenties. Het is een combinatie van eigenschappen die samenkomt in wat wij 'haventalent' noemen. Een haventalent is niet zo maar een scheepsbouwer, maritiem officier, logistiek manager of chemisch technoloog. Een haventalent is de aanjager van innovatie in de haven. Het is iemand met een internationale scope. Iemand die kennis uit verschillende vakgebieden beheerst en deze aan elkaar weet te verbinden. Iemand die over vakmanschap beschikt en tegelijkertijd waardevolle en innovatieve oplossingen bedenkt.

2. DOEL

Rotterdam Mainport Institute heeft als doel het leveren van prima afgestudeerden waar de mainport om vraagt. De manier waarop we deze ambitie willen realiseren, is samengevat in drie kernwaarden: verbonden, daadkrachtig en betrouwbaar. Dit zijn als het ware de randvoorwaarden voor ons handelen. Op die manier kan de student zich ontwikkelen tot een haventalent.

3. VISIE OP LEREN

Studenten opleiden tot het haventalent waar de mainport om vraagt, doen we niet alleen door het technische aspect aan de studenten te stimuleren, maar hen ook een economische focus bij te brengen. Onze afgestudeerden beschikken over unieke competenties die hen tot het haventalent maakt. Zij zijn internationaal georiënteerd en in staat om met alle andere disciplines tot waardevolle oplossingen te komen. Als organisatie zorgen we dus voor kwaliteit, een goede leeromgeving, betrokkenheid en verbinding tussen haar opleidingen en het beroepenveld om zo de haventalenten aan de mainport af te leveren.

Wij zijn partners in talentontwikkeling. Ons onderwijs zorgt voor studenten en alumni die met duurzame en innovatieve oplossingen komen voor de haven. We concentreren ons daarbij op twee pijlers:

1. partners in talentontwikkeling:

- We dwingen studenten na te denken over waar ze voor staan, hoe ze zichzelf later in de markt willen
-

zetten. Onze studieloopbaancoaches begeleiden hen daarbij.

- We stimuleren onze studenten hun grenzen te verleggen en het internationale speelveld te verkennen. Onze studenten krijgen de mogelijkheid deel te nemen aan internationale uitwisselingsprojecten, stages, afstudeeropdrachten en wedstrijden.

- We besteden veel aandacht aan het ontwikkelen van vakmanschap. Hoog kwalitatief werk is een vereiste voor succes.

2. Zorgdragen voor duurzame oplossingen voor de haven:

- We laten onze studenten samenwerken met studenten van andere disciplines en in opdracht van bedrijven en instellingen. In het Kenniscentrum Duurzame Havenstad en het Center of expertise RDM werken onze studenten aan nieuwe kennis en duurzame oplossingen voor de haven. Hierbij willen we her- en erkend worden als instituut dat know how heeft over Maritieme/offshore innovatie, Groene grondstoffen, Service Logistiek, Energie in de procesindustrie en achterlandverbindingen.

Artikel 2.2 Opleidingen (aanbod)

Het onderwijsaanbod van het instituut is, conform de registratie in het Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs (CROHO), te verdelen in een viertal bachelor opleidingen, te weten:

- Chemische Technologie (CTE) voltijd en deeltijd;
- Logistics Engineering (LEN) voltijd;
- Maritiem Officier (MAR) voltijd.
- Maritieme Techniek (MTE) voltijd;

Artikel 2.3 Voertaal

1. De opleidingen die vermeld staan in artikel 2.2, worden in het Nederlands gegeven.
2. Daarnaast kan een aantal cursussen in het reguliere curriculum in het kader van internationalisering in het Engels worden aangeboden. Dit staat aangegeven per cursus in Osiris Student.
3. Alleen de opleiding Logistics Engineering kent minimaal 30 studiepunten en door keuzemogelijkheden maximaal 60 studiepunten onderwijs in de Engelse taal. Deze vakken worden voornamelijk in jaar 3 en 4 verzorgd. Jaar 1 en 2 zijn, op specifiek taalonderwijs op het gebied van Duits en Engels na, Nederlandstalig ingericht.

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. Hieronder staan de bijzondere dagen voor het studiejaar. [Jaarkalender van RMI](#)
Voor de opleiding Maritiem Officier kan hiervan worden afgeweken in verband met verplicht te volgen scholingsactiviteiten. Hiervoor wordt verwezen naar het Jaarrooster van de opleiding.

Bijzondere dagen	Datum
Start studiejaar	30 augustus 2021
Herfstvakantie	16 oktober t/m 24 oktober 2021

Kerstvakantie	24 december 2021 t/m 9 januari 2022
Voorjaarsvakantie	26 februari t/m 6 maart 2022
Goede Vrijdag	15 april 2022
2e Paasdag	18 april 2022
Koningsdag	27 april 2022
Meivakantie	30 april t/m 8 mei 2022
Bevrijdingsdag	5 mei 2022
Hemelvaartsdag + dag na Hemelvaartsdag	26 mei en 27 mei 2022
2e Pinksterdag	6 juni 2022
Zomervakantie	23 juli t/m 28 augustus 2022
Start studiejaar	29 augustus 2022

3. De onderwijsperiodes zijn:

- Onderwijsperiode 1: 30 augustus 2021 t/m 14 november 2021
 - Onderwijsperiode 2: 15 november 2021 t/m 6 februari 2022
 - Onderwijsperiode 3: 7 februari 2022 t/m 24 april 2022
 - Onderwijsperiode 4: 25 april 2022 t/m 10 juli 2022
 - Onderwijsperiode 5: 11 juli 2022 t/m 31 augustus 2022
-

Hoofdstuk 3 Studie

Artikel 3.1 Studiepunten en studielast

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

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

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

Artikel 3.2 Studievoortgang en studentenwelzijn

1. Hogeschool Rotterdam biedt de student studiebegeleiding tijdens de opleiding en bewaakt de studievoortgang. Hiermee willen we de student optimaal ondersteunen tijdens de studie, zoals bij keuzes binnen de studie en bij het succesvol afronden van de studie. Binnen de opleiding kan de student terecht bij de eigen SLC coach.
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 de eigen SLC coach. 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 bestaan uit:
 - a. een introductie in het begin van het eerste studiejaar;
 - b. groepsgewijze en individuele advisering over mogelijke "studiewegen" in en buiten de

opleiding. Dit advies is onder andere gericht op beroepsmogelijkheden na de opleiding en over mogelijkheden om direct na het behalen van het diploma de arbeidsmarkt te betreden;

- c. groepsgewijze en individuele advisering over studievaardigheden, studieplanning en de keuze voor het vervolgtraject;
- d. het bieden van verwijzing en hulp bij belemmeringen die de student tijdens de studie ervaart.

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. Een student met het associate degree diploma **Logistiek Management (AD-LM)** kan doorstromen naar de voltijdopleiding **Logistics Engineering (LEN)**. De student start in het doorstroomprogramma binnen de opleiding Logistics Engineering.
2. Vanaf onderwijsperiode drie in het derde studiejaar volgen de studenten het reguliere derdejaars programma, waarbij ze ook nog 1 cursus van het ad-doorstroomprogramma volgen.

Artikel 3.5 Overstappen

1. De student kan onder voorwaarden overstappen naar een andere opleidingsvariant (voltijd, deeltijd, duaal), of naar een andere opleiding binnen het instituut.
 2. De voorwaarden zijn dat:
 - de overstap is besproken met de studieloopbaancoach en schriftelijk is vastgelegd;
 - de motivatie van de student is getoetst;
 - er een individueel overstap- en voortgangsprogramma is vastgesteld;
 - mogelijke deficiënties worden weggewerkt;
 - de overstap is vastgesteld in een studiecontract;
 - voldaan is aan de keuringseisen van de opleiding (lichamelijke keuring).
 3. Het is alleen mogelijk om van de voltijdse variant Chemische Technologie naar de deeltijdse variant van de opleiding Chemische Technologie over te stappen, indien de student over minimaal twee jaar relevante werkervaring beschikt en werkzaam is in de branche.
 4. Bij een overstap wordt dit proces begeleid door de onderwijsmanager van de opleiding waar de student naar overstapt.
 5. Alle informatie over het overstappen naar een opleiding van een ander instituut of het wijzigen van een inschrijving tijdens het studiejaar staat in het [reglement inschrijfproces](#).
-

Hoofdstuk 4 Tentamens en examens

Artikel 4.1 Algemene bepalingen

1. De opleiding wordt afgesloten met een examen. Een cursus wordt afgesloten met een tentamen. Als de student alle tentamens met goed gevolg heeft afgelegd, is het examen behaald.
2. Examinatoren nemen (deel)tentamens en examens af en beoordelen (deel)tentamens en examens.
3. Een tentamen kan uit verschillende deeltentamens bestaan. Tussen resultaten van deeltentamens is geen compensatie mogelijk tenzij in de cursushandleiding anders wordt aangegeven.
4. Indien een cursus wordt getoetst door middel van meer dan één deeltentamen, dan is de geldigheidsduur van elk deeltentamen beperkt tot het studiejaar waarin de deeltentamens zijn afgelegd. In bijzondere omstandigheden kan de examencommissie op gemotiveerd verzoek van de examinerator een afwijking van deze regel goedkeuren. Goedgekeurde afwijkingen moeten expliciet worden vermeld in de cursushandleiding.
5. Voor in principe elk tentamen wordt binnen een redelijke termijn een tweede tentamengelegenheid aangeboden. De precieze regeling staat in het opleidingshoofdstuk.
6. In het curriculumschema is per studiejaar opgenomen in welke onderwijsperiode en in welke vorm de tentamens worden aangeboden.
7. Het afnametijdstip van het (deel)tentamen wordt uiterlijk 10 werkdagen voor het tentamen gepubliceerd.
8. Elk (deel)tentamen wordt beoordeeld met een resultaat zoals opgenomen in de bijlage actuele alfanumerieke resultaten met numerieke equivalent.

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.

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 Rotterdam Mainport Institute moet de student zich voor de tweede of meerdere gelegenheid inschrijven voor deelname aan (deel)tentamens.
5. Voor reguliere schriftelijke tentamens (eerste gelegenheid) wordt de student automatisch ingeschreven door het bedrijfsbureau. Alle daaropvolgende gelegenheden waarbij een schriftelijk tentamen van eenzelfde cursus wordt aangeboden, worden aangemerkt als **herkansing**. (Dit geldt ook voor schriftelijke tentamens van een eerder studiejaar.)
6. Voor **herkansingen** (opgenomen op het tentamenrooster op Hint) **geldt een inschrijvingsverplichting** en dient de student zich in te schrijven via OSIRIS. Per

onderwijsperiode wordt een inschrijfperiode gehanteerd. De data van de verschillende inschrijfperiodes staan vermeld op Hint.

7. Een student is een herkanser en moet zichzelf inschrijven voor een herkansing indien:

- De student heeft de eerste gelegenheid van een schriftelijk tentamen niet gehaald of heeft niet deelgenomen;
- De student wil deelnemen aan een schriftelijk tentamen van een eerder studiejaar dan het studiejaar waarin de student nu is ingedeeld volgens de klassenlijst.

8. Alleen Maritiem Officier studenten die op stage zijn en/of gedurende de gehele inschrijfperiode een externe cursus volgen, kunnen zich via een e-mail inschrijven, gericht aan het bedrijfsbureau (rmi-bedrijfsbureau@hr.nl). De Maritiem Officier student die zich via de e-mail heeft ingeschreven, krijgt een e-mail ter bevestiging.

9. Exchangestudenten en studenten die minorcursussen of keuzecursussen volgen binnen RMI zijn vrijgesteld van de inschrijvingsverplichting.

10. Na inschrijving (via Osiris) ontvangt de student een bevestigingsmail. Indien deze e-mail niet wordt ontvangen, dient de student dit **binnen** de inschrijfperiode bij het bedrijfsbureau te melden. De student dient de bevestigingsmail (op papier of digitaal) mee te nemen naar het tentamen. Inschrijven voor een tentamen leidt bij niet deelnemen tot de beoordeling 'ND' (Niet Deelgenomen) en geldt hiermee als een benut tentamenmoment.

11. Wanneer een student onverhoopt niet wil deelnemen aan een schriftelijk tentamen en zich wel heeft ingeschreven, dient de student zich **binnen** de inschrijfperiode uit te schrijven. Hierover ontvangt de student wederom een bevestigings-e-mail. Deze e-mail dient goed bewaard te worden.

12. Studenten die zich niet voor een herkansing hebben ingeschreven wordt de toegang tot de tentamenzaal geweigerd.

13. Indien door omstandigheden schriftelijke tentamens online worden afgenomen, gelden dezelfde bepalingen.

14. In geval van onvoorziene omstandigheden kan een student zich wenden tot de examencommissie, die in voorkomende gevallen anders kan besluiten.

Artikel 4.3 Openbaarheid van mondelinge tentamens

1. Mondelinge (deel)tentamens zijn niet openbaar.
2. Tenzij anders bepaald, dit staat vermeld in de cursuswijzer van de betreffende cursus.

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 examinerator. 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. Een student kan tot uiterlijk 2 weken nadat de beoordeling via Osiris Student gepubliceerd is, zijn beoordeelde werk inzien. Een student kan inzage verkrijgen in het beoordeelde werk op de ingeroosterde inzagemomenten. Indien er geen ingeroosterde inzagemomenten zijn, kan de student hiervoor een afspraak maken met de docent.

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:

Bachelor of Science (alle opleidingen).

6. De student die nog niet alle tentamens heeft behaald kan de examencommissie vragen om een verklaring met de wel behaalde tentamens. Bij Rotterdam Mainport Institute is dit gemandateerd aan het bedrijfsbureau, waar de student een gewaarmerkt studievoortgangsoverzicht kan opvragen.

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

Tip: meldt het stoppen met de studie in Studielink, bijvoorbeeld na afstuderen. Zet de OV-chipkaart stop en check of er aanspraak gemaakt kan worden op terugbetaling van collegegeld.

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 student kan in het kader van 'Professionele Identiteit' bij RMI ook kiezen voor een door de student zelf ingevuld keuzevak, genaamd 'Vrij keuzevak'. Meer informatie hierover is te vinden in de Handleiding Vrij Keuzevak die de opleidingen per jaar publiceren.

Artikel 5.2 Evaluatie van het onderwijs

1. De instituutsdirecteur zorgt voor de evaluatie van het onderwijs en het regelmatig beoordelen van het curriculum.
2. De instituutsdirecteur stelt de instituutsmeezeggenschapsraad en de opleidingscommissies ervan op de hoogte op welke wijze en met welke regelmaat de onderdelen van het curriculum worden geëvalueerd.
3. De instituutsdirecteur stelt de opleidingscommissies op de hoogte van de uitkomsten van de evaluatie, de voorgenomen aanpassingen naar aanleiding hiervan en het effect van daadwerkelijke aanpassingen.
4. De instituutsdirecteur heeft deze taken belegd bij de Onderwijsmanagers van de opleidingen. Zij rapporteren hierover aan de instituutsdirecteur.

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 behandelt procedurele klachten over examens, tentamens en opdrachten. De examencommissie is niet bevoegd om te oordelen over besluiten van docenten. De student kan zich hiervoor vervoegen bij het College van beroep voor de examens (CBE). De examencommissie is een wettelijk verplicht orgaan en is in het functioneren onafhankelijk. De examencommissie speelt een cruciale rol in het bewaken van de kwaliteit van de diplomaverlening. De examencommissie stelt vast of een student voldoet aan het eindniveau van de opleiding en aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van het diploma.
3. Van de vergaderdata van de examencommissie RMI is een rooster beschikbaar (inclusief beoordeling afsluitend examen en propedeusefase). Dit wordt bekend gemaakt bij aanvang van het studiejaar en staat op Hint.

Artikel 6.3 Bedrijfsbureau

1. Het bedrijfsbureau zorgt voor de administratieve en organisatorische ondersteuning van de opleidingen. Voor vragen kan de student terecht bij de informatiebalie van RMI op de 9e etage op de Lloydstraat. Het bedrijfsbureau is ook te bereiken via telefoonnummer 010-7947700, via de chat (HR app of via mijn.hr.nl) of via de e-mail rmi-bedrijfsbureau@hr.nl.

Artikel 6.4 Studentzaken

1. De coördinator Studentzaken van het instituut of de opleiding is er voor de student bij vragen over studie(succes), regels en procedures, persoonlijke omstandigheden. De coördinator Studentzaken van de het instituut of de opleiding is vaak aanspreekpunt voor de student met een functiebeperking.

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 Chemische Technologie

Artikel 7.1 Profiel

De opleiding Chemische Technologie in Rotterdam richt zich met name op het industriegebied van de omgeving Rotterdam, denk hierbij aan de Botlek, Pernis en de beide Maasvlaktes. De aanwezigheid van veel (petro-)chemische bedrijfsactiviteiten, voedingsmiddelen en bio-processen in de regio leidt tot veel contact met het werkveld. Tot de bedrijfstak kan behalve de (petro)chemische industrie, ook de grootschalige productie van voedingsmiddelen en bijbehorende basisgrondstoffen gerekend worden. Kenmerkend voor de bedrijfstak is de grootschalige en sterk geautomatiseerde verwerking van (brandbare) grondstoffen (soms ook producten) onder condities, die een grote mate van procesbeheersing vereisen.

Aandacht voor de kwaliteit van procesinstallaties wordt bij voortdurend vereist, waarbij een optimaal procesverloop samen moet gaan met maximale veiligheid. De daarbij betrokken procestechnoloog moet voortdurend alert zijn op de risico's, die werken onder extreme condities (lage, dan wel hoge temperatuur en druk; agressieve en ontvlambare stromen) met zich meebrengt. Energie en duurzaamheid dienen als leidraad.

Deze procesindustrie werkt met heel veel verschillende reactoren. Kennis en inzicht in deze processen en de bijbehorende reactoren is dan ook een must voor de huidige studenten. De opleiding heeft daarom gekozen voor twee aspecten om zich te onderscheiden van de andere opleidingen CTE door de leerlijnen Proceskunde en Reactorkunde prominent in het curriculum op te nemen.

Eindcompetenties van de opleiding

Sinds september 2015 maakt de opleiding Chemische Technologie van Hogeschool Rotterdam deel uit van het Domein Applied Science (DAS).

Het Domein Applied Science is het landelijk samenwerkingsverband van hbo-opleidingen. Kenmerkend voor dit domein is een aantal competenties die hieronder (schema) zijn weergegeven:

1. Onderzoeken	III	De student vertaalt een probleem naar een onderzoeksstrategie en voert het onderzoek uit.
2. Experimenteren	II	De student kiest een geschikt voorschrift, past die zo nodig aan en voert het uit.
3. Ontwikkelen	II	De student ontwikkelt of verbetert een proces, product of instrument door zelfstandig een aanpak op te stellen.
4. Beheren/ Coördineren	I	De student toetst het werk aan de eisen van verschillende beheersystemen.
5. Adviseren/in-en verkopen	I	De student verdiept zich in de problemen en/of wensen van gebruikers.
6. Leidinggeven/ managen	I	De student verleent assistentie en geeft richting aan medewerkers wanneer daar om wordt gevraagd.
7. Zelfsturing	II	De student reflecteert op eigen functioneren en ontwikkeling.

Studenten werken gedurende de studie aan het ontwikkelen van deze competenties. Hiertoe zijn niveaus geformuleerd, die respectievelijk na jaar 1, na jaar 2, halverwege jaar 3 (na de stage) en na het afstuderen worden beoordeeld. Studenten houden hun voortgang bij in een portfolio.

Artikel 7.2 Opleidings specifieke informatie

1. Het curriculum van de deeltijdopleiding is met ingang van studiejaar 2018-2019 een vierjarig curriculum geworden.

Artikel 7.3 Curriculum (onderwijsprogramma) eerste studiejaar

7.3.1 De propedeuse Voltijd

1. In het eerste jaar speelt, naast theoretische kennisverwerving, oriëntatie op het toekomstige beroep een belangrijke rol. Deze oriëntatie wordt onder andere aangeboden in de vorm van projectgestuurd onderwijs, excursies en gastcolleges. In projecten werkt de student samen met andere studenten aan een praktijkgerichte opdracht, waarbij ook de aangereikte theorie gebruikt wordt.
2. In de propedeuse krijgt de student gemiddeld zo'n 20 lessen per week in de vorm van hoorcolleges, werk- en instructiecolleges en practica. En krijgt iedere student zijn eigen studieloopbaancoach toegewezen.
3. De studievoortgangsnorm (voor het bindend studieadvies) voor de opleiding is 48 studiepunten.
4. Praktische oefeningen zijn in het curriculumschema aangegeven als PO of POA (praktische oefening met verplichte aanwezigheid), omdat de vaardigheden of competenties alleen op deze manier verworven kunnen worden. In de cursushandleiding worden de aanwezigheidseisen en de herkansingsmogelijkheden beschreven.

[Curriculumschema jaar 1 – CTE2II](#) (Bijlage 10)

7.3.2 De propedeuse Deeltijd

1. Gezien de meeste deeltijdstudenten een MBO achtergrond hebben en al uit de procesindustrie komen, is het eerste jaar er vooral op gericht om de student te laten ervaren wat er verwacht wordt van het HBO niveau. Hierin is niet alleen een hoger kennisniveau belangrijk, maar gaat het juist om de HBO vaardigheden; met name het onderzoekend vermogen. In projecten werkt de student samen met andere studenten aan een praktijkgerichte opdracht, waarbij die onderzoekende houding wordt gestimuleerd.

2. De student krijgt op de donderdagmiddag en -avond 3x3 lessen college. Elke periode bestaat uit 2 theorievakken en 1 project / practicum.

3. Iedere student krijgt zijn eigen studieloopbaancoach toegewezen. Twee keer in het jaar wordt een deel van de lesavond ingeruimd voor studieloopbaanlessen.

4. De studievoortgangsnorm (voor het bindend studieadvies) voor de deeltijd opleiding is 48 studiepunten.

5. Praktische oefeningen zijn in het curriculumschema aangegeven als PO of POA (praktische oefening met verplichte aanwezigheid), omdat de vaardigheden of competenties alleen op deze manier verworven kunnen worden. In de cursushandleiding worden de aanwezigheidseisen en de herkansingsmogelijkheden beschreven.

[Curriculumschema jaar 1 – CTE2IDI](#) (Bijlage 11)

Artikel 7.4 Curriculum (onderwijsprogramma) hoofdfase

7.4.1 Voltijd

1. Na de propedeuse komt de student in de hoofdfase, waarin de student verder wordt opgeleid tot chemisch technoloog. Gedurende het tweede jaar verbreedt de student zijn basiskennis en vaardigheden.

2. De eerste helft van het derde studiejaar loopt de student stage bij een bedrijf of instelling. Voor verdere details wordt verwezen naar de Stagegids van de opleiding.
3. In de hoofdfase wordt een groter beroep gedaan op zelfstandigheid en werkt de student ook met medestudenten aan opdrachten of projecten. Niettemin moet de student erop rekenen dat er, naast een aantal begeleidingsuren, ook gemiddeld nog ongeveer 20 lesuren per week worden ingeroosterd. Dit geldt natuurlijk niet voor de periodes dat de student op stage of op afstudeerstage is.
4. De eerste helft van het vierde jaar bestaat uit de minor, deze wordt gebruikt om een specialisatie van de opleiding aan te brengen. Die specialisatie is Procestechnologie en Energietransitie, waarbij veel nadruk gelegd wordt op ontwerpen en optimaliseren van procestechnische installaties. De thema's zijn groene grondstoffen en energieanalyses. De studenten kunnen ook kiezen voor een verbredende minor bij een andere opleiding of een externe minor bij een andere HBO/WO-instelling.
5. Aan het einde van de opleiding wordt een afstudeeropdracht uitgevoerd bij een bedrijf of instelling. Voor verdere details wordt verwezen naar de Afstudeergids van de opleiding. Als afsluiting van de opleiding wordt tevens een assessment afgenomen.

