

Hogeschoolgids

editie augustus 2022



Hogeschool Rotterdam Business School

BACHELOROPLEIDINGEN

overtref jezelf

BUSINESS SCHOOL



Hogeschool Rotterdam

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

ONZE VISIE

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

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

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

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

Inhoudsopgave

Hogeschool Rotterdam	2
Inleiding	10
DEEL 1: onderwijs en examens	11
Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	12
Artikel 1.1 Reikwijdte hogeschoolgids	12
Artikel 1.2 Informatievoorziening	12
Artikel 1.3 Instituutsdirectie	12
Artikel 1.4 Examencommissie	12
Artikel 1.5 Hardheidsclausule of onvoorziene omstandigheden	13
Hoofdstuk 2 Hogeschool Rotterdam Business School	14
Artikel 2.1 Visie instituut	14
Artikel 2.2 Opleidingen (aanbod)	14
Artikel 2.3 Voertaal	17
Artikel 2.4 Jaarplanning	17
Hoofdstuk 3 Studie	20
Artikel 3.1 Studiepunten en studielast	20
Artikel 3.2 Studievoortgang en studentenwelzijn	20
Artikel 3.3 Dringend studieadvies	21
Artikel 3.4 Doorstroom / aansluiting Ad op bachelor	22
Artikel 3.5 Overstappen	22
Hoofdstuk 4 Tentamens en examens	24
Artikel 4.1 Algemene bepalingen	24
Artikel 4.2 Voorwaarden voor deelname aan tentamens	24
Artikel 4.3 Openbaarheid van mondelinge tentamens	25
Artikel 4.4 Toekenning van studiepunten	25
Artikel 4.5 Bekendmaking van resultaten	25
Artikel 4.6 Inzage	25
Artikel 4.7 Geldigheidsduur studieresultaten	26
Artikel 4.8 Vrijstellingen en erkenning verworven competenties (evc)	26
Artikel 4.9 Afsluitend examen	26
Artikel 4.10 (Summa) cum laude	27
Artikel 4.11 Fraude en onregelmatigheden	27
Artikel 4.12 Ongeldigverklaring van (deel)tentamens	28

Hoofdstuk 5 Overige onderwijsgerelateerde informatie	29
Artikel 5.1 Keuzecursussen en minoren	29
Artikel 5.2 Evaluatie van het onderwijs	30
Hoofdstuk 6 Organisatie van het onderwijs	31
Artikel 6.1 Organisatie	31
Artikel 6.2 Examencommissie	31
Artikel 6.3 Bedrijfsbureau	31
Artikel 6.4 Studentzaken	32
Artikel 6.5 Medezeggenschap	32
Hoofdstuk 7 Accountancy	33
Artikel 7.1 Profiel	33
Artikel 7.2 Opleidingsspecifieke informatie	35
Artikel 7.3 Curriculum eerste studiejaar	35
Artikel 7.4 Curriculum hoofdfase	38
Artikel 7.5 Werkplekeis	43
Artikel 7.6 Stage	43
Artikel 7.7 Afstuderen	44
Artikel 7.8 Honoursprogramma	45
Artikel 7.9 Conversie	45
Artikel 7.10 Compensatie	46
Artikel 7.11 Ingangseisen	46
Artikel 7.12 Extra tentamenmogelijkheid	46
Artikel 7.13 Studiekosten	46
Artikel 7.14 Internationalisering	46
Artikel 7.15 Externe deskundigen	47
Artikel 7.16 Versneld traject	47
Hoofdstuk 8 Bedrijfskunde	48
Artikel 8.1 Profiel	48
Artikel 8.2 Opleidingsspecifieke informatie	48
Artikel 8.3 Curriculum eerste studiejaar	49
Artikel 8.4 Curriculum hoofdfase	50
Artikel 8.5 Werkplekeis	52
Artikel 8.6 Stage	52
Artikel 8.7 Afstuderen	52
Artikel 8.8 Honoursprogramma	53
Artikel 8.9 Conversie	53
Artikel 8.10 Compensatie	53
Artikel 8.11 Ingangseisen	53

Artikel 8.12 Extra tentamenmogelijkheid	53
Artikel 8.13 Studiekosten	54
Artikel 8.14 Internationalisering	54
Artikel 8.15 Externe deskundigen	54
Artikel 8.16 Versneld traject	54
Hoofdstuk 9 Business IT & Management	55
Artikel 9.1 Profiel	55
Artikel 9.2 Opleidingsspecifieke informatie	56
Artikel 9.3 Curriculum eerste studiejaar	57
Artikel 9.4 Curriculum hoofdfase	58
Artikel 9.5 Werkplekeis	60
Artikel 9.6 Stage	60
Artikel 9.7 Afstuderen	61
Artikel 9.8 Honoursprogramma	63
Artikel 9.9 Conversie	63
Artikel 9.10 Compensatie	64
Artikel 9.11 Ingangseisen	64
Artikel 9.12 Extra tentamenmogelijkheid	65
Artikel 9.13 Studiekosten	65
Artikel 9.14 Internationalisering	65
Artikel 9.15 Externe deskundigen	65
Artikel 9.16 Versneld traject	65
Hoofdstuk 10 Career Academy	66
Artikel 10.1 Profiel	66
Artikel 10.2 Opleidingsspecifieke informatie	66
Artikel 10.3 Curriculum eerste studiejaar	67
Artikel 10.4 Curriculum hoofdfase	69
Artikel 10.5 Werkplekeis	69
Artikel 10.6 Stage	69
Artikel 10.7 Afstuderen	70
Artikel 10.8 Honoursprogramma	70
Artikel 10.9 Conversie	70
Artikel 10.10 Compensatie	71
Artikel 10.11 Ingangseisen	71
Artikel 10.12 Extra tentamenmogelijkheid	71
Artikel 10.13 Studiekosten	71
Artikel 10.14 Internationalisering	71
Artikel 10.15 Externe deskundigen	71

Artikel 10.16 Versneld traject	71
Hoofdstuk 11 Commerciële Economie	72
Artikel 11.1 Profiel	72
Artikel 11.2 Opleidingsspecifieke informatie	73
Artikel 11.3 Curriculum eerste studiejaar	74
Artikel 11.4 Curriculum hoofdfase	82
Artikel 11.5 Werkplekeis	92
Artikel 11.6 Stage	92
Artikel 11.7 Afstuderen	92
Artikel 11.8 Honoursprogramma	93
Artikel 11.9 Conversie	94
Artikel 11.10 Compensatie	95
Artikel 11.11 Ingangseisen	97
Artikel 11.12 Extra tentamenmogelijkheid	98
Artikel 11.13 Studiekosten	99
Artikel 11.14 Internationalisering	99
Artikel 11.15 Externe deskundigen	100
Artikel 11.16 Versneld traject	100
Hoofdstuk 12 Finance and Control	103
Artikel 12.1 Profiel	103
Artikel 12.2 Opleidingsspecifieke informatie	104
Artikel 12.3 Curriculum eerste studiejaar	105
Artikel 12.4 Curriculum hoofdfase	106
Artikel 12.5 Werkplekeis	108
Artikel 12.6 Stage	108
Artikel 12.7 Afstuderen	109
Artikel 12.8 Honoursprogramma	110
Artikel 12.9 Conversie	110
Artikel 12.10 Compensatie	111
Artikel 12.11 Ingangseisen	112
Artikel 12.12 Extra tentamenmogelijkheid	112
Artikel 12.13 Studiekosten	112
Artikel 12.14 Internationalisering	113
Artikel 12.15 Externe deskundigen	113
Artikel 12.16 Versneld traject	113
Hoofdstuk 13 Finance Tax and Advice	114
Artikel 13.1 Profiel	114
Artikel 13.2 Opleidingsspecifieke informatie	115

Artikel 13.3 Curriculum eerste studiejaar	117
Artikel 13.4 Curriculum hoofdfase BA / tweede en derde studiejaar AD	119
Artikel 13.5 Werkplekeis	126
Artikel 13.6 Stage	126
Artikel 13.7 Afstuderen	127
Artikel 13.8 Honoursprogramma	129
Artikel 13.9 Conversie	129
Artikel 13.10 Compensatie	131
Artikel 13.11 Ingangseisen	131
Artikel 13.12 Extra tentamenmogelijkheid	131
Artikel 13.13 Studiekosten	131
Artikel 13.14 Internationalisering	132
Artikel 13.15 Externe deskundigen	132
Artikel 13.16 Versneld traject	132

Hoofdstuk 14 Human Resource Management

Artikel 14.1 Profiel	133
Artikel 14.2 Opleidingsspecifieke informatie	134
Artikel 14.3 Curriculum eerste studiejaar	135
Artikel 14.4 Curriculum hoofdfase	135
Artikel 14.5 Werkplekeis	137
Artikel 14.6 Stage	137
Artikel 14.7 Afstuderen	137
Artikel 14.8 Honoursprogramma	138
Artikel 14.9 Conversie	138
Artikel 14.10 Compensatie	138
Artikel 14.11 Ingangseisen	139
Artikel 14.12 Extra tentamenmogelijkheid	139
Artikel 14.13 Studiekosten	139
Artikel 14.14 Internationalisering	139
Artikel 14.15 Externe deskundigen	139
Artikel 14.16 Versneld traject	139

Hoofdstuk 15 Ondernemerschap and Retail Management

Artikel 15.1 Profiel	140
Artikel 15.2 Opleidingsspecifieke informatie	142
Artikel 15.3 Curriculum eerste studiejaar	144
Artikel 15.4 Curriculum hoofdfase	147
Artikel 15.5 Werkplekeis	152
Artikel 15.6 Stage	152

Artikel 15.7 Afstuderen	154
Artikel 15.8 Honoursprogramma	155
Artikel 15.9 Conversie	155
Artikel 15.10 Compensatie	157
Artikel 15.11 Ingangseisen	160
Artikel 15.12 Extra tentamenmogelijkheid	160
Artikel 15.13 Studiekosten	160
Artikel 15.14 Internationalisering	160
Artikel 15.15 Externe deskundigen	161
Artikel 15.16 Versneld traject	161
DEEL 2: rechten en plichten	162
Hoofdstuk 1 Gedrag en gevolgen	163
Artikel 1.1 Gedrag en integriteit	163
Artikel 1.2 Voorschriften (huisregels) en ordemaatregelen	163
Hoofdstuk 2 Rechten	164
Artikel 2.1 Recht op onderwijs	164
Artikel 2.2 Recht op ondersteuning en begeleiding	164
Artikel 2.3 Recht op faciliteiten	164
Artikel 2.4 Recht op rechtsbescherming	164
Artikel 2.5 Recht op privacy	168
Artikel 2.6 Recht op intellectueel eigendom	168
Artikel 2.7 Recht op medezeggenschap	168
Hoofdstuk 3 Plichten	169
Artikel 3.1 Plichten	169
BIJLAGEN	170
Bijlage 1 Begrippenlijst	171
Bijlage 2 Gedrags- en integriteitscode	175
Bijlage 3 Regeling gedrag en gevolgen	179
Bijlage 4 Regels en richtlijnen examencommissies	181
Bijlage 5 Voorschriften bij tentamens	196
Bijlage 6 Uitvoeringsregeling Profileringsfonds financiële ondersteuning studenten	198
Bijlage 7 Beoordelingen / resultaten	206
Bijlage 8 Grading table	207

Bijlage 9 Regeling studieadvies	208
Bijlage 10 Bedrijfskunde Deeltijd Curriculumschema 2022-2023	211
Bijlage 11 Business IT & Management Deeltijd Curriculumschema 2022-2023	215
Bijlage 12 Commerciële Economie Deeltijd Curriculumschema 2022-2023	219
Bijlage 13 Finance & Control Deeltijd Curriculumschema 2022-2023	223
Bijlage 14 Human Resource Management Deeltijd Curriculumschema 2022-2023	227
Bijlage 15 RCA Schematisch overzicht Leeruitkomsten 2021-2022	231

Inleiding

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

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

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

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

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

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

De teksten in de gids die betrekking hebben op (de hele) Hogeschool Rotterdam zijn door het college van bestuur (cvb) op 28 maart 2022 vastgesteld na verkregen advies/instemming door de centrale medezeggenschapsraad (cmr). De teksten in de gids die betrekking hebben op de opleiding/het instituut, aanvullend op de instellingsteksten, zijn vastgesteld door de directeur van Hogeschool Rotterdam Business School op 00-00-0000 na ontvangen advies /instemming van/door de instituutsmedezeggenschapsraad (imr) en de opleidingscommissie(s) (oc).

Hogeschool Rotterdam

College van bestuur

DEEL 1: onderwijs en examens

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Reikwijdte hogeschoolgids

1. Deze hogeschoolgids geldt voor de bachelor- en associate degree-opleidingen van Hogeschool Rotterdam Business School in het studiejaar 2022-2023. 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-, e-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 of onvoorziene omstandigheden

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

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

Hoofdstuk 2 Hogeschool Rotterdam Business School

Artikel 2.1 Visie instituut

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

Artikel 2.2 Opleidingen (aanbod)

1. HRBS biedt de volgende opleidingen aan:

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

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

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

De opleiding Accountancy (AC) is gericht op financiële en administratieve dienstverlening. De opleiding leidt op tot het beroep van accountant. Accountants houden zich bezig met het controleren, beoordelen en samenstellen van de jaarrekening en het geven advies met betrekking tot de inrichting van de administratieve organisatie of financiële transacties. Daarnaast heeft de accountant een belangrijke adviesfunctie op gebieden als financiering, subsidies, duurzaamheid en automatisering. Centraal in het profiel staan de beroepsethiek, het professionele gedrag en het vermogen kennis van diverse disciplines op een geïntegreerde wijze toe te passen bij het identificeren en (helpen) oplossen van praktijkvraagstukken.

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

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

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

De opleiding **Finance & Control (F&C)** is geënt op het vakgebied $\square$ bedrijfseconomie. Finance and control is een deelwetenschap binnen de economische wetenschappen, vormt het raakvlak tussen bedrijfskunde en algemene economie $\square$. Het vakgebied bedrijfseconomie houdt zich bezig met de bestudering van de vraag hoe organisaties keuzes maken, gelet op hun behoeften en hun wensen. De opleiding Finance & Control leidt professionals op met de vereiste theoretische basis, professioneel vakmanschap, onderzoekend vermogen en verantwoord handelen. In de eindkwalificaties van de opleiding zijn deze vier dimensies gevat in zeven leeruitkomsten en drie beroepsvormende aspecten. Deze zijn gebaseerd op het landelijk opleidingsprofiel (2016).

De opleiding **Finance Tax and Advice (FTA)** is gericht op het realiseren van financieel en fiscaal adviseurs. Daaronder vallen de financieel adviseurs die worden opgeleid binnen de uitstroomvarianten Fiscaliteit Ondernemingen (FO), Financiële Planning (FP) en Zakelijk Verzekeren en Bankieren (ZVB) en daarnaast de differentiaties Banking & Insurance (BAI) en Tax, Law & Economics (TLE). Dé FTA-er is in het

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

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

De opleiding **Ondernemerschap & Retail Management (ORM)** wordt gekenmerkt door de sterke koppeling tussen leren op school en leren in het bedrijfsleven. De opleiding leidt op tot vernieuwingstalenten: studenten die subtiele signalen uit de omgeving, die mogelijk van betekenis zijn voor hun onderneming, tijdig oppikken, en hierop acteren. De term 'community' is voor de opleiding Ondernemerschap & Retail Management de benaming voor een differentiatieprogramma. De **community Entrepreneurship** leidt daarmee op tot proactieve en prestatiegerichte ondernemers die verdienvermogen kunnen organiseren. Hiermee wordt tegemoetgekomen aan de groeiende behoefte en vraag vanuit het bedrijfsleven naar professionals met deze kennis en vaardigheden. De **community Managing New Retail** leidt daarmee op tot de changemakers binnen de retailbranche die inspelen op een continu veranderende wereld, waarbij waardevolle betekenis wordt gecreëerd voor zowel de individuele consument als de gehele maatschappij. Hiermee wordt tegemoetgekomen aan de groeiende behoefte en vraag vanuit de retailorganisatie naar professionals die thema's zoals duurzaamheid en digitalisering snappen en deze kennis om kunnen zetten naar een veranderende retailomgeving.

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

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

Bij de community **Creative Marketing & Sales (CMS)** leren studenten met toegepaste economische kennis en kunde betekenis te geven aan de creatieve sector. Ze komen terecht in marketing- en salesfuncties bij creatieve organisaties, zoals reclamebureaus, designbureaus en instellingen in de sector kunst en cultuur. Daarnaast worden ze opgeleid om de creatieve, innovatieve marketeer te worden in het gevestigde bedrijfsleven; daar zijn ze betrokken bij het initiëren en implementeren van nieuwe concepten en producten. In het onderwijsconcept van de community CMS staat de praktijk centraal. Vaardigheids- en kenniscursussen ondersteunen de projecten, de stages en het afstuderen. Op deze manier stimuleert de community de studenten om de geleerde vaardigheden en kennis direct in te zetten bij het oplossen van actuele praktijkproblemen in het werkveld. Het ontwikkelen van houding en gedrag vormt een wezenlijk onderdeel van de studie.

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

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

De community **Marketing of Social Business (MOS)** richt zich op de grote maatschappelijke vraagstukken, zoals de energietransitie of de overgang naar een duurzame, circulaire en inclusieve economie. MOS leidt studenten op tot sociaal ondernemende marketeers en consultants, die duurzame verandering in gang willen en kunnen zetten. Binnen de kleinschalige MOS-community staat de overgang naar nieuw ondernemerschap – met oog voor winst, mens en planeet – centraal. Er wordt in alle onderwijsperioden samengewerkt met partners die een oplossing willen bieden voor actuele beroepsproblemen in de sociaaleconomische context. Of het nu gaat om de plastic soep of om eenzaamheid. Met het oog op de snelheid van de veranderingen, leert de MOS-student studentvaardigheden die essentieel zijn om impact te maken in deze tijd. Al tijdens de opleiding doet de student ervaring op in een breed werkveld, variërend van stages, opdrachten voor grote ondernemingen, sociale ondernemers als ook overheidsinstanties.

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

Artikel 2.3 Voertaal

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

Artikel 2.4 Jaarplanning

1. Elke voltijdse/duale opleiding van Hogeschool Rotterdam biedt een curriculum aan van 1680 uren studie per studiejaar. Voor deeltijdopleidingen kan de jaarlijkse studielast afwijken. Het studiejaar van Hogeschool Rotterdam start op 1 september en eindigt op 31 augustus.
2. Het instituut HRBS bestaat sinds de start in 2019 uit 8 opleidingen, 4 community's en een Career Academy waar de vijf deeltijdopleidingen zijn ondergebracht. Deze opleidingen/community's hebben vooralsnog afhankelijk van hun onderwijskundige inrichting en organisatie een eigen jaarritme in de zin van de planning van onderwijs en toetsing. Het opleidingsjaarrooster omvat vier onderwijsperiodes plus enkele weken voor introductie en afronding. Binnen een onderwijsperiode wordt in principe de leerstof van de daarbij behorende onderwijseenheden aangeboden, verwerkt en getoetst. Deze jaarplanning heeft elke opleiding als onderdeel van het curriculum in het opleidingsspecifieke deel opgenomen. Lesroosters, tentamenroosters en herkansingsroosters worden uiterlijk twee weken van tevoren (vakanties niet meegerekend) bekendgemaakt via HINT. Het rooster is gebaseerd op een studieweek van 40 uur. In het kader van de toenemende flexibilisering van ons onderwijs naar een situatie waarin meer sprake zal zijn van Blended Learning, zullen ook voor het studiejaar 2022-2023 – in de vorm van een pilot – de lessen in het rooster van de opleidingen een omvang hebben van 30 minuten.

verplichte vrije dagen
vakanties regio M

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

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

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

Artikel 3.2 Studievoortgang en studentenwelzijn

1. Hogeschool Rotterdam biedt de student studiebegeleiding tijdens de opleiding en bewaakt de studievoortgang. Hiermee willen we de student optimaal ondersteunen tijdens de studie, zoals bij keuzes binnen de studie en bij het succesvol afronden van de studie. Binnen de opleiding kan de student terecht bij studieloopbaancoaches en Studentzaken.
2. Als er factoren (zoals een [functiebeperking](#)) zijn die van invloed kunnen zijn op de studieresultaten, neemt de student zo snel mogelijk contact op met de studentendecaan en studieloopbaancoaches en Studentzaken. De examencommissie geeft de student zo nodig de gelegenheid de (deel)tentamens af te leggen op een manier die rekening houdt met de beperking van de student.
3. De student kan daarnaast terecht bij medewerkers [studentenwelzijn](#). Dit zijn studentendecanen, studentenwelzijnsadviseurs en peercoaches. Zij zijn er om de student te helpen bij het aanleren en verbeteren van studievaardigheden en te ondersteunen, adviseren, informeren en begeleiden bij welzijnsvraagstukken. Doel is dat de student zo goed en gezond mogelijk de studie kan doorlopen.
4. De studentendecaan helpt de student bij vraagstukken die niet in directe zin met de studie zelf te

maken hebben, maar wel van invloed zijn op de studievoortgang en het welzijn van de student.

5. De studiebegeleiding en de bewaking van de studievoortgang binnen het instituut is belegd bij Studentzaken. Zie artikel 6.4 van deze gids.

6. Vanuit de zorgplicht naar een studeerbaar programma wordt aan de student, die zijn propedeutische fase nog niet heeft afgerond (opleidingen: Commerciële Economie, Ondernemerschap & Retail Management) en/of niet aan de voorwaarden heeft voldaan die in de reguliere situatie worden gehanteerd om te starten met de hoofdfase (opleidingen: Accountancy, Finance Tax and Advice, Finance & Control, Business IT & Management, Bedrijfskunde, Human Resource Management), een programma aangeboden of de mogelijkheid geboden om zijn propedeutische fase in het volgende studiejaar te kunnen afronden.

7. Tijdens het studiejaar 2022-2023 is het mogelijk dat vanwege de coronamaatregelen afgeweken wordt van de vastgestelde onderwijs- en examenregeling in de Hogeschoolgids HRBS 2022-2023.

8. De bij lid 6 en 7 genoemde regelingen worden in alle gevallen ter advisering voorgelegd aan de opleidingscommissie, ter goedkeuring aangeboden aan de examencommissie en ter instemming aangeboden aan de IMR.

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

Artikel 3.3 Dringend studieadvies

1. De instituutsdirecteur geeft de student een dringend studieadvies aan het einde van het eerste jaar van inschrijving (uiterlijk 31 augustus) voor de propedeutische fase van een bacheloropleiding of het eerste studiejaar voor een associate degree-opleiding. Dit advies kan positief of negatief zijn. Studenten aan opleidingen die deelnemen aan het experiment leeruitkomsten ontvangen het studieadvies uiterlijk aan het einde van het tweede jaar van inschrijving.
2. De student krijgt een positief studieadvies als hij heeft voldaan aan de studievoortgangsnorm. De studievoortgangsnorm is 48 studiepunten, behalve bij de opleidingen Commerciële economie (60 studiepunten), Ondernemerschap en Retailmanagement (60 studiepunten) en Industrieel product ontwerpen (52 studiepunten). Bij het geven van het studieadvies tellen alleen de studiepunten mee die zijn vermeld in het curriculum van het eerste studiejaar. Meer informatie over het studieadvies staat in het opleidingshoofdstuk.
3. De student krijgt een *negatief* studieadvies als hij niet heeft voldaan aan de studievoortgangsnorm. In dat geval wordt de student dringend geadviseerd om met de opleiding (of een opleidingsvariant daarvan) te stoppen. Deze student wordt ongeschikt geacht voor het succesvol afronden van zijn studie aan de betreffende opleiding van Hogeschool Rotterdam. De student mag de opleiding wel vervolgen.
4. Bij het uitbrengen van het dringende 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 eerstvolgende jaar van inschrijving. 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.
5. 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.
6. Wanneer een student zich gedurende het studiejaar (tussentijds) uitschrijft via Studielink, ontvangt de student geen studieadvies. In het eventuele volgende jaar van inschrijving geldt de regeling studieadvies die voor dat studiejaar is vastgesteld.
7. Meer informatie over het studieadvies staat in de [Regeling studieadvies](#) en op [Hint](#).

Artikel 3.4 Doorstroom / aansluiting Ad op bachelor

1. Na afronding van de associate degree-opleiding Management kan de student doorstromen naar de Bacheloropleiding Bedrijfskunde. De student krijgt een intakegesprek en een vrijstelling voor het eerste en tweede jaar van de bacheloropleiding. Voor het derde studiejaar is een eigen programma opgesteld. Vanaf onderwijsperiode drie in het derde studiejaar volgt de student het reguliere programma.
2. Na afronding van de associate degree-opleiding ICT Servicemanagement kan de student doorstromen naar de bacheloropleiding Business IT & Management. De student krijgt een intakegesprek en een studieprogramma van 24 maanden en 120 studiepunten.
3. Na afronding van de verwante associate degree-opleiding AC kan de student doorstromen naar de bacheloropleiding AC en volgt daar een aangepast programma. Zie artikel 7.4.4. Het gehele programma voor de Ad-student omvat 135 studiepunten.
4. Het is mogelijk om vanuit een door de examencommissie aangewezen verwante Ad-opleiding van HR door te stromen naar de Career Academy en de studie in twee jaar af te ronden op eindniveau bachelor. De Ad-student begint in studiejaar 2022- 2023 met de instroommodule Creating Added Value door Performance en Proces Management (RCACPP03Q5), waarna hij de twee opleidingsspecifieke modules op NLQF niveau 6 gaat volgen zoals genoemd in het afstudeerprofiel als eindniveau. Tevens volgt hij verplicht de module Strategisch Management (RCASMA04Q6).

Artikel 3.5 Overstappen

1. De student kan onder **bepaalde voorwaarden** overstappen naar een andere opleidingsvariant (voltijd, deeltijd, duaal) of naar een andere opleiding binnen het instituut.
2. De voorwaarden zijn dat:
 - a. de opleiding de motivatie van de student heeft getoetst;
 - b. de opleiding in overleg met de student een individueel overstap- en voortgangsprogramma heeft vastgesteld;
 - c. de student mogelijke deficiënties wegwerkt voor de start van de studie;
 - d. de overstap is vastgesteld in een studiecontract;
 - e. de opleiding aan de hand van een intake vaststelt of de student eerder behaalde studiepunten kan behouden.
3. De onderwijsmanager van de opleiding waarnaar de student overstapt, begeleidt het overstapproces.
4. Alle informatie over het overstappen naar een opleiding van een ander instituut of het wijzigen van een inschrijving tijdens het studiejaar staat in het reglement [inschrijfproces](#).
5. Het is binnen HRBS mogelijk om over te stappen van de voltijdvariant naar de deeltijdvariant van dezelfde opleiding. Daarvoor gelden een aantal voorwaarden:
 - Indien de student zijn propedeuse heeft behaald, kan hij instromen in jaar 2 van dezelfde opleiding. De student wordt aangeraden tevens gelijktijdig met de eerste module de module Leren Leren te volgen om beter kennis te maken met het leren in de Career Academy.
 - Indien de student alle studiepunten uit het tweede studiejaar en zijn propedeuse heeft behaald, kan hij instromen in een tweejarig programma. In dit programma start hij met de instroomcursus creating added value door performance en procesmanagement (RCACPP03Q5), waarna hij de opleidingsspecifieke cursus uit het derde jaar gaat volgen. Binnen deze cursus wordt gewerkt aan de volgende leeruitkomst:

Je bent in staat om voor jouworganisatie bij te dragen aan het realiseren van innovaties in processen en aan het borgen van kwaliteit binnen de organisatie. In het vierde studiejaar volgt de student nog een opleidingsspecifieke cursus en in semester 8 volgt hij verplicht de cursus strategisch management (RCASMA03Q6).
 - Indien de student na de stageperiode bij zijn stagebedrijf wil blijven werken en wil overstappen naar de deeltijdvariant, geldt dat hij instroomt in de twee opleidingsspecifieke modules op eindniveau, op voorwaarde dat hij alle studiepunten van de studie heeft behaald. Tevens volgt de student verplicht de module Strategisch Management (RCASMA03Q6).