[Curriculumschema jaar 2 – CTE212](#) (Bijlage 12)

[Curriculumschema jaar 3 – CTE213](#) (Bijlage 13)

[Curriculumschema jaar 4 – CTE214](#) (Bijlage 14)

6. De minor die door de opleiding Chemische Technologie wordt aangeboden is de minor:

[Minor Procestechnologie en Energietransitie](#) (Bijlage 15)

7.4.2 Deeltijd

1. Na de propedeuse komt de student in de hoofdfase, waarin de student verder wordt opgeleid tot chemisch technoloog. In de hoofdfase wordt een groter beroep gedaan op zelfstandigheid en werkt de student ook met medestudenten aan opdrachten of projecten. Colleges worden nog steeds op de donderdagmiddag en -avond aangeboden, waar 9 lesuren beschikbaar zijn voor de vakken en projectbegeleiding.
2. Gedurende het tweede jaar verbreedt de student zijn basiskennis via een aantal theorievakken. Gedurende het gehele tweede jaar is de student aan de slag met de ontwerp-opdracht. Er wordt samen met het bedrijf waar de student werkt gezocht naar een opdracht waarbij de focus ligt op het ontwerpen van een nieuw (deel)proces of het verbeteren van een bestaand (deel)proces. Gedurende het jaar wordt de student begeleid vanuit school en moeten steeds deelonderdelen van het ontwerp worden aangeleverd. O.a. procesflowdiagrammen (PFD), P&ID's, controlesystemen en andere veiligheidsaspecten passeren de revue.
3. In het derde en vierde jaar van de studie krijgt de student vakken aangeboden die nodig zijn voor het afronden van de BoKS en voor het afronden van verschillende leerlijnen.
4. Het vierde jaar van de opleiding wordt er gewerkt aan de afstudeeropdracht. Ook hier wordt samen met het eigen bedrijf gekeken naar een geschikte opdracht om de studie af te sluiten. Nadruk ligt op de competentie onderzoeken die op niveau 3 moet worden afgetoetst. De opleiding wordt afgesloten met een assessment, waarin de student moet aantonen alle competenties op voldoende niveau te hebben afgerond.

[Curriculumschema jaar 2 – CTE21D2](#) (Bijlage 16)

[Curriculumschema jaar 3 – CTE21D3](#) (Bijlage 17)

[Curriculumschema jaar 4 – CTE21D4](#) (Bijlage 18)

In de deeltijdvariant van de opleiding is geen minor opgenomen.

Artikel 7.5 Werkplekeis

1. Binnen de opleiding Chemische Technologie deeltijd worden de volgende eisen omtrent het verrichten van werkzaamheden tijdens het volgen van de opleiding gesteld:
 - De student heeft een relevante baan van minimaal 20 uur binnen een bedrijf;
 - De student is minimaal twee jaar (na het behalen van zijn mbo-diploma) werkzaam op mbo+ of hbo-niveau;
 - Het bedrijf, waar de student werkzaam is, biedt de student de mogelijkheid om projecten en afstuderen binnen het bedrijf te verrichten.
2. Mocht de situatie tijdens de opleiding voor de student wijzigen zodat niet meer aan deze eisen wordt voldaan, is de student verplicht dit te melden aan de onderwijsmanager.

Artikel 7.6 Stage

7.6.1 Voltijd

1. In jaar 3 loopt de student stage. De stage duurt 20 weken en omvat 29 studiepunten.
2. Om aan de stage te mogen beginnen, moet de student aan de volgende voorwaarden voldoen:
 - in het bezit zijn van het propedeutisch getuigschrift;
 - minimaal 52 studiepunten behaald hebben van het tweedejaars programma;
 - alle projecten en practica met een voldoende resultaat hebben afgerond.
3. De Studieloopbaancoördinator adviseert of een student aan de stageopdracht mag beginnen. Studenten kunnen na deze goedkeuring het stagecontract tekenen.
4. Ter voorbereiding op de stage vindt een stagevoorlichtingsbijeenkomst plaats.
5. In de Stagehandleiding van de opleiding staat nadere informatie over de vorm, inhoud, begeleiding, beoordeling en herkansingsregeling van de stage beschreven.

7.6.2 Deeltijd

In de deeltijdvariant van de opleiding is geen stage opgenomen.

Artikel 7.7 Afstuderen

7.7.1 Afstudeerstage voltijd

1. Om aan de afstudeerstage te mogen beginnen, moet de student aan de volgende voorwaarden voldoen:
 - De propedeuse moet behaald zijn;
 - De stage moet afgerond zijn;
 - Uit het tweede studiejaar mag de student max. 3 studiepunten missen;
 - Totaal mag de student 9 studiepunten missen (uit jaar twee en drie);
 - Alle practica en projecten moeten zijn behaald.
2. De Studieloopbaancoördinator adviseert of een student aan de afstudeerstage mag beginnen. Studenten kunnen na deze goedkeuring het afstudeercontract tekenen.
3. De afstudeerstage heeft een omvang van 25 studiepunten (CTEAFS11). De plaats van de afstudeerstage staat vermeld in het curriculumschema. Afwijkingen hiervan zijn mogelijk, mits aan de in dit artikel geformuleerde eisen is voldaan.
4. De afstudeerstage omvat het opleveren van een beroepsproduct.
5. Aan de uitvoering dient een periode van minimaal 80 werkdagen te worden besteed. Er is een maximum van 12 maanden aan de periode van afstuderen gesteld.
6. De student solliciteert in principe zelf naar een afstudeerplaats. Het bedrijf draagt zorg voor een schriftelijke bevestiging alsmede een omschrijving van de opdracht. In deze opdracht ligt het doel en het kader vast. De formulering van de opdracht wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de afstudeercoördinator.
7. De afstudeercoördinator is belast met de organisatie van de afstudeerstages en is

verantwoordelijk voor een goed verloop. De student krijgt een docent als afstudeerbegeleider toegewezen na goedkeuring van de afstudeerstage. Tevens heeft de student een begeleider in het bedrijf waar de afstudeerstage wordt uitgevoerd.

8. De afstudeerbegeleider is het aanspreekpunt voor zowel de student als de opdrachtgever.

9. De afstudeerbegeleider bezoekt tenminste eenmaal de werkplek van de student en heeft daarnaast nog minimaal 2 keer contact middels een terugkommoment.

10. De student dient aan het einde van de afstudeerperiode een beroepsproduct op te leveren dat tenminste met een voldoende wordt beoordeeld. Ook dient de bedrijfsbegeleider een positieve indruk te hebben dat de student op hbo-niveau kan werken in de beroepspraktijk.

11. De opleiding wordt afgesloten met een assessment waarin de student aantoont de competenties behorende bij een Chemisch Technoloog op hbo-niveau te hebben behaald.

12. Het afstuderen kan niet in delen worden behaald.

13. Meer informatie over de procedure voor het afstuderen is opgenomen in de Afstudeerhandleiding van de opleiding, die te vinden is op Cumlaude Learning. In de betreffende gids zijn ook de beoordelingsprocedures i.c. competenties met bijbehorende gedragsindicatoren vermeld.

7.7.2 Afstuderen Deeltijd

1. Om aan de afstudeerstage te mogen beginnen, moet de student aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Propedeuse is afgesloten;
- Het ontwerpproject (jaar 2) moet afgerond zijn;
- Uit het tweede studiejaar mag de student max. 5 studiepunten missen;
- Totaal mag de student 20 studiepunten missen (uit jaar twee en drie).

2. De Studieloopbaancoördinator adviseert of een student aan de afstudeerstage mag beginnen. Studenten kunnen na deze goedkeuring starten met afstuderen.

3. De afstudeerstage heeft een omvang van 25 studiepunten (CTEDAFStI). De plaats van de afstudeerstage staat vermeld in het curriculumschema. Afwijkingen hiervan zijn mogelijk, mits aan de in dit artikel geformuleerde eisen is voldaan.

4. De afstudeerstage omvat het opleveren van een beroepsproduct.

5. Aan de uitvoering dient een periode van minimaal 80 werkdagen te worden besteed. Er is een maximum van twee jaar aan de periode van afstuderen gesteld.

6. De student verwerft bij zijn werkgever een opdracht voor een afstudeerstage. In deze (afstudeer) opdracht ligt het doel en het kader vast. De formulering van de opdracht wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de afstudeercoördinator.

7. De afstudeercoördinator is belast met de organisatie van de afstudeeropdrachten en is verantwoordelijk voor een goed verloop. De student krijgt een docent als afstudeerbegeleider toegewezen na goedkeuring van de afstudeeropdracht. Tevens heeft de student een begeleider in het bedrijf waar de afstudeeropdracht wordt uitgevoerd.

8. De afstudeerbegeleider is het aanspreekpunt voor zowel de student als de opdrachtgever.

9. De afstudeerbegeleider bezoekt tenminste eenmaal de werkplek van de student en heeft daarnaast nog minimaal 2 keer contact middels een terugkommoment.

10. De student dient aan het einde van de afstudeerperiode een beroepsproduct op te leveren dat tenminste met een voldoende wordt beoordeeld. Ook dient de bedrijfsbegeleider een positieve indruk te hebben dat de student op hbo-niveau kan werken in de beroepspraktijk.

11. De opleiding wordt afgesloten met een assessment waarin de student aantoont de competenties behorende bij een Chemisch Technoloog op hbo-niveau te hebben behaald.

12. Het afstuderen kan niet in delen worden behaald.

13. Meer informatie over de procedure voor het afstuderen is opgenomen in de Afstudeerhandleiding van de opleiding, die te vinden is op Cumlaude Learning. In de betreffende gids zijn ook de beoordelingsprocedures i.c. competenties met bijbehorende

gedragsindicatoren vermeld.

Artikel 7.8 Honoursprogramma

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

Artikel 7.9 Conversie

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

[Conversietabel Chemische Technologie Voltijd 2021-2022](#) (Bijlage 19)

[Conversietabel Chemische Technologie Deeltijd 2021-2022](#) (Bijlage 20)

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

Binnen de opleiding Chemische Technologie kan niet worden gecompenseerd.

Artikel 7.11 Ingangseisen

1. De opleiding kent voor de volgende cursussen ingangseisen:

1. [Stage \(zie artikel 7.6\)](#);
2. [Afstuderen \(zie artikel 7.7\)](#);
3. Minoren (voltijd);

ad 3) Toelating tot een minor

a. Ingangseis:

- De propedeuse moet zijn behaald.

b. De Studieloopbaancoördinator controleert of de student voldoet aan de ingangseisen voor wat betreft toelating tot de minor.

c. Inhoudelijke toegangseisen worden beoordeeld door de minor coördinator.

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

7.12.1 Extra herkansing voor studenten die hun propedeuse kunnen behalen (Summerschool P)

1. De student in de propedeusefase kan een schriftelijk verzoek indienen bij de examencommissie voor een extra herkansing. Deze specifieke regeling geldt alleen ten aanzien van studenten die in hun eerste jaar van inschrijving zitten bij de opleiding.
2. Er kunnen maximaal twee schriftelijke tentamens worden herkanst.
3. Het verzoek wordt toegewezen indien is voldaan aan de onderstaande voorwaarden:
 - het voor de student nog mogelijk is om zijn propedeuse te behalen in het lopende studiejaar;
 - het praktisch mogelijk is om een extra herkansing te organiseren;
 - het verzoek tijdig is ingediend (zie [Jaarkalender RMI](#));
 - het een schriftelijk tentamen betreft.

7.12.2 Extra herkansing voor studenten die hun propedeuse kunnen behalen en daarmee voldoen aan de stagenorm (Summerschool P)

1. De student kan een schriftelijk verzoek indienen bij de examencommissie voor een extra herkansing om de propedeutische fase af te ronden en daarmee te voldoen aan de stagenorm. Deze specifieke regeling geldt alleen ten aanzien van studenten die in hun tweede jaar van inschrijving zitten bij de opleiding.
2. Er kunnen maximaal twee schriftelijke tentamens worden herkanst.
3. Het verzoek wordt toegewezen indien is voldaan aan de onderstaande voorwaarden:
 - het voor de student nog mogelijk is om zijn propedeuse te behalen in het lopende studiejaar;
 - het praktisch mogelijk is om een extra herkansing te organiseren;
 - het verzoek tijdig is ingediend (zie [Jaarkalender RMI](#));
 - het een schriftelijk tentamen betreft.

7.12.3 Extra herkansingen voor studenten die hun diploma kunnen behalen

1. De student kan een schriftelijk verzoek indienen bij de examencommissie voor een extra herkansing om de hoofdfase af te ronden. Deze specifieke regeling geldt ten aanzien van studenten die in de laatste fase van de opleiding zitten.
2. Er kunnen maximaal twee schriftelijke tentamens worden herkanst.
3. Het verzoek wordt toegewezen indien is voldaan aan de onderstaande voorwaarden:
 - het voor de student nog mogelijk is om zijn einddiploma te behalen in het lopende studiejaar;
 - het praktisch mogelijk is om een extra herkansing te organiseren;
 - het verzoek tijdig is ingediend via Osiris Zaak;
 - het een schriftelijk tentamen betreft.

Artikel 7.13 Studiekosten

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

Artikel 7.14 Internationalisering

1. Voor het behalen van studiepunten via activiteiten in het buitenland dient de student individuele afspraken te maken met de exchange-coördinator, stage- of afstudeer coördinator dan wel met de onderwijsmanager van de betreffende opleiding.
2. Indien het behalen van studiepunten via activiteiten in het buitenland een aanpassing in het examenprogramma van de student vereist, beslist de examencommissie of deze studiepunten in het buitenland behaald mogen worden.

3. Voor verblijf in het buitenland in het kader van studie is de student verplicht voorafgaand aan het vertrek diens telefoonnummer én verblijfadres door te geven via Osiris Student (module 'buitenland'). Deze registratie is voorwaarde om toestemming te krijgen van de opleiding voor verblijf in het buitenland. Indien telefoonnummer of verblijfadres wijzigt tijdens het verblijf in het buitenland, dient de student dit ook weer door te geven via Osiris Student.
4. De student wordt geacht zelf de nodige verzekeringen af te sluiten. De student is daarbij zelf verantwoordelijk voor het nagaan welke verzekeringen nodig zijn. Indien de student zich desondanks niet (voldoende) heeft verzekerd kan Hogeschool Rotterdam niet aansprakelijk worden gesteld voor door de student in het buitenland geleden schade.
5. Meer informatie over studeren in het buitenland is te vinden op [Hint](#).

Artikel 7.15 Externe deskundigen

1. Bij het afnemen van tentamens en examens kunnen door de opleiding externe deskundigen worden betrokken die niet als examinator zijn benoemd.
 2. In de cursushandleiding van het betreffende onderdeel wordt vermeld hoe het oordeel van de extern deskundige wordt meegewogen in de totstandkoming van het eindoordeel.
-

Hoofdstuk 8 Logistics Engineering

Artikel 8.1 Profiel

De opleiding Logistics Engineering volgt het Landelijk Beroeps- en Competentieprofiel voor Logistieke opleidingen en de domeincompetenties behorende bij het domein Bachelor of Engineering. Op basis hiervan is het navolgende competentieprofiel opgesteld.

A. Ontwikkelen van beleid

1. Analyseert interne en externe ontwikkelingen, vertaalt deze naar de organisatie en haar stakeholders, om vanuit die context bij te dragen aan de (logistieke) strategie van het bedrijf.
2. Onderzoekt met behulp van verantwoord gekozen methoden en technieken een (economisch/technisch) logistiek vraagstuk ter verbetering/vernieuwing van het logistieke proces, product en/of dienst.
3. Ontwerpt middels verantwoord gekozen methodieken een logistiek proces, product en/ of dienst, die aansluit bij de wensen van de opdrachtgever en op de andere delen van de supply chain.
4. Creëert draagvlak voor een onderbouwd advies over het ontwerpen, verbeteren of toepassen van het logistieke proces, product en/of dienst.
5. Stelt een implementatieplan op voor het nieuwe/verbeterde logistieke proces, product en/of dienst, waarbij rekening wordt gehouden met de logistieke doelstellingen.

B. Aansturen van werkzaamheden

1. Geeft effectief leiding aan een logistiek proces en/of project.
2. Draagt bij aan een veranderproces waarmee de logistieke doelstellingen van een organisatie of organisatieonderdeel kunnen worden gerealiseerd en waarbij rekening wordt gehouden met consequenties voor en draagvlak binnen de organisatie.
3. Stuurt en reguleert de eigen ontwikkeling op het gebied van beroepsrelevante kennis en vaardigheden (soft skills en hard skills) en laat hiermee persoonlijk leiderschap zien. Het ontwikkelen en laten zien van persoonlijk leiderschap vormt een voorwaarde om door te kunnen groeien naar leidinggevende functies. Doorgroei naar leidinggevende functies is afhankelijk van de ambities van de afgestudeerde, de ervaring en competenties die worden opgedaan om zich in die richting te kunnen ontwikkelen en de omvang en complexiteit van waar leiding aan wordt gegeven (project, organisatiedeel of bedrijf).

De student wordt voorbereid op de volgende doorgroeicompetenties:

4. Kan (internationale) logistieke processen beheersen vanuit een interdisciplinaire invalshoek rekening houdend met de dynamiek van de bedrijfsomgeving en culturele verschillen.
5. Kan richting en sturing geven aan logistieke (verander-)processen en de daarbij betrokken medewerkers, teneinde de doelen te realiseren van het organisatieonderdeel of het project waaraan leiding wordt gegeven en waarbij rekening wordt gehouden met de consequenties hiervoor voor de organisatie.

C. Uitvoeren van werkzaamheden

1. Realiseert oplossingen voor knelpunten in de logistieke operaties.
 2. Plant, beheert en draagt zorg voor de uitvoering van logistieke operaties en laat hierbij een professionele en ondernemende beroepshouding zien.
 3. Werkt samen in een logistieke beroepsomgeving, houdt rekening met cultuurverschillen en handelt ethisch en verantwoord.
-

4. Communiceert effectief en zakelijk in de gangbare bedrijfstaal op alle niveaus.

Studenten werken gedurende de studie aan het ontwikkelen van deze competenties. Hiertoe zijn drie niveaus geformuleerd, die respectievelijk na jaar 1, halverwege jaar 3 (na de stage) en bij het afstuderen worden beoordeeld. De C-competentie op niveau 3 wordt halverwege jaar 3 beoordeeld, na afronding van de stage.

Artikel 8.2 Opleidings specifieke informatie

1. Voor de opleiding zijn geen specifieke varianten.

Artikel 8.3 Curriculum (onderwijsprogramma) eerste studiejaar

1. In het eerste jaar speelt de oriëntatie een belangrijke rol, dit om een beeld te kunnen vormen betreffende de opleiding en de beroepsmogelijkheden. Deze oriëntatie wordt onder andere aangeboden in de vorm van projectgestuurd onderwijs, excursies en gastcolleges. Het curriculum van jaar 1 is opgedeeld in grote leereenheden, waarin de theorie vakken ondersteunend zijn aan het grote project per onderwijsperiode. In projecten werkt de student samen met andere studenten aan een praktijkgerichte opdracht, waarbij ook de aangereikte theorie gebruikt wordt.
2. In de propedeuse krijgt de student gemiddeld zo'n 20 lessen per week in de vorm van projectonderwijs, hoorcolleges, werk- en instructiecolleges en online onderwijs. Ook is een aantal studiebegeleidingsuren ingeroosterd. En krijgt iedere student zijn eigen studieloopbaancoach toegewezen.
3. De studievoortgangsnorm (voor het bindend studieadvies) voor de opleiding is 48 studiepunten.
4. Praktische oefeningen zijn in het curriculumschema aangegeven als PO of POA (praktische oefening met verplichte aanwezigheid), omdat de vaardigheden of competenties alleen op deze manier verworven kunnen worden. In de cursushandleiding worden de aanwezigheidseisen en de herkansingsmogelijkheden beschreven.

[Curriculumschema jaar 1 - LEN211](#) (zie bijlage 21)

Artikel 8.4 Curriculum (onderwijsprogramma) hoofdfase / instroom AD

1. Na de propedeuse komt de student in de hoofdfase, waarin de student verder wordt opgeleid tot Logistics Engineer. Gedurende het tweede jaar verbreedt de student zijn basiskennis en vaardigheden.
2. De eerste helft van het derde studiejaar loopt de student stage bij een bedrijf of instelling. Als afsluiting wordt een stagerapport geschreven. In het vierde kwartaal van studiejaar drie krijgt de student vakken aangeboden die nodig zijn voor het afronden van de BoKS en voor het afronden van verschillende leerlijnen.
3. In de hoofdfase wordt een groter beroep gedaan op zelfstandigheid en werkt de student met medestudenten aan opdrachten of projecten. Niettemin moet de student erop rekenen dat er, naast een aantal begeleidingsuren, ook gemiddeld nog ongeveer 20 lessen per week worden ingeroosterd. Dit geldt natuurlijk niet voor de periodes dat de student op stage of op afstudeerstage is.

4. De eerste helft van het vierde jaar bestaat uit de minor, deze wordt gebruikt om een verbreding (of verdieping) van de opleiding aan te brengen. Die verdieping binnen de opleiding is de minor Maritime Port Management, waarbij synchromodaliteit en achterlandverbindingen centraal staan. De studenten kunnen ook kiezen voor een minor bij een andere opleiding of een externe minor bij een andere HBO/WO-instelling.
5. Aan het einde van de opleiding wordt een afstudeeropdracht uitgevoerd bij een bedrijf of instelling. Daarover wordt een afstudeerrapport geschreven dat tijdens de afstudeerzitting wordt verdedigd door de student.

[Curriculumschema jaar 2 – LEN212](#) (Bijlage 22)

[Curriculumschema jaar 3 – LEN213](#) (Bijlage 23)

[Curriculumschema jaar 3 AD instroom – LEN213AD](#) (Bijlage 24)

[Curriculumschema jaar 4 – LEN214](#) (Bijlage 25)

6. De minor die door de opleiding Logistics Engineering wordt aangeboden is de minor:

[Minor Maritime Port Management](#) (Bijlage 26)

Artikel 8.5 Werkplekeis

1. Binnen de opleiding Logistics Engineering worden geen eisen omtrent het verrichten van werkzaamheden tijdens het volgen van de opleiding gesteld.

Artikel 8.6 Stage

1. De stage (LENSTG30) wordt gelopen in het derde jaar van de studie en omvat 24 studiepunten.
2. Om aan de stage te mogen beginnen, moet de student aan de volgende voorwaarden voldoen:
 - er mag maximaal 15 studiepunten studieachterstand zijn in de hoofdfase;
 - er moeten afspraken gemaakt zijn over achterstanden in cursussen met aanwezigheidsplicht tijdens de stageperiode;
 - de stageplaats en stage-opdracht moeten goedgekeurd zijn door de stage-coördinator van de opleiding;
 - propedeuse moet zijn behaald.
3. Voor elke stage geldt dat de student zelf verantwoordelijk is voor het vinden van een passende stage. Onder passend wordt verstaan dat de student kan werken aan de competenties van de opleiding op het niveau dat op het moment van de stage van toepassing is.
4. De opleiding geeft ondersteuning bij het vinden van een geschikte stage, indien nodig.
5. De begeleiding tijdens de stage wordt gegeven door de stagedocent en de bedrijfsbegeleider. Daarnaast zijn er intervisie momenten georganiseerd met de studieloopbaancoach en medestudenten.
6. De eindbeoordeling wordt gegeven door de stagedocent, de beoordeling door de bedrijfsbegeleider wordt meegenomen als advies. De beoordeling op de C-competentie is op eindniveau en wordt op basis van een deelproduct van de stage beoordeeld door twee docenten, namelijk de stagedocent en een tweede lezer. De maximale doorlooptijd van de stage is 12 maanden.
7. Nadere informatie staat in de Stagehandleiding.

Artikel 8.7 Afstuderen

1. De afstudeerstage (LENAFS40) wordt gelopen in het laatste jaar van de studie en omvat 24 studiepunten.
 2. Om aan de afstudeerstage te mogen beginnen, moet de student aan de volgende voorwaarden
-

voldoen:

- afstudeervoorbereiding moet behaald zijn;
- er mag maximaal 15 studiepunten studieachterstand zijn;
- er moeten afspraken gemaakt zijn over achterstanden in cursussen met aanwezigheidsplicht tijdens de afstudeerperiode;
- afstudeerplaats en afstudeeropdracht moeten vooraf goedgekeurd zijn door de afstudeercoördinator van de opleiding.

3. De opleiding stelt voorwaarden aan een afstudeerplaats. Voor de voorwaarden wordt verwezen naar de cursushandleiding Afstuderen. De student is zelf verantwoordelijk voor het verwerven van een afstudeerplaats;

4. Het onderwerp van de afstudeeropdracht wordt bepaald in samenspraak met de opleiding en, indien van toepassing, het bedrijf waar de afstudeeropdracht plaatsvindt;

5. Vanuit de opleiding is er begeleiding bij het verwerven van de afstudeerplaats en het formuleren van de afstudeeropdracht;

6. Tijdens het uitvoeren van de afstudeeropdracht is er begeleiding vanuit de opleiding en, indien van toepassing, vanuit het bedrijf;

7. De afstudeeropdracht wordt afgesloten met een afstudeerportfolio dat wordt gepresenteerd en verdedigd voor een afstudeercommissie die bestaat uit 2 leden: de afstudeerdocent en de tweede docent van de opleiding.

8. De eindbeoordeling wordt gegeven door de afstudeerdocent en een tweede lezer. De beoordeling door de bedrijfsbegeleider wordt meegenomen als advies.

9. Het afstuderen kan niet in delen worden behaald.

10. De maximale doorlooptijd van de afstudeerstage is 12 maanden. Daarbinnen heeft de student maximaal 2 kansen (eerste beoordeling en een herkansing).

11. Nadere informatie staat in de cursushandleiding Afstuderen.

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 onderstaande conversietabel:

[Conversietabel Logistics Engineering 2021-2022](#) (Bijlage 27)

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 Logistics Engineering kan niet worden gecompenseerd.

Artikel 8.11 Ingangseisen

1. De opleiding Logistics Engineering kent voor de volgende cursussen toegangseisen:
 - a. [Stage \(zie artikel 8.6\)](#);
 - b. [Afstuderen \(zie artikel 8.7\)](#);
 - c. Minor;

ad 3) Toelating tot een minor

- a. Om deel te mogen nemen aan de minor dient de student aan de volgende eisen te voldoen:
 - propedeuse moet zijn behaald;
 - er mag maximaal 15 studiepunten studieachterstand zijn in het tweede studiejaar;
 - derdejaars stage moet zijn behaald;
- b. De SLC coördinator controleert of de student voldoet aan de toegangseisen voor wat betreft toelating tot de minor.
- c. Inhoudelijke toegangseisen worden beoordeeld door de minor coördinator.
4. Indien er zwaarwegende redenen zijn die aanleiding geven om in individuele gevallen af te wijken van de toegangseisen, beslist de examencommissie.

Artikel 8.12 Extra tentamenmogelijkheid

8.12.1 Extra herkansing voor studenten die hun propedeuse kunnen behalen (Summerschool P)

1. De student in de propedeusefase kan een schriftelijk verzoek indienen bij de examencommissie voor een extra herkansing. Deze specifieke regeling geldt alleen ten aanzien van studenten die in hun eerste jaar van inschrijving zitten bij de opleiding.
2. Er kunnen maximaal twee schriftelijke tentamens worden herkanst.
3. Het verzoek wordt toegewezen indien is voldaan aan de onderstaande voorwaarden:
 - het voor de student nog mogelijk is om zijn propedeuse te behalen in het lopende studiejaar;
 - het praktisch mogelijk is om een extra herkansing te organiseren;
 - het verzoek tijdig is ingediend (zie [Jaarkalender RMI](#));
 - het een schriftelijk tentamen betreft.

8.12.2 Extra herkansing voor studenten die hun propedeuse kunnen behalen en daarmee voldoen aan de stagenorm (Summerschool P)

1. De student kan een schriftelijk verzoek indienen bij de examencommissie voor een extra herkansing om de propedeutische fase af te ronden en daarmee te voldoen aan de stagenorm. Deze specifieke regeling geldt alleen ten aanzien van studenten die in hun tweede jaar van inschrijving zitten bij de opleiding.
2. Er kunnen maximaal twee schriftelijke tentamens worden herkanst.
3. Het verzoek wordt toegewezen indien is voldaan aan de onderstaande voorwaarden:
 - het voor de student nog mogelijk is om zijn propedeuse te behalen in het lopende studiejaar;
 - het praktisch mogelijk is om een extra herkansing te organiseren;
 - het verzoek tijdig is ingediend (zie [Jaarkalender RMI](#));
 - het een schriftelijk tentamen betreft.

8.12.3 Extra herkansingen voor studenten die hun diploma kunnen behalen

1. De student kan een schriftelijk verzoek indienen bij de examencommissie voor een extra herkansing om de hoofdfase af te ronden. Deze specifieke regeling geldt ten aanzien van studenten die in de laatste fase van de opleiding zitten.
 2. Er kunnen maximaal twee schriftelijke tentamens worden herkanst.
-

3. Het verzoek wordt toegewezen indien is voldaan aan de onderstaande voorwaarden:
 - het voor de student nog mogelijk is om zijn eindexamen te behalen in het lopende studiejaar;
 - het praktisch mogelijk is om een extra herkansing te organiseren;
 - het verzoek tijdig is ingediend via Osiris Zaak;
 - het een schriftelijk tentamen betreft.

Artikel 8.13 Studiekosten

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

Artikel 8.14 Internationalisering

1. Voor het behalen van studiepunten via activiteiten in het buitenland dient de student individuele afspraken te maken met de exchange-coördinator, stage- of afstudeer coördinator dan wel met de onderwijsmanager van de betreffende opleiding.
2. Indien het behalen van studiepunten via activiteiten in het buitenland een aanpassing in het examenprogramma van de student vereist, beslist de examencommissie of deze studiepunten in het buitenland behaald mogen worden.
3. Voor verblijf in het buitenland in het kader van studie is de student verplicht voorafgaand aan het vertrek diens telefoonnummer én verblijfadres door te geven via Osiris Student (module 'buitenland'). Deze registratie is voorwaarde om toestemming te krijgen van de opleiding voor verblijf in het buitenland. Indien telefoonnummer of verblijfadres wijzigt tijdens het verblijf in het buitenland, dient de student dit ook weer door te geven via Osiris Student.
4. De student wordt geacht zelf de nodige verzekeringen af te sluiten. De student is daarbij zelf verantwoordelijk voor het nagaan welke verzekeringen nodig zijn. Indien de student zich desondanks niet (voldoende) heeft verzekerd kan Hogeschool Rotterdam niet aansprakelijk worden gesteld voor door de student in het buitenland geleden schade.
5. Meer informatie over studeren in het buitenland is te vinden op [Hint](#).

Artikel 8.15 Externe deskundigen

1. Bij het afnemen van tentamens en examens kunnen door de opleiding externe deskundigen worden betrokken die niet als examinator zijn benoemd.
 2. In de cursushandleiding van het betreffende onderdeel wordt vermeld hoe het oordeel van de extern deskundige wordt meegewogen in de totstandkoming van het eindoordeel.
-

Hoofdstuk 9 Maritiem Officier

Artikel 9.1 Profiel

Kenmerken en eindcompetenties van de opleiding

Een student van de opleiding Maritiem Officier wordt opgeleid om als officier werkzaam te zijn aan boord van een zeeschip. Hieraan worden, naast de hbo-eisen, specifieke internationale en nationale eisen gesteld in de vorm van kennis en vaardigheden, die in het curriculum aan bod komen. De internationale eisen staan beschreven in het STCW verdrag (Standards of Training, Certification and Watchkeeping '78 as amended) opgesteld door de International Maritime Organisation (IMO). Het bestaan van vele verschillende soorten schepen en systemen aan boord zorgt ervoor dat de student vooral in een meer generalistische functie op technisch of nautisch gebied wordt voorbereid en zich van hieruit in zijn beroep verder zal specialiseren.

De centrale thema's, afgeleid van het STCW, binnen de opleiding zijn:

- Navigation: het kunnen voeren van een veilige navigatie tijdens een reis.
- Marine Engineering: het kunnen onderhouden van het technisch systeem aan boord.
- Electrical Engineering: elektrotechnische kennis en automatiseringsvraagstukken ten behoeve van het beheersen van het schip.
- Control: onderhoud van het schip en internationale en culturele aspecten van het beroep.
- Cargo: kennis over de behandeling van lading en stabiliteit van het schip.
- Exact: ondersteunende leerlijn ten behoeve van de kennisvakken op het gebied van wiskunde, natuurkunde en scheikunde.

Verder leert de student het ontwikkelen van een onderzoekende houding en is er aandacht voor veiligheidsaspecten. De inhoud en het niveau van de opleiding zijn zodanig dat na enkele jaren vaartijd de student ook functies aan wal kan gaan vervullen. Om een beter beeld te geven van de toekomstmogelijkheden staan hieronder voorbeelden van functies die een Maritiem Officier kan vervullen:

- stuurman of scheepswerktuigkundige;
- loods;
- superintendent;
- inspecteur, adviseur op het terrein van vervoer over zee;
- Surveyor bij nationale en commerciële classificatie-organisaties;
- havenmanagement;
- maritieme autoriteit/overheidsfunctionaris.

In het landelijk overleg tussen de hbo opleidingen Maritiem Officier is een gezamenlijke profielbeschrijving van de Maritiem Officier vastgesteld.

De Maritiem Officier treedt op als gesprekspartner voor interne en externe partijen vanuit een integrale visie op uitvoering van de kerntaken. Deze betreffen:

1. Het voeren van een veilige navigatie.
2. Zorgdragen voor een veilige belading.
3. Beheren van het technisch bedrijf.
4. Organiseren en uitvoeren van onderhoud.
5. Beheersen van calamiteiten.
6. Zorgen voor een goede bedrijfsvoering.

Landelijk zijn deze kerntaken vertaald naar 7 competenties. De opleiding heeft besloten de landelijke competenties analyseren, onderzoeken en verbeteren samen te vatten in één competentie: onderzoeken. De landelijke competentie realiseren is in Rotterdam opgesplitst in de competenties plannen, uitvoeren, beheersen van calamiteiten en beheren. Zie onderstaande tabel voor het overzicht.

Samenhang landelijke en HR-opleidingscompetenties	
Landelijke competenties	Opleidingscompetenties Marof Rotterdam
Analyseren	1. Onderzoeken
Onderzoeken	
Verbeteren	
Realiseren	2. Plannen
	3. Uitvoeren
	4. Beheersen van Calamiteiten
	5. Beheren
Communiceren	6. Communiceren
Professionaliseren	7. Professionaliseren
Managen	8. Managen

De opleiding heeft de 8 competenties ontwikkeld aan de hand van internationale eisen (STCW), de discussies met het beroepenveld, bij de opleiding zelf, de hbo-standaard, en de Dublin descriptoren. Deze opleidingscompetenties zijn uitgewerkt naar drie niveaus met bijbehorende prestatie-indicatoren. Deze uitwerking is te vinden in het Opleidingsprofiel Bacheloropleiding Maritiem Officier voltijd 2016-2019^[1].

Deze competenties zijn als volgt:

- **Onderzoeken:** De officier is in staat om systematisch praktijkgericht onderzoek te doen, dat bijdraagt aan de oplossing van een probleem binnen de werkomgeving. De officier toont een kritische onderzoekende houding.
- **Plannen:** De officier is in staat om gestelde doelen effectief en efficiënt in een plan om te zetten. De officier is in staat om hierbij de benodigde en beschikbare menskracht, tijd en middelen in te zetten.
- **Uitvoeren:** De officier is in staat om zelfstandig de noodzakelijke taken uit te voeren en te controleren conform de planning en waar nodig bij te stellen.
- **Beheersen van calamiteiten:** De officier toont een probleemoplossende houding en reageert adequaat op een noodsituatie.
- **Beheren:** De officier draagt zorg voor en borgt de kwaliteit van systemen en processen en waar nodig stelt hij verbeteracties voor. De officier houdt hierbij rekening met de veiligheid, milieu, technische en economische levensduur alsmede vereisten uit (internationale-) wet- en regelgeving.
- **Communiceren:** De officier communiceert effectief en helder in zowel zakelijke als sociale processen in een internationale context.
- **Professionaliseren:** De officier is in staat om te reflecteren op zijn eigen handelen en houdt rekening met de beroepsethiek. De officier houdt zich op de hoogte van nieuwe ontwikkelingen op het vakgebied.
- **Managen:** De officier geeft richting en sturing aan de verschillende werkprocessen en de daarbij betrokken medewerkers om de gestelde doelen te realiseren.

[1] Opleidingsprofiel Bacheloropleiding Maritiem Officier voltijd 2016-2019 is nog steeds actueel en zal in 2021 worden aangepast.

Artikel 9.2 Opleidings specifieke informatie

1. In de eerste tweeënhalf jaar van de opleiding volgt de student een geïntegreerd programma.
2. De opleiding kent geen afstudeerrichtingen. Voor het kunnen aanvragen van een vaarbevoegdheid (beroepsbevoegdheid) zoals beschreven in de zeevaartbemanningwet, kent de opleiding een specialisatie voor de richting van Scheepswerktuigkundige alle schepen en een specialisatie voor de richting Stuurman alle schepen.
3. Na de eerste stage maakt de student deze keuze om uiteindelijk een kennisbewijs te behalen voor de functie van wachtofficier Stuurman (nautisch) of wachtofficier Scheepswerktuigkundige (technisch).
4. De voltijdopleiding Maritiem Officier omvat:
 - een vierjarig traject voor studenten in de reguliere opleiding.
 - een driejarig traject voor studenten met verwant mbo-niveau 4 diploma;
5. Driejarig programma voor studenten met verwant mbo-niveau 4 diploma

Naast het reguliere vierjarige programma is er een driejarig programma specifiek voor studenten met een diploma mbo-niveau 4 opleiding Maritiem Officier alle schepen. In Nederland zijn de eisen (opgesteld door de Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT)) voor het kennisbewijs wachtofficier Stuurman of wachtofficier Scheepswerktuigkundige op mbo niveau 4 gelijk met hbo niveau. Dit komt voort uit het STCW. Hierdoor is het mogelijk om de studenten met een mbo niveau 4 opleiding Maritiem Officier alle schepen een driejarig programma aan te bieden.
6. De eindkwalificaties zijn voor het driejarige programma gelijk aan die van het vierjarige programma. Concreet betekent dit dat:
 - Studenten met een mbo 4 verwant diploma een programma volgen van 180 studiepunten.
 - Het eerste semester een apart programma is met focus op exacte vakken en projectonderwijs. In semester twee stapt deze groep in het programma van regulier semester 4. Daarna volgen zij semester 3 van het reguliere programma. Semester 5 tot en met 8 van het versnelde programma zijn gelijk aan het reguliere programma.
7. Het propedeuse diploma, voor de studenten uit het driejarige programma, wordt verstrekt op basis van de cursussen, die vermeld staan in het curriculum schema jaar 1 versneld.

Artikel 9.3 Curriculum (onderwijsprogramma) eerste studiejaar

1. In het eerste jaar speelt de oriëntatie een belangrijke rol, dit om een beeld te kunnen vormen betreffende de opleiding en de beroepsmogelijkheden. Deze oriëntatie wordt onder andere aangeboden in de vorm van praktijk onderwijs en projectonderwijs, naast theorieonderwijs. In projecten werkt de student samen met andere studenten aan een praktijkgerichte opdracht, waarbij ook de aangereikte theorie gebruikt wordt.
2. In de propedeuse krijgt de student gemiddeld zo'n 24-28 lesuren per week in de vorm van hoorcolleges, werk- en instructiecolleges en practica. Ook is een aantal studiebegeleidingsuren ingeroosterd. En krijgt iedere student zijn eigen studieloopbaancoach toegewezen.
3. De studievoortgangsnorm (voor het bindend studieadvies) voor de opleiding is 48 studiepunten.
4. Praktische oefeningen zijn in het curriculum schema aangegeven als PO of POA (praktische oefening met verplichte aanwezigheid), omdat de vaardigheden of competenties alleen op deze manier verworven kunnen worden. In de cursushandleiding worden de aanwezigheidseisen en herkansingsmogelijkheden beschreven.

[Curriculumschema jaar 1 versneld - MAR21IV](#) (Bijlage 29)

Artikel 9.4 Curriculum (opleidingsprogramma) hoofdfase

1. Na de propedeuse komt de student in de hoofdfase, waarin de student verder wordt opgeleid tot Maritiem Officier. Gedurende het tweede jaar verbreedt de student zijn basiskennis en vaardigheden.

2. De eerste helft van het derde studiejaar gaat de student stage varen. Na zijn stage kiest hij voor de specialisatie stuurman of scheepswerktuigkundige. In de hoofdfase wordt een groter beroep gedaan op zelfstandigheid en werkt de student ook met medestudenten aan opdrachten of projecten.

3. Niettemin moet de student er op rekenen dat er, naast een aantal begeleidingsuren, ook gemiddeld nog ongeveer 20 lesuren per week worden ingeroosterd. Dit geldt natuurlijk niet voor de periodes dat de student op vaarstage is.

4. De eerste helft van het vierde jaar bestaat uit de minor, de opleiding biedt zelf de minor Ship Systems & the Human Factor aan. De studenten kunnen ook kiezen voor een minor bij een andere opleiding of een externe minor bij een andere HBO/WO-instelling.

5. Het laatste half jaar van de studie staat wederom in het teken van een vaarstage. Bij terugkomst ronden de studenten hun studie af met een eindgesprek over hun praktijk gericht onderzoek, wat aan boord is uitgevoerd, en met een assessment in de simulator.

[Curriculumschema jaar 2 - MAR212](#) (Bijlage 30)

[Curriculumschema jaar 2 versneld Marof- MAR212V](#) (Bijlage 31)

[Curriculumschema jaar 3 - MAR213STM](#) (Bijlage 32)

[Curriculumschema jaar 3 - MAR213SWK](#) (Bijlage 33)

[Curriculumschema jaar 4 - MAR214STM](#) (Bijlage 34)

[Curriculumschema jaar 4 - MAR214SWK](#) (Bijlage 35)

6. De minor die door de opleiding Maritiem Officier wordt aangeboden is de minor:

[Minor Ship Systems and the human factor](#) (Bijlage 36)

Artikel 9.5 Werkplekeis

Binnen de opleiding Maritiem Officier worden geen eisen omtrent het verrichten van werkzaamheden tijdens het volgen van de opleiding gesteld.

Artikel 9.6 Stage

1. De stage is een onderdeel van de studie. Binnen de opleiding Maritiem Officier wordt gesproken over vaarstage. De vaarstage dient uitgevoerd te worden aan boord van een zeegaand schip minimaal 500GT en 750 kW en bestaat uit een eerste en een tweede vaarstage die samen minimaal 300 dagen beslaan. Meer informatie is te vinden in de cursuswijzer via Cumlaude Learning.

2. De eerste vaarstage vindt plaats in de eerste twee onderwijsperioden van het derde jaar (semester 5) en duurt minimaal 150 dagen. Deze stage is onderdeel van het reguliere programma, voor het versnelde programma is dit onderdeel vrijgesteld. De tweede vaarstage vindt plaats in de laatste twee onderwijsperioden van het vierde jaar (semester 8) en duurt ook 150 dagen, of zoveel minder dan dat de eerste vaarstage langer heeft geduurd van 150 dagen (samen minimaal 300 dagen). Voor het versnelde programma geldt dat een student minimaal 60 dagen aan boord moet doorbrengen.

3. De eerste vaarstage levert in totaal 30 studiepunten op. De tweede vaarstage levert in totaal 17

studiepunten op.

4. Toelatingseisen voor de eerste vaarstage:

- Propedeuse moet zijn behaald;
- 48 of meer studiepunten moeten zijn behaald in het eerste jaar van de hoofdfase;
- De stageplaats moet vooraf worden goedgekeurd. De student is verantwoordelijk voor aanvraag goedkeuring bij de stagecoördinator. De stagecoördinator is verantwoordelijk voor de beoordeling van de aanvraag en het in kennis stellen van de student betreffende de beoordeling.

5. Toelatingseisen tot de tweede vaarstage:

- De propedeuse moet zijn behaald;
- Specialisatie stuurman: uit semester 6 moeten de volgende cursussen zijn behaald: MARNCT01 en MARPGO01
- Specialisatie scheepswerktuigkundige: uit semester 6 moeten de volgende cursussen zijn behaald: MARTCT01 en MARPGO01;
- Maximale achterstand in hoofdfase van 15 studiepunten waarvan er maximaal 8 in semester 6 mogen zijn;
- De stageplaats moet vooraf worden goedgekeurd. De student is verantwoordelijk voor aanvraag goedkeuring bij de stagecoördinator. De stagecoördinator is verantwoordelijk voor de beoordeling van de aanvraag en het in kennis stellen van de student betreffende de beoordeling.

6. Nadere informatie staat in de Stagehandleiding.

Artikel 9.7 Afstuderen

1. De opleiding kent een afsluitend examen per specialisatie (Stuurman of Scheepswerktuigkundige) bestaande uit een tweetal onderdelen:

a. Competentietoetsen:

Voor Stuurman – Competentie Nautisch totaal 6 studiepunten (MARNCT02);

Voor Scheepswerktuigkundige – Competentie Technisch totaal 6 studiepunten (MARTCT02).

b. Praktijk gericht onderzoek (MARPGO02) 6 studiepunten; voor beide specialisaties.

2. De competentietoetsen en het PGO zijn assessments die binnen de opleiding plaatsvinden en worden beoordeeld door examinatoren. De plaats van deze onderdelen staat vermeld in het curriculumschema tezamen met het aantal te behalen studiepunten.

3. Om aan het afsluitend examen deel te mogen nemen moet de student voldoen aan de volgende eisen:

- Vaarstage 1 hebben behaald;
- Deel hebben genomen aan vaarstage 2;
- Totaal aantal dagen (300) vaarstage 1 en 2 hebben behaald;
- Verslagen behorende bij vaarstage 2 ingeleverd;
- Maximaal 6 studiepunten achterstand in de hoofdfase.

4. De SLC coach is verantwoordelijk voor de toetsing van de toelating en het in kennis stellen van de student betreffende de toelaatbaarheid.

5. Nadere informatie staat in de Afstudeerhandleiding.

Artikel 9.8 Honoursprogramma

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

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. Er moet een deugdelijke conversietabel aanwezig zijn. De opleiding heeft de volgende wijzigingen in het curriculum aangebracht:

Op de hint pagina van de opleiding Maritiem Officier is een actuele conversietabel te vinden voor studenten die gestart zijn tot en met cohort 2014 (regulier) en cohort 2015 (versneld).