- Studenten die via een andere instroomrichting (anders dan het voorgenoemde Ad-traject) het programma van de Career Academy willen volgen kunnen in overleg met Bureau Studentzaken en na goedkeuring van de examencommissie een aangepast programma volgen. Hierbij hanteren we de leidraad dat studenten, net als de reguliere en AD instroom studenten, in hun opleiding minimaal 3 modules, waarbij verschillende onderdelen van het eindniveau worden getoetst, volgen.

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

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

Hoofdstuk 4 Tentamens en examens

Artikel 4.1 Algemene bepalingen

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

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

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

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

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

Artikel 4.2 Voorwaarden voor deelname aan tentamens

1. De student die wil deelnemen aan een (deel)tentamen moet zich houden aan de voorschriften bij tentamens.
2. De student die een (deel)tentamen met goed gevolg heeft afgerond, mag niet deelnemen aan de volgende (deel)tentamengelegenheid.
3. Als de student een of meer tentamens moet hebben behaald om te mogen deelnemen aan een ander tentamen (ingangseis) is dit opgenomen in het opleidingshoofdstuk en in de cursushandleiding.
4. Als sprake is van een cursus met verplichte aanwezigheid in verband met praktische oefeningen (aangegeven in het curriculumschema met de afkorting 'POA'), is een voorwaarde voor deelname aan tentamens dat is voldaan aan de aanwezigheidsplicht zoals beschreven in de cursushandleiding.
5. Bij Hogeschool Rotterdam Business School moet de student zich niet altijd inschrijven voor deelname aan (deel)tentamens.

5. De supportorganisatie van HRBS schrijft studenten in voor alle reguliere tentamens en hertentamens. Uitzondering op deze regel is de inschrijving voor een opleidingsspecifiek keuzevak en bij opleidingen waar spiegelprogramma's worden aangeboden. In deze gevallen schrijft de student zichzelf in voor zowel het tentamen als voor het hertentamen. Bij de opleidingen CE en ORM, waarvoor

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

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

Artikel 4.3 Openbaarheid van mondelinge tentamens

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

Artikel 4.4 Toekenning van studiepunten

1. De student krijgt de bij de cursus behorende studiepunten als hij:
 - a. een tentamen met een voldoende resultaat heeft afgerond conform de cesuur zoals opgenomen in de cursushandleiding, of;
 - b. voor een tentamen met een onvoldoende resultaat op grond van een compensatieregeling (vastgelegd in het opleidingshoofdstuk) recht heeft op studiepunten, of;
 - c. 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 tentamengelegenheid eerder is, krijgt de student het resultaat tenminste vijf werkdagen vóór die tentamengelegenheid.
2. De examencommissie kan een vergissing in Osiris herstellen. Dat kan tot twee maanden na het bekendmaken van het resultaat van het (deel)tentamen. Daarna kan dat niet meer en heeft de student recht op het resultaat dat in Osiris staat vermeld.

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

Artikel 4.6 Inzage

1. De student heeft recht op inzage in het beoordeelde (deel)tentamen. Het inzagemoment vindt (al dan niet digitaal) plaats op een moment dat de student zich voldoende kan voorbereiden op de volgende tentamengelegenheid.
2. De opleidingen vermelden in het tentamenrooster wanneer de gezamenlijke inzagemomenten zijn gepland. Het inzagemoment moet minimaal 10 werkdagen vóór het herkansingstentamen plaatsvinden, zodat een goede voorbereiding op een eventuele herkansing mogelijk is. Aan het einde van het studiejaar zal de tijd tussen inzage en herkansingsmoment logischerwijs korter zijn. Als er voor een tentamen geen centraal inzagemoment is gepland, dan is het in alle gevallen mogelijk een afspraak te maken met de verantwoordelijke docent om het tentamen in te zien. Het is ook mogelijk dat de docent zelf een inzage organiseert.

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

Tip: je kunt contact opnemen met de betrokken docent en aangeven dat je de gegeven beoordeling wilt inzien om zo inzicht te krijgen in waar de fouten en ingewikkeldheden zaten en om toelichting en feedback te krijgen.

Als je een tentamen wilt herkansen, 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 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.

Artikel 4.8 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 4).

Artikel 4.9 Afsluitend examen

1. Het examen is behaald wanneer alle tentamens van de tot de opleiding behorende cursussen met goed gevolg zijn afgelegd. Als bewijs daarvan, reikt de examencommissie een getuigschrift uit. Dit geldt zowel voor het propedeutisch examen van een bacheloropleiding als het afsluitend examen (van de hele bachelor- of associate degree-opleiding). Meer informatie is opgenomen in de Regels en richtlijnen examencommissies.
2. De examencommissie kan bepalen dat een afsluitend onderzoek deel uitmaakt van het examen.
3. De examencommissie reikt geen getuigschrift uit op basis van alleen vrijstellingen.
4. De associate degree-opleiding kent geen propedeuse en ook geen propedeutisch examen.
5. Het College van Bestuur verleent de volgende graad en toevoeging aan de student die geslaagd is:
 - a. De opleiding Accountancy: Bachelor of Science (BSc)
 - b. De opleiding Bedrijfskunde: Bachelor of Science (BSc)
 - c. De opleiding Business IT & Management: Bachelor of Science (BSc).
 - d. De opleiding Commerciële Economie: Bachelor of Science (BSc). Geldt voor de community's:

- Global Marketing and Sales
- Creative Marketing and Sales
- Marketing of Social Business
- Sport Marketing Management

e. De opleiding Finance & Control: Bachelor of Science (BSc)

f. De opleiding Finance, Tax and Advice : Bachelor of Science (BSc)

g. De opleiding Human Resource Management: Bachelor of Arts (BA)

h. De opleiding Ondernemerschap & Retail Management: Bachelor of Science (BSc). Geldt voor de community:

- Entrepreneurship

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

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

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

Artikel 4.10 (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:
 - 8,00 voor het judicium 'cum laude';
 - 9,00 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:
 - 7,00 of de alfanumerieke equivalent voor het judicium 'cum laude';
 - 8,00 of de alfanumerieke equivalent voor het judicium 'summa cum laude', en
 - c. alle onderdelen van het afstudeerprogramma zijn beoordeeld met:
 - ten minste een 8,50 voor het judicium 'cum laude';
 - ten minste een 9,00 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 (summa) cum laude in het propedeutisch examen. In plaats van sub e geldt dat het propedeutisch examen in één studiejaar moet zijn behaald.

Artikel 4.11 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
5. In geval van ernstige fraude kan de examencommissie een verzoek doen aan het College van Bestuur om de student definitief uit te schrijven van de opleiding.
6. Alle bepalingen over fraude en onregelmatigheden staan in de Regels en richtlijnen examencommissies (bijlage).

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 4.12 Ongeldigverklaring van (deel)tentamens

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

Hoofdstuk 5 Overige onderwijsgerelateerde informatie

Artikel 5.1 Keuzecursussen en minoren

1. Tijdens de opleiding volgt de student in een voltijdse en duale bacheloropleiding 12 studiepunten en in een associate degree-opleiding 6 studiepunten aan keuzecursussen die zijn goedgekeurd. Ten minste 2 studiepunten worden aangeboden in het eerste studiejaar. Er is keuze uit een breed aanbod dat hogeschoolbreed en/of op opleidings/instituutsniveau wordt aangeboden. Meer informatie is te vinden op [Hint](#).
2. De student kiest uit het aanbod binnen de randvoorwaarden zoals vastgesteld door het College van Bestuur. Om een keuzevak te volgen, moet de student nagaan of en welke eisen de eigen opleiding stelt om een keuzecursus op te nemen in het examenprogramma.
3. Alle bacheloropleidingen bij Hogeschool Rotterdam hebben een minor. Voor de voltijdopleiding omvat de minor 30 studiepunten. De minor is opgenomen in het curriculumschema. Meer informatie is te vinden op [Hint](#).
4. De minor omvat een onderwijsprogramma in het vierde studiejaar van de voltijdbacheloropleiding waarin de student zich specialiseert in een thema dat relevant is voor het functioneren in zijn vakgebied of voor het aangaan van bredere innovatievraagstukken. De minor is vaak een onderdeel waarin onderwijs en onderzoek hand in hand gaan. Om toegelaten te worden tot de minor dient de stage (of semester 5) te zijn afgerond. De actuele informatie over het minoraanbod (voor HRBS en andere instituten) wordt jaarlijks geactualiseerd. Deze informatie staat ook op 'Kies op Maat', het platform waar alle Hbo-studenten een minor kunnen kiezen. Voor verdere informatie over het minorenonderwijs, zoals bijvoorbeeld eventuele instroom- en doorstroomeisen, zie Hint (onderdeel onderwijsinnovatie jaar 3 en 4).
5. Vanaf semester 6 is het binnen de voltijdse opleidingen van HRBS mogelijk om te kiezen uit verschillende zogenaamde HRBS-brede studieprogramma's. De student krijgt hierdoor de mogelijkheid zich in de laatste twee jaar van de opleiding te profileren waarbij impact op de maatschappij en organisaties in een bepaalde context wordt gerealiseerd. De programma's vinden plaats binnen opleidingen van HRBS die op dit terrein met elkaar samenwerken en zijn zo ingericht dat studenten van deze opleidingen in staat zijn om gezamenlijk zowel complexe innovatieve vraagstukken op te lossen alsmede hun benodigde beroepscompetenties te verwerven. De brede programma's zijn zo ingericht dat de student voldoende de gelegenheid heeft de beroepscompetenties van de opleiding waaraan de student is ingeschreven te verwerven. Daarnaast is de opleiding van de student verantwoordelijk voor de toetsing van de benodigde kwalificaties bij het gekozen studieonderdeel waarbij, indien van toepassing, het (eind)kwalificerende toetskader van de betreffende opleiding geldt.

Er wordt binnen deze programma's samengewerkt met organisaties in de context van het onderwerp en met het Kenniscentrum Business Innovation (KCBi). De programma's dragen in het bijzonder bij aan de ambitie van HRBS om een bijdrage te leveren aan de economische transitie zoals beschreven in het strategisch plan HRBS.

Voor verdere informatie over deze HRBS-brede studieprogramma's zie Hint (onderdeel onderwijsinnovatie jaar 3 en 4).

6. Een student kan als onderdeel van zijn reguliere afstudeerprogramma binnen de eigen opleiding ook kiezen voor een afstudeerproject binnen het HRBS-brede afstudeerprogramma. Voorwaarde is dat hiermee ook de vereiste competenties op eindniveau van de betreffende opleiding worden verworven. Het afstudeerproject wordt daarom in overleg tussen de afstudeercoördinatoren van de eigen opleiding en het HRBS-programma op geschiktheid beoordeeld. Ook voor de toetsen van dit studieonderdeel geldt dat het eindkwalificerende toetsprogramma (afstudeerprogramma of proeve van bekwaamheid) van de opleiding van de student van toepassing is. De student voert de opdracht uit binnen het HRBS-programma, maar

doet zijn proeve van bekwaamheid (examen) in het reguliere programma. De manier van toetsen kan na akkoord van de examencommissie afwijken van de wijze waarop de opleiding beroepscompetenties (eindkwalificaties) beoordeelt en vaststelt. Voor meer informatie over dit studieonderdeel zie het opleidingsspecifieke deel in deze Hogeschoolgids en Hint).

7. Deze bepaling (artikel 5.1, lid 1 t/m 6) is niet van toepassing op opleidingen die deelnemen aan het experiment leeruitkomsten. HRBS neemt met de deeltijdse bacheloropleidingen die ondergebracht zijn in de Career Academy (CA) deel aan dit het experiment. Zie hoofdstuk 10.

Artikel 5.2 Evaluatie van het onderwijs

1. De instituutsdirecteur zorgt voor de evaluatie van het onderwijs en het regelmatig beoordelen van het curriculum.
 2. De instituutsdirecteur stelt de instituutsmedezeggenschapsraad en de opleidingscommissies ervan op de hoogte op welke wijze en met welke regelmaat de onderdelen van het curriculum worden geëvalueerd.
 3. De instituutsdirecteur stelt de opleidingscommissies op de hoogte van de uitkomsten van de evaluatie, de voorgenomen aanpassingen naar aanleiding hiervan en het effect van daadwerkelijke aanpassingen.
 4. De opleidingen verplichten zich de uitkomsten van de periodieke evaluaties van alle leerjaren z.s.m. na de betreffende onderwijsperiode met de opleidingsteams en de opleidingscommissies te bespreken en de gezamenlijk overeengekomen verbeteracties op te nemen in een actieplan als onderdeel van het opleidingsjaarplan.
-

Hoofdstuk 6 Organisatie van het onderwijs

Artikel 6.1 Organisatie

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

Tip: kijk eens op Hint, de website van Hogeschool Rotterdam en op Profielen voor actuele berichten van en over Hogeschool Rotterdam.

Artikel 6.2 Examencommissie

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

Artikel 6.3 Bedrijfsbureau

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

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

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

Artikel 6.4 Studentzaken

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

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

Artikel 6.5 Medezeggenschap

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 medezeggensorganen hebben bevoegdheden die in reglementen zijn vastgelegd. Alle reglementen zijn op [Hint](#) te vinden.

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

Hoofdstuk 7 Accountancy

Artikel 7.1 Profiel

1. Algemeen

De opleiding Accountancy (AC) is gericht op financiële en administratieve dienstverlening. De opleiding leidt op tot het beroep van accountant. Accountants houden zich bezig met het controleren, beoordelen en samenstellen van de jaarrekening en het geven van advies met betrekking tot de inrichting van de administratieve organisatie of financiële transacties. Daarnaast heeft de accountant een belangrijke adviesfunctie op gebieden als financiering, subsidies, duurzaamheid en automatisering. Centraal in het profiel staan de beroepsethiek, het professionele gedrag en het vermogen kennis van diverse disciplines op een geïntegreerde wijze toe te passen bij het identificeren en (helpen) oplossen van praktijkvraagstukken.

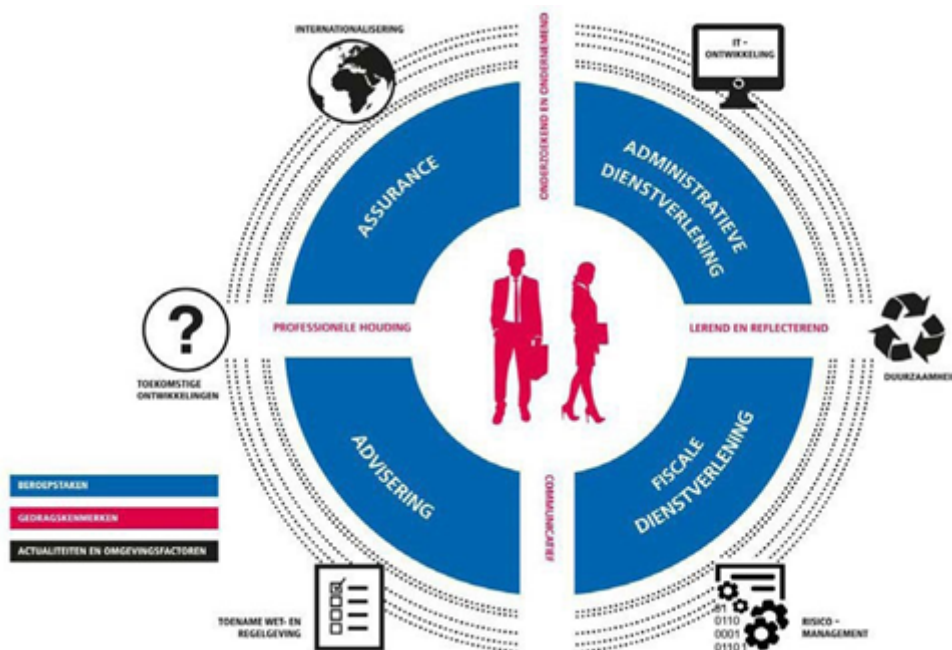
De accountant kan na het behalen van het bachelordiploma kiezen uit twee specifieke vervolgoopleidingen:

- De AA-accountant (post-hbo) die als adviseur vooral de samenstellpraktijk verricht voor en partner is van het MKB.
- De RA-accountant (master/post master) die vooral de controlepraktijk verricht voor grote multinationals.

2. Beroepstaken

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

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



Per beroepstaak staat het volgende centraal:

1. Administratieve dienstverlening

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

2. Fiscale dienstverlening

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

3. Controle (assurance)

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

4. (Bedrijfseconomische) advisering

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

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

Gedragsskenmerken

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

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

1. Professionele houding

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

2. Lerend en reflecterend

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

3. Onderzoekend en ondernemend

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

4. Communicatief

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

Artikel 7.2 Opleidingsspecifieke informatie

1. Bijzonderheden

Met ingang van september 2023 heeft de opleiding een nieuw curriculum voor het eerste studiejaar. Bijzonder voor de opleiding Accountancy zijn de CEA-eindtermen. CEA staat voor de Commissie Eindtermen Accountancy. Deze termen bepalen grotendeels de onderwerpen van het curriculum en borgen de kwaliteit van het Accountancy onderwijs. Bovendien vormen ze een prima aansluiting op de vervolgoopleidingen. Landelijk wordt de kwaliteit ook geborgd door de Overall Toets, de OAT, die in semester 7 wordt aangeboden. Deze toets vindt in januari en juni plaats. Afname van de toets is op locatie van de hogeschool. Alle studenten van de deelnemende hogescholen maken de toets op hetzelfde moment.

De opleiding Accountancy heeft in de eerste fase van de opleiding afspraken met BDO in het kader van werken en leren. Middels een sollicitatieprocedure kunnen studenten die voldoen aan de voorwaarden gedurende een ruime periode, één dag per week bij BDO werken en leren.

Voor studenten die naast de propedeuse ook het tweede en derde studiejaar geheel hebben afgerond, bieden wij de Nyenrode afstudeerroute aan. Hierbij werken studenten gedurende hun afstudeerjaar al aan de pré-master.

De opleiding heeft geen duale variant meer en kan uitsluitend voltijds worden gevolgd

2. Geldigheidsduur van een cursus

Voor de cursussen van Accountancy geldt binnen de opleiding geen geldigheidsduur.

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

Informeer bij andere vervolgoopleidingen in hoeverre zij een geldigheidsduur stellen aan de resultaten die behaald zijn in de bacheloropleidingen

3. Jaarplanning/Blokkenschema

HRBS Blokkenschema 2022-2023

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

Toetsweken
Vakantie
Introductieweek
Activiteiten- of belevingsweek

Goede vrijdag 7 april
Pasen 9 en 10 april
Koningsdag 27 april
Beurtdag 5 mei
Hemelvaart 18 mei
Dag na Hemelvaart 19 mei
Pinksteren 28 en 29 mei

Artikel 7.3 Curriculum eerste studiejaar

7.3.1. Curriculum eerste studiejaar

In dit artikel volgt per onderwijsperiode het overzicht van het onderwijsprogramma. Van elke cursus

wordt in dit overzicht vermeld: code, naam vakgebieden, aantal ingeroosterde contacturen, studielast (studiepunten), wijze van toetsing en eventueel een opmerking met een nadere toelichting. Het curriculum van 2022-2023 is het nieuwe curriculum voor het eerste studiejaar. De cursuscode wijkt derhalve af van de oude codering.

1. In jaar 1 krijgt de student basiskennis aangereikt die noodzakelijk is om de beginselen van het beroep te leren kennen. Er wordt aandacht besteed aan de basisvaardigheden. In elke onderwijsperiode worden projecten aangeboden om de kennis in een voor het beroep herkenbare omgeving toe te passen. Hierin is gekozen voor een opbouw van de projecten aan de hand van de beroepstaken behorende bij het vakgebied van de accountant. Rondom de projecten krijgt de student relevante kennis aangereikt. Elk onderwijsblok bestaat uit cursussen of projecten in een kennislijn, een lijn beroepsproduct en een lijn persoonlijk leiderschap. Keuzevakken worden in het eerste studiejaar niet aangeboden en zijn verwerkt in studieonderdelen zoals duurzaamheid en andere onderwerpen die een grote mate van relevantie hebben met de ontwikkelingen in de beroepspraktijk en de maatschappij van morgen.
2. Het eerste studiejaar bestaat uit twee semesters die elk uit twee onderwijsperiodes bestaan. Het propedeuseprogramma is zodoende opgedeeld in vier onderwijsperiodes bestaande uit drie x 11 weken (onderwijsperiode 1 t/m 3) en 1 x 7 weken (onderwijsperiode 4), gevolgd door een tentamenweek.
3. De studievoortgangsnorm (voor het studieadvies) voor de opleiding is 48 studiepunten.
4. Er geldt een compensatieregeling in het eerste studiejaar (zie 7.3.3). Compenseren buiten leerlijnen en/of examenonderdelen is niet mogelijk (zie 7.3.2. in relatie tot 7.3.3.). Docenten en studenten ontvangen in september een stroomschema met de grafische weergave van de compensatieregeling.
5. In het eerste en het tweede studiejaar worden de studenten begeleid door dedicated coaches. Zij verzorgen klassikaal onderwijs voor het programma van Persoonlijk Leiderschap (PID) en elke onderwijsperiode heeft de coach een individueel gesprek met de student.

Onderstaand volgt per onderwijsperiode het curriculumschema.

Curriculumschema Accountancy, jaar 1, regulier

Opleiding Accountancy jaar 1 - Regulier

Lijn	Cursusnaam	Cursuscode	sp	1		2		Onderwijsperiode 3		4		Praktische oefening	Eindniveau
				id x 30 min.	toets	d x 30 min.	toets	contacttijd x 30 min.	toets	d x 30 min.	toets		
BP	AQ-beschrijving (inc onderzoek, management en adviesrapport)	BACPRO11J1	4	8 O								POA	
BP	Nederlands			3 O								POA	
KL	Boekhouden en verslaggeving 1	BACBBV11J1	4	9 S									
KL	Administratieve Organisatie 1	BACAO11J1	4	4 S									
KL	Recht 1	BACREC11J1	4	8 MC									
BP	Het samenstellen van een jaarrekening (inc Exoel)	BACPRO21J1	4			6 S						POA	
KL	Boekhouden en verslaggeving 2	BACBBV21J1	4			6 S							
KL	Administratieve Organisatie 2	BACAO21J1	4			8 S							
BP	De fiscale aangifte (aansluiten op samenstellen) inc adviesgesprek	BACPRO31J1	4					8 O				POA	
BP	Nederlands							3 O				POA	
KL	Boekhouden en verslaggeving 3	BACBBV31J1	4					8 S					
KL	Wiskunde / Statistiek	BACWST31J1	4					8 S					
KL	Belastingrecht	BACBLR31J1	4					3 S					
BP	Duurzaam ondernemen	BACPRO41J1	3							8 O		POA	
BP	incl Nederlands									3 P		POA	
KL	Het ondernemingsplan (BEC) incl. basis kostprijsberekening	BACBBV41J1	3							8 S			
KL	Ondernemingsrecht	BACREC41J1	2							6 S			
PL	Onboarding en leren studeren	BACPID11J1	1	2 O								POA	
PL	Nederlands	BACNED21J1	2			4 S,O						POA	
PL	Engels	BACENG21J1	2			3 O							
PL	Samenwerken en reflectie	BACPID21J1	1			2 O						POA	
PL	Feedback	BACPID31J1	1					3 O				POA	
PL	Reflectie	BACPID41J1	1							5 O		POA	
			60										

KL	Kennislijn/Hoofdvak
BP	Beroepsproduct/project
PL	Persoonlijk Leiderschap

7.3.2 Opbouw curriculum

1. Het curriculum is opgebouwd uit drie examenonderdelen: een kennislijn, een beroepsproductlijn en een persoonlijk leiderschapslijn.

2. Voor het nieuwe curriculum van het eerste studiejaar 2022–2023 geldt een compensatieregeling.
3. Binnen het onderwijsconcept mag de student binnen specifieke onderdelen, leerlijnen genoemd, compenseren. Tegenover deze compensatie staat een beperkt aantal herkansingen, zie hiervoor artikel 7.3.3.
4. Het curriculum bestaat uit een aantal leerlijnen. Deze vindt de student terug in de studiehandleidingen en op het uit te reken stroomschema. Onder een leerlijn verstaan wij een aantal met elkaar samenhangende cursussen rondom een thema zoals Administratieve Organisatie.
5. In de kennislijn bestaat een aantal cursussen uit een toets die opgeknipt kan worden in één of meerdere tussentoetsen en een eindtoets. Dit geldt uitsluitend voor de reguliere periode waarin de lessen worden aangeboden en niet voor de herkansing. De herkansing is één toets. Deze vorm van toetsen heet cumulatief toetsen.
6. Bij tussentoetsen hoort de student hoeveel van de vragen goed zijn beantwoord. De behaalde punten van de tussentoetsen worden meegerekend in de eindtoets om het cijfer te bepalen.

7.3.3 Compensatieregeling

De propedeuse bestaat uit cursussen die zijn ondergebracht in drie examenonderdelen:

1. De kennislijn, opgebouwd uit meerdere leerlijnen;
2. De beroepsproductlijn: vier projecten (één per onderwijsperiode) en Nederlands;
3. De persoonlijk leiderschaplijn, opgebouwd uit PID, Nederlands (blok 2) en Engels.

De student heeft zijn propedeuse behaald en wordt toegelaten tot het tweede jaar van de studie (hoofdphase) als hij voor elk van de leerlijnen van het propedeutisch programma:

- een gemiddeld cijfer van minimaal een 5,5 als eindresultaat heeft behaald;
- en voor de cursussen van iedere leerlijn alle cijfers 4,5 of hoger zijn.

Voldoet de student niet aan deze criteria, maar heeft hij wel minsten 48 studiepunten behaald, dan wordt er geen negatief bindend studieadvies gegeven en kan de studie worden voortgezet.

Ad 1. Kennislijn

Voor het examenonderdeel kennislijn dient de student een gewogen gemiddelde te behalen van minimaal een 5,5. Binnen een leerlijn kan worden gecompenseerd (zie artikel 7.3.2.4). De student heeft aan het einde van het studiejaar in de herkansingsweek recht op maximaal drie herkansingen. De herkansingsweek voor het gehele studiejaar vindt plaats aan het einde van onderwijsperiode 4 (voor de zomervakantie).

Bij aangewezen leerlijnen, zie de studiehandleidingen, cursusbeschrijving en het stroomschema, wordt tussentijds getoetst. Deze meetmomenten beogen het activeren en stimuleren van het studiegedrag. De toets kan opgeknipt worden in één of meer tussentoets(en) en een eindtoets. Dit is het principe van cumulatief toetsen. Bij elke tussentoets wordt een deel van het geheel getoetst. Bij de laatste toets worden onderwerpen uit de tussentoets(en) meegenomen en de nog niet eerder getoetste lesstof. Studenten ontvangen een stroomschema zodat ze zien wanneer (tussen)toetsen en opdrachten plaatsvinden. Studenten kunnen zich zo goed voorbereiden.

De student kan een tussentoets niet herkansen. Als de toets in de reguliere onderwijsperiode is opgeknipt in tussentoetsen en een eindtoets, wordt in de herkansingsweek één toets aangeboden die het geheel van de lesstof bevat. De behaalde punten van de tussentoets worden opgeteld bij de eindtoets om het cijfer te bepalen. Behaalde punten vervallen na de eindtoets en worden niet meegenomen naar de herkansing.

Het behaalde resultaat van een tussentoets kan slechts in het eerste studiejaar voor de reguliere toetskans worden ingebracht. Bij herkansing van een toets uit het eerste studiejaar gedurende het tweede studiejaar maakt de student de herkansing die alle les- toetsstof dekt. De compensatieregeling kan uitsluitend toegepast worden als de student het programma van het eerste studiejaar nominaal behaald.