[Conversietabel Maritiem Officier 2021-2022](#) (Bijlage 37)

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

Artikel 9.10 Compensatie

1. Binnen de opleiding Maritiem Officier is geen compensatie mogelijk.

Artikel 9.11 Ingangseisen

De opleiding Maritiem Officier kent voor de volgende cursussen ingangseisen:

1. [Stage \(zie artikel 9.6\)](#);
2. [Afstuderen \(zie artikel 9.7\)](#);
3. Toelating tot semester 6 (specialisatie Scheepswerktuigkundige of Stuurman) van het programma is alleen toegestaan als de student de eerste stage (semester 5) heeft afgerond.
4. Minor;

ad 4) Toelating tot een minor

a. Ingangseisen:

- Propedeuse moet zijn behaald (geldt voor reguliere en versnelde student);
- Eerste vaarstage moet zijn gelopen (geldt alleen voor de reguliere student).

b. De SLC coach controleert of de student voldoet aan de ingangseisen voor wat betreft toelating tot de minor.

c. Inhoudelijke toegangseisen worden beoordeeld door de minor coördinator.

5. 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

9.12.1 Extra herkansing voor studenten die hun propedeuse kunnen behalen (Summerschool P)

1. De student in de propedeusefase kan een schriftelijk verzoek indienen bij de examencommissie voor een extra herkansing. Deze specifieke regeling geldt alleen ten aanzien van studenten die in hun eerste jaar van inschrijving zitten bij de opleiding.
 2. Er kunnen maximaal twee schriftelijke tentamens worden herkanst.
-

3. Het verzoek wordt toegewezen indien is voldaan aan de onderstaande voorwaarden:
 - het voor de student nog mogelijk is om zijn propedeuse te behalen in het lopende studiejaar;
 - het praktisch mogelijk is om een extra herkansing te organiseren;
 - het verzoek tijdig is ingediend (zie [Jaarkalender RMI](#));
 - het een schriftelijk tentamen betreft.

9.12.2 Extra herkansing voor studenten die hun propedeuse kunnen behalen en daarmee voldoen aan de stagenorm (Summerschool P)

1. De student kan een schriftelijk verzoek indienen bij de examencommissie voor een extra herkansing om de propedeutische fase af te ronden en daarmee te voldoen aan de stagenorm. Deze specifieke regeling geldt alleen ten aanzien van studenten die in hun tweede jaar van inschrijving zitten bij de opleiding.
2. Er kunnen maximaal twee schriftelijke tentamens worden herkanst.
3. Het verzoek wordt toegewezen indien is voldaan aan de onderstaande voorwaarden:
 - het voor de student nog mogelijk is om zijn propedeuse te behalen in het lopende studiejaar;
 - het praktisch mogelijk is om een extra herkansing te organiseren;
 - het verzoek tijdig is ingediend (zie [Jaarkalender RMI](#));
 - het een schriftelijk tentamen betreft.

9.12.3 Extra herkansingen voor studenten die hun diploma kunnen behalen

1. De student kan een schriftelijk verzoek indienen bij de examencommissie voor een extra herkansing om de hoofdfase af te ronden. Deze specifieke regeling geldt ten aanzien van studenten die in de laatste fase van de opleiding zitten.
2. Er kunnen maximaal twee schriftelijke tentamens worden herkanst.
3. Het verzoek wordt toegewezen indien is voldaan aan de onderstaande voorwaarden:
 - het voor de student nog mogelijk is om zijn einddiploma te behalen in het lopende studiejaar;
 - het praktisch mogelijk is om een extra herkansing te organiseren;
 - het verzoek tijdig is ingediend via Osiris Zaak;
 - het een schriftelijk tentamen betreft.

Artikel 9.13 Studiekosten

1. De volgende extra studiekosten zijn voor rekening van de student:
 - a. De derde en eventueel opvolgende kansen voor het behalen van het MARCOM-A examen. De opleiding betaalt een eerste kans en een herkansing.
 - b. Voor reguliere studenten de refresher van de STCW cursussen: Basic Training, Advanced Fire Fighting, Medical First Aid, Proficiency in Survival Craft and Rescue Boats (PSCRB).

Artikel 9.14 Internationalisering

1. Voor het behalen van studiepunten via activiteiten in het buitenland dient de student individuele afspraken te maken met de exchange-coördinator, stage- of afstudeer coördinator dan wel met de onderwijsmanager van de betreffende opleiding.
2. Indien het behalen van studiepunten via activiteiten in het buitenland een aanpassing in het examenprogramma van de student vereist, beslist de examencommissie of deze studiepunten in het buitenland behaald mogen worden.

3. Voor verblijf in het buitenland in het kader van studie is de student verplicht voorafgaand aan het vertrek diens telefoonnummer én verblijfadres door te geven via Osiris Student (module 'buitenland'). Deze registratie is voorwaarde om toestemming te krijgen van de opleiding voor verblijf in het buitenland. Indien telefoonnummer of verblijfadres wijzigt tijdens het verblijf in het buitenland, dient de student dit ook weer door te geven via Osiris Student.
4. De student wordt geacht zelf de nodige verzekeringen af te sluiten. De student is daarbij zelf verantwoordelijk voor het nagaan welke verzekeringen nodig zijn. Indien de student zich desondanks niet (voldoende) heeft verzekerd kan Hogeschool Rotterdam niet aansprakelijk worden gesteld voor door de student in het buitenland geleden schade.
5. Meer informatie over studeren in het buitenland is te vinden op [Hint](#).

Artikel 9.15 Externe deskundigen

1. Gedurende de studie zal de student naast docenten met diverse externe deskundigen uit het beroepenveld worden geconfronteerd. De externe deskundigen oefenen daarbij verschillende rollen uit. Aan de ene kant worden externe deskundigen ingezet als praktijkdeskundigen, o.a. in de rol van 'vreemde ogen' van buiten. Aan de andere kant worden externe deskundigen ingezet bij afstudeerprojecten in de rol van procesbewaker. In de beroepenveldcommissie kijkt men eveneens naar het curriculum en het didactisch concept van de opleiding.

Hoofdstuk 10 Maritieme Techniek

Artikel 10.1 Profiel

Kenmerken en eindcompetenties van de opleiding

De opleiding Maritieme Techniek volgt het Landelijk Beroeps- en Competentieprofiel voor Maritieme Techniek opleidingen en de domeincompetenties behorende bij het domein Bachelor of Engineering. Op basis hiervan is het volgende competentieprofiel opgesteld.

Competentieprofiel

Het bachelorsprofiel Engineering is de generieke omschrijving van de eindcompetenties van alle engineeringopleidingen. De maritieme opleidingen en het maritieme beroepenveld hebben aan deze algemene engineering competenties een specifiek maritieme uitleg gegeven, zodat het duidelijk is hoe een bachelor in de maritieme techniek zich onderscheidt van andere bachelors of engineering, zonder dat de duidelijke gemene deler van techniek verloren gaat.

Competenties

Een maritieme ingenieur wordt getraind zich de volgende competenties eigen te maken:

Analyseren

De maritiem ingenieur analyseert wat de wensen en eisen van de klant zijn, en vertaalt dit op systematische manier naar concrete ontwerprandvoorwaarden en -specificaties. De maritiem ingenieur is in staat om een product of productieproces te analyseren ten einde dit te optimaliseren waarbij permanente verbetering wordt nagestreefd. Hierbij wordt een scala aan meetmethoden gebruikt, waaronder wiskundige analyses, computermodellen, simulaties en experimenten. Randvoorwaarden op het gebied van o.a. (bedrijfs-) economie en commercie, mens en maatschappij, gezondheid, veiligheid, milieu en duurzaamheid worden meegenomen.

Ontwerpen

De maritiem ingenieur maakt een compleet ontwerp voor een maritiem object, op basis van een plan van aanpak en volgens een gestructureerd ontwerpproces (bv. middels de ontwerpspiraal). Dit met inachtneming van zowel de scheepsbouwkundige aspecten (stabiliteit, sterkte, gewicht, zeegangsgedrag, werking van systemen, maakbaarheid en overige ontwerp- en controle berekeningen en vuistregels) als de technische, maatschappelijke en financiële maatstaven die betrekking hebben op het maritiem object, zoals functionaliteit, fabriceerbaarheid, duurzaamheid en financiële haalbaarheid.

De ingenieur opereert als een integrator van alle aspecten en componenten van het maritiem object. Verder benut de ingenieur tijdens de uitvoer van zijn werkzaamheden de voorhanden zijnde computerhulpmiddelen.

Realiseren

De maritiem ingenieur moet een product of productieproces kunnen realiseren en verbeteren, waarbij rekening gehouden wordt met het productontwerp, productiemogelijkheden en financiële aspecten onderbouwd met relevante berekeningen. Bij de productie en fabricage van (onderdelen van) een maritiem object, is het van belang dat de ingenieur op de hoogte is van de mogelijkheden en beperkingen van productietechnieken. Hij dient de technische achtergronden van het ontwerp te kennen en kan daarover overleg voeren met de ontwerpers. Daarnaast kan hij overleg voeren met mensen die verantwoordelijk zijn voor kwaliteit, logistiek, planning en kosten.

Beheren

De maritiem ingenieur moet zorgen dat een maritiem object optimaal functioneert tijdens diens complete levenscyclus. Hiervoor kan hij tests ontwerpen en uitvoeren om te bepalen of het maritiem object aan de eisen voldoet, maakt hij gebruikshandleidingen en onderhoudsplannen voor het maritiem object en koppelt hij zaken terug die in het ontwerp aangepast moeten worden.

Managen

De maritiem ingenieur moet in staat zijn om een realistisch projectplan op te stellen voor het onderzoeken, ontwerpen of realiseren van (een deel van) een maritiem object, middels een systematische aanpak, rekening houdend met de visie en het beleid van het bedrijf en verschillende aspecten, zoals financiële haalbaarheid, commerciële aspecten, afzetmogelijkheden en samenwerking. De maritiem ingenieur kan opereren in een multidisciplinair team van nationale en internationale collega's, toeleveranciers, klanten, toezichthouders en opdrachtgevers, dat een maritiem object gaat ontwerpen en/of bouwen. Een team in de maritieme sector bestaat bijvoorbeeld uit werktuigbouwkundigen, elektrotechnici, 'HVAC-ers', schilders, lassers, etc.

Om te kunnen opereren in een dergelijke omgeving zijn kwalificaties als een samenhangende, motiverende sfeer neer kunnen zetten, klantgerichtheid, een zakelijke instelling, het opbouwen en onderhouden van relaties, het kunnen communiceren en het begrip hebben voor buitenlandse culturen en werkwijzen essentieel.

Adviseren

Tijdens en na ontwerp-, optimalisatie- en innovatieprocessen in de maritieme techniek is het van belang zowel de details als het grote geheel niet uit het oog te verliezen. De ingenieur moet in staat zijn om adviezen gedurende en na deze processen te geven, gebaseerd op analyse van de vraagstukken die rijzen tijdens de processen en onderbouwd met relevante informatie en berekeningen. Door op de hoogte te blijven van ontwikkelingen en trends op zowel technische inhoudelijke als maatschappelijke gebieden kan de ingenieur adviezen geven die kunnen resulteren in nieuwe mogelijkheden en kansen voor de onderneming.

Onderzoeken

De maritiem ingenieur heeft een kritische, nieuwsgierige en onderzoekende houding en maakt gebruik van geschikte methoden en technieken m.b.t. het vergaren en beoordelen van informatie, om toegepast, praktijk gericht onderzoek uit te kunnen voeren, met oordeelsvorming als resultaat. De onderzoeken in de maritieme techniek worden gestuurd door praktische vragen op het gebied van ontwerpen, optimaliseren en innoveren van maritieme objecten. Gezien de Nederlandse concurrentiepositie is het van groot belang deze onderzoekende en kritische houding te stimuleren, zodat maritieme objecten en onderdelen hiervan steeds intelligenter en sneller gemaakt kunnen worden of hun functie uit kunnen voeren.

Professionaliseren

De maritiem ingenieur kenmerkt zich hierin dat hij zich staande kan houden in een telkens veranderende omgeving. Dit doet hij door zich telkens nieuwe kennis en vaardigheden eigen te maken en een open blik te houden voor mogelijkheden en kansen die zich voordoen. Deze constante zelfverbetering gebeurt over vele assen, zoals (internationale) samenwerking, nieuwe technieken en persoonlijke ontwikkeling. De ingenieur moet zichzelf kunnen sturen in zijn functioneren en zijn ontwikkeling; de ingenieur richt de kritische onderzoekende blik niet alleen op de buitenwereld, maar ook op zichzelf. Het is van belang dat hij leert van fouten, eigen initiatieven onderneemt en verantwoordelijkheid neemt voor zijn aandeel in het geheel, ongeacht of dit een maritiem object of een samenwerkingsverband is.

Artikel 10.2 Opleidings specifieke informatie

1. Voor de opleiding zijn geen specifieke varianten.

Artikel 10.3 Curriculum (onderwijsprogramma) eerste studiejaar

1. In het eerste jaar speelt de oriëntatie een belangrijke rol, om een beeld te kunnen vormen betreffende de opleiding en de beroepsmogelijkheden. Het onderwijs wordt aangeboden vanuit een vijftal thema's: drijven, sterk zijn, maken, werken en exact. Binnen deze thema's worden

zowel kennisvakken als projectonderwijs aangeboden. Ook excursies, gastcolleges en practica komen aan bod. In projecten werkt de student samen met andere studenten aan een praktijkgerichte opdracht.

2. In de propedeuse krijgt de student gemiddeld zo'n 20 lessen per week in de vorm van hoorcolleges, werk- en instructiecolleges en practica. Ook is een aantal studiebegeleidingsuren ingeroosterd. En krijgt iedere student zijn eigen studieloopbaancoach toegewezen.

3. De studievoortgangsnorm (voor het bindend studieadvies) voor de opleiding is 48 studiepunten.

4. Praktische oefeningen zijn in het curriculumschema aangegeven als PO of POA (praktische oefening met verplichte aanwezigheid), omdat de vaardigheden of competenties alleen op deze manier verworven kunnen worden. In de cursushandleiding worden de aanwezigheidseisen en de herkansingsmogelijkheden beschreven.

[Curriculumschema jaar 1 – MTE211](#) (Bijlage 38)

Artikel 10.4 Curriculum (onderwijsprogramma) hoofdfase

1. Na de propedeuse komt de student in de hoofdfase, waarin de student verder wordt opgeleid tot maritiem ingenieur. Gedurende het tweede jaar verbreedt de student zijn basiskennis en vaardigheden middels projecten en kennisvakken. In de tweede periode loopt de student vier weken stage op de werkvloer van een scheepsproductie- of reparatiewerk.

2. De eerste helft van het derde studiejaar loopt de student stage bij een maritiem bedrijf. De stage wordt afgesloten met een stagezitting waarbij de student bevraagd wordt over het reflectieverslag en een onderzoeksrapport. In het laatste half jaar volgt de student de laatste projecten om een geïntegreerd scheepsontwerp te maken.

3. In de hoofdfase wordt een groter beroep gedaan op zelfstandig werken. Ook in deze fase zijn gemiddeld ongeveer 20 lessen per week ingeroosterd.

4. De eerste helft van het vierde jaar bestaat uit de minor, deze wordt gebruikt voor verdieping of verbreding. Verdieping is bijvoorbeeld mogelijk door het volgen van de minor Yachts and Smallcraft of Waterworld, over energietransitie. Verbreding kan door diverse minoren middels het Kies op maat traject.

5. Aan het einde van de opleiding wordt een afstudeeropdracht uitgevoerd bij een maritiem bedrijf. Vanuit een reëel probleem gaat de student een grondig analyse maken en onderzoek naar een mogelijke ontwerp oplossing voor dit probleem. Dit onderzoek wordt beschreven in een scriptie. Daarnaast schrijft de student een reflectieverslag om zijn professionele ontwikkeling inzichtelijk te maken. Ter afsluiting volgt een afstudeerzitting om het gemaakte eindwerk te verdedigen. De bedrijfsbegeleider en een extern deskundige treden daarbij op als adviseur.

[Curriculumschema jaar 2 – MTE212](#) (Bijlage 39)

[Curriculumschema jaar 3 – MTE213](#) (Bijlage 40)

[Curriculumschema jaar 4 – MTE214](#) (Bijlage 41)

6. De minoren die door de opleiding Maritieme Techniek worden aangeboden zijn de minoren:

[Minor Waterworld](#) (Bijlage 42)

[Minor Yachts and Small Crafts Technology](#) (Bijlage 43)

Artikel 10.5 Werkplekeis

1. Binnen de opleiding Maritieme Techniek voltijd worden geen eisen omtrent het verrichten van werkzaamheden tijdens het volgen van de opleiding gesteld.

Artikel 10.6 Stage

1. In het derde jaar loopt de student stage. De stage duurt 20 weken en omvat 25 studiepunten.

2. Om aan de derdejaars stage (MTESTA31) te mogen beginnen, moet de student aan de volgende voorwaarden voldoen:

- propedeuse moet zijn behaald;
- tenminste 45 studiepunten behaald in het tweede jaar;
- cursussen MTEPRO21 en MTEPRO22 moeten zijn behaald;
- derdejaars stagevoorbereiding is met goed gevolg afgerond;
- stageplaats en stageopdracht/stageplan zijn vooraf goedgekeurd door de stage coördinator MTE.

3. In de stagehandleiding staat nadere informatie over de vorm, inhoud, begeleiding, beoordeling en herkansingsregeling van de stage beschreven. De stagebegeleider geeft advies over de beoordeling.

Artikel 10.7 Afstuderen

1. Voor het afstuderen voert de student het Afstudeeronderzoek (MTEAFS43) uit in het laatste jaar van de opleiding. Bij afronding ontvangt de student hiervoor 28 studiepunten.

2. Om deel te mogen nemen aan het Afstudeeronderzoek dient de student aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- propedeuse moet zijn behaald;
- geheel studiejaar twee moet zijn behaald;
- derdejaars stage moet zijn behaald;
- cursussen MTEPRO33 en MTEPRO34 moeten zijn behaald;
- cursus Afstudeer voorbereiding (MTESLC41) moet zijn behaald;
- tenminste 110 studiepunten behaald in de hoofdfase (met uitzondering van de minoren);
- afstudeerplaats en afstudeeronderzoeksopdracht moeten vooraf goedgekeurd zijn door de afstudeercommissie MTE.

3. De opleiding stelt voorwaarden aan een afstudeerplaats. Voor de voorwaarden wordt verwezen naar de afstudeerhandleiding. De student is zelf verantwoordelijk voor het verwerven van een afstudeerplaats;

4. Het onderwerp van de afstudeeronderzoeksopdracht wordt bepaald in samenspraak met de opleiding en (indien van toepassing) het bedrijf waar de afstudeeronderzoeksopdracht plaatsvindt;

5. Vanuit de opleiding is er begeleiding bij het verwerven van de afstudeerplaats en het formuleren van de afstudeeronderzoeksopdracht;

6. Tijdens het uitvoeren van de afstudeeronderzoeksopdracht is er begeleiding vanuit de opleiding en (indien van toepassing) vanuit het bedrijf;

7. De afstudeeronderzoeksopdracht wordt afgesloten met een onderzoeksrapportage die wordt gepresenteerd aan en verdedigd voor een zittingscommissie;

8. De maximale looptijd van een afstudeeronderzoeksopdracht is 12 maanden. Bij overschrijding zal een nieuwe afstudeeronderzoeksopdracht uitgevoerd moeten worden;

9. Het afstuderen kan niet in delen worden behaald.

10. Nadere informatie staat in de afstudeerhandleiding.

Artikel 10.8 Honoursprogramma

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

Artikel 10.9 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 Maritieme Techniek 2021-2022](#) (Bijlage 44)

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

Artikel 10.10 Compensatie

1. Binnen de opleiding Maritieme Techniek is geen compensatie mogelijk.

Artikel 10.11 Ingangseisen

De opleiding Maritieme Techniek kent voor de volgende cursussen ingangseisen:

1. [Stage \(zie artikel 10.6\)](#);
2. [Afstuderen \(zie artikel 10.7\)](#);
3. Project Werfbedrijf;

ad 3) Toelating tot project Werfbedrijf (MTEPRO22)

a. Ingangseisen:

- de voorbereiding voor project Werfbedrijf is met een goed gevolg afgerond;
- het bedrijf voor het praktisch gedeelte voor project Werfbedrijf is vooraf goedgekeurd door de stage coördinator MTE.

4. Minor;

ad 4) Toelating tot een minor

a. Ingangseisen:

- propedeuse moet zijn behaald;
- geheel studiejaar twee moet zijn behaald;
- derdejaars stage moet zijn behaald;

b. De Studieloopbaancoördinator controleert of de student voldoet aan de ingangseisen voor wat betreft toelating tot de minor.

c. Inhoudelijke toegangseisen worden beoordeeld door de minor coördinator.

5. Indien er zwaarwegende redenen zijn die aanleiding geven om in individuele gevallen af te wijken van de ingangseisen, beslist de examencommissie in overleg met de betreffende coördinator.

Artikel 10.12 Extra tentamenmogelijkheid

10.12.1 Extra herkansing voor studenten die hun propedeuse kunnen behalen (Summerschool P)

1. De student in de propedeusefase kan een schriftelijk verzoek indienen bij de examencommissie voor een extra herkansing. Deze specifieke regeling geldt alleen ten aanzien van studenten die in hun eerste jaar van inschrijving zitten bij de opleiding.

2. Er kunnen maximaal twee schriftelijke tentamens worden herkanst.
3. Het verzoek wordt toegewezen indien is voldaan aan de onderstaande voorwaarden:
 - het voor de student nog mogelijk is om zijn propedeuse te behalen in het lopende studiejaar;
 - het praktisch mogelijk is om een extra herkansing te organiseren;
 - het verzoek tijdig is ingediend (zie [Jaarkalender RMI](#));
 - het een schriftelijk tentamen betreft.

10.12.2 Extra herkansing voor studenten die hun propedeuse kunnen behalen en daarmee voldoen aan de stagenorm (Summerschool P)

1. De student kan een schriftelijk verzoek indienen bij de examencommissie voor een extra herkansing om de propedeutische fase af te ronden en daarmee te voldoen aan de stagenorm. Deze specifieke regeling geldt alleen ten aanzien van studenten die in hun tweede jaar van inschrijving zitten bij de opleiding.
2. Er kunnen maximaal twee schriftelijke tentamens worden herkanst.
3. Het verzoek wordt toegewezen indien is voldaan aan de onderstaande voorwaarden:
 - het voor de student nog mogelijk is om zijn propedeuse te behalen in het lopende studiejaar;
 - het praktisch mogelijk is om een extra herkansing te organiseren;
 - het verzoek tijdig is ingediend (zie [Jaarkalender RMI](#));
 - het een schriftelijk tentamen betreft.

10.12.3 Extra herkansingen voor studenten die hun diploma kunnen behalen

1. De student kan een schriftelijk verzoek indienen bij de examencommissie voor een extra herkansing om de hoofdfase af te ronden. Deze specifieke regeling geldt ten aanzien van studenten die in de laatste fase van de opleiding zitten.
2. Er kunnen maximaal twee schriftelijke tentamens worden herkanst.
3. Het verzoek wordt toegewezen indien is voldaan aan de onderstaande voorwaarden:
 - het voor de student nog mogelijk is om zijn einddiploma te behalen in het lopende studiejaar;
 - het praktisch mogelijk is om een extra herkansing te organiseren;
 - het verzoek tijdig is ingediend via Osiris Zaak;
 - het een schriftelijk tentamen betreft.

Artikel 10.13 Studiekosten

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

Artikel 10.14 Internationalisering

1. Voor het behalen van studiepunten via activiteiten in het buitenland dient de student individuele afspraken te maken met de exchange-coördinator, stage- of afstudeer coördinator dan wel met de onderwijsmanager van de betreffende opleiding.
2. Indien het behalen van studiepunten via activiteiten in het buitenland een aanpassing in het examenprogramma van de student vereist, beslist de examencommissie of deze studiepunten in het buitenland behaald mogen worden.
3. Voor verblijf in het buitenland in het kader van studie is de student verplicht voorafgaand aan het vertrek diens telefoonnummer én verblijfadres door te geven via Osiris Student (module 'buitenland'). Deze registratie is voorwaarde om toestemming te krijgen van de opleiding voor verblijf in het buitenland. Indien telefoonnummer of verblijfadres wijzigt tijdens het verblijf in het buitenland, dient de student dit ook weer door te geven via Osiris Student.

4. De student wordt geacht zelf de nodige verzekeringen af te sluiten. De student is daarbij zelf verantwoordelijk voor het nagaan welke verzekeringen nodig zijn. Indien de student zich desondanks niet (voldoende) heeft verzekerd kan Hogeschool Rotterdam niet aansprakelijk worden gesteld voor door de student in het buitenland geleden schade.
5. Meer informatie over studeren in het buitenland is te vinden op [Hint](#).

Artikel 10.15 Externe deskundigen

1. Bij het afnemen van tentamens en examens kunnen door de opleiding externe deskundigen worden betrokken die niet als examinator zijn benoemd.
 2. In de cursushandleiding van het betreffende onderdeel wordt vermeld hoe het oordeel van de extern deskundige wordt meegewogen in de totstandkoming van het eindoordeel.
-

DEEL 2: rechten en plichten

Hoofdstuk 1 Gedrag en gevolgen

Artikel 1.1 Gedrag en integriteit

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

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

Artikel 1.2 Voorschriften (huisregels) en ordemaatregelen

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

Hoofdstuk 2 Rechten

Artikel 2.1 Recht op onderwijs

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

Artikel 2.2 Recht op ondersteuning en begeleiding

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

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

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

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

Artikel 2.3 Recht op faciliteiten

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

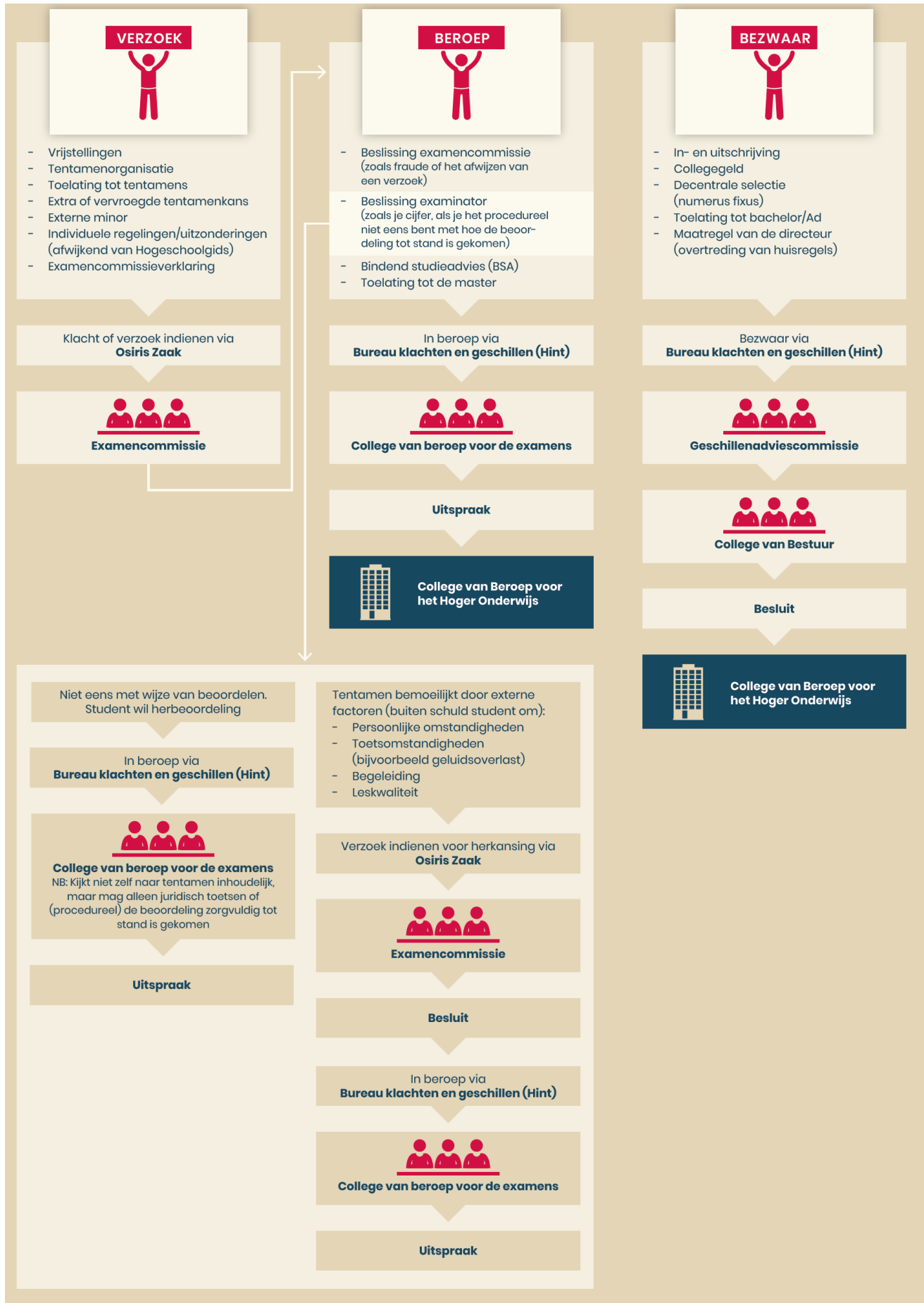
Tip: kijk ook eens [hier](#) voor diverse voorzieningen die niet alleen gericht zijn op het succesvol volgen van de opleiding, maar ook op een nuttige en leuke besteding van vrije tijd.

Artikel 2.4 Recht op rechtsbescherming

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

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

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



Artikel 2.5 Recht op privacy

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

Artikel 2.6 Recht op intellectueel eigendom

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

Artikel 2.7 Recht op medezeggenschap

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

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

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

Hoofdstuk 3 Plichten

Artikel 3.1 Plichten

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

Bijlage 1 Begrippenlijst

Ad, associate degree-opleiding

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

Afwijzing

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

Bacheloropleiding

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

Bkg, bureau klachten en geschillen

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

Bsa, bindend studieadvies

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

Cesuur

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

Cijfer, beoordeling, resultaat

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

Collegegeld

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

Croho

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

Curriculum

Het onderwijsprogramma van de opleiding dat voor de student geldt.

Curriculumschema

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

Cursist

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

Cursus

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

Cursusbeschrijving

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

Cursushandleiding

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

Cvb, college van Bestuur van Hogeschool Rotterdam

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

ECTS, European Credit Transfer and Accumulation System

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

Examen

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

Extraneus

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

Functiebeperking

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

Geschil

Een bezwaar of beroep.

Getuigschrift

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

Hbo, hoger beroepsonderwijs

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

Initiële en postnitiële opleiding

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

Klacht

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

Leeruitkomst (eenheid van leeruitkomsten)

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

Masteropleiding

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

Oer, onderwijs en examenregeling

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

Opleiding

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

Opleidingsvariant

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

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 onderwijisdag 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 Plagiaat.....	12
Artikel 9.3 Onregelmatigheden	13
Artikel 9.4 Procedure.....	13
Artikel 9.5 Gevolgen bij fraude en onregelmatigheden.....	14
HOOFDSTUK 10 SLOTBEPALINGEN	14
Artikel 10.1 Platform Voorzitters Examencommissies	14
Artikel 10.2 Hardheidsclausule	14

Regels & Richtlijnen

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Reikwijdte

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

Hoofdstuk 2 Samenstelling en werkwijze

Artikel 2.1 Samenstelling examencommissie

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

Artikel 2.2 Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden examencommissie

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

Hoofdstuk 3 Borging kwaliteit tentamens en examens

Artikel 3.1 Accreditatie

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

Artikel 3.2 Borging kwaliteit

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

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

Hoofdstuk 4 Borging organisatie tentamens (toetsing)

Artikel 4.1 Borging organisatie en coördinatie van tentamens

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

Hoofdstuk 5 Besluitvormingsprocedure

Artikel 5.1 Besluiten, voorgenomen besluiten, zienswijze student en termijnen

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

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

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

Artikel 5.2 Behandeling van verzoeken of klachten

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

Artikel 5.3 Beroepsprocedure na behandeling verzoek of klacht

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

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

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

Artikel 5.4 Voorwaarden indiening verzoek of klacht

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

Hoofdstuk 6 Tentamens en examens (borging)

Artikel 6.1 Examenprogramma

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

Artikel 6.2 Ongeldigverklaring van (deel)tentamens

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

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

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

Artikel 6.3 Keuzecursussen en minoren

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

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

Hoofdstuk 7 Verzoeken en bijzonderheden

Artikel 7.1 Algemene verzoeken

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

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

Artikel 7.2 Compensatie

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

Artikel 7.3 Vrijstellingen

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

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

Artikel 7.4 Externe minor

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

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

Artikel 7.5 Individuele regeling

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

Artikel 7.6 Aanpassingen wegens studeren met een beperking

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

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

Hoofdstuk 8 Getuigschrift

Artikel 8.1 Procedurele eisen

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

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

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

Artikel 8.2 Getuigschriften en verklaringen

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

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

Hoofdstuk 9 Fraude, plagiaat en onregelmatigheden

Artikel 9.1 Fraude

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

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

Artikel 9.2 Plagiaat

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

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

Artikel 9.3 Onregelmatigheden

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

Artikel 9.4 Procedure

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

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

Artikel 9.5 Gevolgen bij fraude en onregelmatigheden

1. Wanneer de examencommissie in het kader van tentaminering vaststelt dat sprake is van fraude of een onregelmatigheid, kan zij de sanctie(s) opleggen zoals opgenomen in artikel 4.10 Hogeschoolgids of het tentamen ongeldig verklaren conform artikel 4.11 Hogeschoolgids.
2. De examencommissie kan bij het opleggen van een sanctie meewegen of bij de student eerder fraude is vastgesteld. Bij herhaalde fraude kan de examencommissie het college van bestuur verzoeken de inschrijving van de student definitief te beëindigen.
3. Bij een vermoeden van fraude of onregelmatigheden wordt het gemaakte werk niet beoordeeld. De 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 tentamens wordt verstaan een onderzoek naar de kennis, inzicht en vaardigheden, en ook de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek. Het tentamen heeft verschillende (online) verschijningsvormen zoals een open boek tentamen, een essay, een praktijktoets, een presentatie of een kennistoets.
2. Onder tentamengelegenheid wordt ook het inleveren van een werkstuk verstaan.
3. In deze regeling worden de regels voor de goede gang van zaken tijdens de (deel)tentamens van alle opleidingen op Hogeschool Rotterdam beschreven. De regeling maakt onderdeel uit van de Hogeschoolgids.
4. Overtreding van deze voorschriften kan worden aangemerkt als onregelmatigheid in de zin van artikel 4.10 Hogeschoolgids.
5. Indien aan de student een voorziening is toegekend in verband met een functiebeperking vanwege een handicap of chronische ziekte, kan dit voor de betrokken student leiden tot afwijking van deze voorschriften.

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

Artikel 2 Bepalingen bij alle tentamens

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

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

Tip: kom op tijd anders word je geweigerd.

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

Artikel 3 Bepalingen bij (digitale) schriftelijke tentamens

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

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

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

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

Artikel 4 Toezicht en fraude of onregelmatigheden

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

Bijlage 6 Uitvoeringsregeling Profileringsfonds financiële ondersteuning studenten

Algemeen

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

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

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

Soorten financiële ondersteuning

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

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

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

Hoofdstuk 1 Financiële ondersteuning studenten

Artikel 1.1 Criteria voor financiële ondersteuning

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

Artikel 1.2 Bijzondere omstandigheden

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

Hoofdstuk 2 Bijzondere omstandigheden

Artikel 2.1 Aanvraag financiële ondersteuning bij bijzondere omstandigheden

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

- studievertraging, waarna fase twee volgt betreffende het aanvragen van toekenning van de financiële ondersteuning. Toekenning van de financiële ondersteuning kan pas plaatsvinden nadat de cursusduur minus de eerder ingeschreven aantal jaren hoger onderwijs is verstreken.
3. De beheerscommissie van het Profileringsfonds beslist over erkenning van de bijzondere omstandigheden en de duur van de studievertraging, met het oog op een toekenning van financiële ondersteuning.
 4. Als de omstandigheden naar verwachting studievertraging zullen veroorzaken, is de student verplicht de bijzondere omstandigheden direct te melden bij de studentendecaan. De studentendecaan noteert deze melding als notitie in Osiris en behandelt deze als vertrouwelijke informatie. De student kan de notitie van de studentendecaan inzien.
 5. De aanvraag van erkenning van bijzondere omstandigheden en de duur van de studievertraging wordt door de student gedaan tijdens of na afloop van de periode waarin zich de bijzondere omstandigheid heeft voorgedaan. De aanvraag wordt ingediend bij de beheerscommissie via de studentendecaan met een daartoe bestemd formulier. Dit houdt in dat de student met de hogeschool afspraken maakt over financiële steun op het moment dat zich een bijzondere omstandigheid voordoet of nadat die zich heeft voorgedaan. Financiële ondersteuning kan alleen worden verstrekt als de bijzondere omstandigheid studievertraging veroorzaakte of naar verwachting zal veroorzaken.
 6. Bij de aanvraag om erkenning wordt gevoegd:
 - a. schriftelijk advies van de studentendecaan met toelichting over melding van de bijzondere omstandigheden;
 - b. advies van de instituutdirectie 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 instituutdirectie dat het programma niet studeerbaar was.
 7. De beheerscommissie deelt de student schriftelijk de beslissing op de aanvraag om erkenning van de bijzondere omstandigheden en de duur van de studievertraging mee, zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen 60 dagen nadat de student de bijzondere omstandigheid heeft aangemeld door middel van zijn aanvraag. Een afschrift van de erkenning wordt verzonden aan de desbetreffende studentendecaan.

Artikel 2.2 Toekenning en omvang van financiële ondersteuning

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

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

Artikel 2.3 Omvang van de financiële ondersteuning

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

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

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

Artikel 2.5 Verdere regelingen

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

Artikel 2.6 Bijzonderheden

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

Artikel 2.7 Overgangs- en invoeringsbepalingen

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

Hoofdstuk 3 Bestuursbeurzen

Artikel 3.1 Extra curriculaire activiteiten

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

Artikel 3.2 Bestuursfunctie bij een Rotterdamse studentenorganisatie

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

Artikel 3.3 Bestuursfunctie bij aan Hogeschool Rotterdam verbonden studievereniging

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

Artikel 3.4 Aanvraag bestuursbeurs

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

Artikel 3.5 Beperking aantal maanden beurs

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

Artikel 3.6 Betaling

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

Hoofdstuk 4 Collegegeldvrij besturen

Artikel 4.1 Voorwaarden voor de studentenorganisatie

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

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

Artikel 4.2 Voorwaarden voor ingeschreven studenten

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

Artikel 4.3 Aanvraagprocedure voor ingeschreven studenten

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

Artikel 4.4 Aanvang en duur voor ingeschreven studenten

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

Artikel 4.5 Mandaat

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

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

Artikel 4.6 Slotbepaling

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

Bijlage 7 Actuele alfanumerieke resultaten met numerieke equivalent

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

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

Bijlage 8 Grading table

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

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

Hogeschool Rotterdam

Grading table HR-breed

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

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

Grading table WdKA

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

Bijlage 9 Regeling bindend studieadvies

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

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

Artikel 1 Studieadvies

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

Artikel 2 Studievoortgang(snorm)

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

Artikel 3 Voorwaarden

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

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

Artikel 4 Criteria

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

Artikel 5 Persoonlijke omstandigheden

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

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

Artikel 6 Stoppen met de studie vóór 1 februari

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

Artikel 7 Bindend karakter van de afwijzing

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

Artikel 8 Procedure bindend studieadvies

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

Artikel 9 Hardheidsclausule

In onvoorzienne 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.

Opleiding Chemische Technologie, leerjaar 1, jaar 2021-2022, regulier COHORT 2021, CTE211													
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Onderzoek Ja/Nee	Eindniveau of Toetsselectie
			contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets			
Onderwijsperiode 1													
Communicatieve Vaardigheden Engels	CTEENG21	2	16	A;O;P									Toetsselectie
Communicatieve Vaardigheden Literatuuronderzoek	CTELIT11	4	40	A;O						POA	Ja		Toetsselectie
Proceskunde 1 Niet reactieve systemen	CTEPKU01	3	33	A;S									Toetsselectie
Wiskunde 1 Basis	CTEWIS11	3	34	D;S									Toetsselectie
Basisvaardigheden voor Chemische Labexperimenten (zie OP2)	CTEBCL01		50	A;O						POA	Ja		Toetsselectie
Zelfsturing: reflecteren op professionele identiteitsontwikkeling I (zie OP4)	CTEZPI01		17	A;PF									Toetsselectie
Onderwijsperiode 2													
Algemene Chemie 2 Organisch	CTEACH02	2			34	S							Toetsselectie
Proceskunde 2 Reactieve systemen	CTEPKU12	2			34	S							Toetsselectie
Statistiek 1 Data Science	CTESTA01	2			26	D							Toetsselectie
Wiskunde 2 Differentiëren	CTEWIS02	2			35	D;S							Toetsselectie
Basisvaardigheden voor Chemische Labexperimenten	CTEBCL01	6			50	A;O				POA	Ja		Toetsselectie
Zelfsturing: reflecteren op professionele identiteitsontwikkeling I (zie OP4)	CTEZPI01				17	A;PF							Toetsselectie
Keuzeonderwijs / ondersteunend onderwijs		2			16								Toetsselectie
Onderwijsperiode 3													
Algemene Chemie 3 Kinetiek en Evenwichten	CTEACH03	2					34	S					Toetsselectie
Proceskunde 3 Energiebalansen	CTEPKU13	3					34	S					Toetsselectie
Wiskunde 3 Integreren	CTEWIS03	2					35	D;S					Toetsselectie
Project procestechniek	CTEPPT01	2					32	V;GO		POA	Ja		Toetsselectie
Communicatieve Vaardigheden Biobased circular economy	CTEBCE01	4					32	O					Toetsselectie
Zelfsturing: reflecteren op professionele identiteitsontwikkeling I (zie OP4)	CTEZPI01						17	A;PF					Toetsselectie
Keuzeonderwijs / ondersteunend onderwijs		2					16						Toetsselectie
Onderwijsperiode 4													
Algemene Chemie 4 Thermo- en Electrochemie	CTEACH04	2							30	S			Toetsselectie
Wiskunde 4 Complexe getallen/Matrices	CTEWIS04	2							30	S			Toetsselectie
Algemene Chemie Practicum 2 Toegepaste Analyse	CTEACPO2	2							28	V	POA	Ja	Toetsselectie
Praktijkonderzoek	CTEPRO51	3							36	GO	POA	Ja	Toetsselectie
Proceskunde 4 Plantontwerp	CTEPKU14	3							29	GO	POA	Ja	Toetsselectie
Werktuigbouwkunde	CTEWIB21	2							24	S			Toetsselectie
Zelfsturing: reflecteren op professionele identiteitsontwikkeling I	CTEZPI01	3							15	A;PF;AS			Toetsselectie
		60	190	cu	212	cu	200	cu	192	cu		794	cu totaal

Legenda

Keuzeonderwijs / ondersteunend onderwijs

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
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'

cu: contacturen

Opleiding Chemische Technologie, leerjaar 1, jaar 2021-2022, deeltijd COHORT 2021, CTE21D1													
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Onderzoek Ja/Nee	Eindniveau of Toetsselectie
			contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets			
Onderwijsperiode 1			15										
Wiskunde Inleiding	CTED1WIN1	5	27	D;S									Toetsselectie
Proceskunde Massabalansen	CTED1PKM1	5	27	S									Toetsselectie
Engelse Taal	CTED1ENT1	5	21	O;P									Toetsselectie
Studieloopbaanbegeleiding 1e jaar (zie OP4)	CTED1SLB1		3										Toetsselectie
Onderwijsperiode 2			15										
Toegepaste Statistiek	CTED1TST1	5			27	D;S							Toetsselectie
Algemene Chemie	CTED1ACH1	5			27	O							Toetsselectie
Literatuurstudie	CTED1LST1	5			23	O					Ja		Toetsselectie
Studieloopbaanbegeleiding 1e jaar (zie OP4)	CTED1SLB1				1								Toetsselectie
Onderwijsperiode 3			10										
Proceskunde Energiebalansen	CTED1PKE1	5					27	S					Toetsselectie
Organische Chemie	CTED1OCH1	5					27	S					Toetsselectie
Differentiëren & Integreren (zie OP4)	CTED1DIN1						13						Toetsselectie
Praktijk Onderzoek (zie OP4)	CTED1PON1						8						Toetsselectie
Studieloopbaanbegeleiding 1e jaar (zie OP4)	CTED1SLB1						3						Toetsselectie
Onderwijsperiode 4			20										
Fysische Chemie	CTED1FCH1	5						27	S				Toetsselectie
Differentiëren & Integreren	CTED1DIN1	5						19	D;S				Toetsselectie
Praktijk Onderzoek	CTED1PON1	9						31	A;O	POA	Ja		Toetsselectie
Studieloopbaanbegeleiding 1e jaar	CTED1SLB1	1						1	O				Toetsselectie
		60	78	cu	78	cu	78	cu	78	cu		312	cu totaal

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
- 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'

cu= contacturen

Opleiding Chemische Technologie, leerjaar 2, jaar 2021-2022, regulier COHORT 2020, CTE212													
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Onderzoek Ja/Nee	Eindniveau of Toetsselectie
			contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets			
Onderwijsperiode 1													
Wiskunde 5 Eerste en tweede orde differentiaalvergelijkingen	CTEWIS05	2	35	S									Toetsselectie
Thermodynamica	CTETHE01	3	26	S									Toetsselectie
Massa- en impulsverdracht	CTEMIO01	3	26	O									Toetsselectie
Project "Styreen"	CTEPST01	4	32	O						POA	Ja		Toetsselectie
Zelfsturing: reflecteren op professionele identiteitsontwikkeling II (zie OP4)	CTEZPIO2		17	A;PF									Toetsselectie
Keuzeonderwijs		2	16										Toetsselectie
Onderwijsperiode 2													
Statistiek 2 Data-analyse	CTESTA22	2			27	S							Toetsselectie
Pompen en compressoren	CTEPCO01	3			26	S							Toetsselectie
Reactorkunde 1 Ideale reactoren	CTERCK01	3			34	S							Toetsselectie
Cultural awareness	CTECAW01	2			16	A;TWG							Toetsselectie
Project "Suiker"	CTEPSU11	4			40	O				POA	Ja		Toetsselectie
Zelfsturing: reflecteren op professionele identiteitsontwikkeling II (zie OP4)	CTEZPIO2				17	A;PF							Toetsselectie
Onderwijsperiode 3													
Warmteoverdracht	CTEWOV01	3					34	S					Toetsselectie
Project "Energie"	CTEPEN01	4					40	V		POA	Ja		Toetsselectie
Toegepast Onderzoek	CTETON01	4					50	O		POA	Ja		Toetsselectie
Reactorkunde 2 Reactiekinetiek	CTERCK02	3					34	D;S					Toetsselectie
Wiskunde 6 Reeksontwikkeling, Laplace en optimaliseren	CTEWIS06	2					26	O;S					Toetsselectie
Zelfsturing: reflecteren op professionele identiteitsontwikkeling II (zie OP4)	CTEZPIO2						17	A;PF					Toetsselectie
Onderwijsperiode 4													
Procesveiligheid en ethiek	CTEPVE02	3							31	O			Toetsselectie
Meet- en Regeltechniek	CTEMRE01	6							56	V	POA	Ja	Toetsselectie
Programmeren	CTEPGM01	3							23	O			Toetsselectie
Zelfsturing: reflecteren op professionele identiteitsontwikkeling II	CTEZPIO2	2							15	A;PF;AS			Toetsselectie
Keuzeonderwijs		2							16				Toetsselectie
		60	152	cu	160	cu	201	cu	141	cu		654	cu totaal