De compensatieregeling geldt uitsluitend voor het eerste studiejaar en kan niet worden meegenomen

naar het tweede studiejaar. Indien een student met een kleine achterstand naar het tweede studiejaar gaat, zal hij geen gebruik kunnen maken van de compensatieregeling van het eerste studiejaar.

Ad 2. Beroepsproductlijn

Voor het examenonderdeel beroepsproductlijn dient de student voor elke project minimaal een 5,5 te hebben behaald. Binnen dit examenonderdeel kan niet worden gecompenseerd. Wekelijks werkt de student aan de eindopdracht door het inleveren van weekopdrachten. Daarop ontvangt de student feedback met mogelijkheid deze te verwerken. Projecten zijn daarom niet herkansbaar.

Ad 3. Persoonlijk leiderschapslijn

Voor het examenonderdeel persoonlijk leiderschapslijn dient de student voor elke cursus minimaal een 5,5 te hebben behaald. Binnen dit examenonderdeel kan niet worden gecompenseerd. De studiepunten voor alle onderdelen van PID-cursussen uit dit examenonderdeel vallen vrij als alle onderliggende PID-cursussen zijn behaald. Nederlands (in blok 2) en Engels zijn binnen de persoonlijk leiderschapslijn een eigen cursus waarbij de studiepunten vrijvallen indien het cijfer minimaal een 5,5 is. De herkansingen van Nederlands en Engels zijn aan het einde van het studiejaar, na onderwijsperiode 4 voor de zomervakantie.

Voor schematische weergave van de regels ten aanzien van de compensatie en de herkansingen zie het stroomschema dat op Hint beschikbaar wordt gesteld.

Om na de reguliere herkansingen een studieadvies te voorkomen, heeft de student recht op een extra herkansingsmogelijkheid binnen de examenonderdelen kennislijn en persoonlijk leiderschapslijn. Daarvoor kan hij kiezen uit twee opties:

1. één cursus uit de kennislijn; of
2. één cursus uit de persoonlijk leiderschapslijn.

Deze extra kans moet door de student worden aangevraagd bij de examencommissie via Osiris Zaak en zal alleen worden toegekend als een hoger cijfer voor die extra toets het totale aantal studiepunten van de student op minstens 48 studiepunten kan brengen en de student van de toetsweek in augustus een aantal studiepunten heeft dat lager is dan 48 studiepunten.

Indien een student na de reguliere herkansingen door het herkansen van slechts één toets uit de kennislijn of de persoonlijk leiderschapslijn zijn propedeusediploma kan halen (P-1 regeling), heeft de student recht op een extra herkansingsmogelijkheid voor deze ene toets.

Deze extra toetskans moet worden aangevraagd bij de examencommissie via Osiris Zaak en zal alleen toegekend worden als een hoger cijfer voor die extra toets als resultaat kan hebben dat de student het propedeusediploma behaalt.

Artikel 7.4 Curriculum hoofdfase

7.4.1 Curriculum tweede studiejaar

1. In het tweede studiejaar krijgt de student elke onderwijsperiode een project aangeboden. Het eerste project bouwt voort op de administratieve dienstverlening. In dit studiejaar leert de student de uitgangspunten van controleleer en externe verslaggeving. De accountant adviseert, controleert en stelt samen om de juistheid van de gegevens vast te stellen. Dit betekent dat de student bekend is met en kennis heeft van begrippen als belastingrecht en de verschillen tussen formeel & materieel recht en de fiscale en commerciële jaarrekening. De kennisgebieden worden in het tweede studiejaar verdiept. Ook leert de student werken met excel en het gebruik van geautomatiseerde data-analyse. In het kader van de accountant als adviseur krijgt de student kennis aangereikt over financiering van een onderneming. In projecten wordt gewerkt met diverse beroepsproducten.
2. De projecten kunnen bestaan uit geïntegreerde eenheden waarbij gedurende het project gewerkt wordt aan beroepsproducten.
3. Heeft een student minder dan 30 studiepunten in het tweede studiejaar behaald, dan wordt hij opnieuw geplaatst in het tweede studiejaar. Voor deelname aan stage, minor en afstudeertraject

4. Net als in het eerste studiejaar worden studenten in het tweede studiejaar begeleid door dedicated coaches. Zij verzorgen klassikaal onderwijs voor het PID-programma en elke onderwijsperiode heeft de coach een individueel gesprek met de student.

5. Studenten die instromen via de verwante Ad-Accountancy opleiding volgen een aangepast programma. Zie hiervoor artikel 7.4.4.

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

Curriculumschema Accountancy, jaar 2, regulier

[illegible]

7.4.2 Curriculum derde studiejaar

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

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

Curriculumschema Accountancy, jaar 3, regulier

[illegible]

7.4.3 Curriculum vierde studiejaar

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

Curriculumschema Accountancy, jaar 4, regulier

[illegible]

Keuzeonderwijs

Jaar 1 & 2: Future of Accountancy I, II en III zijn verplichte opleidingsvakken

Jaar 3 & 4: Stage, minor of cursus naast afstuderen

Toetsvormen

A= Aanwezigheid

AS= Assessment

D= Digitale Toets

GO+ Groepsopdracht

MC= Multiple Choice

M= Mondelinge Toets

O= Opdracht

P= Presentatie

PF= Portfolio

S= Schriftelijk

HT= Herkansing schriftelijke Toets

TWG= Toets tijdens werkgroep

VH= Vaardighedentoets

V= Verslag

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Bij de kolom 'Praktische Oefening'

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen 'met praktische oefeningen'

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

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

Nyenrode wo–doorstroom RA

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

- De student doorloopt de studie nominaal en heeft alle 60 studiepunten in het tweede studiejaar en alle 30 studiepunten uit onderwijsperiode 3.1 en 3.2 behaald voor deelname aan de Nyenrode wo–doorstroom RA. De student volgt de meewerkstage jaar 3.
- Er zijn voorwaarden en mogelijke extra kosten verbonden aan de Nyenrode wo–doorstroom RA. Zie hiervoor artikel 7.13.2.

Drempelregeling OAT

- De drempelregeling zoals gepubliceerd op HINT geldt voor het studiejaar 2022–2023. Voor het studiejaar 2022–2023 geldt dat een minimum van 105 studiepunten is behaald en dat alle cursussen uit het tweede studiejaar met een voldoende zijn afgesloten.
- Studenten die doorgestroomd zijn uit de Associate degree, moeten 45 studiepunten hebben behaald in het derde studiejaar, inclusief de cursussen FACPRO0525 en FACPRO0923.

Dispensatieverzoek OAT

Indien een student niet voldoet aan de gestelde eisen voor deelname aan de OAT, doch één cursus van

Accountant in Business

7.4.4 Curriculum AD-programma

1. Deze studenten krijgen een gezamenlijke voorlichting verzorgd door de Rotterdam Academy (Ad-programma's) en de bacheloropleiding voor het verstrekken van andere informatie.
2. Het AD-programma is met ingang van 1 september 2020 gewijzigd. Studenten die instromen via de verwante Ad-Accountancy opleiding volgen tijdens het eerste jaar bij de bachelor grotendeels het programma van het tweede studiejaar van de reguliere opleiding. Ook in het tweede jaar van inschrijving volgen deze studenten een aangepast programma.
3. Studenten uit de verwante Ad-Accountancy opleiding volgen het tweede jaar van inschrijving bij de bacheloropleiding een aangepast programma uit het derde studiejaar van de reguliere opleiding, exclusief de stage en de minor, en inclusief de landelijke toets (OAT), het afstudeerprogramma en de cursus horizontaal toezicht uit het vierde studiejaar van de reguliere opleiding.
4. Het gehele programma voor de Ad-studenten omvat 135 studiepunten. Het zwaartepunt zit in semester 7 waar naast het programma uit het derde studiejaar in principe ook de OAT (landelijke overal toets) wordt gevolgd.
5. Voor deelname aan de minor en afstuderen geldt een drempelregeling als van de OAT. Zie hiervoor artikel 7.4.3.1.
6. Door het aangepaste studieprogramma voor de Associate degree student, kan deze niet deelnemen aan de Nyenrode wo-doorstroomminor.
7. Het studieprogramma voor de uit de Associate degree doorstuderende student kent in semester 7 45 studiepunten. In het belang van studentsucces adviseren wij om, in uitzondering op de reguliere voltijdstudent, de OAT na het afstudeerprogramma te volgen.

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

Curriculumschema Accountancy, jaar 3, AD instroom HR

[illegible]

Opleiding Accountancy jaar 4 - AD Instroom HR												
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau
			contacttij d x 50 min.	toets	contacttij d x 50 min.	toets	contacttij d x 50 min.	toets	contacttij d x 50 min.	toets		
De ao-ib en de controle van een dienstverlenende organisatie	FACCAO0633	4	4	S								
Strategische bedrijfsanalyse	FACPRO0733	7	7	O							POA	
Kapitaalbelangen en de geconsolideerde jaarrekening	FACKAP0131	5	5	S;O								
Waardering ondernemingen in het mkb	FACWAA421	2			4	O,M						
Vreemde valuta en financiële instrumenten in de jaarrekening	FACAFE0231	6			4	S						
Management Accounting & Control	FACMCO0132	4			2	O					POA	
Overall Toets (OAT)	FACOAT0142	17	10		10	S						
Fiscale Dienstverlening	FACTCF0143	6					6	M (icm O)			POA	Eindniveau
Afstudeeropdracht	FACAFS0144	23			1		1		1	O		Eindniveau
Professionele identiteit	FACPLA0141	1							1	O		
		75										

Kruisonderwijs	
Jaar 1 & 2: Future of Accountancy I, II en III zijn verplichte opleidingsvakken	
Jaar 3 & 4: Stage, minor of cursus maakt afstuderen	
Toetsvormen	
A = Aanwezigheid	
AS = Assessment	
D = Digitale Toets	
GO = Groepsopdracht	
MC = Multiple Choice	
M = Mondelinge Toets	
O = Opdracht	
P = Presentatie	
PF = Portfolio	
S = Schriftelijk	
HT = Herkansing schriftelijke Toets	
TWG = Toets tijdens werkroep	
VH = Vaardigheidstoets	
V = Verslag	
NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus	
Bij de kolom 'Praktische Oefening'	
PO = cursus 'praktische oefeningen'	
POA = verplichte aanwezigheid bij cursussen 'met praktische oefeningen'	

Artikel 7.5 Werkplekeis

Niet van toepassing, omdat sprake is van een voltijdopleiding.

Artikel 7.6 Stage

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

De derdejaarsstage heeft verschillende doelen, namelijk:

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

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

- De student heeft het propedeusediploma behaald;
- De student heeft minstens 30 studiepunten, inclusief de module FACPRO0525, die behoren tot het curriculum van onderwijsperiode 2.1 tot en met 2.3 behaald;

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

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

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

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

* Zie de hogeschoolgids van eerdere jaargangen voor voorgaande conversies.

Artikel 7.7 Afstuderen

1. Algemeen

Het doel van het afstuderen is vast te stellen of de student voldoende bekwaam is om op hbo-niveau te handelen in taaksituaties die representatief zijn voor de belangrijkste beroepstaken van het accountantsberoep. Een student dient aan te tonen dat hij over voldoende kennis beschikt en dat hij deze kennis in authentieke beroepssituaties kan toepassen. De kenniscomponent wordt getoetst via het landelijk OAT-examen. De toepassing van deze kennis wordt getoetst door middel van een praktijkopdracht. Dit is een portfolio-assessment, maar bij de Nyenrode wo-doorstroom RA betreft dit een scriptie.

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

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

De voorbereiding start in semester 7 (werving & selectie), de uitvoering in semester 8.

2. Aanvullende informatie

Onderstaand volgt de voornaamste informatie over het afstudeerproject:

- Zie voor de drempelregeling de Drempelregeling voor de OAT in artikel 7.4.3.1.
- Het verwerven van een afstudeeropdracht is in de eerste plaats een verantwoordelijkheid van de student. Via [PraktijkLink](#) kan de student zoeken naar een opdrachtgevende organisatie.
- In principe start het afstudeerprogramma in semester 8. Er gelden deadlines voor het inleveren van producten bij de begeleider en/of examinerator.
- De student heeft per afstudeerproject in totaal maximaal twee kansen, op door de opleiding vastgestelde momenten, om zijn afstudeerproject in een afstudeerzitting te verdedigen.
- De afstudeerzitting dient uiterlijk binnen negen maanden na aanvang van het onderzoek te hebben plaatsgevonden.
- Indien de student na drie onderwijsperiodes geen voldoende resultaat voor het afstudeerproject heeft behaald, dan dient hij een nieuw afstudeerproject uit te voeren. Dit geldt nadrukkelijk ook als

- de student nog geen gebruik heeft gemaakt van zijn recht op voornoemde kansen.
- De regeling van de begeleiding is vastgelegd in de afstudeerhandleiding, die op [PraktijkLink](#) is te vinden.
- Voor een voldoende eindcijfer dient de student voor elke competentie afzonderlijk minimaal het cijfer 5,5 te behalen. Het eindresultaat is het gewogen gemiddelde van alle competenties, met dien verstande dat indien een van de competenties lager dan een 5,5 beoordeeld is, het eindresultaat nooit hoger kan zijn dan een 5,0.
- Het afstudeerproject wordt beoordeeld door de examinerator. Alvorens een definitief oordeel te vellen, wint de examinerator advies in bij zowel de afstudeerbegeleider als de bedrijfsbegeleider.

De beoordelingscriteria en overige documenten staan op op [PraktijkLink](#).

De student kan zich melden bij de afstudeercoördinator en/of de afstudeercommissie via het algemene emailadres ac-afstuderen@hr.nl. De student krijgt door de afstudeercoördinator een afstudeerbegeleider toegewezen. De student krijgt vanuit het afstudeerbedrijf een bedrijfsbegeleider. Het afstudeerproject wordt beoordeeld volgens de rubrics uit de studiehandleiding. Die informatie wordt verstrekt via [PraktijkLink](#), en is te vinden in de cursushandleiding.

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

3. Aanmelden voor de examenraadsvergadering

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

Artikel 7.8 Honoursprogramma

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

Artikel 7.9 Conversie

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

Voor conversietabellen van voorafgaande studiejaar wordt verwezen naar eerdere hogeschoolgidsen.

Voor het nieuwe curriculum is er nog geen conversietabel. Dit jaar worden de tentamens oude stijl nog aangeboden.

Voor 2022–2023 gelden onderstaande conversies voor het reguliere programma:

1. Jaar 2 : FACPRO0421 (2021–2022) → FACPRO0521 (2022–2023) contactpersoon NIEUS;
2. Ad-instroom : FACPRO0421 (2021–2022) → FACPRO0521 (2022–2023) contactpersoon NIEUS.

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

Artikel 7.10 Compensatie

De opleiding Accountancy kent uitsluitend voor het nieuwe curriculum van het eerste studiejaar een compensatieregeling. In de hoofdfase dient de student voor iedere cursus een voldoende behalen. Zie voor de compensatieregeling van het eerste studiejaar artikel 7.3.

Artikel 7.11 Ingangseisen

1. De opleiding Accountancy kent voor de volgende cursussen ingangseisen:
 - a. [Stage](#); zie 7.6
 - b. [Afstuderen](#); zie 7.7
 - c. Minor, Nyenrode Doorstroom RA en OAT; zie 7.4
2. Indien er zwaarwegende redenen zijn die aanleiding geven om in individuele gevallen af te wijken van de ingangseisen, beslist de examencommissie.

Artikel 7.12 Extra tentamenmogelijkheid

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

Artikel 7.13 Studiekosten

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

Artikel 7.14 Internationalisering

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

Voor AC-voltijd gelden de volgende mogelijkheden:

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

Contactgegevens international office: HRBS-international@hr.nl

Artikel 7.15 Externe deskundigen

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

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

Artikel 7.16 Versneld traject

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

Hoofdstuk 8 Bedrijfskunde

Artikel 8.1 Profiel

1. Kenmerken en beoogde leerresultaten van de bedrijfskundige

De profilering van de opleiding Bedrijfskunde van de Hogeschool Rotterdam is gebaseerd op enerzijds de landelijke profilering van bedrijfskunde en anderzijds op het beroepsprofiel van de Rotterdamse bedrijfskundige. Een uitgebreide uitwerking van de kenmerken van opleiding staat in het Opleidingsprofiel van Bedrijfskunde.

Waar werkt de Rotterdamse bedrijfskundige?

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

Wie is de Rotterdamse bedrijfskundige?

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

Wat doet de Rotterdamse bedrijfskundige?

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

2. Leeruitkomsten opleiding Bedrijfskunde

1. De Rotterdamse bedrijfskundige reflecteert op eigen keuzes en handelen met als doel zich te blijven ontwikkelen.
2. De Rotterdamse bedrijfskundige neemt stelling ten aanzien van keuzes en het handelen van de organisatie en toont leiderschap bij het werken aan oplossingen voor maatschappelijke vraagstukken door die organisatie.
3. De Rotterdamse bedrijfskundige signaleert belangrijke maatschappelijke en economische ontwikkelingen en vertaalt die naar consequenties voor de organisatie.
4. De Rotterdamse bedrijfskundige ontwerpt duurzame oplossingen en verbeteringen voor complexe vraagstukken.
5. De Rotterdamse bedrijfskundige werkt samen met en creëert draagvlak bij betrokken partijen binnen en buiten de organisatie.
6. De Rotterdamse bedrijfskundige test bij betrokken partijen of de voorgestelde oplossingen haalbaar, bruikbaar en acceptabel zijn. De Rotterdamse bedrijfskundige verbetert het ontwerp en zet de implementatie in gang.

Artikel 8.2 Opleidingsspecifieke informatie

1. Varianten

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

- Bedrijfskunde voltijd
- Bedrijfskunde deeltijd als onderdeel van de Career Academy (zie hoofdstuk 10)

De voltijdopleiding BDK is een vierjarige opleiding van 60 studiepunten per jaar, voor studenten met een havo- of mbo-diploma.

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

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

Blekkenschema 2022-2023

Blokenschema 2022-2023																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
Kalender- week		34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
		02 aug	09 aug	16 aug	23 aug	30 aug	06 sep	13 sep	20 sep	27 sep	04 okt	11 okt	18 okt	25 okt	01 nov	08 nov	15 nov	22 nov	29 nov	06 dec	13 dec	20 dec	27 dec	03 jan	10 jan	17 jan	24 jan	31 jan	07 feb	14 feb	21 feb	28 feb	06 mar	13 mar	20 mar	27 mar	03 apr	10 apr	17 apr	24 apr	01 mei	08 mei	15 mei	22 mei	29 mei	05 jun	12 jun	19 jun	26 jun	03 jul	10 jul	17 jul	24 jul	31 jul	07 aug	14 aug	21 aug	28 aug	04 sep	11 sep	18 sep	25 sep	02 okt	09 okt	16 okt	23 okt	30 okt	06 nov	13 nov	20 nov	27 nov	04 dec	11 dec	18 dec	25 dec	01 jan	08 jan	15 jan	22 jan	29 jan	05 feb	12 feb	19 feb	26 feb	05 mar	12 mar	19 mar	26 mar	02 apr	09 apr	16 apr	23 apr	30 apr	07 mei	14 mei	21 mei	28 mei	04 jun	11 jun	18 jun	25 jun	02 jul	09 jul	16 jul	23 jul	30 jul	06 aug	13 aug	20 aug	27 aug	03 sep	10 sep	17 sep	24 sep	01 okt	08 okt	15 okt	22 okt	29 okt	05 nov	12 nov	19 nov	26 nov	03 dec	10 dec	17 dec	24 dec	31 dec	07 jan	14 jan	21 jan	28 jan	04 feb	11 feb	18 feb	25 feb	03 mar	10 mar	17 mar	24 mar	31 mar	07 apr	14 apr	21 apr	28 apr	05 mei	12 mei	19 mei	26 mei	02 jun	09 jun	16 jun	23 jun	30 jun	07 jul	14 jul	21 jul	28 jul	04 aug	11 aug	18 aug	25 aug	01 sep	08 sep	15 sep	22 sep	29 sep	06 okt	13 okt	20 okt	27 okt	03 nov	10 nov	17 nov	24 nov	01 dec	08 dec	15 dec	22 dec	29 dec	05 jan	12 jan	19 jan	26 jan	02 feb	09 feb	16 feb	23 feb	01 mar	08 mar	15 mar	22 mar	29 mar	05 apr	12 apr	19 apr	26 apr	03 mei	10 mei	17 mei	24 mei	31 mei	07 jun	14 jun	21 jun	28 jun	05 jul	12 jul	19 jul	26 jul	02 aug	09 aug	16 aug	23 aug	30 aug	06 sep	13 sep	20 sep	27 sep	04 okt	11 okt	18 okt	25 okt	01 nov	08 nov	15 nov	22 nov	29 nov	06 dec	13 dec	20 dec	27 dec	03 jan	10 jan	17 jan	24 jan	31 jan	07 feb	14 feb	21 feb	28 feb	06 mar	13 mar	20 mar	27 mar	03 apr	10 apr	17 apr	24 apr	0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
Roosterweek 2022-2023		0	A	B	C	D	E	F	G	H		I	J	A	B	C	D	E	F		G	H	I	J	A	B	C		D	E	F	G	H	I	J	A		B	C	D	E	F	G	H	I	J	U1	U2																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					</

Het propedeusejaar van de opleiding is bedoeld om de student een indruk te geven van de opleiding en de functies waarvoor Bedrijfskunde opleidt. De student maakt kennis met verschillende aspecten van bedrijfskunde en met verschillende praktijkopdrachten. In dit studiejaar worden de leeruitkomsten terugvertaald naar jaar 1 behaald (zie Bijlage Leeruitkomsten Terugvertaald van het Opleidingsprofiel).

De student die de propedeutische fase nog niet heeft voltooid en die, met inachtneming van zijn persoonlijke omstandigheden, niet geschikt geacht wordt voor de bacheloropleiding, ontvangt een dringend studieadvies, indien hij niet voldoet aan de studienorm van 48 studiepunten. Voor studenten in de versnelde route geldt ook dat zij ten minste 48 studiepunten moeten hebben behaald in hun eerste studiejaar, wat voor deze studenten bestaat uit modules uit het tweede jaar van de reguliere route aangevuld. Voor de regeling van het dringend studieadvies wordt verwezen naar [Dringend studieadvies](#) en de bijlage [Regeling studieadvies](#).

Bedrijfskunde Voltijd, Jaar 1 2022-2023

Bedrijfskunde Regulier Jaar 1												Toetsvormen	
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets			
Startende professional	BDKPRO01R1	10	34		17	PF						A= Aanwezigheid	
Waarde creëren	BDKWA01R1	10	134	S+VH+GO								AS= Assessment	
Organisatie inrichten	BDKIOIN01R1	10			134	S+VH+GO						D= Digitale toets	
Kritische professional	BDKPRO02R1	10					34		17	PF		GO= Groepsopdracht	
Organisatie analyseren	BDKIOAN01R1	10					101	S+VH+GO				MC= Multiple choice	
Organisatie waarderen	BDKOWA01R1	10							101	S+AS+GO		M= Mondelinge toets	
		60	168		151		135		118			O= Opdracht	
												P= Presentatie	
												PF= Portfolio	
												S= Schriftelijke toets	
												S*= Herkansing schriftelijke toets	
												TWG= Toetsing tijdens werkgroep	
												VH= Vaardigheidstoets	
												V= Verslag	
													<u>Bij de kolom 'Praktische oefening':</u>
													PO= cursus 'praktische oefeningen'
													POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Bedrijfskunde Voltijd, VWO jaar 1 2022–2023

Bedrijfskunde VWO Route, jaar 1												Toetsvormen	
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets			
Startende veranderaar	BDKVER01R2	10	34		17	PF							A= Aanwezigheid
Organisatie digitaliseren	BDKDIG01R2	10	134	S+GO+P									AS= Assessment
Productie verduurzamen	BDKPRV01R2	10			134	S+GO+P							D= Digitale toets
Zelfbewuste veranderaar	BDKVER02R2	10					34		17	PF			GO= Groepsopdracht
Sociale waarde creëren	BDKWAA01R2	10					101	AS+GO					MC= Multiple choice
Draagvlak creëren	BDKDVC01R2	10							101	GO + VH			M= Mondelinge toets
		60	168		151		135		118				O= Opdracht
													P= Presentatie
													PF= Portfolio
													S= Schriftelijke toets
													S*= Herkansing schriftelijke toets
													TWG= Toetsing tijdens werkgroep
													VH= Vaardigheidstoets
													V= Verslag
<u>Bij de kolom 'Praktische oefening':</u>													
PO= cursus 'praktische oefeningen'													
POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'													

Artikel 8.4 Curriculum hoofdfase

In het tweede studiejaar begint de voltijd student aan de hoofdfase van de studie. Hierin wordt de complexiteit van de modules verhoogd en wordt er ook een toenemende zelfstandigheid verwacht van de student (zie opleidingsprofiel voor een uitwerking van deze toenemende complexiteit en zelfstandigheid). Dit stelt de student in staat om de leeruitkomsten op een hoger niveau te behalen.

Het derde en vierde studiejaar staan in het teken van een eigen specialisatie en het aftoetsen van het eindniveau van onze opleiding. Ook voor jaar 3 is er een terugvertaling van de leeruitkomsten gemaakt.

In het eerste semester van jaar 3 (semester 5) start de student als beginnende bedrijfskundige in een stage. In het tweede semester van jaar 3 krijgt de student de keuze om het programma van de eigen opleiding te volgen of een alternatief semester 6 binnen of buiten de HRBS om zichzelf te specialiseren. De studenten worden door de opleiding geïnformeerd over de mogelijkheden.

Ter verdere specialisatie volgt de student in de eerste helft van het vierde studiejaar (semester 7) een door hem gekozen minor. Dit kan plaatsvinden binnen het instituut, binnen Hogeschool Rotterdam of andere hogescholen, nationaal of internationaal. Het eindniveau van de opleiding Bedrijfskunde wordt tenslotte afgetoetst in het laatste halfjaar van het vierde studiejaar (semester 8) wanneer de student deelneemt aan het afstudeerprogramma. Hierin worden alle leeruitkomsten op eindniveau afgetoetst.

Bedrijfskunde Voltijd, Jaar 2 2022–2023

Bedrijfskunde Voltijd, Jaar 3 2022-2023

Bedrijfskunde Voltijd, AD instroom jaar 3 2022-2023

Bedrijfskunde Voltijd, Jaar 4 2022-2023

Bedrijfskunde Regulier Jaar 4												
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets		
Minor		30										
Afstuderen	BDKAFS02R4	30					22		12	AS		
		60	0		0		22		12			

Toetsvormen

A= Aanwezigheid

AS= Assessment

D= Digitale toets

GO= Groepsopdracht

MC= Multiple choice

M= Mondelinge toets

O= Opdracht

P= Presentatie

PF= Portfolio

S= Schriftelijke toets

S*= Herkansing schriftelijke toets

TWGr= Toetsing tijdens werkgroep

VH= Vaardigheidstoets

V= Verslag

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Artikel 8.5 Werkplekeis

De voltijdopleiding Bedrijfskunde kent geen werkplekeis.

Artikel 8.6 Stage

Algemeen

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

De voltijdstudent moet voor de derdejaars stage voldoen aan de volgende stageverplichtingen: gedurende het gehele semester werkzaamheden verrichten in een relevant werkveld en alle daarbij behorende opdrachten naar behoren vervullen. De student wordt begeleid door een docent van de opleiding en een praktijkbegeleider van het stagebedrijf. Het praktijkoordeel wordt door de opleiding meegewogen, maar het eindoordeel ligt bij de opleiding. De student moet zelf een stageplek zoeken. De stageplaats dient aan een aantal voorwaarden te voldoen, die in de cursushandleiding beschreven staan.