Legenda

Keuzeonderwijs / ondersteunend onderwijs

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
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'

cu= contacturen

Opleiding Chemische Technologie, leerjaar 3, jaar 2021-2022, regulier COHORT 2019, CTE213

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Onderzoek Ja/Nee	Eindniveau of Toetsselectie
			contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets			
Onderwijsperiode 1 en 2		30											
Stage	CTESTG01	29	8		10	A;O;P						Ja	Toetsselectie
Tussen Assessment	CTETAS01	1			4	PF;AS						Ja	Eindniveau
Onderwijsperiode 3		12											
Reactorkunde 3 Niet-isotherm en katalyse	CTERCK03	3					26	D;S			POA		Toetsselectie
Toegepaste Energietechnieken	CTETTH01	2					26	S					Toetsselectie
Statistiek 3 Procesbeheersing	CTESTA03	3					26	D;S		POA			Toetsselectie
Project-Management	CTEPRM01	2					24	O			Ja		Toetsselectie
Fasenleer	CTEFAS01	2					18	S					Toetsselectie
PI project (zie OP4)	RMIP01						28			POA	Ja		Toetsselectie
Studieloopbaancoaching 3e jaar (zie OP4)	CTESLC04						1	A;O;M					Toetsselectie
Onderwijsperiode 4		18											
Industriële Biotechnologie	CTEINB01	4							34	A;V;M		Ja	Toetsselectie
Innovatieve Procestechnieken	CTEINP01	3							14	A;P		Ja	Toetsselectie
Toegepaste Chemie	CTETCH02	3							24	O			Toetsselectie
Aspen cursus	CTEASP01	3							24	O			Toetsselectie
PI project	RMIP01	4							28	GO	POA	Ja	Toetsselectie
Studieloopbaancoaching 3e jaar	CTESLC04	1							4	A;O;M			Toetsselectie
		60	8	cu	14	cu	149	cu	128	cu		299	cu totaal

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
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'

cu: contacturen

Opleiding Chemische Technologie, leerjaar 4, jaar 2021-2022, regulier COHORT 2018, CTE214														
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Onderzoek Ja/Nee	Eindniveau of Toetsselectie	
			contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets				
Onderwijsperiode 1 en 2		30												
Minor		30	Zie programma Minoren											Toetsselectie
Onderwijsperiode 3 en 4		30												
Afstudeerstage	CTEAFS11	25					8		10	A;O;P		Ja	Eindniveau	
Eind Assessment	CTEEAS01	5							6	PF;AS			Eindniveau	
		60	0	cu	0	cu	8	cu	16	cu		24	cu totaal	

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
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'

Minor Procestechnologie en Energietransitie, Opleiding Chemische Technologie, jaar 2020-2021, MINRMIPCT1													
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Onderzoek Ja/Nee	Eindniveau of Toetsselectie
			contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets			
Onderwijsperiode 1			14										
Materiaalkunde en Procesontwerp (minorvak CTE)	RMIMEP01	3	27	O									Toetsselectie
Scheidingstechnieken (minorvak CTE)	RMISTE01	3	27	S									Toetsselectie
Apparaten in de proces en energietechniek (minorvak WTB)	RMIAPE02	6	35	O									Toetsselectie
Minorproject 1 (minorvak CTE+WTB)	RMIMPRO1	8	88	V;P;O						POA	Ja		Toetsselectie
Onderwijsperiode 2			16										
Energiesystemen in de procestechniek (minorvak CTE+WTB)	RMIEPT01	6			35	O;AS							Toetsselectie
Minorproject 2 (minorvak CTE+WTB)	RMIMPRO2	10			120	V;P;O				POA	Ja		Toetsselectie
			30	142	cu	155	cu	0	cu	0	cu	297	cu totaal

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
TWG= Toetsing tijdens werkgroep
VH= Vaardigheidstoets
V= Verslag

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

Opleiding Chemische Technologie, leerjaar 2, jaar 2021-2022, deeltijd COHORT 2020, CTE21D2													
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Onderzoek Ja/Nee	Eindniveau of Toetsselectie
			contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets			
Onderwijsperiode 1													
Wiskunde Gevorderd	CTED2WGE1	5	27	S									Toetsselectie
Stromingsleer	CTED2STR1	5	27	S									Toetsselectie
Ontwerpproject (zie OP4)	CTED2OPR1		10										Toetsselectie
Studieloopbaanbegeleiding 2e jaar (zie OP4)	CTED2SLB1		8										Toetsselectie
Onderwijsperiode 2													
Thermodynamica	CTED2THE1	5			27	S							Toetsselectie
Reactorkunde	CTED2REA1	5			27	S							Toetsselectie
Ontwerpproject (zie OP4)	CTED2OPR1				8								Toetsselectie
Studieloopbaanbegeleiding 2e jaar (zie OP4)	CTED2SLB1				8								Toetsselectie
Onderwijsperiode 3													
Warmteoverdracht	CTED2WOV1	5					27	S					Toetsselectie
Werktuigbouwkunde Mechanica	CTED2WME1	5					27	S					Toetsselectie
Ontwerpproject (zie OP4)	CTED2OPR1						8						Toetsselectie
Studieloopbaanbegeleiding 2e jaar (zie OP4)	CTED2SLB1						8						Toetsselectie
Onderwijsperiode 4													
Ontwerpproject	CTED2OPR1	29							11	A;P;V;O		Ja	Toetsselectie
Studieloopbaanbegeleiding 2e jaar	CTED2SLB1	1							8	O			Toetsselectie
		60	72	cu	70	cu	70	cu	19	cu		231	cu totaal

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
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'

cu: contacturen

Opleiding Chemische Technologie, leerjaar 3, jaar 2021-2022, deeltijd COHORT 2019, CTE21D3

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Onderzoek Ja/Nee	Eindniveau of Toetsselectie
			contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets			
Onderwijsperiode 1													
Pompen, Compressoren en Turbines	CTED3PCT1	5	27	S									Toetsselectie
Faseleer en Destillatie	CTED3FAD1	5	27	S									Toetsselectie
Projectmanagement	CTED3PMA1	5	21	O									Toetsselectie
Studieloopbaanbegeleiding 3de jaar (zie OP4)	CTED3SLB1		3										Toetsselectie
Onderwijsperiode 2													
Reeksen, Laplace en Optimaliseren	CTED3RLO1	5			24	S;O							Toetsselectie
Scheidingstechnieken	CTED3SCT1	5			27	S							Toetsselectie
Toegepaste Thermodynamica	CTED3TTH1	5			24	O							Toetsselectie
Studieloopbaanbegeleiding 3de jaar (zie OP4)	CTED3SLB1				3								Toetsselectie
Onderwijsperiode 3													
Process Control and Dynamics	CTED3PCD1	5					27	O					Toetsselectie
Onderzoeksmethodologie (zie OP4)	CTED3OME1						32						Toetsselectie
Destillatiekolom Ontwerp (zie OP4)	CTED3DKO1						13						Toetsselectie
Studieloopbaanbegeleiding 3de jaar (zie OP4)	CTED3SLB1						3						Toetsselectie
Onderwijsperiode 4													
Niet Ideale Reactoren	CTED3NIR1	5						27	S;D				Toetsselectie
Onderzoeksmethodologie	CTED3OME1	10						35	A;O;AS	POA	Ja		Toetsselectie
Destillatiekolom Ontwerp	CTED3DKO1	9						13	O				Toetsselectie
Studieloopbaanbegeleiding 3de jaar	CTED3SLB1	1						3	O				Toetsselectie
		60	78	cu	78	cu	75	cu	78	cu		309	cu totaal

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

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'

cu: contacturen

Opleiding Chemische Technologie, leerjaar 4, jaar 2021-2022, deeltijd COHORT 2018, CTE21D4

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Onderzoek Ja/Nee	Eindniveau of Toetsselectie
			contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets			
Onderwijsperiode 1													
Katalyse en biochemie	CTED4KBC1	5	27	S									Toetsselectie
Procesbeheersing	CTED4PBH1	5	27	O						POA			Toetsselectie
Afstudeerstage (zie OP4)	CTED4AFS1		4								Ja		Eindniveau
5													
Innovatieve procestechnieken													
Biotechnologie (zie OP3)	CTED4BIO1	5			27	O					Ja		Toetsselectie
Afstudeerstage (zie OP4)	CTED4AFS1				27						Ja		Toetsselectie
15													
Biotechnologie													
Beroepsethiek & Veiligheid	CTED4BIO1	10					27	O					Toetsselectie
Afstudeerstage (zie OP4)	CTED4AFS1	5					27	S					Toetsselectie
30													
Afstudeerstage													
Eind Assessment	CTED4EAS1	25							6	A;O;P	Ja		Eindniveau
60													
			58	cu	58	cu	58	cu	12	cu		186	cu totaal

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
- 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'

Studiejaar 2021-2022 Voltijd opleiding CTE

Cursuscode	Wijziging	Te behalen door	Actie door student nodig?
Propedeuse Voltijd			
Algemeen	Mogelijke verplaatsingen m.b.t. onderwijsperiode en/of studiejaar	Volgen van betreffende cursus(sen)	Opzoeken wat wijzigingen zijn in de actuele cursuswijzers en wat de verplaatsingen zijn.
CTEACH12	Algemene Chemie 1 Basis is vervallen	CTEBCL01	Opzoeken wat wijzigingen zijn in de actuele cursuswijzers en wat de verplaatsingen zijn. Contact opnemen met de docent.
CTESLB01	Studieloopbaanbegeleiding 1e jaar is vervallen	CTEZPI01	Opzoeken wat wijzigingen zijn in de actuele cursuswijzers en wat de verplaatsingen zijn.
CTEACP31	Algemene Chemie Practicum 1 Basis is vervallen	CTEBCL01	Opzoeken wat wijzigingen zijn in de actuele cursuswijzers en wat de verplaatsingen zijn. Contact opnemen met de docent.
Tweede jaar Voltijd			
Algemeen	Mogelijke verplaatsingen m.b.t. onderwijsperiode en/of studiejaar	Volgen van betreffende cursus(sen)	Opzoeken wat wijzigingen zijn in de actuele cursuswijzers en wat de verplaatsingen zijn.
CTESLB02	Studieloopbaanbegeleiding 2e jaar is vervallen	CTEZPI02	Opzoeken wat wijzigingen zijn in de actuele cursuswijzers en wat de verplaatsingen zijn.
Derde jaar Voltijd			
Algemeen	Mogelijke verplaatsingen m.b.t. onderwijsperiode en/of studiejaar	Volgen van betreffende cursus(sen)	Opzoeken wat wijzigingen zijn in de actuele cursuswijzers en wat de verplaatsingen zijn.
CTESLC03	Studieloopbaancoaching 3e jaar stageperiode is vervallen	Vervangende opdracht	Contact opnemen met docent / SLC coach. Vrijstelling bij behalen CTESTG11 en CTETAS01.
CTESTG01	Stage is omgezet	CTESTG11 en CTETAS01	Opzoeken wat wijzigingen zijn in de actuele cursuswijzers en wat de verplaatsingen zijn.
Vierde jaar Voltijd			
Algemeen	Mogelijke verplaatsingen m.b.t. onderwijsperiode en/of studiejaar	Volgen van betreffende cursus(sen)	Opzoeken wat wijzigingen zijn in de actuele cursuswijzers en wat de verplaatsingen zijn.
CTESLC05	Studieloopbaancoaching 4e jaar is vervallen	Vervangende opdracht	Contact opnemen met docent / SLC coach. Vrijstelling bij behalen CTEAFS11 en CTEEAS01.
CTEAFS01	Afstudeeropdracht is vervallen.	CTEAFS11 en CTEEAS01	Opzoeken wat wijzigingen zijn in de actuele cursuswijzers en wat de verplaatsingen zijn.
RMIDMB01	Dynamische Modelling en Besturingstechniek (minorvak WTB) is vervallen	RMIAPE02	Opzoeken wat wijzigingen zijn in de actuele cursuswijzers en wat de verplaatsingen zijn.
RMIAPE01	Apparaten in de Proces- en Energietechniek (minorvak WTB) is vervallen	RMIAPE02	Opzoeken wat wijzigingen zijn in de actuele cursuswijzers en wat de verplaatsingen zijn.
RMITEP01	Thermodynamica voor Energie- en Procestechnologen (minorvak CTE+WTB) is vervallen	RMIEPT01	Opzoeken wat wijzigingen zijn in de actuele cursuswijzers en wat de verplaatsingen zijn.
RMIEMO01	Energie analyse, Modelering en Optimalisatie Methodieken (minorvak CTE+ WTB) is vervallen	RMIEPT01	Opzoeken wat wijzigingen zijn in de actuele cursuswijzers en wat de verplaatsingen zijn.

Studiejaar 2021-2022 Deeltijd opleiding CTE			
Cursuscode	Wijziging	Te behalen door	Actie door student nodig?
Propedeuse Deeltijd			
Algemeen	Mogelijke verplaatsingen m.b.t. onderwijsperiode en/of studiejaar	Volgen van betreffende cursus(sen)	Opzoeken wat wijzigingen zijn in de actuele cursuswijzers en wat de verplaatsingen zijn
Tweede jaar Deeltijd			
Algemeen	Mogelijke verplaatsingen m.b.t. onderwijsperiode en/of studiejaar	Volgen van betreffende cursus(sen)	Opzoeken wat wijzigingen zijn in de actuele cursuswijzers en wat de verplaatsingen zijn
CTEDFTR3	Fysische transportverschijnselen III is vervallen	Tentamen als DSTR1 en DWOV1 al behaald zijn, anders D2STR1 en/of D2WOV1	Contact opnemen met docent SLC coach en gezamenlijk vastleggen keuze.
CTEDREG1	Regressietechnieken is vervallen	CTED4PBH1	Opzoeken wat wijzigingen zijn in de actuele cursuswijzers en wat de verplaatsingen zijn
CTEDSPC1	Statistische procescontrole is vervallen	CTED3RLO1	Opzoeken wat wijzigingen zijn in de actuele cursuswijzers en wat de verplaatsingen zijn
Derde jaar Deeltijd			
Algemeen	Mogelijke verplaatsingen m.b.t. onderwijsperiode en/of studiejaar	Volgen van betreffende cursus(sen)	Opzoeken wat wijzigingen zijn in de actuele cursuswijzers en wat de verplaatsingen zijn

Opleiding Logistics Engineering, leerjaar 1, jaar 2021-2022, regulier COHORT 2021, LEN211

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische	Onderzoek Ja/Nee	Eindniveau of Toetsselectie
			contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets			
Onderwijsperiode 1													
Duurzaam Internationaal Transport	LENDIT01	6	60	PF							POA	Ja	Toetsselectie
Kwantitatieve Vaardigheden voor Logistici 1.0	LENKVL01	4	35	D,S,O							PO		Toetsselectie
Internationale Transportketens	LENITK01	4	35	S,O									Toetsselectie
<i>Werken als Wereldburger (zie OP4)</i>	LENWAW01		34	S,O,P							POA		Toetsselectie
Onderwijsperiode 2													
Ontwerpen van een Toekomstbestendig Warehouse	LENOTW01	6			60	PF					POA	Ja	Toetsselectie
Bouwen van Software-applicaties	LENAPP01	4			36	O					POA		Toetsselectie
Warehousing & Voorraadbeheer	LENWAR01	4			35	D							Toetsselectie
<i>Werken als Wereldburger (zie OP4)</i>	LENWAW01				32	O,P					POA		Toetsselectie
Onderwijsperiode 3													
Lean and Green Produceren	LENLGP01	6					44	PF			POA	Ja	Toetsselectie
Toegepaste Bedrijfseconomie	LENWKM01	4					36	S			PO		Toetsselectie
Optimaliseren van Productieprocessen	LENOPP01	4					42	S,O			PO		Toetsselectie
<i>Werken als Wereldburger (zie OP4)</i>	LENWAW01						24	S,O,P			POA		Toetsselectie
Keuzeonderwijs / ondersteunend onderwijs		2					16						
Onderwijsperiode 4													
Ontwerpen van Servicelogistieke concepten	LENOSC01	4							42	PF	POA	Ja	Toetsselectie
Kwantitatieve Vaardigheden voor Logistici 2.0	LENKVL02	4							44	D,O	PO		Toetsselectie
Werken als Wereldburger	LENWAW01	6							12	AS	POA		Toetsselectie
Keuzeonderwijs / ondersteunend onderwijs		2							16				
		60	164	cu	163	cu	162	cu	114	cu		603	cu totaal

Legenda

Keuzeonderwijs / ondersteunend onderwijs

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

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 Logistics Engineering, leerjaar 2, jaar 2021-2022, regulier COHORT 2020, LEN212													
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Onderzoek Ja/Nee	Eindniveau of Toetsselectie
			contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets			
Onderwijsperiode 1			15										
<i>Business English 2 (helpt klassen)(zie OP2)</i>	LENENG20			TWG,PF							POA		Toetsselectie
Transportkunde	LENTRK40	2	18	O							PO		Toetsselectie
Modaliteitentechniek	LENTRT40	2	18	S									Toetsselectie
Logistieke data analyse	LENLDA20	3	23	O							PO		Toetsselectie
Transport Economie	LENTEC20	2	18	S									Toetsselectie
Procesmapping	LENPMA20	2	14	O							PO		Toetsselectie
<i>Vaardig communiceren in de praktijk (zie OP3)</i>	LENCOM20		17	D							PO		Toetsselectie
Ontwerpen van een inkoopproces	LENPRJ38	4	36	PF							POA	Ja	Toetsselectie
<i>Werken als Wereldburger (zie OP4)</i>	LENWAW02		14	PF							POA		Toetsselectie
Onderwijsperiode 2			14										
Simulatie (2EC)	LENSIM20	2			23	O					PO		Toetsselectie
Business English 2 (helpt klassen)	LENENG20	2			23	TWG,PF					POA		Toetsselectie
Databases	LENINF31	2			25	O,S					POA		Toetsselectie
<i>Duits 2 (helpt klassen) (zie OP4)</i>	LENDUI25					M,S					PO		Toetsselectie
Douane	LENDOU75	2			22	M,S					PO		Toetsselectie
Fysieke Distributie	LENDIS31	2			25	S							Toetsselectie
Plannen van onderhoud aan assets	LENPRJ13	4			37	PF					POA	Ja	Toetsselectie
<i>Werken als Wereldburger (zie OP4)</i>	LENWAW02				14	PF					POA		Toetsselectie
Onderwijsperiode 3			16										
Bedrijfseconomie 2	LENBEC26	3					25	S					Toetsselectie
Marktgericht Functioneren	LENMAF10	2					18	S					Toetsselectie
Handelsrecht	LENREC20	2					18	S,AS					Toetsselectie
<i>Business English 3 (helpt klassen)(zie OP4)</i>	LENENG30							TWG,PF			POA		Toetsselectie
<i>Vaardig communiceren in de praktijk</i>	LENCOM20	2					16	O					Toetsselectie
Ontwerpen van distributienetwerken	LENPRJ86	4					37	PF			POA	Ja	Toetsselectie
<i>Werken als Wereldburger (zie OP4)</i>	LENWAW02						14	PF			POA		Toetsselectie
Out of the Box	LENOOB26	3					23	O			PO	Ja	Toetsselectie
Internationale excursie (eind OP3)							40						Toetsselectie
Onderwijsperiode 4			15										
Mainports & Supply Chain Management	LENMES20	2							18	S	PO		Toetsselectie
Business English 3 (helpt klassen)	LENENG30	2							23	TWG,PF	POA		Toetsselectie
Onderzoeksmethoden 1	LENOND20	2							16	PF	POA	Ja	Toetsselectie
Informatisering voor de Rotterdamse haven	LENPRJ82	4							37	PF	POA	Ja	Toetsselectie
Duits 2 (helpt klassen)	LENDUI25	3							23	M,S	PO		Toetsselectie
Werken als Wereldburger 2	LENWAW02	2							14	AS	POA		Toetsselectie
			60	158	cu	169	cu	191	cu	131	cu	649	cu totaal

Toetsvormen

A= Aanwezigheid
AS= Assessment
D= Digitale toets
GO= Groepsopdracht
MC= Multiple choice
M= Mondelinge toets
O= Opdracht
PF= Portfolie
P= Presentatie
S= 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'

cu: contacturen

Opleiding Logistics Engineering, leerjaar 3, jaar 2021-2022, regulier COHORT 2019, LEN213													
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Onderzoek Ja/Nee	Eindniveau of Toetsselectie
			contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets			
Onderwijsperiode 1			3										
Management en Organisatie	LENMEO30	3	16	O									Toetsselectie
Stage (zie OP2)	LENSTG31		9	O							PO	Ja	Eindniveau
Studieloopbaancoaching (zie OP4)	LENSLC30		14	O							POA		Toetsselectie
Onderwijsperiode 2			27										
Logistiek en Informatica	LENLIN30	3			23	O,GO					PO		Toetsselectie
Stage	LENSTG31	24			9	O					PO	Ja	Eindniveau
Studieloopbaancoaching (zie OP4)	LENSLC30				14	O					POA		Toetsselectie
Onderwijsperiode 3			12										
Out of the Box	LENOOB26	3					23	O			PO	Ja	Toetsselectie
Serious Gaming SCM	LENSCM82	3					23	GO			POA		Toetsselectie
Operations + Service Management 1	LENOSM31	2					18	S					Toetsselectie
Traffic Management	LENTRA66	4					23	PF			POA	Ja	Toetsselectie
PI project (zie OP4)	RMIP01						28				POA	Ja	Toetsselectie
Studieloopbaancoaching (zie OP4)	LENSLC30						14	O			POA		Toetsselectie
Onderwijsperiode 4			18										
Human Resource Management	LENHRM40	2							18	S,AS	PO		Toetsselectie
Operations + Service Management 2	LENOSM32	2							18	S			Toetsselectie
International Business	LENINT40	2							23	O,P			Toetsselectie
Management Skills	LENMAN31	2							21	O	POA		Toetsselectie
Customer Service	LENCUS66	4							37	PF	POA	Ja	Toetsselectie
PI project	RMIP01	4							28	GO	POA	Ja	Toetsselectie
Studieloopbaancoaching	LENSLC30	2							14	O,PF	POA		Toetsselectie
			60	39	cu	46	cu	129	cu	159	cu	373	cu totaal