Toelating tot het derde studiejaar

Om toegelaten te worden tot het derde studiejaar gelden voor voltijdstudenten de volgende eisen:

- De student heeft de propedeuse behaald;
- De student heeft 40 studiepunten van het tweede studiejaar behaald, waarvan in ieder geval 20 studiepunten in semester 3 en 20 studiepunten in semester 4;

Wvo-instromers moeten in het eerste studiejaar 48 studiepunten hebben behaald (BSA-eis) om toegelaten te worden tot het derde, reguliere studiejaar. Studenten die niet aan de eisen voldoen, zijn verplicht om zich te melden bij Studentzaken om een individuele studievoortgangsplanning te bespreken.

Artikel 8.7 Afstuderen

1. Algemeen

Het afstudeerprogramma van de voltijdstudent vindt plaats in semester 8 en bestaat uit 1 module waarin alle leeruitkomsten van de opleiding (zie artikel 10.3.1) op eindniveau worden afgetoetst.

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

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

- de student zijn propedeuse heeft behaald;
- de student het tweede studiejaar heeft afgerond;
- de student het derde studiejaar heeft afgerond.

Aangezien de studenten in de VWO-route als propedeuse in het reguliere jaar 2 instromen, geldt voor de VWO-studenten in afwijking van bovenstaande dat de tweede eis (het tweede studiejaar heeft afgerond) vervalt. Aangezien AD-instromers jaar 1 en 2 hebben vrijgesteld gekregen, geldt voor deze studenten dat zij het gehele derde studiejaar moeten hebben afgerond.

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

Artikel 8.8 Honoursprogramma

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

Artikel 8.9 Conversie

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

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

Artikel 8.10 Compensatie

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

Artikel 8.11 Ingangseisen

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

1. [Stage](#);
2. [Afstuderen](#);
3. Toelating tot de Minor

Voor deelname in een minorprogramma gelden voor studenten uit de opleiding BDK de volgende eisen:

- De student heeft de propedeuse behaald;
- Alle studiepunten van het tweede studiejaar zijn behaald;
- Semester 5 (stage jaar 3) is behaald.

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

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

2. Indien er zwaarwegende redenen zijn die aanleiding geven om in individuele gevallen af te wijken van de ingangseisen, beslist de examencommissie.

Artikel 8.12 Extra tentamenmogelijkheid

1. De voltijdopleiding Bedrijfskunde organiseert geen extra tentamenmogelijkheid.
2. De examencommissie is bevoegd in individuele gevallen te beslissen dat een student recht heeft op een extra, of een vervroegde, (deel)tentamenkans. De student moet hiervoor een verzoek indienen via Osiris Zaak.

Artikel 8.13 Studiekosten

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

Artikel 8.14 Internationalisering

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

Artikel 8.15 Externe deskundigen

1. Tijdens de opleiding kunnen externe deskundigen worden ingezet in het onderwijs. Te denken valt daarbij aan het afnemen van tentamens en examens. De opleiding kan extern deskundigen betrekken, zij worden door de examencommissie benoemd.

Artikel 8.16 Versneld traject

1. Opleiding Bedrijfskunde heeft een versneld traject voor aanmelders met vwo-vooropleiding.
 2. Studenten die een vwo-diploma hebben behaald, kunnen de studie in drie jaar doen. Deze studenten stromen in het tweede reguliere jaar in. De laatste twee studiejaar zijn identiek aan de reguliere route. De versnelde route heeft in totaal 180 studiepunten, de student krijgt een vrijstelling van 60 studiepunten.
-

Hoofdstuk 9 Business IT & Management

Artikel 9.1 Profiel

1. Algemene kenmerken

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

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

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

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

2. Competenties van de opleiding

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

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

data te analyseren, te verrijken, te visualiseren en te concipiëren ten behoeve de besluitvorming (Business Intelligence).

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

Artikel 9.2 Opleidingsspecifieke informatie

1. Varianten

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

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

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

2. Toelating tot de opleiding

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

3. Jaarplanning/Blokkenschema

BIM Blokkenschema 2022-2023 (Bachelor Voltijd)																																																			
Kalenderweek	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
Datum	29-aug	5-sep	12-sep	19-sep	26-sep	3-okt	10-okt	17-okt	24-okt	31-okt	7-nov	14-nov	21-nov	28-nov	5-dec	12-dec	19-dec	26-dec	2-jan	9-jan	16-jan	23-jan	30-jan	6-feb	13-feb	20-feb	27-feb	6-mrt	13-mrt	20-mrt	27-mrt	3-apr	10-apr	17-apr	24-apr	1-mei	8-mei	15-mei	22-mei	29-mei	5-jun	12-jun	19-jun	26-jun	3-jul	10-jul	17-jul	24-jul	31-jul		
Roosterweek	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
Weeknummer	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	1.10	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	2.6	2.7	2.8	2.9	2.10	3.1	3.2	3.3	3.4	3.5	3.6	3.7	3.8	3.9	3.10	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6	4.7	4.8	4.9	4.10	5.1	5.2	5.3	5.4	5.5	5.6	5.7	5.8	5.9	5.10	
Onderwijsperiode	OP1										OP2										OP3										OP4																				
BIM Jaar 1																																																			
BIM Jaar 2																																																			
BIM Jaar 3																																																			
BIM Jaar 4																																																			

vakantie

toetsweek

stage

vacantie
toetsweek
stage

Artikel 9.3 Curriculum eerste studiejaar

1. Propedeuse

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

Getting started bestaat uit de volgende onderdelen:

- IT – Informatievoorziening, Infrastructuur, Website Ontwikkeling
- BDK – Duurzaamheid en strategie (strategievorming en strategische modellen)
- Onderzoeksvaardigheden – Basis onderzoeksvaardigheden, CRAP test, APA referenties, informatievaardigheden/zoekstrategie
- Skills – Plannen, leren leren, professioneel gedrag, presenteren

On the Move bestaat uit de volgende onderdelen:

- IT – Python Basis, Datamodelleren
- BDK – Primaire processen, ondersteunende processen, wetgeving en businessmodellen.
- Onderzoeksvaardigheden – Basis statistiek, kwantitatief onderzoek uitvoeren, APA referenties
- Samenvatten, reflecteren, professioneel gedrag

Thinking in processes bestaat uit de volgende onderdelen:

- IT – Python Gegevens, Database maken & SQL
- BDK – Primaire processen continued, visualisatie van processen en kwaliteitsmanagementmethodes.
- Onderzoeksvaardigheden – Herhaling onderzoeksvaardigheden OPI, APA referenties, Schrijven van een verslag, leesstrategie, Mediatheek zoeken en gebruiken
- Skills – Schrijven, reflecteren, professioneel gedrag en/of kritisch denken

Dealing with change bestaat uit de volgende onderdelen:

- IT – Systeemontwerp-basis, Systeemrealisatie-Low Code, Software Development Lifecycle
- BDK – Verandermanagement: veranderaanpak en veranderstrategie, stakeholderanalyse, cultuur & gedrag in organisaties.
- Onderzoeksvaardigheden – Literature review, voorproefje Ethiek, APA refereren
- Skills – Schrijven, feedback geven, kritisch denken

De opleiding biedt zelf geen keuzevakken aan, maar studenten mogen wel keuzevakken volgen. Dit leidt tot een hoger aantal studiepunten dan dat voor een Bachelor diploma is vereist.

2. Studievoortgangsnorm

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

Business IT & Management Voltijd, Jaar 1 2022–2023

Opleiding Business IT & Management, Jaar 1, Voltijd, Regulier											
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	
Getting started	BIMGST03R1	12	86	MC+O+VH1+PF							
On the Move	BIMOTM03R1	16			97	MC+O+VH1+VH2+VH3+PF					
Thinking in processes	BIMTIP03R1	16					97	MC+O+VH1+VH2+VH3+PF			
Dealing with change	BIMCHG03R1	16							86	MC+O+VH1+VH2+PF	
Totaal		60	86		97		97		86		

Legenda

Toetsvormen

A= Aanwezigheid

AS= Assessment

D= Digitale toets

GO= Groepsopdracht

MC= Multiple choice

M= Mondelinge toets

O= Opdracht

P= Presentatie

PF= Portfolio

S= Schriftelijke toets

S*= Herkansing schriftelijke toets

TWG= Toetsing tijdens werkgroep

VH= Vaardigheidstoets

V= Verslag

ST= Samengestelde toets

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Artikel 9.4 Curriculum hoofdfase

1. Start hoofdfase

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

Toelichting op de toetsing van het tweede jaar:

Next level bestaat uit de volgende onderdelen:

- Procesmanagement (PM);
- Application Lifecycle Management (ALM);
- IT Financials.

Level up bestaat uit de volgende onderdelen:

- Business continuity management (BCM);
- Consultancy skills (CS);
- Business Intelligence (BI).

Daarnaast is er nog aandacht voor internationalisering en ethiek in blok 1 en 2 en zal de student op [Stage](#) gaan.

2. Derde studiejaar

In het derde studiejaar gaat de student BIM een zogeheten Track kiezen. In het jaar 2022-2023 kan er gekozen worden tussen twee tracks, namelijk:

1. Creating Value from Data (CVD)
2. Managing Innovation and Change (MIC)

Toelatingseis voor de track is 105 studiepunten.

Creating Value from Data

De track "Creating Value from Data" leidt studenten op tot een professional die in staat is om de wereld van data en te begrijpen en dit te gebruiken om waarde voor een organisatie uit die data te generen. De student bezit na het succesvol voltooien van deze track de juiste kennis en ervaring om de meer technische data experts te verbinden met de organisatie en domein experts en te komen tot succesvolle data en vernieuwingstrajecten. Begrippen als Artificial Intelligence, Machine Learning en verschillende bedrijfsdomeinen als marketing, logistiek, productie, sales komen hierbij aan bod. Daarmee is de student in staat om waarde uit data te halen en ook om organisaties naar een hogere datavolwassenheid te begeleiden.

Managing Innovation and Change

"De enige constante is verandering". De track "Managing Innovation & Change" is een solide basis om leiderschap te tonen in het duurzaam waarde toevoegen met digitaal gedreven innovaties. Om dit in je

hele loopbaan te kunnen blijven doen leer je hoe je trends kunt ontdekken, volgen, begrijpen en vertalen in kansen. De track MIC omvat het ontwikkelen van de voor dit leiderschap noodzakelijke “soft skills”, geeft je zicht op en oefening in verschillende wijzen van innovatie, en je kunt je in het traject verdiepen in opkomende ICT-ontwikkelingen die jouw interesse hebben. Je kennis van data die je in de eerste jaren van je studie opgedaan hebt komt goed van pas bij het innoveren van processen, producten en diensten en zelfs businessmodellen. Je werkt zo veel als mogelijk aan concrete vragen van echte organisaties.

3. Minor en afstuderen

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

Business IT & Management Voltijd, Jaar 2 2022–2023

Opleiding Business IT & Management, Jaar 2, Voltijd, Regulier												
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets		
Next Level	BIMNEL02R2	15	86	GO + VH* + PF								
Level up	BIMLEU02R2	15			96	GO + VH *+ PF						
Time to Practice (stage)	BIMTTP01R2	30					4/student		4/student	V**		
Totaal		60	86		96		4/student		4/student			

* VH gaat om 3 vaardigheidstoetsen VH1, VH2 en VH3

** Presentatie is een voorwaarde

Next level bestaat uit: IT-Financials, Procesmanagement en Application Lifecycle management (ALM)

Level up bestaat uit: Business Continuity Management (BCM); Consultancy Skills (CS) en Business Intelligence (BI)

Daarnaast is er nog aandacht voor Internationalisering en Ethiek in blok 1 en 2

Business IT & Management Voltijd, Jaar 3 2022–2023

Opleiding Business IT & Management, Jaar 3, Voltijd, Regulier, Creating Value from Data												
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets		
CVD – Data Exploration	BIMCVD10R3	15	75	GO*, PF**, D.								
CVD – Data Discovery	BIMCVD20R3	15			75	GO*, PF**, D, PF						
CVD – Field Lab	BIMCVD30R3	30					31	PF/GO	34	GO*, PF**		
Totaal		60	75		75		31		34			

Opleiding Business IT & Management, Jaar 3, Voltijd, Regulier, Managing Innovation and Change												
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets		
MIC - Core & Concepts	BIMMIC10R3	15	82	PF								
MIC - Process innovation	BIMMIC20R3	15			60	GO,V						
MIC - Change in action	BIMMIC30R3	30					59		60	GO,V		
Totaal		60	82		60		59		60			

* Groepsopdracht afgesloten met verslag en Presentatie. Naast groepsbeoordeling ook individuele beoordeling

** Portfolio afgesloten met een mondeling.

Business IT & Management Voltijd, Jaar 4 2022–2023

Opleiding Business IT & Management, Jaar 4, Voltijd, Regulier											
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	
Professionele Identiteit	BIMPRI04R4	3	16		16		16		16	O	
Minor		30	96		96						
Eindopdracht (voorheen afstuderen)	BIMAFS00R4	27					8		8	O	X
Totaal		60	112		112		24		24		

Legenda

Toetsvormen

A= Aanwezigheid

AS= Assessment

D= Digitale toets

GO= Groepsopdracht

MC= Multiple choice

M= Mondelinge toets

O= Opdracht

P= Presentatie

PF= Portfolio

S= Schriftelijke toets

S*= Herkansing schriftelijke toets

TWG= Toetsing tijdens werkgroep

VH= Vaardigheidstoets

V= Verslag

ST= Samengestelde toets

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Artikel 9.5 Werkplekeis

De voltijdopleiding Business IT & Management kent geen werkplekeis.

Artikel 9.6 Stage

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

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

Kenmerken van de stage:

- voor studenten van instroomcohort september 2021 vindt de stage in semester 4 plaats;
- de stage levert 30 studiepunten op;
- de stage duurt 20 weken en omvat naast werkzaamheden op het gebied van Business IT en Management ook onderzoek dat vormgegeven wordt in een concreet beroepsproduct zoals bijvoorbeeld een adviesrapport, testrapport, functioneel ontwerp of pakketkeuze;
- indien de student voldoet aan de toelatingseisen dan volgt een positief advies van de studieloopbaancoach; de stagecoördinatoren geven toestemming. Indien de student niet voldoet aan de eisen dan kan hij dispensatie aanvragen bij de Examencommissie;
- de stagedocent stemt bij aanvang van de stage af in een tripartitegesprek (student, docent, bedrijfsbegeleider) wat de verwachtingen over en weer zijn aangaande de stageopdracht; tijdens een tussentijdse beoordeling waarbij student, stagedocent en bedrijfsbegeleider betrokken zijn, wordt bezien of een student de stage naar behoren uitvoert of dat er nog verbeteracties nodig zijn;
- aan het einde van de stageperiode heeft de stagedocent contact met de bedrijfsbegeleider en stagiair voor de beoordeling van de stage, de uitvoering van de stageopdracht en de stagewerkzaamheden;

- de eindbeoordeling wordt uitgevoerd door de stagedocent die in een persoonlijk gesprek terugkoppeling geeft aan de student;
- het praktijkoordeel van de bedrijfsbegeleider heeft het karakter van een advies aan de stagedocent. De stagedocent is te allen tijde de stage-examinator.

Toelating tot de stage

De volgende eisen gelden voor toelating tot de stage.

De student mag de stage pas lopen als hij 75 studiepunten heeft. Heeft de student de drempelnorm van 75 studiepunten behaald na het afronden van OPI dan mag hij in 3.1 stage lopen; haalt hij/zij de drempelnorm pas na het afronden van OP2, dan mag hij/zij in 3.4 starten met zijn/haar stage. Heeft de student de drempelnorm pas na de herkansingen van OPI of OP2 (3.3 en 3.4) behaald dan start hij / zij pas in 3.8 met stage en loopt hij/zij stage in de zomervakantie, deels onbegeleid. De beoordeling daarvan is in de 1e opstartweek; bij positieve beoordeling kan de student dan met het reguliere programma mee. Wanneer de student de stage, uitgevoerd in semester 2 van jaar 2, niet met een voldoende beoordeling afsluit, dan zal de student de stage in het direct daarop volgende semester over kunnen doen.

Een visualisatie van het stage-proces is te vinden in de cursushandleiding.

Zie voor cohort instroom 2020-2021 de Hogeschoolgids 2020-2021 te vinden op HINT.

Eisen stagebedrijf

- de bedrijfsbegeleider moet minimaal beschikken over een relevant hbo diploma; de organisatie dient minimaal te bestaan uit 20 medewerkers;
- minimaal één medewerker van de organisatie dient werkzaam te zijn in een BIM-rol, bij voorkeur de bedrijfsbegeleider maar niet noodzakelijkerwijs;
- de organisatie dient een BIM onderzoeksopdracht te kunnen geven op hbo-niveau.

Voor vragen kan de student terecht bij de stagecoördinatoren van de opleiding. De student krijgt vanuit het stagebedrijf een bedrijfsbegeleider. De mentor begeleidt en beoordeelt de stage vanuit de opleiding in de rol van stagedocent.

Alle informatie met betrekking tot stage wordt verstrekt via PraktijkLink.

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

Eisen buitenlandstage

Voor stage in het buitenland gelden dezelfde eisen als voor stage in Nederland. Voor meer informatie gelieve contact op te nemen met de BIM internationalisering coördinator.

Vinden van een stageplaats

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

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

Artikel 9.7 Afstuderen

1. Algemeen

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

2. Voorwaarden start afstuderen

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

- de student heeft de propedeutische fase behaald;
- de student heeft het tweede studiejaar succesvol afgerond;

- de student heeft de stage met een voldoende afgesloten;
- de student heeft in de hoofdfase (exclusief minor) minimaal 117 studiepunten behaald (dit geldt vanaf cohort 18-19, deze punteneis/afstudeernorm geldt niet voor de cohorten hiervoor);
- er goedkeuring is gegeven door Studentzaken. In voorkomende gevallen kan Studentzaken dispensatie verlenen aan studenten.

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

Wijze waarop de student een afstudeeropdracht kan verkrijgen

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

Voor het verkrijgen van een afstudeerplaats geldt de volgende procedure:

- de student dient van zijn studieloopbaancoach toestemming te krijgen om te mogen starten met het afstuderen;
- de student zoekt een bedrijf en beschrijft de opdrachtformulering en bespreekt deze met de studieloopbaancoach;
- de afstudeercoördinator bepaalt of het bedrijf geschikt is;
- de student legt de opdrachtoomschrijving voor aan een speciale commissie van examinatoren. De commissie bepaalt of de opdrachtoomschrijving basis (zie cursuswijzer) in orde is of moet worden verbeterd;
- afstuderen samen met andere personen is niet toegestaan.

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

- Er moet een bedrijfsbegeleider aanwezig zijn of iemand wordt hiervoor ingeschakeld. Deze persoon moet minimaal hbo-niveau hebben. Deze moet aangesteld worden vanuit de Hogeschool;
- De opdracht is voldoende BIM en hbo-waardig en is van toegevoegde waarde;
- Het doen van de afstudeerstage bij de eigen organisatie legt voldoende basis voor een stabiel bedrijf;
- De student heeft al eerder in de studie, opdrachten of stages gedaan bij grotere organisaties;
- Het bedrijf moet 2 jaar bestaan in een of andere geleding en wordt gecontroleerd (KvK).

Wijze waarop het onderwerp wordt bepaald

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

3. Begeleiding en de wijze van beoordelen

De volgende personen zijn betrokken bij de begeleiding:

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

Tijdens de afstudeerperiode legt de student de uitwerking van de afstudeeropdracht vast in de

4. Afstudeercommissie

Artikel 9.8 Honoursprogramma

Artikel 9.9 Conversie

- | 2020-2021 jaar 1 | | | | | | | | | |
|------------------------------------|------------|----|------|----|------------|----|------|----|---|
| Cursusnaam | Cursuscode | sp | Blok | OP | Cursuscode | sp | Blok | OP | Toelichting |
| Persoonlijke Groei en Ontwikkeling | BIMPG001R1 | 3 | 1234 | | | | | | Aangepast opdracht – neem contact op met Melinda Cnrovsarin |
| Outside in | BIMEXP01R1 | 5 | 1234 | | | | | | Aangepast opdracht – neem contact op met Budimir Hrnjak |
| Getting started | BIMGST01R1 | 15 | 1 | | BIMGST03R1 | 12 | 1 | | Met aanpassing. Neem contact op met jaarcoördinator |
| On the Move | BIMOTM01R1 | 15 | 2 | | BIMOTM03R1 | 16 | 2 | | |
| Thinking in processes | BIMTFP01R1 | 15 | 3 | | BIMTFP03R1 | 16 | 3 | | |
| Dealing with change | BIMCHG01R1 | 7 | 4 | | BIMCHG03R1 | 16 | 4 | | Met aanpassing. Neem contact op met jaarcoördinator |

2021-2022 jaar 1					2022-2023 jaar 1				
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Blok	OP	Cursuscode	sp	Blok	OP	Toelichting
Getting started	BIMCST102R1	12	1		BIMCS103R1	12	1		Geen conversie. Er worden nog twee herkansingen aangeboden in 2022 - 2023
On the road	BIMOT102R1	16	2		BIMOT103R1	16	2		Geen conversie. Er worden nog twee herkansingen aangeboden in 2022 - 2023
Thinking in processes	BIMTIP02R1	16	3		BIMTIP03R1	16	3		Geen conversie. Er worden nog twee herkansingen aangeboden in 2022 - 2023
Dealing with change	BIMCHG02R1	16	4		BIMCHG03R1	16	4		Geen conversie. Er worden nog twee herkansingen aangeboden in 2022 - 2023

Bijzondere of specifieke toelichtingen worden alleen door de onderwijscoördinator op de naam van BIM toegevoegd

2020-2021 jaar 2

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Blok	OP	Toelichting
Professionele Identiteit	BIMPRI02R2	4		1234	Neem contact op
Keuzevakken		2			
Bedrijfskunde 4 - verandermanagement	BIMBDK04	3		1	Neem contact op
Beheer ICT	BIMBSL01-1	5		12	Neem contact op
Functional model iteration; systeemanalyse en ontwerp	BIMSYO11-A	5		12	Neem contact op
Business Skills 2.2 Onderhandelen en conflicthantering	BIMBSK02-3	3		12	Neem contact op
Project Beheer	BIMBHR02R2	8		12	Neem contact op
Bedrijfskunde 5- verandermanagement	BIMBDK05	2		2	Neem contact op
BIM New IT	BIMNIT01R2	2		3	Neem contact op
Bedrijfskunde 67- Financieel beheer IT middelen	BIMBDK67R2	5		34	Neem contact op
Project 7/8**	BIMPRD78R2	10		34	Neem contact op
Onderzoeksvaardigheden 3	BIMONV03R2	4		34	Neem contact op
Design Built Iteration / systeemrealisatie & testen	BIMSYO12-A	4		34	Neem contact op
Kwantitatieve onderzoeksmethoden	BIMKWA02R2	3		4	Neem contact op

** projectmanagement is geïntegreerd met project

Bij vragen of onduidelijkheden dient de student contact op te nemen met BIM@hr.nl

2021-2022 jaar 2

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Blok	OP	Cursuscode	sp	Blok	OP	Toelichting
Next Level	BIMLE02R2	15	1		BIMLE02R2	15	1		Geen conversie. Er worden nog twee herkansingen aangeboden in 2022 - 2023.
Level up	BIMLEU02R2	15	2		BIMLEU02R2	15	2		Geen conversie. Er worden nog twee herkansingen aangeboden in 2022 - 2023.
Time to Practice (stage)	BIMTTP02R2	30	34		BIMTTP02R2	30	34		

Bij vragen of onduidelijkheden dient de student contact op te nemen met BIM@hr.nl

2022-2023 jaar 2

2021-2022 jaar 3

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Blok	OP	Cursuscode	sp	Blok	OP	Toelichting
Professionele Identiteit	BIMPRI03R3	3		1234					Geen conversie. Er worden nog twee herkansingen aangeboden in 2022 - 2023.
Stage	BIMSTG02R3	30		2					Geen conversie. Er worden nog twee herkansingen aangeboden in 2022 - 2023.
Informatiebeveiliging	BIMTM03-2	3		3					Geen conversie. Er worden nog twee herkansingen aangeboden in 2022 - 2023.
ICT-Lab BI	BIMLAB01-3	12		34					Geen conversie. Er worden nog twee herkansingen aangeboden in 2022 - 2023.
Intelligence	BIMBCK03	10		34					Geen conversie. Er worden nog twee herkansingen aangeboden in 2022 - 2023.
Onderzoeksvaardigheden 4	BIMONV04	2		34					Geen conversie. Er worden nog twee herkansingen aangeboden in 2022 - 2023.

Bij vragen of onduidelijkheden dient de student contact op te nemen met BIM@hr.nl

2022-2023 jaar 3

2021-2022 jaar 4

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Blok	OP	Cursuscode	sp	Blok	OP	Toelichting
Professionele Identiteit	BIMPRI04R4	3		1234	BIMPRI04R4	3		1234	
Minor		30		12		30		12	
Eindopdracht (voorheen afstuderen)	BIMAFS00R4	27		34	BIMAFS00R4	27		34	

Bij vragen of onduidelijkheden dient de student contact op te nemen met BIM@hr.nl

2022-2023 jaar 4

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 de bim@hr.nl.

Artikel 9.10 Compensatie

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

Artikel 9.11 Ingangseisen

- De voltijdopleiding Business IT & Management kent voor de volgende cursussen ingangseisen:
 - [Stage](#);
 - [Afstuderen](#);
- Indien er zwaarwegende redenen zijn die aanleiding geven om in individuele gevallen af te wijken van de ingangseisen, beslist de examencommissie.

Artikel 9.12 Extra tentamenmogelijkheid

1. De voltijdopleiding Business IT & Management organiseert geen extra tentamenmogelijkheden.
2. De examencommissie is bevoegd in individuele gevallen te beslissen dat een student recht heeft op een extra, of een vervroegde, (deel)tentamenkans. De student moet hiervoor een verzoek indienen via Osiris Zaak.

Artikel 9.13 Studiekosten

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

Artikel 9.14 Internationalisering

1. De voltijdopleiding Business IT & Management biedt mogelijkheden aan voor stage of onderwijs in het buitenland.
2. Wanneer de student stage, onderwijs dan wel werk (deeltijdstudenten) in het buitenland wenst te volgen maakt hij dit kenbaar bij de onderwijsmanager en de studieloopbaancoach. De gemaakte afspraken worden vastgelegd in een leercontract en worden (vooraf) ter goedkeuring aan de examencommissie voorgelegd.
3. De student registreert voorafgaand aan het vertrek zijn verblijfplaats in het buitenland in Osiris. Meer informatie hierover is te vinden op Hint.
4. In het buitenland behaalde studieresultaten worden ter vaststelling aangeboden aan de examencommissie alvorens deze worden verwerkt in Osiris. In het buitenland behaalde cijfers worden vervangen door Qualified/Non qualified (Q/NQ).

Artikel 9.15 Externe deskundigen

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

Artikel 9.16 Versneld traject

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

Hoofdstuk 10 Career Academy

Artikel 10.1 Profiel

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

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

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

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

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

Artikel 10.2 Opleidingsspecifieke informatie

1. Experiment leeruitkomst

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

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

Een cursus bestaat uit een combinatie van werkzaamheden die de student verricht in een organisatie en ondersteuning vanuit de opleiding. Dit om de student te laten voldoen aan het professionele referentiekader (de 'meetlat') aan de hand waarvan wordt getoetst of hij beroepsbekwaam is. Iedere cursus wordt verzorgd in een vijftiental lesweken, waarvan de eerste week een introductie in de cursus is. Er zijn over het schooljaar heen zes momenten dat een student zich kan inschrijven voor een assessment. In hogeschoolweken benoemd: week 1.7, 2.1, 2.8 t/m 2.10, 3.7, 4.1, 4.9 t/m 4.11.

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

2. Onderwijsovereenkomst/Studieplan

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

3. Inschrijving cursussen en tentamens

Een cursus wordt afgesloten met een assessment. De student heeft recht op een assessment en, indien

nodig, een herkansing. Per ronde wordt een agenda opengesteld, waarin assessments worden ingepland in week 16–20 van een semester. Vanwege het flexibele karakter van de studie kan de student gedurende het semester zijn portfolio inleveren en zijn assessment aanvragen. Tevens is het mogelijk om na het volgen van het semester op een willekeurig moment contact op te nemen met de modulehouder en een assessment laten inplannen dat beide partijen schikt.

4. Examinering

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

5. Beoordelingen

De leeruitkomsten in het kader van het Experiment leeruitkomsten, worden getoetst op een relatief hoog abstractieniveau. Vier modules worden getoetst op NLQF-niveau 5. Drie modules op NLQF-niveau 6. De keuzemodules, zoals genoemd in de curriculumschema's, kunnen zowel op niveau 5 als 6 worden getoetst. Welke modules op welk niveau getoetst worden, is te zien in de bijlage.

Let op: de student kan altijd verzoeken om een module die op NLQF 5 getoetst zou worden, op niveau 6 te laten toetsen.

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

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

6. Jaarplanning/Blokkenschema

HRBS Blokkenschema 2022-2023 jaar 3 en 4 en de Hogeschoolbrede keuzevakken en minoren																																																					
Week nummer	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32		
Datum	22-aug	29-aug	5-sep	12-sep	19-sep	26-sep	3-okt	10-okt	17-okt	24-okt	31-okt	7-nov	14-nov	21-nov	28-nov	5-dec	12-dec	19-dec	26-dec	2-jan	9-jan	16-jan	23-jan	30-jan	6-feb	13-feb	20-feb	27-feb	6-mar	13-mar	20-mar	27-mar	3-apr	10-apr	17-apr	24-apr	1-mei	8-mei	15-mei	22-mei	29-mei	5-jun	12-jun	19-jun	26-jun	3-jul	10-jul	17-jul	24-jul	31-jul	7-aug	14-aug	
Career Academy alle cohorten	Week 1	Week 2	Week 3	Week 4	Week 5	Week 6	Week 7	Week 8	Week 9	Week 10	Week 11	Week 12	Week 13	Week 14	Week 15	Week 16	Week 17	Week 18	Week 19	Week 20	Week 21	Week 22	Week 23	Week 24	Week 25	Week 26	Week 27	Week 28	Week 29	Week 30	Week 31	Week 32	Week 33	Week 34	Week 35	Week 36	Week 37	Week 38	Week 39	Week 40	Week 41	Week 42	Week 43	Week 44	Week 45	Week 46	Week 47	Week 48	Week 49	Week 50	Week 51	Week 52	
Minoren Hogeschoolbreed	0.0	1.1	2.2	3.3	4.4	5.5	6.6	7.7	8.8	9.9	10.10	11.11	12.12	13.13	14.14	15.15	16.16	17.17	18.18	19.19	20.20	21.21	22.22	23.23	24.24	25.25	26.26	27.27	28.28	29.29	30.30	31.31	32.32	33.33	34.34	35.35	36.36	37.37	38.38	39.39	40.40	41.41	42.42	43.43	44.44	45.45	46.46	47.47	48.48	49.49	50.50	51.51	52.52
Keuzevakken Hogeschoolbreed	0.0	1.1	2.2	3.3	4.4	5.5	6.6	7.7	8.8	9.9	10.10	11.11	12.12	13.13	14.14	15.15	16.16	17.17	18.18	19.19	20.20	21.21	22.22	23.23	24.24	25.25	26.26	27.27	28.28	29.29	30.30	31.31	32.32	33.33	34.34	35.35	36.36	37.37	38.38	39.39	40.40	41.41	42.42	43.43	44.44	45.45	46.46	47.47	48.48	49.49	50.50	51.51	52.52
Keuzevakken Hogeschoolbreed	0.0	1.1	2.2	3.3	4.4	5.5	6.6	7.7	8.8	9.9	10.10	11.11	12.12	13.13	14.14	15.15	16.16	17.17	18.18	19.19	20.20	21.21	22.22	23.23	24.24	25.25	26.26	27.27	28.28	29.29	30.30	31.31	32.32	33.33	34.34	35.35	36.36	37.37	38.38	39.39	40.40	41.41	42.42	43.43	44.44	45.45	46.46	47.47	48.48	49.49	50.50	51.51	52.52
Keuzevakken Hogeschoolbreed	0.0	1.1	2.2	3.3	4.4	5.5	6.6	7.7	8.8	9.9	10.10	11.11	12.12	13.13	14.14	15.15	16.16	17.17	18.18	19.19	20.20	21.21	22.22	23.23	24.24	25.25	26.26	27.27	28.28	29.29	30.30	31.31	32.32	33.33	34.34	35.35	36.36	37.37	38.38	39.39	40.40	41.41	42.42	43.43	44.44	45.45	46.46	47.47	48.48	49.49	50.50	51.51	52.52
Keuzevakken Hogeschoolbreed	0.0	1.1	2.2	3.3	4.4	5.5	6.6	7.7	8.8	9.9	10.10	11.11	12.12	13.13	14.14	15.15	16.16	17.17	18.18	19.19	20.20	21.21	22.22	23.23	24.24	25.25	26.26	27.27	28.28	29.29	30.30	31.31	32.32	33.33	34.34	35.35	36.36	37.37	38.38	39.39	40.40	41.41	42.42	43.43	44.44	45.45	46.46	47.47	48.48	49.49	50.50	51.51	52.52
Keuzevakken Hogeschoolbreed	0.0	1.1	2.2	3.3	4.4	5.5	6.6	7.7	8.8	9.9	10.10	11.11	12.12	13.13	14.14	15.15	16.16	17.17	18.18	19.19	20.20	21.21	22.22	23.23	24.24	25.25	26.26	27.27	28.28	29.29	30.30	31.31	32.32	33.33	34.34	35.35	36.36	37.37	38.38	39.39	40.40	41.41	42.42	43.43	44.44	45.45	46.46	47.47	48.48	49.49	50.50	51.51	52.52
Keuzevakken Hogeschoolbreed	0.0	1.1	2.2	3.3	4.4	5.5	6.6	7.7	8.8	9.9	10.10	11.11	12.12	13.13	14.14	15.15	16.16	17.17	18.18	19.19	20.20	21.21	22.22	23.23	24.24	25.25	26.26	27.27	28.28	29.29	30.30	31.31	32.32	33.33	34.34	35.35	36.36	37.37	38.38	39.39	40.40	41.41	42.42	43.43	44.44	45.45	46.46	47.47	48.48	49.49	50.50	51.51	52.52
Keuzevakken Hogeschoolbreed	0.0	1.1	2.2	3.3	4.4	5.5	6.6	7.7	8.8	9.9	10.10	11.11	12.12	13.13	14.14	15.15	16.16	17.17	18.18	19.19	20.20	21.21	22.22	23.23	24.24	25.25	26.26	27.27	28.28	29.29	30.30	31.31	32.32	33.33	34.34	35.35	36.36	37.37	38.38	39.39	40.40	41.41	42.42	43.43	44.44	45.45	46.46	47.47	48.48	49.49	50.50	51.51	52.52
Keuzevakken Hogeschoolbreed	0.0	1.1	2.2	3.3	4.4	5.5	6.6	7.7	8.8	9.9	10.10	11.11	12.12	13.13	14.14	15.15	16.16	17.17	18.18	19.19	20.20	21.21	22.22	23.23	24.24	25.25	26.26	27.27	28.28	29.29	30.30	31.31	32.32	33.33	34.34	35.35	36.36	37.37	38.38	39.39	40.40	41.41	42.42	43.43	44.44	45.45	46.46	47.47	48.48	49.49	50.50	51.51	52.52
Keuzevakken Hogeschoolbreed	0.0	1.1	2.2	3.3	4.4	5.5	6.6	7.7	8.8	9.9	10.10	11.11	12.12	13.13	14.14	15.15	16.16	17.17	18.18	19.19	20.20	21.21	22.22	23.23	24.24	25.25	26.26	27.27	28.28	29.29	30.30	31.31	32.32	33.33	34.34	35.35	36.36	37.37	38.38	39.39	40.40	41.41	42.42	43.43	44.44	45.45	46.46	47.47	48.48	49.49	50.50	51.51	52.52
Keuzevakken Hogeschoolbreed	0.0	1.1	2.2	3.3	4.4	5.5	6.6	7.7	8.8	9.9	10.10	11.11	12.12	13.13	14.14	15.15	16.16	17.17	18.18	19.19	20.20	21.21	22.22	23.23	24.24	25.25	26.26	27.27	28.28	29.29	30.30	31.31	32.32	33.33	34.34	35.35	36.36	37.37	38.38	39.39	40.40	41.41	42.42	43.43	44.44	45.45	46.46	47.47	48.48	49.49	50.50	51.51	52.52
Keuzevakken Hogeschoolbreed	0.0	1.1	2.2	3.3	4.4	5.5	6.6	7.7	8.8	9.9	10.10	11.11	12.12	13.13	14.14	15.15	16.16	17.17	18.18	19.19	20.20	21.21	22.22	23.23	24.24	25.25	26.26	27.27	28.28	29.29	30.30	31.31	32.32	33.33	34.34	35.35	36.36	37.37	38.38	39.39	40.40	41.41	42.42	43.43	44.44	45.45	46.46	47.47	48.48	49.49	50.50	51.51	52.52
Keuzevakken Hogeschoolbreed	0.0	1.1	2.2	3.3	4.4	5.5	6.6	7.7	8.8	9.9	10.10	11.11	12.12	13.13	14.14	15.15	16.16	17.17	18.18	19.19	20.20	21.21	22.22	23.23	24.24	25.25	26.26	27.27	28.28	29.29	30.30	31.31	32.32	33.33	34.34	35.35	36.36	37.37	38.38	39.39	40.40	41.41	42.42	43.43	44.44	45.45	46.46	47.47	48.48	49.49	50.50	51.51	52.52
Keuzevakken Hogeschoolbreed	0.0	1.1	2.2	3.3	4.4	5.5	6.6	7.7	8.8	9.9	10.10	11.11	12.12	13.13	14.14	15.15	16.16	17.17	18.18	19.19	20.20	21.21	22.22	23.23	24.24	25.25	26.26	27.27	28.28	29.29	30.30	31.31	32.32	33.33	34.34	35.35	36.36	37.37	38.38	39.39	40.40	41.41	42.42	43.43	44.44	45.45	46.46	47.47	48.48	49.49	50.50	51.51	52.52
Keuzevakken Hogeschoolbreed	0.0	1.1	2.2	3.3	4.4	5.5	6.6	7.7	8.8	9.9	10.10	11.11	12.12	13.13	14.14	15.15	16.16	17.17	18.18	19.19	20.20	21.21	22.22	23.23	24.24	25.25	26.26	27.27	28.28	29.29	30.30	31.31	32.32	33.33	34.34	35.35	36.36	37.37	38.38	39.39	40.40	41.41	42.42	43.43	44.44	45.45	46.46	47.47	48.48	49.49	50.50	51.51	52.52
Keuzevakken Hogeschoolbreed	0.0	1.1	2.2	3.3	4.4	5.5	6.6	7.7	8.8	9.9	10.10	11.11	12.12	13.13	14.14	15.15	16.16	17.17	18.18	19.19	20.20	21.21	22.22	23.23	24.24	25.25	26.26	27.27	28.28	29.29	30.30	31.31	32.32	33.33	34.34	35.35	36.36	37.37	38.38	39.39	40.40	41.41	42.42	43.43	44.44	45.45	46.46	47.47	48.48	49.49	50.50	51.51	52.52
Keuzevakken Hogeschoolbreed	0.0	1.1	2.2	3.3	4.4	5.5	6.6	7.7	8.8	9.9	10.10	11.11	12.12	13.13	14.14	15.15	16.16	17.17	18.18	19.19	20.20	21.21	22.22	23.23	24.24	25.25	26.26	27.27	28.28	29.29	30.30	31.31	32.32	33.33	34.34	35.35	36.36	37.37	38.38	39.39	40.40	41.41	42.42	43.43	44.44	45.45	46.46	47.47	48.48	49.49	50.50	51.51	52.52
Keuzevakken Hogeschoolbreed	0.0	1.1	2.2	3.3	4.4	5.5	6.6	7.7	8.8	9.9	10.10	11.11	12.12	13.13	14.14	15.15	16.16	17.17	18.18	19.19	20.20	21.21	22.22	23.23	24.24	25.25	26.26	27.27	28.28	29.29	30.30	31.31	32.32	33.33	34.34	35.35	36.36	37.37	38.38	39.39	40.40	41.41	42.42	43.43	44.44	45.45	46.46	47.47	48.48	49.49	50.50	51.51	52.52
Keuzevakken Hogeschoolbreed	0.0	1.1	2.2	3.3	4.4	5.5	6.6	7.7	8.8	9.9	10.10	11.11	12.12	13.13	14.14	15.15	16.16	17.17	18.18	19.19	20.20	21.21	22.22	23.23	24.24	25.25	26.26	27.27	28.28	29.29	30.30	31.31	32.32	33.33	34.34	35.35	36.36	37.37	38.38	39.39	40.40	41.41	42.42	43.43	44.44	45.45	46.46	47.47	48.48	49.49	50.50	51.51	52.52
Keuzevakken Hogeschoolbreed	0.0	1.1	2.2	3.3	4.4	5.5	6.6	7.7	8.8	9.9	10.10	11.11	12.12	13.13	14.14	15.15	16.16	17.17	18.18	19.19	20.20	21.21	22.22	23.23	24.24	25.25	26.26	27.27	28.28	29.29	30.30	31.31	32.32	33.33	34.34	35.35	36.36	37.37	38.38	39.39	40.40	41.41	42.42	43.43	44.44	45.45	46.46	47.47	48.48	49.49	50.50	51.51	52.52
Keuzevakken Hogeschoolbreed	0.0	1.1	2.2	3.3	4.4	5.5	6.6	7.7	8.8	9.9	10.10	11.11	12.12	13.13	14.14	15.15	16.16	17.17	18.18	19.19	20.20	21.21	22.22	23.23	24.24	25.25	26.26	27.27	28.28	29.29	30.30	31.31	32.32	33.33	34.34	35.35	36.36	37.37	38.38	39.39	40.40	41.41	42.42	43.43	44.44	45.45	46.46	47.47	48.48				

elke opleiding zijn er minimaal 3 modules waarbij verschillende onderdelen van het eindniveau worden getoetst.

MODULES PER SEMESTER 2022–2023

	Dinsdag		Donderdag		Maandag		Woensdag	
	SEMESTER 1	SEMESTER 2	SEMESTER 1	SEMESTER 2	SEMESTER 1	SEMESTER 2	SEMESTER 1	SEMESTER 2
FINANCE & CONTROL		ACCOUNTANCY & GOVERNANCE		PERFORMANCE & PROCES-MANAGEMENT		GOVERNANCE COMPLIANCE RISK	FINANCE OPERATION REPORTING	
BEDRIJFSKUNDE			DATA DRIVEN ORGANISEREN		STRATEGISCH MANAGEMENT	WAARDENVOL ORGANISEREN	IMPLEMENTEREN VAN VERANDERINGEN	GRIP OP BESLUIT-VORMING
HUMAN RESOURCE MANAGEMENT	CREATING ADDED VALUE	HR OVERVIEW		HR COMPLIANT HANDELEN		HUMAN TALENT DEVELOPMENT		DIGITALE TRANSFORMATIE
COMMERCIELE ECONOMIE		MARKETING		SALES		BUSINESS INSIGHT	BRANDING	
BUSINESS IT & MANAGEMENT		SYSTEM-ONTWERP EN IMPLEMENTATIE	BUSINESS IT ALIGNMENT	PERFORMANCE & PROCES-MANAGEMENT	STRATEGISCH MANAGEMENT		INFORMATION SECURITY	
INSTROOM VANUIT AD					ARTIFICIELE INTELLIGENTIE			
					ONBOARDING			STRATEGISCH MANAGEMENT

Ad-instroom

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

Andere instroomrichtingen

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

Aangezien de Career Academy enkel modules van 30 ECTS aanbiedt, zal de student, als hij minder studiepunten nodig heeft dan een veelvoud van 30, moeten kiezen of hij de ontbrekende studiepunten op zijn oude opleiding invult, of een extra module bij de Career Academy volgt waarmee hij in totaal boven de benodigde 240 ECTS voor zijn opleiding uitkomt.

Voor deze instromende studenten wordt een facultatief “*Leren leren*” programma aangeboden van vier of vijf bijeenkomsten waarin extra begeleiding plaatsvindt op vaardigheden die studeren op de Career Academy tot een succes maken.

2. Dringend studieadvies

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

3. Propedeutische fase

Aangezien de student vrij is om volgorde van modules te kiezen, is de propedeuse behaald als de student twee leeruitkomsten bewezen heeft op niveau NLQF 5. Zie hiervoor de bijlage met het overzicht van leeruitkomsten, gecombineerd op de opleiding.

In de hoofdfase van de opleiding worden de overige leeruitkomsten van de opleiding en een leeruitkomst vanuit de keuzemogelijkheid bewezen.

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

[Bedrijfskunde](#)

[Business IT en Management](#)

[Commerciële Economie](#)

[Finance & Control](#)

[Human Resource Management](#)

Artikel 10.4 Curriculum hoofdfase

De student behaalt een getuigschrift Bachelor als hij na het behalen van de propedeutische fase (2 modules) de overige zes modules heeft afgerond, minimaal twee op NLQF-5, drie op NLQF-6 en een keuzemodule. Aangezien de student vrij is om de volgorde van modules te kiezen, heeft de student een getuigschrift verdiend als de student de resterende zes leeruitkomsten behaald heeft.

Zie voor meer informatie artikel 10.3.

Opgenomen in artikel 10.3.

Artikel 10.5 Werkplekeis

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

- Zijn er activiteiten binnen de organisatie (of voor klanten of leveranciers van de organisatie) te benoemen waarmee beroepsproducten kunnen worden gemaakt die aantonen dat de student beroepsbekwaam is op een specifieke leeruitkomst?
- Zijn er collega's met wie de student kan samenwerken/afstemmen over het specifieke onderzoek in een bepaalde periode? Dit kan een collega zijn of een klant of een aandeelhouder. Zijn er begeleiders met wie de werkzaamheden besproken kunnen worden en die peerfeedback kunnen geven?
- Is de complexiteit binnen de organisatie voldoende of zijn de werkzaamheden binnen de organisatie of in interactie tussen de organisatie en haar omgeving voldoende om het niveau aan te tonen?
- Is de kwaliteit van de werkplek dusdanig dat er op hbo-niveau opdrachten uitgevoerd kunnen worden? Is de kwaliteit van de opdrachtgever dusdanig dat hij deze hbo-kwaliteit kan borgen?

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

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

Artikel 10.6 Stage

De deeltijdopleidingen van de Career Academy kennen geen stage.

Artikel 10.7 Afstuderen

1. Algemene bepalingen

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

2. Vrije keuzeruimte

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

Artikel 10.8 Honoursprogramma

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

Artikel 10.9 Conversie

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 P-fase 2022-2023 Bedrijfskunde				
	Cursusnaam	Cursuscode	sp	Toelichting
was	Business Intelligence & Management control	RCABMC02Q5	30	Assessments voor de module Business Intelligence & management control zal nog twee keer aangeboden worden
wordt	Data Driven Organiseren	RCADD002Q5	30	
Conversietabel H- fase 2022-2023 Business IT & Management				
	Cursusnaam	Cursuscode	sp	Toelichting
was	Systeemontwerp & Implementatie	RCASY03Q6	30	Assessments voor de module Systeemontwerp en implementatie op niveau 6 zal twee keer aangeboden worden
wordt	Artificiële Intelligentie	RCAAI04Q6	30	
Conversietabel P-fase 2022-2023 Commerciële economie				
	Cursusnaam	Cursuscode	sp	Toelichting
was	Performance & Proces management (Operationeel Management & Kwaliteitszorg)	RCAPPM02Q5	30	Assessments voor de module Performance & Proces management (Operationeel Management & Kwaliteitszorg) zal blijvend aangeboden worden
wordt	Data Driven Organiseren	RCADD002Q5	30	
Conversietabel P-fase 2022-2023 Finance & Control				
	Cursusnaam	Cursuscode	sp	Toelichting
was	Business Intelligence & Management control	RCABMC02Q5	30	Assessments voor de module Business Intelligence & management control zal nog twee keer aangeboden worden
wordt	Data Driven Organiseren	RCADD002Q5	30	
Conversietabel P-fase 2022-2023 Human Resource Management				
	Cursusnaam	Cursuscode	sp	Toelichting
was	HR Insight	RCABRI02Q5	30	Assessments voor de module HR Insight zal nog twee keer aangeboden worden
wordt	Data Driven Organiseren	RCADD002Q5	30	

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

Artikel 10.10 Compensatie

Binnen het curriculum is geen compensatie mogelijk, de student moet iedere module afsluiten met ten minste een competent beoordeling.

Artikel 10.11 Ingangseisen

De Career Academy kent voor deelname aan bepaalde module geen ingangseisen los van de werkplekeis

Artikel 10.12 Extra tentamenmogelijkheid

1. De Career Academy organiseert geen extra tentamenmogelijkheid. Iedere student heeft per collegejaar per module twee mogelijkheden om zijn/haar assessment te behalen. Vanwege het flexibele karakter kan de student individuele afspraken maken over wanneer een assessment afgenomen kan worden.
2. De examencommissie is bevoegd in individuele gevallen te beslissen dat een student recht heeft op een extra, of een vervroegde, (deel)tentamenkans. De student moet hiervoor een verzoek indienen via Osiris Zaak.

Artikel 10.13 Studiekosten

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

Artikel 10.14 Internationalisering

De opleiding oriënteert zich op internationale ontwikkelingen in het werkveld. In studiejaar 2022–2023 zijn er geen formele samenwerkingsverbanden met buitenlandse onderwijsinstellingen.

Artikel 10.15 Externe deskundigen

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

Artikel 10.16 Versneld traject

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

Hoofdstuk 11 Commerciële Economie

Artikel 11.1 Profiel

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

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

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

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

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

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

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

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

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

cursuscode.

Artikel 11.2 Opleidingsspecifieke informatie

Community Creative Marketing & Sales voltijd

Bij de community Creative Marketing & Sales (CMS) leren studenten met toegepaste economische kennis en kunde betekenis te geven aan de creatieve sector. Ze komen terecht in marketing- en salesfuncties bij creatieve organisaties, zoals reclamebureaus, designbureaus en instellingen in de sector kunst en cultuur. Daarnaast worden ze opgeleid om de creatieve, innovatieve marketeer te worden in het gevestigde bedrijfsleven; daar zijn ze betrokken bij het initiëren en implementeren van nieuwe concepten en producten.

In het onderwijsconcept van de community CMS staat de praktijk centraal. Vaardigheids- en kenniscursussen ondersteunen de projecten, de stages en het afstuderen. Op deze manier stimuleert de community de studenten om de geleerde vaardigheden en kennis direct in te zetten bij het oplossen van actuele praktijkproblemen in het werkveld. Het ontwikkelen van houding en gedrag vormt een wezenlijk onderdeel van de studie.

Community Global Marketing & Sales voltijd

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

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

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

Community Marketing of Social Business voltijd

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

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

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

Community SportMarketing & Management voltijd

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

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

Artikel 11.3 Curriculum eerste studiejaar

Community Creative Marketing & Sales voltijd

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

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

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

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

3. Herkansingen in de propedeusefase

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

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

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

Alle herkansingen vinden aan het einde van studiejaar plaats.

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

4. Extra herkansingsmogelijkheid in de propedeusefase.

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

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

5. De studievoortgangsnorm voor de propedeuse van de community CMS

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

11.10).

Community Creative Marketing & Sales, voltijd jaar 1

CMS1: Commerciële Economie, community Creative Marketing & Sales, voltijdopleiding jaar 1 (60 sp) studiejaar 2022-2023																			
Lijn	Cursusnaam	Cursuscode	SP	blok 1 contact- tijd x 50 min.	toets	blok 2 contact- tijd x 50 min.	toets	blok 3 contact- tijd x 50 min.	toets	blok 4 contact- tijd x 50 min.	toets	blok 5 contact- tijd x 50 min.	toets	blok 6 contact- tijd x 50 min.	toets	blok 7 contact- tijd x 50 min.	toets	praktische oefening	eindniveau
KL	Look @ the environment	CMSMKO01J1	2	24	S														
KL	Discover consumer insight	CMSMKO07J1	2	24	ST														
PL	Startup: team challenge	CMSPRJ17J1	8	15		15													
	Startup: team challenge consults			1		1													
	Startup: creative challenge			8		8													
KL	Differentiate	CMSMKT01J1	2			24	O												
KL	Make money	CMSMKF01J1	2			24	S												
KL	Prepare for selling	CMSFIC01J1	2					24	S										
KL	Trigger them	CMSMKC03J1	2					24	VH										
PL	Startup: team challenge	CMSPRJ18J1	8			15		15											
	Startup: team challenge consults					1		1		ST									
	Startup: creative challenge					8		8											
KL	Give me more	CMSMKF02J1	2					24	S										
KL	Keep them	CMSMKT03J1	2					24	O										
KL	Finding resources & explore	CMSMKF03J1	2							24	S								
KL	Organise your project	CMSMKM03J1	2									24	O						
PL	Startup: team challenge	CMSPRJ19J1	8					15				15		15					
	Startup: team challenge consults											1		1		ST			
	Startup: creative challenge											8		8					
KL	Run a dynamic organisation	CMSMKM04J1	2											24	O				
KL	Deliver value	CMSMKF04J1	2											24	S				
SL	Talentontwikkeling	CMSSTT01J1	8	1		1		1		1		1		1				M	
				0,25		0,25		0,25		0,25		0,25		0,25					
				6		6		6		6		6		6					
SL	Keuzecursussen	CMOKEUZE	2			16				16									
								8		8									
												8		8					
			60		4	sp		12	sp	4	sp	14	sp	4	sp	14	sp	8	sp

Legenda

KL	Kennislijn
PL	Praktijklijn
SL	Studentlijn

Toetsvormen

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

Bij de kolom 'Praktische oefening':

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

Community Creative Marketing & Sales, voltijd jaar 1 VWO

CMS1VWO: Commerciële Economie, community Creative Marketing & Sales, voltijdopleiding jaar 1 versnelde route, studiejaar 2022-2023																						
Lijn	Examenonderdeel	Cursusnaam	Cursuscode	x		blok 1		blok 2		blok 3		blok 4		blok 5		blok 6		blok 7		praktische oefening	eindniveau	
				sp	toets	contact-tijd x 50 min	toets	contact-tijd x 50 min	toets	contact-tijd x 50 min	toets	contact-tijd x 50 min	toets	contact-tijd x 50 min	toets	contact-tijd x 50 min	toets					
KL	Examenonderdeel 1: STRATEGIZE (strategie en de invloed ervan)	Choose your strategy	CMSCYS02J2	2	16	O																
		Implement your strategy	CMSIMS01J2	2	16	O																
		Launch your winning strategy	CMSLWS01J2	2			16	O														
		Create a dynamic strategy	CMSCDS01J2	2			16	S														
PL	Examenonderdeel 2: Project STRATEGIZE (strategy consultant)	Praktijk: Strategy consultant @ work (zie jaar 2)	CMSPA01J2	8	12		12															
				12		12	ST															
				12		12																
				15		15																
PL		Startup: team challenge																				
		Startup: team challenge consults	CMSPRJ17J1	8	1		1	ST														
		Startup: creative challenge			8		8															
KL	Examenonderdeel 3: SENSING (onderzoek + kritisch denken)	Analyze your problem	CMSANP01J2	2						16	S											
		Grab your research tools	CMSGRT01J2	2					16	O												
		Learn research design	CMSLRD01J2	2							16	O										
		Draw your conclusions	CMSDRC01J2	2								16	S									
PL	Examenonderdeel 4: Project SENSING (onderzoek + kritisch denken)	Praktijk: Extract your insights	CMSPA02J2	8						12		12										
										12		12	ST									
											12		12									
PL		Startup: team challenge								15		15										
		Startup: team challenge consults	CMSPRJ18J1	8						1		1	ST									
		Startup: creative challenge								8		8										
KL	Examenonderdeel 5: LEADING (comm& branding)	Create communication creativity	CMSCCC01J2	2											16	O						
		Be true to yourself	CMSBTY01J2	2											16	S						
		Put the concept into action	CMSPCA01J2	2													16	O				
		Relevance: To be or not to be	CMSRTB01J2	2													16	O				
PL	Examenonderdeel 6: Project LEADING (comm& branding)	Practice: Hey Good Story	CMSPA03J2	8											12		12		ST			
														12		12						
														15		15						
PL		Startup: team challenge												1		1		ST				
		Startup: team challenge consults	CMSPRJ19J1	8										8		8						
		Startup: creative challenge																				
SL	Examenonderdeel 7: Game en Talentontwikkeling	Talentontwikkeling																				
		Talentontwikkeling	CMSSTOW02J2	8	0,25		0,25		0,25		0,25		0,25		0,25					ST		
		Experience week					16															
		International experience										32										
		Experience week														16						
SL	Examenonderdeel 8: (4 sp)	Keuzeonderwijs																				
				84	0		0		0		0		0		0		0		12			
					4	sp	0		20	sp	4	sp		20	sp	4	sp		20	sp		

Legenda

KL	Kennislijn
PL	Praktijlijn
SL	Studentlijn

Toetsvormen

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

Bij de kolom 'Praktische oefening':

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

Community Global Marketing & Sales voltijd

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

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

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

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

3. Herkansingen in de propedeusefase

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

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

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

Alle herkansingen vinden aan het einde van studiejaar plaats.