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

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'

cu: contacturen

Opleiding Logistics Engineering, leerjaar 3, jaar 2021-2022, regulier COHORT 2021 AD, LEN213AD													
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Onderzoek Ja/Nee	Eindniveau of Toetsselectie
			contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets			
Onderwijsperiode 1			15										
Logistieke Data Analyse	LENLDA20	3	23	O							PO		Toetsselectie
Transporteconomie	LENTEC20	2	25	S									Toetsselectie
Operationele Technieken 2	LENOPT11	2	26	D,GO							PO		Toetsselectie
Ontwerpen van een inkoopproces	LENPRJ38	4	36	PF							POA	Ja	Toetsselectie
Kwantitatieve Vaardigheden voor Logistici 1.0	LENKVL01	4	35	D,S							PO		Toetsselectie
Studieloopbaancoaching (zie OP4)	LENSLC35		14	O									Toetsselectie
Onderwijsperiode 2			13										
Databases	LENINF31	2			25	O,S					POA		Toetsselectie
Logistiek en Informatica	LENLIN30	3			24	O,P							Toetsselectie
Business English 2	LENENG20	2			23	TWG,PF							Toetsselectie
Douane	LENDOU75	2			22	S,M							Toetsselectie
Plannen van onderhoud aan assets	LENPRJ13	4			37	PF					POA	Ja	Toetsselectie
Studieloopbaancoaching (zie OP4)	LENSLC35				14	O					POA		Toetsselectie
Onderwijsperiode 3			12										
Out of the Box	LENOOB26	3					23	O			PO	Ja	Toetsselectie
Serious Gaming SCM	LENSCM82	3					23	GO			POA		Toetsselectie
Operations + Service Management 1	LENOSM31	2					25	S					Toetsselectie
Traffic Management	LENTRA66	4					23	PF			POA	Ja	Toetsselectie
PI project (zie OP4)	RMIP01						26				POA	Ja	Toetsselectie
Studieloopbaancoaching (zie OP4)	LENSLC35						14	O			POA		Toetsselectie
Onderwijsperiode 4			21										
Human Resource Management	LENHRM40	2							18	S,AS	PO		Toetsselectie
Mainports & Supplychain Management	LENMES20	2							18	S	PO		Toetsselectie
Operations + Service Management 2	LENOSM32	2							18	S			Toetsselectie
International Business	LENINT40	2							23	O,P			Toetsselectie
Management Skills	LENMAN31	2							21	O	POA		Toetsselectie
Customer Service	LENCUS66	4							37	PF	POA	Ja	Toetsselectie
PI project	RMIP01	4							28	GO	POA	Ja	Toetsselectie
Studieloopbaancoaching	LENSLC35	3							14	O,PF	POA		Toetsselectie
		61	159	cu	145	cu	134	cu	177	cu		615	cu totaal

Legenda

Onderdeel van AD doorstroomtraject

Toetsvormen

A= Aanwezigheid
AS= Assessment
GO= Groepsopdracht
MC= Multiple choice
M= Mondelinge toets
O= Opdracht
P= Presentatie
S= 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'

cu: contacturen

Opleiding Logistics Engineering, leerjaar 4, jaar 2021-2022, regulier COHORT 2018 en AD traject cohort 2020, LEN214													
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Onderzoek Ja/Nee	Eindniveau of Toetsselectie
			contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets			
Onderwijsperiode 1 en 2		30											
Minor		30	Zie programma Minoren										
Studieloopbaancoaching (zie OP4)	LENSLC40		9	O	9	O					POA		Toetsselectie
Onderwijsperiode 3 en 4		30											
Onderzoeksmethoden 2	LENOND40	3					21	O	21	O	PO	Ja	Toetsselectie
Afstuderen	LENAFS41	24					8	O	8	O	PO	Ja	Eindniveau
Studieloopbaancoaching	LENSLC40	3					9	O	9	O	POA		Toetsselectie
		60	9	cu	9	cu	38	cu	38	cu		94	cu totaal

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
 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'

cu: contacturen

Minor Maritime Port Management, Opleiding Logistics Engineering, leerjaar 4, jaar 2021-2022, MINRMIMPM21													
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Onderzoek Ja/Nee	Eindniveau of toetsselectie
			contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets			
Onderwijsperiode 1		14											
Maritime Economics, Law and Insurance	RMIMPM01	5	42	S,O									Toetsselectie
Maritime Operations and Management	RMIMPM21	5	28	S,O									Toetsselectie
Maritime Business game	RMIMPM04	2	16	O									Toetsselectie
Research Course (zie OP2)	RMIMPM51		14	GO,P									Toetsselectie
MPM today	RMIMPM61	2	0	PF							Ja		Toetsselectie
Onderwijsperiode 2		16											
Research Course	RMIMPM51	3			14	GO,P					Ja		Toetsselectie
Port and Transport Economics	RMIMPM07	3			21	S							Toetsselectie
Port & Terminal Operations	RMIMPM08	4			21	S					Ja		Toetsselectie
Business development for sustainable hinterland transport	RMIMPM09	3			14	O,P					Ja		Toetsselectie
Sustainable Port and Terminal development	RMIMPM10	3			14	O,AS							Toetsselectie
		30	100	cu	84	cu					184		cu totaal

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
 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'

Studiejaar 2021-2022			
Cursuscode	Wijziging	Te behalen door	Actie door student nodig?
Propedeuse			
Algemeen	Mogelijke verplaatsingen m.b.t. onderwijsperiode en/of studiejaar.	Volgen van betreffende cursus(sen).	Opzoeken wat wijzigingen zijn in de actuele cursuswijzers en wat de verplaatsingen zijn.
Tweede Jaar			
LENTRK40, LENDUI25	Verplaatsingen m.b.t. onderwijsperiode.	Volgen van betreffende cursus(sen).	Opzoeken wat wijzigingen zijn in de actuele cursuswijzers en wat de verplaatsingen zijn.
LENTRK40	Toetsvorm gewijzigd naar opdracht, geen schriftelijk tentamen meer.	Volgen van betreffende cursus(sen).	Contact opnemen met de cursushouder.
LENTRT36	Vervangen voor cursus LENTRT40, welke wordt afgerond met een schriftelijk tentamen en 2 sp is, in plaats van 3 sp. Inhoudelijke overlap met cursus LENTRK40 is verwijderd, dus ook aanpassing in BoKS en Competentiematrix.	Volgen van de cursus LENTRT40 (= 2 sp) en de opdrachten van oude cursus LENTRT36 herkansen (= 1 sp).	Bewaren van het portfolio met gemaakte opdrachten + beoordelingen van LENTRT36. Contact opnemen met de cursushouder.
LENINT20	Wordt dit jaar niet aangeboden. Vanaf studiejaar 22-23 komt deze cursus terug in het curriculum van leerjaar 3 als LENINT30.	Herkansen in overleg met cursushouder.	Contact opnemen met de cursushouder.
Derde jaar			
Algemeen	Mogelijke verplaatsingen m.b.t. onderwijsperiode en/of studiejaar.	Volgen van betreffende cursus(sen).	Opzoeken wat wijzigingen zijn in de actuele cursuswijzers en wat de verplaatsingen zijn.
LENSTG30	Vervangen door LENSTG31	Herkansen in overleg met cursushouder.	Contact opnemen met de cursushouder.
Derde jaar AD instroom			
Algemeen	Mogelijke verplaatsingen m.b.t. onderwijsperiode en/of studiejaar.	Volgen van betreffende cursus(sen).	Opzoeken wat wijzigingen zijn in de actuele cursuswijzers en wat de verplaatsingen zijn.
ILEPBB20 Project Bus Business	Vervangen door LENPRJ38	Volgen van betreffende cursus(sen).	Opzoeken wat wijzigingen zijn in de actuele cursuswijzers en wat de verplaatsingen zijn.
ILEOPT11 Simulatie (Operationele Technieken 2)	Vervangen door LENOPT11	Volgen van betreffende cursus(sen).	Opzoeken wat wijzigingen zijn in de actuele cursuswijzers en wat de verplaatsingen zijn.
ILEDAB20r2 Databases	Vervangen door LENINF31	Volgen van betreffende cursus(sen).	Opzoeken wat wijzigingen zijn in de actuele cursuswijzers en wat de verplaatsingen zijn.
Vierde jaar			
Algemeen	Mogelijke verplaatsingen m.b.t. onderwijsperiode en/of studiejaar.	Volgen van betreffende cursus(sen).	Opzoeken wat wijzigingen zijn in de actuele cursuswijzers en wat de verplaatsingen zijn.
LENAFS40	Vervangen door LENAFS41	Herkansen in overleg met cursushouder.	Contact opnemen met de cursushouder.
Minor MPM			

Opleiding Maritiem Officier, leerjaar 1, jaar 2021-2022, regulier COHORT 2021, MAR211													
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Onderzoek Ja/Nee	Eindniveau of Toetsselectie
			contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets			
Onderwijsperiode 1 en 2		29											
Navigation 1*	MARNV115	4	59	S	59	S					POA	Nee	Toetsselectie
Control 1*	MARCN115	2	23	S	23	S						Nee	Toetsselectie
Electrical Engineering 1*	MAREE115	2	28	O	28	O					POA	Nee	Toetsselectie
Marine Engineering 1*	MARME115	6	66	S	66	S					POA	Nee	Toetsselectie
Electrical Engineering 2*	MAREE215	2	28	O	28	O					POA	Nee	Toetsselectie
Exact 2*	MAREX215	2	16	S	16	S						Nee	Toetsselectie
Exact 1*	MAREX115	2	16	S	16	S						Nee	Toetsselectie
Engels 1	MAREN115	2	7		7	S					POA	Nee	Toetsselectie
Project 1: Kustreis (nautisch)*	MARPJ115	3	19	O	19	O					POA	Ja	Toetsselectie
Project 2: Leidingsschema's (technisch)*	MARPJ215	3	16	O	16	O					POA	Ja	Toetsselectie
Studieloopbaancoaching 1	MARSL115	1	7	PF								Nee	Toetsselectie
Studieloopbaancoaching 2 (zie OP4)	MARSL215				7	PF						Nee	Toetsselectie
Onderwijsperiode 3		16											
Cargo 1	MARCA115	3					30	S				Nee	Toetsselectie
Navigation 2	MARNV215	2					33	S			POA	Nee	Toetsselectie
Marine Engineering 2	MARME215	3					52	S			POA	Nee	Toetsselectie
Electrical Engineering 3	MAREE315	2					30	S			POA	Nee	Toetsselectie
Exact 3	MAREX315	2					16	S				Nee	Toetsselectie
Project 3: Onderzoeksopzet	MARPJ315	2					14	O			POA	Ja	Toetsselectie
Studieloopbaancoaching 2 (zie OP4)	MARSL215						7	PF				Nee	Toetsselectie
Keuzeonderwijs / ondersteunend onderwijs		2					16					Nee	Toetsselectie
		15											
Control 2 (incl. Eendracht reis)	MARCN215	2							21	V	POA	Nee	Toetsselectie
Electrical Engineering 4	MAREE415	2							24	S	POA	Nee	Toetsselectie
Exact 4	MAREX415	2							16	S		Nee	Toetsselectie
STCW - Cursussen (BT/DSD incl. SA)	MARST115	2							48	VH; VH	POA	Nee	Toetsselectie
Project 4: Onderzoek & Oceaanreis	MARPJ415	6							41	O	POA	Ja	Toetsselectie
Studieloopbaancoaching 2	MARSL215	1							7	PF		Nee	Toetsselectie
		60	167	cu	167	cu	198	cu	157	cu		689	cu totaal

Legenda

Keuzeonderwijs / ondersteunend onderwijs

Toetsvormen

A= Aanwezigheid
AS= Assessment
D= Digitale toets
GO= Groepsopdracht
MC= Multiple choice
M= Mondelinge toets
O= Opdracht(en)
PF= Portfolio
P= Presentatie
S= 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'

cu: contacturen

* In periode 1 en 2 kunnen de volgende cursussen voor de helft van de klassen worden gegeven: Navigation 1 (MARNV115), Control 1 (MARCN115), Electrical Engineering (MAREE115), Project 1: Kustreis (MARPJ115), Exact 1 (MAREX115), Marine Engineering 1 (MARME115), Electrical Engineering 2 (MAREE215), Project 2: Leidingsschema's (MARPJ215) en Exact 2 (MAREX215). Let op je lesrooster, daarin zie je welke cursus jouw klas in welke periode heeft.

NB: De contacttijd voor een cursus die wordt aangeboden binnen het praktijkgerichte onderwijs kan enigszins afwijken van de opgegeven contacttijd. Kijk hiervoor in de betreffende cursuswijzer.

Opleiding Maritiem Officier, leerjaar 1, jaar 2021-2022, versneld COHORT 2021, MAR211V													
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Onderzoek Ja/Nee	Eindniveau of Toetsselectie
			contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets			
Onderwijsperiode 1		14											
Exact 1	MAREX115	2	16	S								Nee	Toetsselectie
Exact 2	MAREX215	2	16	S								Nee	Toetsselectie
Electrical Engineering 1 versneld	MAREV116	2	23	S								Nee	Toetsselectie
Project Nautisch versneld	MARPV116	4	35	O						POA		Ja	Toetsselectie
Project Technisch versneld	MARPV216	4	26	O						POA		Ja	Toetsselectie
Begeleiden 1 (zie OP2)	MARBG116		28							POA		Nee	Toetsselectie
Studieloopbaancoaching 1 (zie OP2)	MARSL116V		7	PF								Nee	Toetsselectie
Onderwijsperiode 2		17											
Exact 3	MAREX315	2			16	S						Nee	Toetsselectie
Exact 4	MAREX415	2			16	S						Nee	Toetsselectie
Electrical Engineering 2 versneld	MAREV216	2			30	S						Nee	Toetsselectie
Project Nautisch / Technisch versneld	MARPV316	2			15	O				POA		Ja	Toetsselectie
Project Nautisch / Technisch versneld - 2	MARPV416	5			32	O				POA		Ja	Toetsselectie
Begeleiden 1	MARBG116	2			28	V				POA		Nee	Toetsselectie
Studieloopbaancoaching 1	MARSL116V	2			7	PF						Nee	Toetsselectie
Onderwijsperiode 3		16											
Navigation 5	MARNV516	2					23	S				Nee	Toetsselectie
Electrical Engineering 7	MAREE716	2					23	S				Nee	Toetsselectie
Marine Engineering 6	MARME616	3					30	AS				Nee	Toetsselectie
Exact 7	MAREX716	2					16	S				Nee	Toetsselectie
Marine Engineering 7 (M+R) (zie OP4)	MARME716						21			POA		Nee	Toetsselectie
Project Search and Rescue	MARPJ516	5					21	O		POA		Ja	Toetsselectie
Studieloopbaancoaching 2 (zie OP4)	MARSL216V						7	PF				Nee	Toetsselectie
Keuzeonderwijs		2					16					Nee	Toetsselectie
Onderwijsperiode 4		13											
Marine Engineering 7 (M+R)	MARME716	3							21	O	POA	Nee	Toetsselectie
Marine Engineering 8	MARME816	2							30	S	POA	Nee	Toetsselectie
Exact 8	MAREX816	2							16	S		Nee	Toetsselectie
Project Dokken	MARPJ616	4							21	O	POA	Ja	Toetsselectie
Studieloopbaancoaching 2	MARSL216V	2							7	PF		Nee	Toetsselectie
		60	151	cu	144	cu	157	cu	95	cu		547	cu totaal

Legenda

Keuzeonderwijs

Toetsvormen

A= Aanwezigheid
AS= Assessment
D= Digitale toets
GO= Groepsopdracht
MC= Multiple choice
M= Mondelinge toets
O= Opdracht(en)
PF= Portfolio
P= Presentatie
S= 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'

cu: contacturen

NB: De contacttijd voor een cursus die wordt aangeboden binnen het praktijkgerichte onderwijs kan enigszins afwijken van de opgegeven contacttijd. Kijk hiervoor in de betreffende cursuszijzer

Opleiding Maritiem Officier, leerjaar 2, jaar 2021-2022, regulier COHORT 2020, MAR212														
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Onderzoek Ja/Nee	Eindniveau of Toetsselectie	
			contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets				
Onderwijsperiode 1			14											
Navigation 4	MARNV416	3	52	S							POA	Nee	Toetsselectie	
Control 3	MARCN316	3	30	S								Nee	Toetsselectie	
Electrical Engineering 5	MAREE516	2	29	S							POA	Nee	Toetsselectie	
Marine Engineering 3	MARME316	4	37	S								Nee	Toetsselectie	
Exact 5	MAREX516	2	16	S								Nee	Toetsselectie	
Marine Engineering 4 (M+R) (zie OP2)	MARME416		21								POA	Nee	Toetsselectie	
Studieloopbaancoaching 3 (zie OP2)	MARSL316		7	PF								Nee	Toetsselectie	
Onderwijsperiode 2			13											
Navigation 3	MARNV316	2			16	S						Nee	Toetsselectie	
Electrical Engineering 6	MAREE616	2			21	O					POA	Nee	Toetsselectie	
Marine Engineering 4 (M+R)	MARME416	3			28	O					POA	Nee	Toetsselectie	
Marine Engineering 5	MARME516	2			23	S						Nee	Toetsselectie	
Exact 6	MAREX616	2			16	S						Nee	Toetsselectie	
Engels 2	MAREN216	1			16	S						Nee	Toetsselectie	
GMDSS GOC (MARCOM-A) (zie OP3)	MARGO116				28	ST					POA	Nee	Toetsselectie	
MSTC					28	AS						POA	Nee	Toetsselectie
Studieloopbaancoaching 3	MARSL316	1			7	PF						Nee	Toetsselectie	
Onderwijsperiode 3			16											
Navigation 5	MARNV516	2					23	S				Nee	Toetsselectie	
Electrical Engineering 7	MAREE716	2					23	S				Nee	Toetsselectie	
Marine Engineering 6	MARME616	3					30	AS			POA	Nee	Toetsselectie	
Exact 7	MAREX716	2					16	S				Nee	Toetsselectie	
GMDSS GOC (MARCOM-A)	MARGO116	2					4	ST			POA	Nee	Toetsselectie	
Project Search and Rescue	MARPJ516	5					21	O			POA	Ja	Toetsselectie	
Marine Engineering 7 (M+R) (zie OP4)	MARME716						21				POA	Nee	Toetsselectie	
Studieloopbaancoaching 4 (zie OP4)	MARSL416						7	PF				Nee	Toetsselectie	
Onderwijsperiode 4			17											
Navigation 6	MARNV616	3						14	AS	POA	Nee	Toetsselectie		
Marine Engineering 7 (M+R)	MARME716	3						21	O	POA	Nee	Toetsselectie		
Marine Engineering 8	MARME816	2						30	S	POA	Nee	Toetsselectie		
Exact 8	MAREX816	2						16	S		Nee	Toetsselectie		
Project Dokken	MARPJ616	4						21	O	POA	Ja	Toetsselectie		
Studieloopbaancoaching 4	MARSL416	1						7	PF		Nee	Toetsselectie		
Keuzeonderwijs		2						16			Nee	Toetsselectie		
			60	192	cu	183	cu	145	cu	125	cu	645	cu totaal	

Legenda

Keuzeonderwijs

Toetsvormen

A= Aanwezigheid
AS= Assessment
D= Digitale toets
GO= Groepsopdracht
MC= Multiple choice
M= Mondelinge toets
O= Opdracht(en)
P= Presentatie
PF= Portfolio
S= Schriftelijke toets
ST= Samengestelde 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'

cu: contacturen

NB: De contacttijd voor een cursus die wordt aangeboden binnen het praktijkgerichte onderwijs kan enigszins afwijken van de opgegeven contacttijd. Kijk hiervoor in de betreffende cursuswijzer.

Opleiding Maritiem Officier, leerjaar 2, jaar 2021-2022, versneld COHORT 2020, MAR212V													
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Onderzoek Ja/Nee	Eindniveau of Toetsselectie
			contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets			
Onderwijsperiode 1													
Navigation 4	MARNV416	3	52	S							POA	Nee	Toetsselectie
Control 3	MARCN316	3	30	S								Nee	Toetsselectie
Electrical Engineering 5	MAREE516	2	29	S							POA	Nee	Toetsselectie
Marine Engineering 3	MARME316	4	37	S								Nee	Toetsselectie
Exact 5	MAREX516	2	16	S								Nee	Toetsselectie
Marine Engineering 4 (M+R) (zie OP2)	MARME416		21								POA	Nee	Toetsselectie
Studieloopbaancoaching 3 (zie OP2)	MARSL316		7	PF								Nee	Toetsselectie
Onderwijsperiode 2													
Navigation 6	MARNV616	3			14	AS					POA	Nee	Toetsselectie
Navigation 3	MARNV316	2			16	S						Nee	Toetsselectie
Electrical Engineering 6	MAREE616	2			21	O					POA	Nee	Toetsselectie
Marine Engineering 4 (M+R)	MARME416	3			28	O					POA	Nee	Toetsselectie
Marine Engineering 5	MARME516	2			23	S						Nee	Toetsselectie
Exact 6	MAREX616	2			16	S						Nee	Toetsselectie
Engels 2	MAREN216	1			16	S						Nee	Toetsselectie
Studieloopbaancoaching 3	MARSL316	1			7	PF						Nee	Toetsselectie
		30	192	cu	141	cu		cu		cu		333	cu totaal

Legenda

Keuzonderwijs

Toetsvormen

- A= Aanwezigheid
- AS= Assessment
- D= Digitale toets
- GO= Groepsopdracht
- MC= Multiple choice
- M= Mondelinge toets
- O= Opdracht(en)
- PF= Portfolio
- P= Presentatie
- S= 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'

Na onderwijsperiode 2 wordt een keuze gemaakt voor de route Stuurman of de route Scheepswerktuigkundige

Opleiding Maritiem Officier, leerjaar 2, jaar 2021-2022, versneld COHORT 2020, MAR212V, richting Stuurman													
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Onderzoek Ja/Nee	Eindniveau of Toetsselectie
			contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets			
Onderwijsperiode 3 Stuurman													
Cargo 2	MARCA217	4					42	O				Nee	Toetsselectie
Navigation ML 1	MARNVML1	3					38	S				Nee	Toetsselectie
Navigation ML 2	MARNVML2	3					32	AS				Nee	Toetsselectie
Control 4	MARCN417	2					23	S				Nee	Toetsselectie
MSTC							28	AS			POA	Nee	Toetsselectie
Praktijk gericht onderzoek	MARPGO01	2					21	O			POA	Ja	Toetsselectie
PI project (zie OP4)	RMPIPO1						21	O				Ja	Toetsselectie
Studieloopbaancoaching 5 (zie OP4)	MARSL517						7	PF				Nee	Toetsselectie
Onderwijsperiode 4 Stuurman													
Navigation ML 3	MARNVML3	3							34	S		Nee	Toetsselectie
Navigation ML 4	MARNVML4	3							32	AS	POA	Nee	Toetsselectie
Competentietoets Nautisch	MARNCT01	2							21	V	POA	Nee	Toetsselectie
STCW Cursus refresher (AFF, PSCRB, BST)*	MARSTV17	1							88	VH	POA	Nee	Toetsselectie
PI project	RMPIPO1	4							28	GO	POA	Ja	Toetsselectie
Studieloopbaancoaching 5	MARSL517	1							7	PF		Nee	Toetsselectie
Keuzonderwijs		2							16			Nee	Toetsselectie
		30	0	cu	0	cu	212	cu	226	cu		438	cu totaal

Opleiding Maritiem Officier, leerjaar 2, jaar 2021-2022, versneld COHORT 2020, MAR212V - richting Scheepswerktuigkundige													
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Onderzoek Ja/Nee	Eindniveau of Toetsselectie
			contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets			
Onderwijsperiode 3 Scheepswerktuigkundige													
Marine Engineering ML 1	MARMEML11	2					21	S				Nee	Toetsselectie
Electrical Engineering ML 1	MAREEML1	4					24	S			POA	Nee	Toetsselectie
Marine Engineering ML 2 (M+R)	MARMEML2	3					28	AS			POA	Nee	Toetsselectie
Marine Engineering ML 3	MARMEML31	4					44	AS				Nee	Toetsselectie
MSTC							28	AS			POA	Nee	Toetsselectie
Praktijk gericht onderzoek	MARPGO01	2					21	O			POA	Ja	Toetsselectie
PI project (zie OP4)	RMPIPO1						21	O			POA	Ja	Toetsselectie
Studieloopbaancoaching 5 (zie OP4)	MARSL517						7	PF				Nee	Toetsselectie
Onderwijsperiode 4 Scheepswerktuigkundige													
Marine Engineering ML 4	MARMEML41	3							21	O		Nee	Toetsselectie
Electrical Engineering ML 2	MAREEML2	2							22	S	POA	Nee	Toetsselectie
Competentietoets Technisch	MARCT01	2							21	V	POA	Nee	Toetsselectie
STCW Cursus refresher (AFF, PSCRB, BST)*	MARSTV17	1							88	VH	POA	Nee	Toetsselectie
PI project	RMPIPO1	4							28	GO	POA	Ja	Toetsselectie
Studieloopbaancoaching 5	MARSL517	1							7	PF		Nee	Toetsselectie
Keuzonderwijs		2							16			Nee	Toetsselectie
		30	0	cu	0	cu	194	cu	203	cu		397	cu totaal

cu: contacturen

* de STCW refresher cursus kan worden gevolgd indien de certificaten BST, AFF en/of PSCRB gedurende de studie verlopen. Indien niet nodig dan kan er een vrijstelling worden aangevraagd bij de examencommissie voor deze cursus

NB: De contacttijd voor een cursus die wordt aangeboden binnen het praktijkgerichte onderwijs kan enigszins afwijken van de opgegeven contacttijd. Kijk hiervoor in de betreffende cursuswijzer.