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

4. Extra herkansingsmogelijkheid in de propedeusefase.

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

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

5. De studievoortgangsnorm voor de propedeuse van de community GMS

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

Community Global Marketing & Sales, voltijd jaar 1

GMS1: Commerciële Economie, community Global Marketing & Sales, voltijdopleiding jaar 1 (60 sp) studiejaar 2022-2023																			
Lijn	Cursusnaam	Cursuscode	sp	blok 1		blok2		blok 3		blok 4		blok 5		blok 6		blok 7		praktische oefening	eind-niveau
				contact-tijd x 50 min	toets	contact-tijd x 50 min	toets	contact-tijd x 50 min	toets	contact-tijd x 50 min	toets	contact-tijd x 50 min	toets	contact-tijd x 50 min	toets	contact-tijd x 50 min	toets		
KL	Market Environment	GMSMKT01J1	2	12	S														
KL	Business Research 1	GMSONK11J1	2	12	ST														
PL	Project 1: Exploring the Market	GMSPRJ10J1	8	16		16													
PL					12		12	ST											
PL					8		8												
KL	Financial Feasibility	GMSBEC01J1	2			12	S												
KL	Consumer Insights	GMSMKT10J1	2			12	S												
KL	Adding Value	GMSMKT13J1	2					12	S										
KL	Business Research 2	GMSONK12J1	2					12	ST										
PL	Project 2: Creating Added Value	GMSPRJ11J1	8					16		16									
PL									12		12	ST							
PL									8		8								
KL	Corporate Profitability	GMSBEC12J1	2							12	S								
KL	Digital Marketing 1	GMSMKT14J1	2							12	S								
KL	Sales Training	GMSAL11J1	2									8	VH						
KL	Integrated Sales Organisation	GMSSAL03J1	2									12	S						
PL	Project 3: Closing the Deal	GMSPRJ13J1	8									16		16					
PL												12		12	ST				
PL												8		8					
KL	Data Management	GMSSAL10J1	2											12	O				
KL	Organizational Buying Behaviour	GMSMKT06J1	2											12	S				
SL	Talentontwikkeling	GMSTOW10J1 Coaching	8	8				8				8							
SL		GMSTOW10J1 Stage				0,5				0,5				0,5					
SL		GMSTOW10J1 Experience Days				16				16				16					
SL	Ondersteunend onderwijs: Business English	GMSBEN01J1	4	4		4		4											
				8		8		8		8		8		8		ST			
			60		8	sp		12	sp		4	sp		12	sp		0	sp	

Legenda

KL	Kennislijn
PL	Praktijklijn
SL	Studentlijn

Toetsvormen

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

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= Verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefening'

Community Global Marketing & Sales, voltijd jaar 1 VWO

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

Alle herkansingen vinden aan het einde van studiejaar plaats.

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

4. Extra herkansingsmogelijkheid in de propedeusefase.

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

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

5. De studievoortgangsnorm voor de propedeuse van de community MOS

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

Community Marketing of Social Business, voltijd jaar 1

MOS1: Commerciële Economie, community Marketing of Social Business, voltijdopleiding jaar 1 (60 sp) studiejaar 2022-2023																			
Lijn	Cursusnaam	Cursuscode	SP	blok 1		blok 2		blok 3		blok 4		blok 5		blok 6		blok 7		praktische oefening	eindniveau
				contact- tijd x 50 min.	toets	contact- tijd x 50 min.	toets	contact- tijd x 50 min.	toets	contact- tijd x 50 min.	toets	contact- tijd x 50 min.	toets	contact- tijd x 50 min.	toets	contact- tijd x 50 min.	toets		
KL	Business Modelling	MOSMKF11J1	2	24	O														
KL	Social versus commerce	MOSMKT01J1	2	24	O														
PL	Create impact	MOSPRJ01J1: Praktijk	8	36		36	ST												
		MOSPRJ01J1: Experienceweek				16													
KL	Market insights	MOSMKO01J1	2			24	O												
KL	Customer insights	MOSMKO02J1	2			24	S												
KL	Let's get ethical	MOSMNT01J1	2					24	O										
KL	Strategize	MOSMKM01J1	2					24	S										
PL	Organise with purpose	MOSPRJ02J1: Praktijk	8					36		36	ST								
		MOSPRJ02J1: Experienceweek						16											
KL	Transform	MOSMNT12J1	2							24	S								
KL	Persuasive communication	MOSMCO01J1	2							24	O								
KL	Calculate Impact	MOSMKF02J1	2									24	S						
KL	Sell your idea	MOSMKS01J1	2									24	VH						
PL	Make it happen	MOSPRJ03J1: Praktijk	8											36		ST			
		MOSPRJ03J1: Experienceweek							16										
KL	Social marketing	MOSMKT02J1	2											24	S				
KL	Plan your sales	MOSMKS02J1	2											24	O				
SL	Talentontwikkeling	MOSTOW01J1: Stage	8													1	M		
		MOSTOW01J1: Coaching ind		0,25		0,25		0,25		0,25		0,25		0,25					
		MOSTOW01J1: Coaching grp		1		1		1		1		1		1					
SL	Keuzecursussen	CMOKEUZE	2					8		8				8					
			2								8		8						
			60		2	sp		12	sp	4	sp	14	sp	4	sp	16	sp	8	sp

Legenda

KL	Kennislijn
PL	Praktijklijn
SL	Studentlijn

Toetsvormen

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

Bij de kolom 'Praktische oefening':

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

Community Marketing of Social Business, voltijd jaar 1 VWO

MOS1VWO: Commerciële Economie, community Marketing of Social Business, voltijdopleiding jaar 1 versnelde route, studiejaar 2022-2023																				
Lijn	Examenonderdeel	Cursusnaam	Cursuscode	sp	blok 1		blok 2		blok 3		blok 4		blok 5		blok 6		blok 7		praktische oefening	eindniveau
					contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets				
KL	Examenonderdeel 1: Social Entrepreneurship	Trendspotting	MOSTRS01J2	2	16	O														
		Research Analyses	MOSRAN01J2	2	16	O														
		Social Dynamics	MOSSOD01J2	2			16	P												
		Partnerships	MOSPAR01J2	2			16	O												
PL	Examenonderdeel 2: Project 1: Social Entrepreneurship	Project 1: Social Entrepreneurship	MOSPRK31J2	8	12		12													
		Experience Week		24		24	ST													
PL		Create impact	MOSPRJ01J1	8	36		36	ST												
KL	Examenonderdeel 3: Business Model Innovation	Strategy and Innovation	MOSSAI02J2	2					16	S										
		Social Business Modelling	MOSBMD01J2	2					16	O										
		Co-Creation	MOSCOC01J2	2							16	PF								
		Finance your impact	MOSFYI01J2	2							16	S								
PL	Examenonderdeel 4: Project 2: Business Model Innovation	Project 2: Business Model Innovation	MOSPRK32J2	8					12		12									
		Experience Week						24		24	ST									
PL		Organise with purpose	MOSPRJ02J1	2					36		36	ST								
KL	Examenonderdeel 5: Social Value Proposition	Marketing next	MOSMAN01J2	2									16	S						
		Brand design	MOSBRD01J2	2									16	O						
		Sales	MOSSAL02J2	2												16	O			
		Advertising Management	MOSADM01J2	2												16	O			
PL	Examenonderdeel 6: Project 3: Social Value Proposition	Project 3: Social Value Proposition	MOSPRK33J2	8									12		12					
		Experience Week								24		24	ST			16				
PL		Make it happen	MOSPRJ03J1	8									36		36	ST				
SL	Examenonderdeel 7: Impact (8 sp)	SIGA	MOSTOW31J2	8	0,25		0,25		0,25		0,25		0,25		0,25		26		ST	
SL	Examenonderdeel 8: Keuzeonderwijs	Keuzeonderwijs		4	0		0		0		0		0		0		0			
				78		4	sp	20	sp	4	sp	14	sp	4	sp	20	sp	12	sp	

Legenda

KL	Kennislijn
PL	Praktijklijn
SL	Studentlijn

Toetsvormen

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

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= Verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefening'

Community SportMarketing & Management voltijd

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

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

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

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

3. Herkansingen in de propedeusefase

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

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

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

Alle herkansingen vinden aan het einde van studiejaar plaats.

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

4. Extra herkansingsmogelijkheid in de propedeusefase.

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

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

5. De studievoortgangsnorm voor de propedeuse van de community SMM

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

Community SportMarketing & Management, voltijd jaar 1

SMM1: Commerciële Economie, community SportMarketing & Management voltijdopleiding jaar 1 (60 sp) studiejaar 2022-2023																	
Lijn	Cursusnaam	Cursuscode	sp	blok 1		blok 2		blok 3		blok 4		blok 5		blok 6		blok 7	
				contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets
KL	Sportmarketing 1	SMMMAR10J1	2	16	S												
KL	Onderzoeksvaardigheden 1	SMMOND10J1	2	16	S												
PL	Sportmanagementvaardigheden 1	SMMSPM10J1	3	12		12	ST										
PL	Sportproject 1	SMMPRO10J1	5	4		4											
PL				4		4											
PL				4		4	ST										
KL	Sportfinance 10	SMMFIN10J1	2			16	S										
KL	Communicatievaardigheden 1	SMMCIV10J1	2			16	O										
KL	Sportmarketing 2	SMMMAR20J1	2					16	S								
KL	Onderzoeksvaardigheden 2	SMMOND20J1	2					16	S								
PL	Sportmanagementvaardigheden 2	SMMSPM20J1	3			12		12	ST								
PL	Sportproject 2	SMMPRO20J1	5	4		4		4									
PL				4		4		4									
PL				4		4	ST										
KL	Sportfinance 30	SMMFIN30J1	2					16	S								
KL	Communicatievaardigheden 2	SMMCIV20J1	2					16	O								
KL	Sportmarketing 3	SMMMAR30J1	2							16	S						
KL	Onderzoeksvaardigheden 3	SMMOND30J1	2							16	O						
PL	Sportmanagementvaardigheden 3	SMMSPM30J1	3									16	S				
PL	Sportproject 3	SMMPRO30J1	5									12		12	ST		
PL												4		4			
PL												4		4			
KL	Sportfinance 20	SMMFIN20J1	2											16	S		
KL	Communicatievaardigheden 3	SMMCIV30J1	2											16	O		
SL	Talentontwikkeling	SMMTOW10J1 coaching	8	4		4		4		4		4		4		0	AS
SL	Keuzecursussen/ ondersteunend onderwijs	SMMTOW10J1 stage	4														
			60		4 sp		12 sp		4 sp		12 sp		4 sp		16 sp		8 sp

Legenda

KL	Kennislijn
PL	Praktijklijn
SL	Studentlijn

Toetsvormen

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

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

Bij de kolom 'Praktische oefening':

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

Community SportMarketing & Management, voltijd jaar 1 VWO

SMM1VWO: Commerciële Economie, community SportMarketing & Management voltijdopleiding jaar 2 (60 sp) studiejaar 2022-2023																				
Lijn	Examenonderdeel	Cursusnaam	Cursuscode	sp	blok 1		blok 2		blok 3		blok 4		blok 5		blok 6		blok 7		praktische oefening	eind-niveau
					contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets		
KL	Examenonderdeel 1: Marketingcommunicatie (8 sp)	Sponsoring	SMMSSR10J2	2	16	S													POA	
KL		Neuromarketing & Big data	SMMNBD10J2	2	16	S														
KL		Contentmarketing & Storytelling	SMMSTO10J2	2			16	S												
KL		Media & New technology	SMMMNT10J2	2			16	ST												
PL	Sportmanagementvaardigheden 1	Sportmanagementvaardigheden 1	SMMSPM10J1	3	12		12	ST											POA	
PL		Sportproject 1	SMMPRO10J1		4		4													
PL					4		4													
PL					4		4	ST												
PL	Examenonderdeel 2: Marketingcommunicatie praktijk (8 sp)	Sportmanagementvaardigheden 4	SMMSPM40J2	3	12		12	ST										POA		
PL		Sportproject 4	SMMPRO41J2		4		4													
PL					4		4													
PL					4		4	ST												
KL	Examenonderdeel 3: Eventmarketing (8 sp)	Start-up Marketing	SMMSUM10J2	2					16	S								POA		
KL		Innovation Lab	SMMINL11J2	2					16	O										
KL		Visual Communication	SMMVCM11J2	2							16	O								
KL		Prototyping	SMMPTY10J2	2							16	S								
PL	Sportmanagementvaardigheden 2	Sportmanagementvaardigheden 2	SMMSPM20J1	3			12	ST			12	ST						POA		
PL		Sportproject 2	SMMPRO20J1				4			4										
PL					4		4			4										
PL					4		4	ST		4	ST									
PL	Examenonderdeel 4: Eventmarketing praktijk (8 sp)	Sportmanagementvaardigheden 5	SMMSPM50J2	3			12	ST			12	ST						POA		
PL		Sportproject 5	SMMPRO51J2				4			4										
PL					4		4			4										
PL					4		4	ST		4	ST									
KL	Examenonderdeel 5: Eventmanagement (8 sp)	Sales & Accountmanagement	SMMSAM10J2	2									16	M				POA		
KL		Alternatieve Financieringsvormen	SMMAFV11J2	2									16	ST						
KL		Reputatie Management	SMMREP10J2	2											16	S				
KL		Accountability	SMMACC11J2	2											16	S				
PL	Sportmanagementvaardigheden 3	Sportmanagementvaardigheden 3	SMMSPM30J1	3			12	ST			12	ST						POA		
PL		Sportproject 3	SMMPRO30J1				4			4					4					
PL					4		4			4			4			4				
PL					4		4	ST		4	ST			4	ST					
PL	Examenonderdeel 6: Eventmanagement praktijk (8 sp)	Sportmanagementvaardigheden 6	SMMSPM60J2	3			12	ST			12	ST						POA		
PL		Sportproject 6	SMMPRO61J2				4			4					4					
PL					4		4			4			4			4				
PL					4		4	ST		4	ST			4	ST					
SL	Examenonderdeel 7: periode 4 (8 sp)	SMM Praktijkshop	SMMPRA10J2	4													24	O		
SL	Examenonderdeel 8 (4 sp)	Talentontwikkeling 2	SMMTOW21J2 coaching	4	6		6		6		6		6		6		48	O		
SL		Keuzeonderwijs		4	0		0		0		0		0		0		0	AS		
				64	0	4 sp	0	20 sp	0	4 sp	0	20 sp	0	4 sp	0	20 sp	0	12 sp		

Legenda

KL	Kennielijn
PL	Praktijlijn
SL	Studentlijn

Toetsvormen

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

M = Mondeling

O = Opdracht

P = Presentatie

PF = Portfolio

S = Schriftelijk (kan digitaal afgenomen worden)

S = Schriftelijk

S* = Herkansing schriftelijke toets

ST = Samengestelde toets

TWG = Toets werkgroep

V = Verslag

VH = Vaardigheidstoets

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO = Cursus 'praktische oefening'

POA = Verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefening'

Artikel 11.4 Curriculum hoofdfase

Community Creative Marketing & Sales voltijd

Het tweede studiejaar

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

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

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

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

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

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

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

Het derde studiejaar

Zie verderop in dit artikel Curriculumschema jaar 3.

Zie voor toelatingseis artikel 11.11.

Community Creative Marketing & Sales, voltijd jaar 2

CMS2: Commerciële Economie, community Creative Marketing & Sales, voltijdopleiding jaar 2 (60 sp) studiejaar 2022-2023																					
				SP	blok 1		blok 2		blok 3		blok 4		blok 5		blok 6		blok 7		praktische oefening	eindniveau	
Lijn	Examenonderdeel	Cursusnaam	Cursuscode		contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets			
KL	Examenonderdeel 1: STRATEGIZE (strategie en de invloed ervan)	Choose your strategy	CMSCYS02J2	2	16	O															
		Implement your strategy	CMSIMS01J2	2	16	O															
		Launch your winning strategy	CMSLWS01J2	2			16	O													
		Create a dynamic strategy	CMSCDS01J2	2			16	S													
PL	Examenonderdeel 2: Project STRATEGIZE (strategy consultant)	Praktijk: Strategy consultant @ work	CMSPRA01J2	8	12		12														
					12		12	ST													
					12		12														
KL	Examenonderdeel 3: SENSING (onderzoek + kritisch denken)	Analyze your problem	CMSANP01J2	2					16	S											
		Grab your research tools	CMSGRT01J2	2					16	O											
		Lean research design	CMSLRD01J2	2							16	O									
		Draw your conclusions	CMSDRC01J2	2							16	S									
PL	Examenonderdeel 4: Project SENSING (onderzoek + kritisch denken)	Praktijk: Extract your insights	CMSPRA02J2	8					12		12	ST									
									12		12										
									12		12										
KL	Examenonderdeel 5: LEADING (comm& branding)	Create communication creativity	CMSCCC01J2	2										O							
		Be true to yourself	CMSBTY01J2	2										16	S						
		Put the concept into action	CMSPCA01J2	2													16	O			
		Relevance: To be or not to be	CMSRTB01J2	2													16	O			
PL	Examenonderdeel 6: LEADING (comm& branding)	Practice: Hey Good Story	CMSPRA03J2	8										12		12					
													12		12						
													12		12						
SL	Examenonderdeel 7: Talentontwikkeling	Talentontwikkeling	CMSTOW02J2	8														26	ST		
		Talentontwikkeling			0,25		0,25		0,25		0,25		0,25		0,25						
		Experience week					16														
		International experience								32											
SL	Examenonderdeel 8: Keuzeonderwijs	Keuzeonderwijs		4	0		0		0		0		0		0		0				
					60		4	sp	12	sp	4	sp	12	sp	4	sp	12	sp	12	sp	

Legenda

KL Kennislijn
PL Praktijklijn
SL Studentlijn

Toetsvormen

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

Bij de kolom 'Praktische oefening':

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

Community Creative Marketing & Sales, voltijd jaar 3

CMS3: Commerciële Economie, community Creative Marketing & Sales, voltijdopleiding jaar 3 (60 sp) studiejaar 2022-2023

Lijn	Examenonderdeel	Cursusnaam	Cursuscode	SP	SEMESTER 5		SEMESTER 6		praktische oefening	eindniveau
					contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets		
	examenonderdeel 9: Stage	Stage	CMSSTG01J3	30	6	ST				
					20					
	examenonderdeel 10: Wicked World	Wicked World	CMOWWO03J3	30			28	ST	POA	
							4			
							28			
							4			
							52			
							12			
				60		30 sp		30 sp		

Toetsvormen

ST = Samengestelde toets

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= Verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefening'

Community Creative Marketing & Sales, voltijd jaar 4**CMS4: Commerciële Economie, community Creative Marketing & Sales, voltijdopleiding jaar 43 (60 sp) studiejaar 2022-2023**

Lijn	Examenonderdeel	Cursusnaam	Cursuscode	SP	SEMESTER 7		SEMESTER 8		praktische oefening	eindniveau
					contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets		
	Examenonderdeel 11: Minor	Minor		30	192					
	Examenonderdeel 12: Afstuderen	Afstuderen	CMOAFS01J4	30	20			ST		x
							24			x
				60		30 sp		30 sp		

Legenda

KL	Kennislijn	Kennislijn
PL	Praktijklijn	Praktijklijn
SL	Studentlijn	Studentlijn

Toetsvormen

ST = Samengestelde toets

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

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

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

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

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

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

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

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

Eventueel kan er ook een andere keuzecursus gekozen worden.

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

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

Global Marketing & Sales jaar 2 studiejaar 2022-2023																						
GMS2: Commerciële Economie, community Global Marketing & Sales, voltijdopleiding jaar 2 (60 sp) studiejaar 2022-2023																						
Lijn	Examenonderdeel	Cursusnaam	Cursuscode	sp	blok 1		blok 2		blok 3		blok 4		blok 5		blok 6		blok 7		praktische oefening	eind-niveau		
					contact-tijd x 50 min	toets	contact-tijd x 50 min	toets	contact-tijd x 50 min	toets	contact-tijd x 50 min	toets	contact-tijd x 50 min	toets	contact-tijd x 50 min	toets	contact-tijd x 50 min	toets				
KL	Examenonderdeel 1: Manage your Marketing (8 sp)	Creating Strategy	GMSMKT20J2	2	12	S																
KL		Market analysis	GMSMKT25J2	2	12	O																
KL		Operational Marketing	GMSMKT26J2	2			12	S														
KL		Marketing Accountability	GMSBEC22J2	2			12	S														
PL	Examenonderdeel 2: Manage your Marketing	Marketing Project	GMSPRJ20J2	8	16		16	ST														
PL					8		8															
KL	Examenonderdeel 3: Communicate with your Customer (8 sp)	Branding	GMSMKT27J2	2					12	S												
KL		Communication Strategy	GMSMKT23J2	2					12	S												
KL		Communication in Action	GMSMKT24J2	2							12	O										
KL		Digital Marketing 2	GMSMKT30J2	2							12	O										
PL	Examenonderdeel 4: Communicate with your Customer	Marketingcommunication project	GMSPRJ21J2	8					16		16	ST										
PL									8		8											
KL	Examenonderdeel 5: Manage your Customer (8 sp)	Sales and Accountmanagement	GMSSAL20J2	2									12	O								
KL		Changemanagement	GMSCHM20J2	2									12	O								
KL		Training Professional Sales	GMSSAL22J2	2												12	VH					
KL		Operational sales management	GMSSAL23J2	2												12	O					
PL	Examenonderdeel 6: Manage Your Customer	Sales project	GMSPRJ22J2	8									16		16		ST					
PL													8		8							
SL	Examenonderdeel 7: International Experience (8 sp)	International Preparation - Engels	GMSTOW21J2	8	8		8		8		8		8									
SL							8				8				8							
SL		Coaching							8				8						40			
SL								0,5				0,5				0,5						
SL	Examenonderdeel 8: (4 sp)	Keuzeonderwijs		4	0		0		0		0		0		0		0					
SL							0		0		0		0		0		0		0			
				60		4	sp		12	sp	4	sp	12	sp	4	sp	12	sp				

Legenda

KL	Kennisleerlijn
PL	Praktijkleerlijn
SL	Studentleerlijn

Toetsvormen

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

Community Global Marketing & Sales, voltijd jaar 3

GMS3: Commerciële Economie, community Global Marketing & Sales, voltijdopleiding jaar 3 (60 sp) studiejaar 2022-2023									
Lijn	Cursusnaam	Cursuscode	sp	SEMESTER 5		SEMESTER 6		praktische oefening	eind-niveau
				contact-tijd x 50 min	toets	contact-tijd x 50 min	toets		
	Stage	GMSSTG01J3- begeleidingsuren	30	6	PF,VH				
		GMSSTG01J3- inspiratiedagen		20					
	Next Economy	GMSNEX01J3- koers bepalen	30			48	ST		
		GMSNEX01J3- business development en waarde creëren				48			
		GMSNEX01J3- realiseren				48			
			60		30	sp	30	sp	

Legenda

KL	Kennislijn
PL	Praktijlijn
SL	Studentlijn

Toetsvormen

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

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

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= Verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefening'

Community Global Marketing & Sales, voltijd jaar 4

GMS4: Commerciële Economie, community Global Marketing & Sales, voltijdopleiding jaar 4 (60 sp) studiejaar 2022-2023									
LIJN	Cursusnaam	Cursuscode	sp	SEMESTER 7		SEMESTER 8		praktische oefening	eind-niveau
				contact-tijd x 50 min	toets	contact-tijd x 50 min	toets		
	Minor		30	192					
	Afstuderen	GMSAFS01J4 voorbereiden afstuderen	30	20			ST		x
		GMSAFS01J4 begeleiden afstuderen				24			x
		GMSAFS01J4 beoordelen summatief 1				0			x
		GMSAFS01J4 beoordelen summatief 2				0			x
			60		30		30		

Legenda

KL	Kennislijn
PL	Praktijklijn
SL	Studentlijn

Toetsvormen

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

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

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

Bij de kolom 'Praktische oefening':

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

Community Marketing of Social Business voltijd

Het tweede studiejaar

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

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

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

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

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

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

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

Het derde studiejaar

Zie verderop in dit artikel Curriculumschema jaar 3.

Zie voor toelatingseis artikel 11.11.

Community Marketing of Social Business voltijd, jaar 2

MOS2: Commerciële Economie, community Marketing of Social Business, voltijdopleiding jaar 2 (60 sp) studiejaar 2022-2023																				
Lijn	Examenonderdeel	Cursusnaam	Cursuscode	SP	blok 1		blok 2		blok 3		blok 4		blok 5		blok 6		blok 7		praktische oefening	eindniveau
					contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets		
KL	Examenonderdeel 1: Social Entrepreneurship	Trendspotting	MOSTRS01J2	2	16	O														
		Research Analyses	MOSRAN01J2	2	16	O														
		Social Dynamics	MOSSOD01J2	2			16	P												
		Partnerships	MOSPAR01J2	2			16	O												
PL	Examenonderdeel 2: Project 1: Social Entrepreneurship				12		12													
		Project 1: Social Entrepreneurship	MOSPRK31J2	8	24		24	ST												
							32													
KL	Examenonderdeel 3: Business Model Innovation	Strategy and Innovation	MOSSAI02J2	2					16	S										
		Social Business Modelling	MOSSBM01J2	2					16	O										
		Co-Creation	MOSCOC01J2	2							16	PF								
		Finance your impact	COSFYI01J2	2							16	S								
PL	Examenonderdeel 4: Project 2: Business Model Innovation								12		12									
		Project 2: Business Model Innovation	MOSPRK32J2	8					24		24	ST								
											16									
KL	Examenonderdeel 5: Social Value Proposition	Marketing next	MOSMAN01J2	2									16	S						
		Brand design	MOSBRD01J2	2									16	O						
		Sales	MOSSAL02J2	2											16	O				
		Advertising Management	MOSADM01J2	2												16	O			
PL	Examenonderdeel 6: Project 3: Social Value Proposition												12		12					
		Project 3: Social Value Proposition	MOSPRK33J2	8									24		24	ST				
															16					
SL	Examenonderdeel 7: Impact	SIGA															26		ST	
		Talentontwikkeling	MOSTOW31J2	8	0,25		0,25		0,25		0,25		0,25		0,25					
SL	Examenonderdeel 8: Keuzeonderwijs			4	0		0		0		0		0		0		0			
				60		4 sp		12 sp		4 sp		12 sp		4 sp		12 sp		12 sp		

Legenda

KL	Kennislijn
PL	Praktijklijn
SL	Studentlijn

Toetsvormen

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

Bij de kolom 'Praktische oefening':

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

Community Marketing of Social Business voltijd, jaar 3

MOS3: Commerciële Economie, community Marketing of Social Business, voltijdopleiding jaar 3 (60 sp) studiejaar 2022-2023										
Lijn	Examenonderdeel	Cursusnaam	Cursuscode	SP	SEMESTER 5		SEMESTER 6		praktische oefening	eindniveau
					contacttijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets		
	examenonderdeel 9: Stage	Stage	MOSSTG30J3	30	6	ST				
					20					
	examenonderdeel 10: Wicked World	Wicked World	CMOWWO03J3	30			28	ST	POA	
							4			
							28			
							4			
							52			
							12			
							60			

Toetsvormen

ST = Samengestelde toets

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= Verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefening'

Community Marketing of Social Business voltijd, jaar 4

MOS4: Commerciële Economie, community Marketing of Social Business, voltijdopleiding jaar 4 (60 sp) studiejaar 2022-2023										
Lijn	Examenonderdeel	Cursusnaam	Cursuscode	SP	SEMESTER 7		SEMESTER 8		praktische oefening	eindniveau
					contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets		
	Examenonderdeel 11: Minor	Minor		30	192					
	Examenonderdeel 12: Afstuderen	Afstuderen	CMOAFS01J4	30	20			ST		x
							24			x
				60		30 sp		30 sp		

Toetsvormen

ST = Samengestelde toets

Community SportMarketing & Management voltijd**Het tweede studiejaar**

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

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

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

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

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

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

3. Studentleerlijn – De student heeft bij de talentontwikkeling/Praktijkshop geen herkansingsmogelijkheid. Bij de keuzecursussen tot maximaal 4 studiepunten een herkansingsmogelijkheid. Eventueel kan er ook een andere keuzecursus gekozen worden.