Opleiding Maritiem Officier, leerjaar 3, jaar 2021-2022, regulier COHORT 2019, MAR213 - richting Stuurman													
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Onderzoek Ja/Nee	Eindniveau of Toetsselectie
			contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets			
Onderwijsperiode 1 en 2		30											
Stage I	MARSTG17	30				O					POA	Ja	Toetsselectie
<i>Studieloopbaancoaching 5 (zie OP4)</i>	MARSL517											Nee	Toetsselectie
Onderwijsperiode 3 Stuurman		14											
Cargo 2	MARCA217	4					42	O				Nee	Toetsselectie
Navigation ML 1	MARNVML1	3					38	S				Nee	Toetsselectie
Navigation ML 2	MARNVML2	3					32	AS				Nee	Toetsselectie
Control 4	MARCN417	2					23	S				Nee	Toetsselectie
Praktijk gericht onderzoek	MARPGO01	2					21	O			POA	Ja	Toetsselectie
MSTC							28	AS			POA	Nee	Toetsselectie
<i>PI project (zie OP4)</i>	RMIP01						21	O			POA	Ja	Toetsselectie
<i>Studieloopbaancoaching 5 (zie OP4)</i>	MARSL517						7	PF				Nee	Toetsselectie
Onderwijsperiode 4 Stuurman		16											
Navigation ML 3	MARNVML3	3							34	S		Nee	Toetsselectie
Navigation ML 4	MARNVML4	3							32	AS	POA	Nee	Toetsselectie
Competentietoets Nautisch	MARNCT01	2							21	V	POA	Nee	Toetsselectie
STCW Cursussen (AFF, MFA, PSCRB)	MARST217	3							88	VH	POA	Nee	Toetsselectie
PI project	RMIP01	4							28	GO	POA	Ja	Toetsselectie
Studieloopbaancoaching 5	MARSL517	1							7	PF		Nee	Toetsselectie
		60	0	cu	0	cu	212	cu	210	cu		422	cu totaal

Toetsvormen

A= Aanwezigheid
AS= Assessment
D= Digitale toets
GO= Groepsopdracht
MC= Multiple choice
M= Mondelinge toets
O= Opdracht(en)
PF= Portfolio
P= Presentatie
S= 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'

cu: contacturen

NB: De contacttijd voor een cursus die wordt aangeboden binnen het praktijkgerichte onderwijs kan enigszins afwijken van de opgegeven contacttijd. Kijk hiervoor in de betreffende cursuswijzer

Opleiding Maritiem Officier, leerjaar 3, jaar 2021-2022, regulier COHORT 2019, MAR213 - richting Scheepswerktuigkundige													
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Onderzoek Ja/Nee	Eindniveau of Toetsselectie
			contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets			
Onderwijsperiode 1 en 2		30											
Stage I	MARSTG17	30				O					POA	Ja	Toetsselectie
Studieloopbaancoaching 5 (zie OP4)	MARSL517											Nee	Toetsselectie
Onderwijsperiode 3 Scheepswerktuigkundige		15											
Marine Engineering ML 1	MARMEML11	2					21	S				Nee	Toetsselectie
Electrical Engineering ML 1	MAREEML1	4					24	S				Nee	Toetsselectie
Marine Engineering ML 2 (M+R)	MARMEML2	3					28	AS			POA	Nee	Toetsselectie
Marine Engineering ML 3	MARMEML31	4					44	AS			POA	Nee	Toetsselectie
Praktijk gericht onderzoek	MARPGO01	2					21	O			POA	Ja	Toetsselectie
MSTC							28	AS			POA	Nee	Toetsselectie
PI project (zie OP4)	RMIP01						21	O			POA	Ja	Toetsselectie
Studieloopbaancoaching 5 (zie OP4)	MARSL517						7	PF				Nee	Toetsselectie
Onderwijsperiode 4 Scheepswerktuigkundige		15											
Marine Engineering ML 4	MARMEML41	3					21	O				Nee	Toetsselectie
Electrical Engineering ML 2	MAREEML2	2					22	S			POA	Nee	Toetsselectie
Competentietoets Technisch	MARTCT01	2					21	V			POA	Nee	Toetsselectie
STCW Cursussen (AFF, MFA, PSCRB)	MARST217	3					88	VH			POA	Nee	Toetsselectie
PI project	RMIP01	4					28	GO			POA	Ja	Toetsselectie
Studieloopbaancoaching 5	MARSL517	1					7	PF				Nee	Toetsselectie
		60	0	cu	0	cu	194	cu	187	cu		381	cu totaal

Toetsvormen

A= Aanwezigheid
AS= Assessment
D= Digitale toets
GO= Groepsopdracht
MC= Multiple choice
M= Mondelinge toets
O= Opdracht(en)
PF= Portfolio
P= Presentatie
S= 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'

cu: contacturen

NB: De contacttijd voor een cursus die wordt aangeboden binnen het praktijkgerichte onderwijs kan enigszins afwijken van de opgegeven contacttijd. Kijk hiervoor in de betreffende cursuswijzer.

Opleiding Maritiem Officier, leerjaar 4, jaar 2021-2022, regulier COHORT 2018 en versneld COHORT 2019, MAR214 - richting Stuurman														
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Onderzoek Ja/Nee	Eindniveau of Toetsselectie	
			contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets				
Onderwijsperiode 1 en 2		30												
Minor		30	Zie programma minoren											Toetsselectie
Studieloopbaancoaching 6 (zie OP4)	MARSL618		9		9									Toetsselectie
Onderwijsperiode 3 en 4 Stuurman		30												
Stage II	MARSTG18S	17						O				Nee		Toetsselectie
Competentietoets Nautisch	MARNCT02	6							18	AS	POA	Nee		Eindniveau
Praktijk gericht onderzoek	MARPG002	6							4	AS	POA	Ja		Eindniveau
Studieloopbaancoaching 6	MARSL618	1							2	PF		Nee		Toetsselectie
		60	0	cu	9	cu	0	cu	24	cu		33		cu totaal

Toetsvormen

A= Aanwezigheid
AS= Assessment
D= Digitale toets
GO= Groepsopdracht
MC= Multiple choice
M= Mondelinge toets
O= Opdracht(en)
PF= Portfolio
P= Presentatie
S= 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'

cu: contacturen

Opleiding Maritiem Officier, leerjaar 4, jaar 2021-2022, regulier COHORT 2018 en versneld COHORT 2019, MAR214 - richting Scheepswerktuigkundige													
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Onderzoek Ja/Nee	Eindniveau of Toetsselectie
			contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets			
Onderwijsperiode 1 en 2		30											
Minor		30	Zie programma minoren										Toetsselectie
Studieloopbaancoaching 6 (zie OP4)	MARSL618		9		9								Toetsselectie
Onderwijsperiode 3 en 4 Scheepswerktuigkundige		30											
Stage II	MARSTG18W	17					O					Nee	Toetsselectie
Competentietoets Technisch	MARTCT02	6						18	AS	POA		Nee	Eindniveau
Praktijk gericht onderzoek	MARPGO02	6						4	AS	POA		Ja	Eindniveau
Studieloopbaancoaching 5	MARSL618	1						2	PF			Nee	Toetsselectie
		60	0	cu	9	cu	0	cu	24	cu		33	cu totaal

Toetsvormen

A= Aanwezigheid
AS= Assessment
D= Digitale toets
GO= Groepsopdracht
MC= Multiple choice
M= Mondelinge toets
O= Opdracht(en)
PF= Portfolio
P= Presentatie
S= 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'

cu: contacturen

Minor Ship Systems and the human factor, Opleiding Maritiem Officier, jaar 4, 2021-2022, MINRMISHF21													
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Onderzoek Ja/Nee	Eindniveau of Toetsselectie
			contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets			
Onderwijsperiode 1		15											
Human Factor	RMISHF01	5	35	V								Nee	Toetsselectie
Scheepssystemen 1	RMISHF02	8	73	S								Nee	Toetsselectie
Praktijkgerichtonderzoek 1	RMISHF03	2	8	O								Ja	Toetsselectie
Onderwijsperiode 2		15											
Scheepssystemen 2	RMISHF04	6			59	S						Nee	Toetsselectie
Praktijkgerichtonderzoek 2	RMISHF05	9			10	O						Ja	Toetsselectie
		30	116	cu	69	cu	0	cu	0	cu		185	cu totaal

Toetsvormen

A= Aanwezigheid
AS= Assessment
D= Digitale toets
GO= Groepsopdracht
MC= Multiple choice
M= Mondelinge toets
O= Opdracht(en)
PF= Portfolio
P= Presentatie
S= 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'

cu: contacturen

Studiejaar 2021-2022			
Cususcode	Wijziging	Te behalen door	Actie door student nodig?
Propedeuse			
Algemeen	Mogelijke verplaatsingen m.b.t. onderwijsperiode en/of studiejaar	Volgen van betreffende cursus(sen)	Opzoeken wat wijzigingen zijn in de actuele cursuswijzers en wat de verplaatsingen zijn
Tweede Jaar			
Algemeen	Mogelijke verplaatsingen m.b.t. onderwijsperiode en/of studiejaar	Volgen van betreffende cursus(sen)	Opzoeken wat wijzigingen zijn in de actuele cursuswijzers en wat de verplaatsingen zijn
Derde jaar			
Algemeen	Mogelijke verplaatsingen m.b.t. onderwijsperiode en/of studiejaar	Volgen van betreffende cursus(sen)	Opzoeken wat wijzigingen zijn in de actuele cursuswijzers en wat de verplaatsingen zijn
MARMEML1	Lessen voor deze cursus worden niet meer aangeboden. Alleen de toets wordt aangeboden in de toetsweek.	Deelnemen aan het toetsmoment	Inschrijven voor toetsmoment
MARMEML3	Lessen voor deze cursus worden niet meer aangeboden. Alleen de toets wordt aangeboden in de toetsweek.	Deelnemen aan het toetsmoment	Inschrijven voor toetsmoment
MARMEML4	Lessen voor deze cursus worden niet meer aangeboden. Alleen de toets wordt aangeboden in de toetsweek.	Deelnemen aan het toetsmoment	Inschrijven voor toetsmoment
Vierde jaar			
Algemeen	Mogelijke verplaatsingen m.b.t. onderwijsperiode en/of studiejaar	Volgen van betreffende cursus(sen)	Opzoeken wat wijzigingen zijn in de actuele cursuswijzers en wat de verplaatsingen zijn

Opleiding Maritieme Techniek, leerjaar 1, jaar 2021-2022, regulier COHORT 2021, MTE211													
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Onderzoek Ja/Nee	Eindniveau of Toetsselectie
			contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets			
Onderwijsperiode 1			13										
Wiskunde 1	MTEWIS11	3	30	S									Toetsselectie
Hydromechanica 1	MTEHYD11	3	30	S							PO		Toetsselectie
Scheepskennis	MTESKN11	3	30	S							PO		Toetsselectie
Project Droomschip	MTEPRO11	4	44	GO							POA	Ja	Toetsselectie
Studieloopbaancoaching 1.1 (zie OP2)	MTESLC11		14										Toetsselectie
Onderwijsperiode 2			16										
Wiskunde 2	MTEWIS12	3			30	S							Toetsselectie
Scheepsconstructie 1	MTESCO12	3			30	O							Toetsselectie
Statica	MTESTA12	3			30	S							Toetsselectie
Project Zilvervloot	MTEPRO12	4			44	GO					POA	Ja	Toetsselectie
Studieloopbaancoaching 1.1	MTESLC11	1			14	PF							Toetsselectie
Keuzeonderwijs / ondersteunend onderwijs			2										
Onderwijsperiode 3			15										
Wiskunde 3	MTEWIS13	3					30	S			PO		Toetsselectie
Maritieme Werktuigkunde 1	MTEMWK13	3					30	S			PO		Toetsselectie
Ontwerpen van Machineonderdelen	MTEOMO13	3					30	O			PO		Toetsselectie
Project Voor de Wind	MTEPRO13	4					44	GO			POA	Ja	Toetsselectie
Studieloopbaancoaching 1.2 (Zie OP4)	MTESLC12						14						Toetsselectie
Keuzeonderwijs / ondersteunend onderwijs			2										
Onderwijsperiode 4			16										
Mechanica 1	MTEMEC14	3							30	S			Toetsselectie
Scheepsproductie 1	MTESPO14	3							30	O			Toetsselectie
Materiaalkunde 1	MTEMTK14	3							28	S	POA		Toetsselectie
Project Schip van de Toekomst	MTEPRO14	4							44	GO	POA	Ja	Toetsselectie
Studieloopbaancoaching 1.2	MTESLC12	1							14	PF			Toetsselectie
Keuzeonderwijs / ondersteunend onderwijs			2										
		60	148	cu	164	cu	164	cu	162	cu		638	cu totaal

Legenda

Keuzeonderwijs / ondersteunend onderwijs

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
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'

cu = Contacturen

Opleiding Maritieme Techniek, leerjaar 2, jaar 2021-2022, regulier COHORT 2020, MTE212

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Onderzoek Ja/Nee	Eindniveau of Toetsselectie
			contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets			
Onderwijsperiode 1			16										
Mechanica 2	MTEMEC21	3	30	S									Toetsselectie
Maritieme Werktuigkunde 2	MTEMWK21	3	30	S									Toetsselectie
Elektrische Systemen	MTEELS21	3	30	S,O							PO		Toetsselectie
Project Duurzaamheid en Innovatie	MTEPRO21	4	44	GO							POA	Ja	Toetsselectie
Studieloopbaancoaching 2.1	MTESLC21	1	14	PF									Toetsselectie
Keuzeonderwijs		2	16										
Onderwijsperiode 2			13										
Wiskunde 4	MTEWIS22	3			20	S							Toetsselectie
Scheepsproductie 2	MTESPO22	3			18	O							Toetsselectie
Project Werfbedrijf	MTEPRO22	7			8	O					POA	Ja	Toetsselectie
Studieloopbaancoaching 2.2 (zie OP4)	MTESLC22				1								Toetsselectie
Onderwijsperiode 3			15										
Wiskunde 5	MTEWIS23	3					30	S					Toetsselectie
Hydromechanica 2	MTEHYD23	3					30	O			PO		Toetsselectie
Weerstand en Voortstuwing 1	MTEWEV23	3					30	S			PO		Toetsselectie
Project Maritiem Ontwerp	MTEPRO23	4					44	GO			POA	Ja	Toetsselectie
Studieloopbaancoaching 2.2 (zie OP4)	MTESLC22						14						Toetsselectie
Keuzeonderwijs		2					16						
Onderwijsperiode 4			16										
Dynamica	MTEEDYN24	3							30	S	PO		Toetsselectie
Scheepsconstructie 2	MTESCO24	3							30	S			Toetsselectie
Mechanica 3	MTEMEC24	3							30	S			Toetsselectie
Project Detailontwerp	MTEPRO24	4							44	GO	POA	Ja	Toetsselectie
Studieloopbaancoaching 2.2	MTESLC22	1							14	PF			Toetsselectie
Keuzeonderwijs		2							16				
		60	164	cu	47	cu	164	cu	164	cu		539	cu totaal

Legenda

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
- 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'

cu = Contacturen

Opleiding Maritieme Techniek, leerjaar 3, jaar 2021-2022, regulier COHORT 2019, MTE213													
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Onderzoek Ja/Nee	Eindniveau of Toetsselectie
			contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets			
Onderwijsperiode 1			3										
Stage (zie OP2)*	MTESTA31		4								PO	Ja	Toetsselectie
Intervisie Stage (zie OP2)*	MTESLC31		6										Toetsselectie
Onderzoeksintegratie*	MTEOND31	3	9	O								Ja	Toetsselectie
Onderwijsperiode 2			26										
Stage*	MTESTA31	25			4	O					PO	Ja	Toetsselectie
Intervisie Stage*	MTESLC31	1			6	PF							Toetsselectie
Onderwijsperiode 3			13										
Materiaalkunde 2	MTEMTK33	3					30	S			POA		Toetsselectie
Scheepsconstructie 3	MTESCO33	3					30	S					Toetsselectie
Eindige Elementen Methode	MTEFEM33	3					28	O			PO		Toetsselectie
Project Geïntegreerd Ontwerp 1	MTEPRO33	4					30	GO*			POA	Ja	Toetsselectie
PI Project (zie OP4)	RMIP01						28				POA	Ja	Toetsselectie
Studieloopbaancoaching 3.2 (zie OP4)	MTESLC32						14						Toetsselectie
Onderwijsperiode 4			18										
Maritieme Werktuigkunde 3	MTEMWK34	3							28	O	PO		Toetsselectie
Hydromechanica 3	MTEHYD34	3							30	S	PO		Toetsselectie
Weerstand en Voortstuwing 2	MTEWEV34	3							28	O	PO		Toetsselectie
Project Geïntegreerd Ontwerp 2	MTEPRO34	4							30	GO*	POA	Ja	Toetsselectie
PI Project	RMIP01	4							28	GO	POA	Ja	Toetsselectie
Studieloopbaancoaching 3.2	MTESLC32	1							14	PF			Toetsselectie
		60	19	cu	10	cu	160	cu	158	cu		347	cu totaal

*Bijeenkomsten zijn geclusterd in terugkomdagen

Toetsvormen

A = Aanwezigheid
AS = Assessment
D = Digitale toets
GO = Groepsopdracht
GO* = Groepsopdracht met individuele beoordeling
MC = Multiple choice
M = Mondelinge toets
O = Opdracht
P = Presentatie
PF = Portfolio
S = 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'

cu = Contacturen

Opleiding Maritieme Techniek, leerjaar 4, jaar 2021-2022, regulier COHORT 2018, MTE214													
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Onderzoek Ja/Nee	Eindniveau of Toetsselectie
			contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets			
Onderwijsperiode 1			0										
Minorprogramma (Zie OP2)			Zie Minorprogramma									Ja	Toetsselectie
Afstudeer voorbereiding (Zie OP2)	MTESLC41		2										Toetsselectie
Onderwijsperiode 2			31										
Minorprogramma		30		Zie Minorprogramma								Ja	Toetsselectie
Afstudeer voorbereiding	MTESLC41	1		2	O								Toetsselectie
Onderwijsperiode 3			0										
Afstudeer onderzoek (Zie OP4)*	MTEAFS43					8					PO	Ja	Eindniveau
Intervisie Afstuderen (Zie OP4)*	MTESLC42					8							Toetsselectie
Onderwijsperiode 4			29										
Afstudeer onderzoek*	MTEAFS43	28						4	O	PO	Ja		Eindniveau
Intervisie Afstuderen*	MTESLC42	1						6	PF				Toetsselectie
		60	2	cu	2	cu	16	cu	10	cu		30	cu totaal

*Bijeenkomsten worden gepland op terugkomdagen

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
- 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'

cu = Contacturen

Minor Waterworld: The Energy Transition at Sea, Opleiding Maritieme Techniek, leerjaar 4, 2021-2022, MINRMIWAT21													
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Onderzoek Ja/Nee	Eindniveau of toetsselectie
			contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets			
Onderwijsperiode 1			10										
Waterworld: Preliminary Research	RMIWAT08		39									Ja	Toetsselectie
Waterworld: Into the Deep	RMIWAT09		37									Ja	Toetsselectie
Ocean Waves & Floating structures	RMIWAT02	3	23	S									Toetsselectie
Offshore Windfarm Design	RMIWAT03	4	23	S									Toetsselectie
Engineering Elective	RMIWAT07	3	23	GO									Toetsselectie
Onderwijsperiode 2			20										
Waterworld: Preliminary Research	RMIWAT08	5			39	GO						Ja	Toetsselectie
Waterworld: Into the Deep	RMIWAT09	9			37	GO						Ja	Toetsselectie
Ocean Energy Converters	RMIWAT06	3			23	GO							Toetsselectie
Hydrogen and Fuel Cells	RMIWAT04	3			29	S							Toetsselectie
		30	145	cu	128	cu						273	cu totaal

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
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'

cu = Contacturen

Minor Yachts and Small Crafts Technology, Opleiding Maritieme Techniek, leerjaar 4, 2021-2022, MINRMIYSC21													
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Onderzoek Ja/Nee	Eindniveau of toetsselectie
			contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets			
Onderwijsperiode 1			15										
Light & Fast	RMIYSC02	5	56	S									Toetsselectie
Design & Styling	RMIYSC01	3	21	GO						POA			Toetsselectie
Research & Innovation I	RMIYSC03	5	21	GO							Ja		Toetsselectie
Simulating & Testing	RMIYSC06	2	21	O									Toetsselectie
Onderwijsperiode 2			15										
Design & Innovation	RMIYSC04	5			56	GO							Toetsselectie
Prototyping & Testing	RMIYSC05	5			42	GO				POA			Toetsselectie
Research & Innovation II	RMIYSC07	5			21	GO					Ja		Toetsselectie
			30	119	cu	119	cu					238	cu totaal

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
- 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'

cu = Contacturen

Studiejaar 2021-2022

Cursuscode	Wijziging	Te behalen door	Actie door student nodig?
Propedeuse			
Algemeen	Mogelijke verplaatsingen en toetsvormen m.b.t. onderwijsperiode en/of studiejaar	Volgen van betreffende cursus(sen)	Opzoeken wat wijzigingen zijn in de actuele cursuswijzers en wat de verplaatsingen zijn
Tweede Jaar			
Algemeen	Mogelijke verplaatsingen en toetsvormen m.b.t. onderwijsperiode en/of studiejaar	Volgen van betreffende cursus(sen)	Opzoeken wat wijzigingen zijn in de actuele cursuswijzers en wat de verplaatsingen zijn
Derde jaar			
Algemeen	Mogelijke verplaatsingen en toetsvormen m.b.t. onderwijsperiode en/of studiejaar	Volgen van betreffende cursus(sen)	Opzoeken wat wijzigingen zijn in de actuele cursuswijzers en wat de verplaatsingen zijn
Vierde jaar			
Algemeen	Mogelijke verplaatsingen en toetsvormen m.b.t. onderwijsperiode en/of studiejaar	Volgen van betreffende cursus(sen)	Opzoeken wat wijzigingen zijn in de actuele cursuswijzers en wat de verplaatsingen zijn
MINRMIWAT20	Mogelijke verplaatsingen en toetsvormen m.b.t. onderwijsperiode en/of studiejaar		Opzoeken wat wijzigingen zijn in de actuele cursuswijzers en wat de verplaatsingen zijn
MINRMIYSC20	Mogelijke verplaatsingen en toetsvormen m.b.t. onderwijsperiode en/of studiejaar		Opzoeken wat wijzigingen zijn in de actuele cursuswijzers en wat de verplaatsingen zijn