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

Het derde studiejaar

Zie verderop in dit artikel Curriculumschema jaar 3.

Zie voor toelatingseis artikel 11.11.

Community SportMarketing & Management, voltijd jaar 2

SMM2: Commerciële Economie, community SportMarketing & Management voltijdopleiding jaar 2 (60 sp) studiejaar 2022-2023																			
Lijn	Examenonderdeel	Cursusnaam	Cursuscode	sp	blok 1		blok 2		blok 3		blok 4		blok 5		blok 6		blok 7		praktische oefening
					contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	
KL	Examenonderdeel 1: Marketingcommunicatie (8 sp)	Sponsoring	SMMSSR10J2	2	16	S													
KL		Neuromarketing & Big data	SMMNBD10J2	2	16	S													
KL		Contentmarketing & Storytelling	SMMSTO10J2	2			16	S											
KL		Media & New technology	SMMMNT10J2	2			16	ST											
PL	Examenonderdeel 2: Marketingcommunicatie praktijk (8 sp)	Sportmanagementvaardigheden 4	SMMSPM40J2	3	12		12	ST											
PL		Sportproject 4	SMMPRO41J2	5	4		4												POA
PL					4		4												
PL					4		4	ST											
KL	Examenonderdeel 3: Eventmarketing (8 sp)	Start-up Marketing	SMMSUM10J2	2					16	S									
KL		Innovation Lab	SMMINL11J2	2					16	ST									
KL		Visual Communication	SMMVCM11J2	2							16	O							
KL		Prototyping	SMMPTY10J2	2							16	S							
PL	Examenonderdeel 4: Eventmarketing praktijk (8 sp)	Sportmanagementvaardigheden 5	SMMSPM50J2	3					12		12	ST							
PL		Sportproject 5	SMMPRO51J2	5					4		4								POA
PL									4		4								
PL									4		4	ST							
KL	Examenonderdeel 5: Eventmanagement (8 sp)	Sales & Accountmanagement	SMMSAM10J2	2									16	M					
KL		Alternatieve Financieringsvormen	SMMAFV11J2	2									16	ST					
KL		Reputatie Management	SMMREP10J2	2											16	S			
KL		Accountability	SMMACC11J2	2											16	ST			
PL	Examenonderdeel 6: Eventmanagement praktijk (8 sp)	Sportmanagementvaardigheden 6	SMMSPM60J2	3									12		12	ST			
PL		Sportproject 6	SMMPRO61J2	5									4		4				POA
PL													4		4				
PL													4		4	ST			
SL	Examenonderdeel 7: periode 4 (8 sp)	SMM Praktijkshop	SMMPPRA10J2	4													24	O	
SL		Talentontwikkeling 2	SMMTOW21J2 coaching	4	6		6		6		6		6		6		48	O	
SL	Examenonderdeel 8 (4 sp)	Keuzeonderwijs		4	0		0		0		0		0		0		0		
SL					60		4	sp	12	sp	4	sp	12	sp	4	sp	12	sp	

Legenda

KL Kennislijn
PL Praktijklijn
SL Studentlijn

Toetsvormen

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

M = Mondeling

O = Opdracht

P = Presentatie

PF = Portfolio

S = Schriftelijk (kan digitaal afgenomen worden)

S* = Herkansing schriftelijke toets

ST = Samengestelde toets

TWG = Toets werkgroep

V = Verslag

VH = Vaardigheidstoets

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= Verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefening'

Community SportMarketing & Management, voltijd jaar 3

SMM3: Commerciële Economie, community SportMarketing & Management voltijdopleiding jaar 3 (60 sp) studiejaar 2022-2023									
Lijn	Cursusnaam	Cursuscode	sp	SEMESTER 5		SEMESTER 6		praktische oefening	eind-niveau
				contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets		
	Stage	SMMSTG10J3- begeleidingsuren	30	20	ST			POA	
	The Finals	SMMTFS10J3-finals	30			30	ST	POA	
		SMMTFS10J3-workshop				60			
			60		30	sp	30	sp	

Legenda

KL	Kennislijn
PL	Praktijklijn
SL	Studentlijn

Toetsvormen

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

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

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

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= Verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefening'

Community SportMarketing & Management, voltijd jaar 4

SMM4: Commerciële Economie, community SportMarketing & Management voltijdopleiding jaar 4 (60 sp) studiejaar 2022-2023									
Lijn	Cursusnaam	Cursuscode	sp	SEMESTER 7		SEMESTER 8		praktische oefening	eind-niveau
				contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets		
	Minor		30	213					
	Afstuderen	SMMAFS10J4 voorbereiden afstuderen	30	22			ST		x
		SMMAFS10J4 begeleiden afstuderen				27			x
		SMMAFS10J4 beoordelen summatief 1				0			x
		SMMAFS10J4 beoordelen summatief 2				0			x
			60		30 sp		30 sp		

Legenda

KL	Kennislijn
PL	Praktijklijn
SL	Studentlijn

Toetsvormen

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

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

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

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= Verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefening'

Artikel 11.5 Werkplekeis

Community CreativeMarketing & Sales voltijd

Niet van toepassing.

Community Global Marketing & Sales voltijd

Niet van toepassing.

Community Marketing of Social Business voltijd

Niet van toepassing.

Community SportMarketing & Management voltijd

Niet van toepassing.

Artikel 11.6 Stage

Community Creative Marketing & Sales voltijd

Stage jaar 3

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

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

Community Global Marketing & Sales voltijd

Stage jaar 3

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

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

Community Marketing of Social Business voltijd

Stage jaar 3

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

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

Community SportMarketing & Management voltijd

Stage jaar 3

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

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

Artikel 11.7 Afstuderen

Community Creative Marketing & Sales voltijd

Afstuderen jaar 4

- Het afstudeertraject levert 30 studiepunten op (**zie artikel 11.4 voor Curriculumschema jaar 4**).
- De student bereidt zich tijdens semester 7 voor op het afstuderen.
- Het portfolio en assessment van het afstuderen worden beoordeeld door twee onafhankelijke

(docent)examinatoren

- Zie voor uitgebreid informatie de Onderwijscatalogus in Osiris Student of de studiehandleiding Afstuderen.

Community Global Marketing & Sales voltijd

Afstuderen jaar 4

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

Community Marketing of Social Business voltijd

Afstuderen jaar 4

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

Community SportMarketing & Management voltijd

Afstuderen jaar 4

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

Artikel 11.8 Honoursprogramma

Community CreativeMarketing & Sales voltijd

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

Community Global Marketing & Sales voltijd

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

Community Marketing of Social Business voltijd

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

Community SportMarketing & Management voltijd

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

Artikel 11.9 Conversie

Community CreativeMarketing & Sales voltijd

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

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

2021-2022 jaar 2

2022-2023 jaar 2

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Blok	OP		Cursuscode	sp	Blok	OP	Toelichting
Analyze your problem	CMSANP02J2	2	1		→	CMSANP01J2	2		1	toetsvorm gewijzigd
					→					
					→					

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

2021-2022 jaar 3

2022-2023 jaar 3

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Blok	OP		Cursuscode	sp	Blok	OP	Toelichting
Wicked world	CMOWWO02J3	30		34	→	CMOWWO03J3	30		34	weging gewijzigd
					→					
					→					

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

Community Global Marketing & Sales voltijd

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

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

2021-2022 Jaar 1

2022-2023 jaar 2

Cursusnaam	CURSUSCODE	SP	BLOK	OP		Cursusnaam	CURSUSCODE	SP	BLOK	OP	Toelichting
Workplacement	GMSSTG10J1 Coaching	8	1 t/m 7	1 t/m3	→	Talentontwikkeling	GMSSTG10J1 Coaching	8	1 t/m 7	1 t/m3	Naamswijziging, past beter bij inhoud in lijn met jaar 2
	GMSSTG10J1 Stage						GMSSTG10J1 Stage				
	GMSSTG10J1 Experience Days						GMSSTG10J1 Experience Days				
	GMSSTG10J1 Experience Days						GMSSTG10J1 Experience Days				
Action Research I	GMSONK01J1	2	1	1	→	Business Research 1	GMSONK11J1		1	1	Naamswijziging, past beter bij inhoud
Action Research II	GMSONK02J1	2	3	2	→	Business Research 2	GMSONK12J1		3	2	Naamswijziging, past beter bij inhoud
Project 3: Closing the Deal	GMSPRJ12J1	8	5,6	3	→	Project 3: Closing the Deal	GMSPRJ13J1	8	5,6	3	Leeractiviteiten veranderen >30%

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

2021-2022 Jaar 2

2022-2023 jaar 2

Cursusnaam	CURSUSCODE	SP	BLOK	OP		Cursusnaam	CURSUSCODE	SP	BLOK	OP	Toelichting
Digital Marketing 2	GMSMKT29J2	2	4	2	→	Digital Marketing 2	GMSMKT30J2	2	4	2	Leeractiviteiten veranderen >30%
Financial Aspects	GMSBEC21J2	2	5	3	→	Changemanagement	GMSCHM20J2	2	5	3	Financial aspects komt te vervallen. Nieuw vak changemanagement voor in de plaats.

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

Community Marketing of Social Business voltijd

Niet van toepassing

Community SportMarketing & Sales voltijd

1. Als een cursus is komen te vervallen, wordt de toets het daaropvolgende studiejaar nog tweemaal aangeboden. Daarna moet de student de geconverteerde cursus volgen of een vervangende opdracht maken.
2. De opleiding is verplicht om een deugdelijke conversietabel op te nemen als het curriculum wordt gewijzigd.

De community SportMarketing & Sales voltijd heeft wijzigingen in het curriculum aangebracht, deze zijn opgenomen in onderstaande conversietabel:

2021-2022 Jaar 2**2022-2023 jaar 2**

Cursusnaam	CURSUSCODE	SP	BLOK	OP	Cursusnaam	CURSUSCODE	SP	BLOK	OP	Toelichting
Branding & Sponsoring	SMMBRS10J2	2	1	1	Sponsoring	SMMSSR10J2	2	1	1	Wijziging cursusnaam
Innovation Lab	SMMINL10J2	2	3	2	Innovation Lab	SMMINL11J2	2	3	2	Verandering in de weging van deeltijfers
Visual Communication	SMMVCM10J2	2	4	2	Visual Communication	SMMVCM11J2	2	4	2	Vereenvoudiging toetsing
Eventmanagement & Prototyping	SMMEMT10J2	2	4	2	Prototyping	SMMPTY10J2	2	4	2	Wijziging cursusnaam
Alternatieve Financieringsvormen	SMMAFV10J2	2	5	3	Alternatieve Financieringsvormen	SMMAFV11J2	2	5	3	Wijziging toetsvorm
Accountability	SMMACC10J2	2	6	3	Accountability	SMMACC11J2	2	6	3	Wijziging toetsvorm
Talentontwikkeling	SMMTOW20J2	4	7	4	Talentontwikkeling	SMMTOW21J2	4	7	4	Wijziging toetsvorm

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

Artikel 11.10 Compensatie**Community Creative Marketing & Sales voltijd**

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

Propedeusefase

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

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

Studiejaar 2

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

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

Community Global Marketing & Sales voltijd

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

Propedeusefase

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

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

Studiejaar 2

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

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

Community Marketing of Social Business voltijd

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

Propedeusefase

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

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

Studiejaar 2

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

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

Community SportMarketing & Management voltijd

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

Propedeusefase

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

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

Studiejaar 2

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

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

Artikel 11.11 Ingangseisen

Community CreativeMarketing & Sales voltijd

De community CMS kent de volgende ingangseisen:

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

*Is ook van toepassing voor studenten uit de versnelde route

Community Global Marketing & Sales voltijd

De community GMS kent de volgende ingangseisen:

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

*Is ook van toepassing voor studenten uit de versnelde route

Community Marketing of Social Business voltijd

De community MOS kent de volgende ingangseisen:

Naar jaar 2	Naar jaar 3 Stage*	Naar jaar 3 / Sem 6*	Naar jaar 4 / Minor*	Naar jaar 4 / Afstuderen*
-------------	--------------------	----------------------	----------------------	---------------------------

Propedeuse behaald	Propedeuse behaald + 7 van de 8 examenonderdelen van jaar 2 behaald	Propedeuse behaald + stage jaar 3 behaald	Propedeuse behaald + alle examenonderdelen jaar 2 behaald + stage jaar 3 behaald	Propedeuse behaald + alle examenonderdelen jaar 2 en jaar 3 behaald
--------------------	---	---	--	---

*Is ook van toepassing voor studenten uit de versnelde route

Community SportMarketing & Management voltijd

De community SMM kent de volgende ingangseisen:

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

*Is ook van toepassing voor studenten uit de versnelde route

Artikel 11.12 Extra tentamenmogelijkheid

Community Creative Marketing & Sales voltijd

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

Community Global Marketing & Sales voltijd

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

Community Marketing of Social Business voltijd

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

Community SportMarketing & Management voltijd

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

Artikel 11.13 Studiekosten

Community Creative Marketing & Sales voltijd

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

Community Global Marketing & Sales voltijd

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

Community Marketing of Social Business voltijd

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

Community SportMarketing & Management voltijd

De community SMM kent een aantal onderdelen waaraan extra kosten zijn verbonden voor de student. Voor deze onderdelen zijn er kosteloze alternatieven.

Artikel 11.14 Internationalisering

Community Creative Marketing & Sales voltijd

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

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

Community Global Marketing & Sales voltijd

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

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

Community Marketing of Social Business voltijd

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

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

registreren in Osiris.

Community SportMarketing & Management voltijd

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

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

Artikel 11.15 Externe deskundigen

Community CreativeMarketing & Sales voltijd

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

Community Global Marketing & Sales voltijd

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

Community Marketing of Social Business voltijd

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

Community SportMarketing & Management voltijd

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

Artikel 11.16 Versneld traject

Community Creative Marketing & Sales voltijd

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

Vrijstelling

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

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

Studenten met een Vwo-diploma, die het versnelde programma volgen krijgen een programma

aangeboden dat bestaat uit een aantal cursussen uit het eerste studiejaar gecombineerd met alle cursussen uit het tweede studiejaar (**zie ook Curriculumschema jaar 2 versneld traject verderop in dit hoofdstuk**). De cursussen uit het eerste studiejaar komen uit de praktijklijn en zijn in totaal 24 studiepunten waard.

Dit betreft de volgende cursuscodes:

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

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

Community Global Marketing & Sales voltijd

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

Vrijstelling

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

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

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

Dit betreft de volgende cursuscodes:

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

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

Community Marketing of Social Business voltijd

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

Vrijstelling

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

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

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

Dit betreft de volgende cursuscodes:

- MOSPRK01J1: 8 studiepunten
-

- MOSPRK02J1: 8 studiepunten
- MOSPRK03J1: 8 studiepunten

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

Community SportMarketing & Management voltijd

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

Vrijstelling

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

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

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

Dit betreft de volgende cursuscodes:

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

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

Hoofdstuk 12 Finance and Control

Artikel 12.1 Profiel

1. Algemene kenmerken

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

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

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

2. Leeruitkomsten van de opleiding

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

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

Tabel 1 Leeruitkomsten

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

Artikel 12.2 Opleidingsspecifieke informatie

1. Varianten

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

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

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

2. Jaarplanning/Blokkenschema

[illegible]

Artikel 12.3 Curriculum eerste studiejaar

1. Professioneel (competent) handelen vergt kennis en vaardigheden. “Goed zijn in je werk” kenmerkt zich door vele samenhangende aspecten die ook in de opleiding vragen om een integrale aanpak. In cursusjaar 2021-2022 is de opleiding gestart met de invoer van een geheel nieuw curriculum in jaar 1 waarin kennis en vaardigheden op zichzelf maar ook integraal in een contextrijke en impactvolle omgeving getoetst worden. Dit is gebaseerd op het in 2016 door het Landelijk Overleg Opleidingen Finance & Control (LOOFC) vastgestelde opleidingsprofiel (LOP FC 2016). In 2022-2023 voert de opleiding deze nieuwe aanpak door in het curriculum van leerjaar 2. Studiesucces staat bij F&C hoog in het vaandel. De student wordt begeleid door een klein team van docenten en coaches die nauw met de student en elkaar samenwerken aan de ontwikkeling van de student.

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

Voor herkansingen en compensatie in het propedeuseprogramma, zie artikel 12.10.

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

Finance & Control Voltijd, jaar 1 2022-2023

Opleiding Finance & Control jaar 1, voltijd regulier - BSR22D-FCOVTSR

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Onderwijsperiode 5		Onderwijsperiode 6		Onderwijsperiode 7		Praktische oefening	Eindniveau
			contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets		
Basisvaardigheden	FCOBAS0201	16	20	CAT,OVT	20												POA	
Governance Risk Compliance 1	FCOGR0201	7					18	OVT									POA	
Externe verslaggeving 1	FCOREP0201	7							20	MCT,OVT							POA	
Processen en data 1	FCOOPS0201	7									17	CAT,OVT					POA	
De financiële omgeving	FCOFIN0201	7											17	MCT,OVT			POA	
Performance management	FCOPMT0201	7													20	OVT	POA	
Professionele ontwikkelingslijn	FCOPOL0201	9	2		2		2		2		2		2		2	POT,RFB	POA	
Totaal		60																

Toetsvormen

[illegible]

Finance & Control Voltijd, jaar 3 2022–2023

Opleiding Finance & Control jaar 3, voltijd regulier - BSR21B-FCOVTSR

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau
			contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets		
Stage	FBESTG0634	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Audit - hard en soft controls	FBEBTK0214	-	3	PRT							POA	
Proces analyses en simulatie	FBEEXC0134	-	-	VAT								
Onderzoeksvaardigheden	FBEONV0106	-	2	CAT							POA	
Stage	FBESTG0634	22			-	PRT						
Audit - hard en soft controls	FBEBTK0214	6			3	PRT					POA	
Proces analyses en simulatie/ FOX	FBEEXC0134	-			-	PRT;RFB;VAT					POA	
Onderzoeksvaardigheden	FBEONV0106	1			2	CAT					POA	
Geïntegreerd project jaarrekening	FBEJRT0131	7						MCT			POA	
Geïntegreerd project jaarrekening	FBEJRB0231	7					20	CAT;MOT			PO	Eindniveau
Proces analyses en simulatie	FBEEXC0134	-					-	VAT			POA	
Bestuurlijke informatievoorziening: typologieën	FBEBIV0132	2							2	OVT		
Treasury/ financieel risicobeheer	FBEBTK0232	4							6	CAT;EST;OVT	POA	Eindniveau
Risicoanalyse / Risicomanagement	FBEBTK0233	4							5	CAT;OVT	POA	Eindniveau
Corporate performance management	FBEBTK0234	4							4	CAT;OVT;VAT	POA	Eindniveau
Project ERP	FBEPER0131	1							2	VAT		
Proces analyses en simulatie/ FOX	FBEEXC0134	2							4	PRT;RFB;VAT	POA	
Totaal		60										

Finance & Control Voltijd, jaar 4 2022–2023

Opleiding Finance & Control jaar 4, voltijd regulier - BSR20B-FCOVTSR

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau
			contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets		
Module(s) uit de minor		15	12	-								
Module(s) uit de minor		15			12	-						
Businessmodel analyse en advies	FBEBTK0342	-					2	-			POA	Eindniveau
Procesanalyse en ontwerp	FBEBTK0343	-					2	-			POA	Eindniveau
Professionele ontwikkelingslijn	FBEPOL0944	-					1	-				Eindniveau
Businessmodel analyse en advies	FBEBTK0342	7							3	PRT	POA	Eindniveau
Procesanalyse en ontwerp	FBEBTK0343	7							3	PRT	POA	Eindniveau
Professionele ontwikkelingslijn	FBEPOL0944	16							1	POT		Eindniveau
Totaal		60										

Toetsvormen

Legenda

Toetsvormen

CAT = Casustoets

EST = Essaytoets

GAT = Gedragsassessment

MCT = Multiple choice toets

MOT = Mondelinge toets

OVT = Open vragentoets

PET = Peerassessment

POT = Portfolioassessment

PRT = Praktijkttoets

RFB = Reflectiebeoordeling

VAT = Vaardighedentoets

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Praktische oefening (PO)

POA = PO met verplichte aanwezigheid

Keuzeonderwijs - door opleiding bepaald

Artikel 12.5 Werkplekeis

De voltijdopleiding Finance & Control kent geen werkplekeis.

Artikel 12.6 Stage

1. Algemeen

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

2. Stagedoelen

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

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

3. Voorwaarden toelating stage

Voor studenten die in 2022-2023 jaar 3 volgen, geldt:

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

Voor studenten die in 2022-2023 jaar 2 volgen, geldt:

- Het propedeusediploma is behaald;
- Van de vier cursussen FCOGRC0102, FCOOPS0102, FCOREP0102 en FCOFIN0102 uit onderwijsperiode 2.1 t/m 2.4 zijn minimaal drie cursussen behaald.

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

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

De begeleider ontvangt het stageplan (PVA) van de student, waarin een uitwerking staat van de persoonlijke leerdoelen, de generieke leeruitkomsten en drie inhoudelijke leeruitkomsten waaraan de student tijdens de stage werkt (zie documenten in [PraktijkLink](#)). Halverwege de stage vindt een tussenbeoordeling plaats op hetzelfde formulier als waarop de eindbeoordeling plaatsvindt. Dit is een formatieve beoordeling, die niet meetelt in de eindbeoordeling.

4. Beoordeling

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

Artikel 12.7 Afstuderen

1. Algemeen

Het doel van het Portfolio assessment is om vast te stellen of de student voldoende bekwaam is om op hbo-niveau te handelen in taaksituaties die representatief zijn voor de belangrijkste beroepstaken van het vakgebied Finance & Control. Een student dient aan te tonen dat hij over voldoende kennis beschikt en dat hij deze kennis in authentieke beroepssituaties kan toepassen. De kenniscomponent en toepassing ervan worden getoetst via de eindkwalificerende toetsen uit het onderwijsprogramma van jaar 3 en 4. De (beroeps)producten van de eindkwalificerende toetsen zijn input voor het portfolio.

Aan het einde van het vierde studiejaar wordt een afsluitende toets op eindniveau binnen een cursus in de Professionele Ontwikkelingslijn (POL) afgenomen. Dit betreft de toetsing van de beroepsvormende aspecten aan de hand van een portfolio assessment. Het portfolio bouwt de student op in leerjaar 3 en 4.

2. Voorwaarden

Om deel te kunnen nemen aan het afsluitende assessment (FBEPOL0944) geldt dat de student:

- De propedeuse heeft behaald;
- 164 studiepunten in de hoofdfase heeft behaald.

Voldoet de student niet aan de norm dan kan er een dispensatieverzoek worden ingediend bij hrbs-studentzaken@hr.nl.

3. Praktijkopdrachten

Voor de praktijkopdrachten geldt het volgende:

- Het verwerven van praktijkopdrachten is de verantwoordelijkheid van de student;
- Via [PraktijkLink](#) worden er vacatures geplaatst. De student kan hier eventueel ook zoeken naar

een opdrachtverstrekken organisatie.

4. Beoordeling

Voor de beoordeling geldt het volgende:

- De student dient een aanvraag in voor het portfolio assessment bij de Afstudeercommissie;
- De Afstudeercommissie wijst 2 examinatoren toe;
- De examinatoren beoordelen het ingediende examenportfolio op basis van een vooraf vastgesteld (en bij de examenkandidaat bekend) beoordelingskader. Voor elke eindkwalificatie is er een apart beoordelingskader. De examinatoren komen tot een gezamenlijk oordeel;
- Indien de student bij de eerste gelegenheid voor 1 of meerdere onderdelen een onvoldoende heeft behaald heeft de student recht op één herkansing na, op basis van gegeven feedback, aangeleverde aanvullende dan wel verbeterde bewijslast.
- Indien de examiner aanvullende informatie nodig heeft om tot een goede beoordeling te komen, kan hij ervoor kiezen om de student op te roepen voor een toelichtend gesprek.

Voor overige informatie en regels zie: de afstudeerhandleiding en de documenten op [PraktijkLink](#).

Artikel 12.8 Honoursprogramma

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

Artikel 12.9 Conversie

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

Conversietabel opleiding Finance & Control voltijd 2022-2023						
2021-2022			2022-2023			
	CURSUS	SP	BLOK	CURSUS	SP	BLOK
Jaar 1	FCOBAS0101	16	1-2	FCOBAS0201	16	1-2
	FCOGR0101	8	3	FCOGR0201	7	3
	FCOREP0101	8	7	FCOREP0201	7	4
	FCOOPS0101	8	5	FCOOPS0201	7	5
	FCOFIN0101	8	6	FCOFIN0201	7	6
	FCOPMT0101	8	4	FCOPMT0201	7	7
	FCOPOL0101	4	1tm 7	FCOPOL0201	9	1tm 7
Jaar 2	FINBIV0121	2	1	FCOGR0102	7	1
	FBEICT0122	2	2			
	FBEBPR0104	2	2	FCOOPS0102	7	2
	FBEERP0321	8	1tm 3			
	FBEBAD0221	3	2			
	FBEBLR0231	2	2	FCOREP0102	7	3
	FBEONR0211	2	3			
	FBEBCA0221	2	1			
	FBEBPR0106	2	4	FCOFIN0102	7	4
	FBEFIN0323	3	3			
	FBEAEC0124	1	2			
	FBEBPR0307	3	3-4			
	FBE MAN0124	2	4			
	FBEBPR0305	4	1-2	FCOSPM0102	14	5-6
	FBEBS0124	2	4			
	FBE MBC0422	5	1			
	FBE BEN0105	1	4			
	FBE BWK0001	2	1tm 4			
	FBECCM0221	2	4			
	FBECCM0124	1	3			
	FBE MST0324	4	3-4	FCOPOL0102	14	1tm 7
	FBE PR00323	2	1tm 4			
	FBE SL0304	1	1tm 4			
	FBE M020121	2	1tm 4			
Jaar 3	(nieuw)			FCOPRT0102	-	7
	FBE DU0201	3	1-2	Hogeschoolbrede keuzevakk	4	1tm 7
	FBE DU0202	3	3-4			
Jaar 4	FBE JRB0131	7	3	FBE JRB0231	7	3
	FBE BK0133	4	3-4	FBE BK0233	4	3-4
	FBE BK0242	4	2-3	FBE BK0342	7	3-4
	FBE BK0243	4	3-4	FBE BK0343	7	3-4
	FBE AFS0844	21	3-4			
	FBE ONV0108	1	2-3	FBE POL0944	16	3-4

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

Artikel 12.10 Compensatie

Vanaf cursusjaar 2022-2023 gelden voor de propedeuse, passend binnen het didactisch model en de daaruit voortvloeiende curriculumherziening, andere dan de algemeen geldende herkansings- en compensatie eisen.

1. Studieadvies

Iedere student krijgt aan het einde van het eerste leerjaar een studieadvies van de opleiding. Indien de student minder dan 48 ECTS behaald heeft aan het einde van het cursusjaar, met inachtneming van onderstaande compensatie en herkansingskaders, krijgt de student een negatief studieadvies en daarbij het advies om de studie niet te vervolgen. Studenten met 48 ECTS of meer worden bevorderd

naar leerjaar 2.

2. Propedeuseprogramma

Het propedeuseprogramma bestaat uit verschillende soorten cursussen, die ondergebracht zijn in drie lijnen:

1. Basisvaardigheden: FCOBAS0201;
2. Kennis en toepassing: FCOGRC0201, FCOREP0201, FCOOPS0201, FCOFIN0201, FCOPMT0201;
3. Professionele ontwikkelingslijn: FCOPOL0201.

3. Herkansingen in de propedeusefase

Voor basisvaardigheden, kennis en toepassing- en de professionele ontwikkelingslijn gelden afzonderlijke regels voor de herkansing en compensatie van onderdelen:

1. Basisvaardigheden: herkansing in de eerste activiteitenweek. Als een student deze cursus niet behaalt na herkansing, bijzondere omstandigheden buiten beschouwing gelaten, volgt er een negatief studieadvies. Dit, aangezien de omvang van deze cursus 16 ECTS bedraagt. De student kan immers geen 48 ECTS meer behalen. Studenten die ook na herkansing de cursus FCOBAS0201 niet behaald hebben krijgen actief het advies gebruik te maken van de 1-feb regeling;
2. Kennis en toepassing: maximaal 2 toetsen herkansen. De herkansingen vinden plaats aan het einde van het collegejaar;
3. Professionele ontwikkelingslijn: herkansen in het 1e semester van het volgende collegejaar.

4. Compensatie

Een student kan in de propedeusefase gebruik maken van een compensatieregeling. Dit kan alleen binnen de onderdelen van de kennislijn. De volgende compensatieregeling geldt:

1. Eén toets uit de kennislijn mag worden gecompenseerd;
2. Voor de te compenseren toets heeft de student een resultaat van 5,0 of hoger behaald;
3. Voor minimaal één toets uit de kennislijn is een resultaat behaald van 7,0 of hoger.

Artikel 12.11 Ingangseisen

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

Artikel 12.12 Extra tentamenmogelijkheid

1. De voltijdopleiding Finance & Control organiseert geen extra tentamenmogelijkheid.
2. De examencommissie is bevoegd in individuele gevallen te beslissen dat een student recht heeft op een extra, of een vervroegde, (deel)tentamenkans. De student dient hiervoor een verzoek in via Osiris Zaak.

Artikel 12.13 Studiekosten

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

Artikel 12.14 Internationalisering

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

Finance & Control voltijd biedt:

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

Artikel 12.15 Externe deskundigen

Dit artikel kan eruit.

Artikel 12.16 Versneld traject

Finance & Control heeft geen versneld traject.

Hoofdstuk 13 Finance Tax and Advice

Artikel 13.1 Profiel

Kenmerken van de opleidingen

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

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

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

Kenmerken van het beroep

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

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

Het FTA-beroepenveld betreft een verzameling van financieel en fiscaal adviseurs.

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

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

Competenties

Ter invulling van het landelijke beroepsprofiel heeft de opleiding FTA een Rotterdams

competentieprofiel FTA vastgesteld. Voor FTA zijn dat de volgende zes gemeenschappelijke opleidingscompetenties: adviseren en informeren; beoordelen; verwerken; externe oriëntatie; interne oriëntatie en professionele identiteit.

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

Leeswijzer

Hierna volgt in 13.2 opleidingsspecifieke informatie waarin wordt weergegeven welke stappen zijn genomen om te komen van twee afzonderlijke opleidingen (FSM en FRE) tot één opleiding FTA.

Vervolgens wordt in 13.3 Curriculum (onderwijsprogramma) allereerst het eerste studiejaar oftewel het propedeuseprogramma beschreven. Dit ziet dus alleen toe op het eerste jaar van FTA met het nieuwe curriculum dat is gestart in 2020-2021. Daarna wordt onder in 13.4 het hoofdfaseprogramma beschreven. Dit betreft in 2022-2023 achtereenvolgens:

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

Artikel 13.2 Opleidingsspecifieke informatie

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

- FTA voltijd startjaar vanaf 2020-2021;
- FTA Differentiatie Tax Law & Economics (FTA-TLE) voltijd startjaren 2019-2020;
- FTA Differentiatie Banking & Insurance (FTA-BAI) voltijd startjaren 2019-2020.

Overgang naar nieuwe opleiding

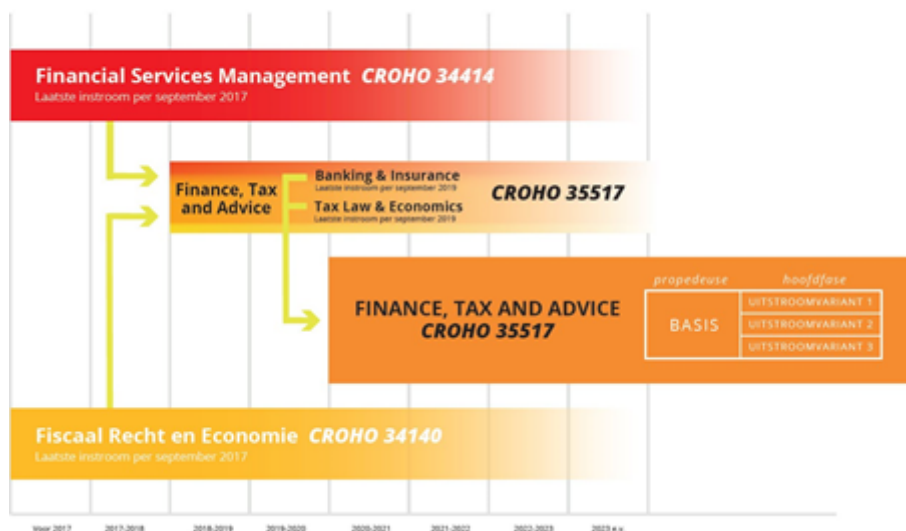
Met ingang van het studiejaar 2018-2019 zijn de opleidingen Fiscaal Recht en Economie (FRE) en Financial Services Management (FSM) samengevoegd tot één opleiding onder de naam Finance, Tax and Advice (FTA). FTA kent met ingang van dat studiejaar (2018-2019) al bij aanvang van het eerste jaar

twee differentiaties te weten: Banking & Insurance (FTA-BAI, inhoudelijke opvolger van de opleiding FSM) en Tax Law & Economics (FTA-TLE, inhoudelijke opvolger van de opleiding FRE).

Met ingang van het studiejaar 2020-2021 zijn de FTA-studenten gestart met een geheel nieuw curriculum. Ze beginnen met een gezamenlijke propedeuse en kunnen daarna kiezen uit drie uitstroomvarianten. In dit hoofdstuk worden de situaties beschreven voor de verschillende cohorten in collegejaar 2022-2023:

- De vierdejaars studenten die zijn begonnen met de FTA-opleidingen die al vanaf het eerste jaar in twee varianten werden aangeboden, te weten: FTA-TLE en FTA-BAI.
- De derde-, tweede- en eerstejaars studenten die sinds september 2020 zijn ingestroomd en starten met de nieuwe FTA-opleiding die een gemeenschappelijke propedeuse voor de drie uitstroomvarianten kent.

Tijdslijn CROHO en curricula



De overgang vindt gefaseerd plaats. Dat houdt in dat studenten die in of na 2018-2019 van start zijn gegaan, bij afronding het diploma FTA ontvangen. De bijbehorende cijferlijst maakt duidelijk of de student de differentiatie FTA-BAI of FTA-TLE heeft gevolgd. De studenten die in 2020-2021 of later zijn begonnen ontvangen bij afronding het diploma FTA, waarbij de bijbehorende cijferlijst duidelijk maakt welke van de drie uitstroomvarianten ze hebben gevolgd. Uitfaserende studenten binnen de oude opleidingen FRE of FSM kunnen voor 1 september 2023 nog een FRE of FSM diploma behalen. Daarna is dat niet meer mogelijk.

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

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

- FTA: hieronder valt in 2022-2023 het gezamenlijke eerste jaar, met uitstroomprofielen FTA-FP, FTA-FO en FTA-ZVB in het tweede en derde jaar van het nieuwe FTA-curriculum;
- FTA-BAI: hieronder vallen in 2022-2023 het derde en vierde studiejaar van de differentiatie BAI;
- FTA-TLE: hieronder vallen in 2022-2023 het derde en het vierde studiejaar van de differentiatie TLE.

Daarbij geldt voor de uitstroomprofielen in het tweede en derde jaar van het nieuwe FTA-curriculum het volgende: indien te weinig studenten zich aanmelden voor een uitstroomprofiel zal in samenspraak

met de betreffende student een passend alternatief gezocht worden. Dit alternatief wordt vormgegeven binnen de bestaande, andere uitstroomprofielen met aandacht voor het gewenste inhoudelijke accent en de studeerbaarheid van het alternatief. In alle gevallen wordt de kwaliteit van de inhoud van het alternatief geborgd.

Jaarplanning 2022–2023

HRBS-FTA Blokkenschema 2022-2023

Weeknummer	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Datum	24-08	25-08	26-08	27-08	28-08	29-08	30-08	31-08	01-09	02-09	03-09	04-09	05-09	06-09	07-09	08-09	09-09	10-09	11-09	12-09	13-09	14-09	15-09	16-09	17-09	18-09	19-09	20-09	21-09	22-09	23-09	24-09	25-09	26-09	27-09	28-09	29-09	30-09	01-10
FTA Propedeuse																																							
FTA Hoofdfase Jaar 2																																							
FTA Hoofdfase Jaar 3																																							
BAUITE Jaar 4																																							
Minors Hogeschoollereid																																							
Keuzevakken Hogeschoollereid																																							
HRBS jaar 3 en 4																																							
BO																																							
AP																																							
ST																																							
SP																																							
Vakantie																																							
Stage Jaar 3																																							
Goede vrijdag 7 april																																							
Eerste 2 en 10 april																																							
Koningsdag 27 april																																							
Bevrijdingsdag 5 mei																																							
Hemelvaart 18 mei																																							
Dag van Hemelvaart 19 mei																																							
Pinksteren 28 en 29 mei																																							

Artikel 13.3 Curriculum eerste studiejaar

13.3.1. Propedeuseprogramma

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

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

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

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

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

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

Tenslotte heeft de student die deelneemt aan de in het curriculum opgenomen WFT cursussen recht heeft op maximaal twee toetskansen gedurende de gehele duur van opleiding. Voor jaar 1, 2022–2023, betreft dit de cursus Basis Financiële Dienstverlening, FTAGBFD11A.

13.3.2. Dringend studieadvies

De studievoortgangsnorm (voor het studieadvies) voor de opleiding Finance Tax and Advice is 48 studiepunten. De volledige regeling van het bindend studieadvies is opgenomen in artikel 3.3 van deze Hogeschoolgids. In lid 9 wordt verwezen naar de bijlage Reglement studieadvies en afwijzing. In dit reglement staat informatie over onder andere de begeleiding door de studieloopbaancoach, de studievoortgang en het belang van het tijdig melden van relevante persoonlijke omstandigheden bij de [studentendecaan](#).

Jaar 1 Finance Tax and Advice voltijd, 2022–2023

Opleiding Finance, Tax and Advice, jaar 1, vt - BSR22D-FTA

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Toetsvormen in combisheet
			contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets			
Project financiële planning	FTAGPRO11A	6	7	K, AS							POA		O
Bedrijfsconomie, bedrijfsadministratie	FTAGBAC11A	5	7	K, O									S
Basis financiële dienstverlening	FTAGBFD11A	4	6	K									D
Professionele identiteit 1.1	FTAGPID11A	1	3	O							POA		O
Nederlands B2 ¹	FTAGNED12B		2	K									D
Project fiscaliteit van ondernemingen	FTAGPRO12A	6			7	O					POA		O
Bedrijfsadministratie	FTAGBAD12A	4			6	K							S
IB niet –winst	FTAGBLR12A	5			5	K							S en D
Professionele identiteit 1.2	FTAGPID12A	1			3	O					POA		
Nederlands B2	FTAGNED12A	2			2	O							D / O
Project zakelijk verzekeren en bankieren	FTAGPRO13A	6					7	K, AS			POA		O
Bedrijfsconomie	FTAGBEC13A	4					6	K					S
Nederlands recht	FTAGREC13A	5					5	K			POA		S
Professionele identiteit 1.3	FTAGPID13A	1					3	O			POA		
Bedrijfsconomie	FTAGBEC14A	4							6	K			S
Basis finance & tech	FTAGTEC14A	5							5	K, O			S en GO
Professionele identiteit 1.4	FTAGPID14A	1							3	O	POA		
		60											

¹ FTAGNED12A - SP's worden toegekend in blok 1.2

Toetsvormen

<u>Legenda</u>			
<u>Toetsvormen</u>			
	Hogeschool-glds	Toetsvorm:	Omschrijving:
1	AS	Assessment	Tijdens een assessment wordt een beroepssituatie nagebootst. Student laat zien dat hij de kennis en/of de vaardigheden bezit die bij deze beroepssituatie horen.
2	CI	Criteriumgericht interview	Vindt plaats naar aanleiding van een portfolio. Dit is een halfgestructureerd beoordelingsgesprek over de competenties van de student, gekoppeld aan situaties waarin de student zijn competenties heeft laten zien. De student overtuigt de beoordelaars er van dat hij in verschillende (beroeps)situaties juist heeft gehandeld en dus competent is.
3	K	Kennistoets	Een kennistoets kan zowel digitaal als schriftelijk worden afgenomen. Naast kennis kan ook toepassing getoetst worden.
4	M	Mondelinge toets	Tijdens een mondelinge toets kan zowel kennis als vaardigheden getoetst worden.
5	O	Opdracht	Bij een opdracht staat een vraagstuk en/of probleem centraal. Deze is vaak afgeleid uit de beroepspraktijk en aangepast voor het onderwijs. De toets kan bestaan uit meerdere deelopdrachten/onderdelen/werkstuk (zowel schriftelijk als mondeling).
6	P	Presentatie	Verschillende manieren van presenteren zijn mogelijk; powerpoint of alternatief daarvan, een informatieposter, filmpje o.i.d. behoren ook tot deze toetsvorm.
7	PF	Portfolio	Student toont zijn competenties aan door het verzamelen van bewijsmateriaal. Dit bewijsmateriaal verzamelt hij op een vaste plaats die toegankelijk is voor de docent. Bewijsmateriaal kan verschillende soorten vormen, zowel kennistoetsen, presentaties, (reflectie) verslagen etc.
8	RV	Reflectieverslag	De student kijkt terug op ervaringen in bepaalde leer- en beroepssituaties. Onderzoekt en interpreteert deze ervaringen en zijn eigen aandeel daarin. De student probeert hierdoor zijn ervaringen en kennis te (her)structureren. Er is sprake van 'leren', veranderend handelen. De student brengt hiervan verslag uit.
9	VH	Vaardigheidstoets	De student laat zien dat hij een beroeps(technische)vaardigheid op voldoende niveau beheerst. Bijv. Engelse mondelinge

Artikel 13.4 Curriculum hoofdfase BA / tweede en derde studiejaar AD

13.4.1. Hoofdfaseprogramma

Jaar 2 opleiding FTA – Financiële Planning

De student die kiest voor de uitstroomvariant Financiële Planning gaat werken aan de vakhoudelijke competenties die horen bij een goede startende financieel adviseur. Naast de vakinhoudelijke kennis en vaardigheden krijgt de student ook een gedegen juridische, economische en fiscale achtergrond. Naarmate het jaar vordert zullen de onderwerpen (zoals bijvoorbeeld: woningfinanciering, oudedagsvoorzieningen, huwelijksvermogen en erfrecht) ingewikkelder worden. De student leert niet alleen de theorie, maar past deze ook toe in praktijkgerichte projecten. Uiteraard besteden we ook aandacht aan de vaardigheden die bij een adviseur horen.

Jaar 2 opleiding FTA – Fiscaliteit van Ondernemingen

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

tal van onderwerpen. Denk hierbij aan fiscale optimalisering, bedrijfsovernames en internationalisering. Daarnaast leert de student over het ondernemingsrecht, bedrijfseconomie en bedrijfsadministratie. Uiteraard besteden we ook aandacht aan de vaardigheden die bij een adviseur horen.

Jaar 2 opleiding FTA – Zakelijk Verzekeren en Bankieren

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

Bovendien geldt dat de student die deelneemt aan de in het curriculum opgenomen WFT cursussen recht heeft op maximaal twee toetskansen gedurende de gehele duur van de opleiding. Voor jaar 2, 2022-2023, Zakelijk Verzekeren en Bankieren betreft dit de cursus I-1 Schadeverzekeringen Theorie, FTAZSVA23A.

Jaar 3 opleiding FTA – Financiële Planning

In het derde studiejaar staat een praktijkstage op het programma. Tijdens het eerste half jaar wordt er op locatie gewerkt in de beroepspraktijk. De student verricht daar alle voorkomende fiscale werkzaamheden die hij ook in zijn latere beroepspraktijk kan tegenkomen. De student heeft onder meer de keuze uit een stageplaats bij een financieel dienstverlener, een financieel planbureau en een plaats bij een bank.

De tweede helft van het derde jaar staat in het teken van de ondernemer en zijn onderneming en de directeur-groootaandeelhouder en zijn BV. Belastingrecht is een belangrijk onderdeel van de advisering, net als het kunnen bepalen van de waarde van een onderneming. De student sluit het derde jaar af met het maken van een financieel plan voor een directeur-groootaandeelhouder, waarin hij hem/haar advies geeft op het gebied van pensioenen, vermogensvorming en bedrijfsoverdracht, waarbij hij ook rekening houdt met estate planning.

Er is ruimte voor de actualiteiten die op dat moment spelen en de samenwerking met andere disciplines. De student wordt tevens voorbereid op het afstuderen in jaar 4

Jaar 3 opleiding FTA – Zakelijk Verzekeren en Bankieren

In het derde studiejaar begint de student met een vierdaagse praktijkstage. De student gaat een half jaar praktijkervaring opdoen bij bijvoorbeeld een grootbank of een verzekeraar. Er zijn meerdere contacten met het beroepenveld om studenten aan een stageplaats te helpen. Tijdens de stage zal de student werkzaamheden uitvoeren zoals die horen bij een rol als accountmanager, financieringsspecialist of verzekering adviseur.

Naast de stage volgt de student het vak Management en Organisatie. In dit vak wordt lesgegeven in combinatie met het uitwerken van een opdracht bij de stageplaats. Hiermee leert de student kennis in de praktijk te brengen en andersom.

Na de stage vormen vakken als Fusies & Overnames, Financiële analyse en Marketing & Communicatie het theoretische deel van de twee laatste semesters van jaar 3. Ook vaardigheden worden verder ontwikkeld om een goede aansluiting te bieden naar het beroepenveld.

Jaar 3 opleiding FTA – Fiscaliteit van Ondernemingen

In het derde studiejaar staat een praktijkstage op het programma. Tijdens het eerste half jaar wordt er op locatie gewerkt in de beroepspraktijk. De student verricht daar alle voorkomende fiscale werkzaamheden die hij ook in zijn latere beroepspraktijk kan tegenkomen. De student heeft onder meer de keuze uit een stageplaats bij een fiscaal adviesbureau en een plaats bij de Belastingdienst.

Verder wordt in het derde studiejaar de kennis op het brede gebied van het belastingrecht uitgebreid en verdiept en wordt er gewerkt aan de verdere ontwikkeling van de beroepsvaardigheden. Er is ruimte voor de internationale aspecten van de fiscaliteit, de actualiteiten die op dat moment spelen en de

samenwerking met andere disciplines. De student wordt tevens voorbereid op het afstuderen in jaar 4.

Jaar 4 - opleiding FTA - Banking and Insurance

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

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

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

Jaar 4 - opleiding FTA - Tax Law & Economics

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

Daarna doorloopt de student het afstudeertraject. Dit traject is de proeve van bekwaamheid en toetst op integratieve wijze het geheel van competenties op eindniveau. In semester 1 en 2 van het vierde studiejaar wordt de student hierop voorbereid en moet hij zelf in overleg met zijn opdrachtgever een afstudeeropdrachtvoorstel formuleren. In de laatste twee semesters van de opleiding verricht de afstudeerkandidaat in opdracht van een externe partij, de opdrachtgever, praktijkgericht fiscaal-juridisch onderzoek. Op methodische en planmatige wijze werkt de afstudeerkandidaat zelfstandig een weerbarstig fiscaal-juridisch vraagstuk uit. Dit gebeurt binnen de afstudeerstage waarin de student aan alle opleidingscompetenties werkt.

Jaar 2 Finance Tax and Advice - Financiële planning voltijd

Opleiding Finance, Tax and Advice, uitstroomvariant financiële planning, jaar 2, vt - BSR22B-FTA

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau
			contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets		
Inkomen	FTAPINK21A	5	6	K, O								
Wonen I - De starter	FTAPWOS21A	5	6	K, O							POA	
Economische en maatschappelijke vorming	FTAGEMV21A	4	5	MC, GO								
Professionele identiteit 2.2 ¹	FTAGPID22A		1	O							POA	
Keuzevak		2										
Vermogen I - Vermogen en fin. rekenkunde	FTAPVML22A	5			6	K						
Wonen II - De doorstromer	FTAPWOD22A	5			7	K, O					POA	
Data en technology	FTAGDET22A	4			5	K, O						
Professionele identiteit 2.2	FTAGPID22A	2			1	O					POA	
Keuzevak		2										
Vermogen II - Beleggen	FTAPVMB23A	4					6	K, O			POA	
Vermogen III - Pensioen en lijfrente	FTAPVMP23A	5					6	K, O			POA	
Future of finance & toegepast onderzoek	FTAGFEO23A	6					6	O				
Professionele identiteit 2.4 ²	FTAGPID24A						1	O			POA	
Vermogen IV - Trouwen, schenken, erven	FTAPVME24A	4							5	S, O		
Financiële Planning Particulieren - master course	FTAPFPP24A	5							10	O, AS	POA	
Professionele identiteit 2.4	FTAGPID24A	2							1	O	POA	
		60										

¹ FTAGPID22A - SP's worden toegekend in blok 2.2

² FTAGPID24A - SP's worden toegekend in blok 2.4

Jaar 2 Finance Tax and Advice - Fiscaliteit van ondernemingen voltijd

Opleiding Finance, Tax and Advice, Opleiding Finance, Tax and Advice, uitstroomvariant fiscaliteit van ondernemingen, jaar 2, vt - BSR22B-FTA

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau
			contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets		
Bedrijfsverdracht 1	FTAFBOD21A	5	6	O, K							POA	
Capita selecta	FTAFCAP21A	5	5	O, K								
Economische en maatschappelijke vorming	FTAGEMV21A	4	5	MC, GO								
Professionele identiteit 2.2 ¹	FTAGPID22A		1	O							POA	
Keuzevak		2										
Bedrijfsverdracht 2	FTAFBOD22A	5			6	O					POA	
Compliance 1	FTAFCOM22A	5			5	O						
Data en technology	FTAGDET22A	4			5	S, O						
Professionele identiteit 2.2	FTAGPID22A	2			1	O					POA	
Keuzevak		2										
Werken en belonen	FTAFWEB23A	4					4	O, K				
DGA	FTAFDGA23A	5					5	O, K			POA	
Future of finance & toegepast onderzoek	FTAGFEO23A	6					6	O				
Professionele identiteit 2.4 ²	FTAGPID24A						1	O			POA	
Bedrijfsverdracht 3	FTAFBOD24A	4							8	O	POA	
Compliance 2	FTAFCOM24A	5							8	O		
Professionele identiteit 2.4	FTAGPID24A	2							1	O	POA	
		60										

¹ FTAGPID22A - SP's worden toegekend in blok 2.2

² FTAGPID24A - SP's worden toegekend in blok 2.4

Jaar 2 Finance Tax and Advice – Zakelijk verzekeren en bankieren voltijd

Opleiding Finance, Tax and Advice, uitstroomvariant zakelijk verzekeren en bankieren, jaar 2, vt - BSR22B-FTA

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau
			contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets		
B&I: risk management	FTAZIRM21A	5	4	K, O								
B&I: basiskennis	FTAZBVL21A	5	4	K, O							POA	
Economische en maatschappelijke vorming	FTAGEMV21A	4	6	K, O								
Professionele identiteit 2.2 ¹	FTAGPID22A		1	O							POA	
Keuzevak		2										
B&I: compliance	FTAZCPL22A	5			4	K, AS					POA	
B-1: bedrijfsanalyse	FTAZBDA22A	5			4	K					POA	
Data en technology	FTAGDET22A	4			5	K, O						
Professionele identiteit 2.2	FTAGPID22A	2			1	O					POA	
Keuzevak		2										
I-1 schadeverzekeringen theorie	FTAZSVA23A	5					4	K				
B-2: financiële analyse	FTAZFAA23A	4					4	K				
Future of finance & toegepast onderzoek	FTAGFEO23A	6					6	O				
Professionele identiteit 2.4 ²	FTAGPID24A						1	O			POA	
I-2: schadeverzekeringen praktijk	FTAZSVB24A	5							8	O, AS		
B-3: structuuranalyse	FTAZSTA24A	4							8	K, O, AS	POA	
Professionele identiteit 2.4	FTAGPID24A	2							1	O	POA	
		60										

¹ FTAGPID22A - SP's worden toegekend in blok 2.2

² FTAGPID24A - SP's worden toegekend in blok 2.4

Jaar 3 Finance Tax and Advice – Financiële planning voltijd

Opleiding Finance, Tax and Advice, uitstroomvariant financiële planning, jaar 3, vt - BSR21B-FTA

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau
			contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets		
Management en organisatie ¹	FTAGMNO32A		2	AS								
Stage ²	FTAGSTG32A		1	RV								
Management en organisatie	FTAGMNO32A	4			2	O						
Stage	FTAGSTG32A	26			RV							
Ondernemer I - Krediet	FTAPONK33A	4					5	K, O				
Ondernemer II - Belasting	FTAPONB33A	5					7	K, O				
Marketing	FTAGMAR33A	4					4	O				
Communicatie ³	FTAGCOM34A						2	O				
Professionele identiteit 3.4 ⁴	FTAGPID34A						1	O				
Ondernemer III - Overdracht, fusie, splitsing	FTAPONO34A	4							4	K, O		
Financiële planning ondernemer - master course	FTAPFFP34A	5							6	K, O		
Communicatie	FTAGCOM34A	4							2	O		
Professionele identiteit 3.4	FTAGPID34A	2							1	O		
Keuzevak		2										
		60										

¹ De studiepunten voor Management en organisatie worden toegekend in blok 3.2

² De studiepunten voor Stage worden toegekend in blok 3.2

³ De studiepunten voor Communicatie worden toegekend in blok 3.4

⁴ De studiepunten voor Professionele Identiteit worden toegekend in blok

Jaar 3 Finance Tax and Advice – Fiscaliteit van ondernemingen voltijd

Opleiding Finance, Tax and Advice, Opleiding Finance, Tax and Advice, uitstroomvariant fiscaliteit van ondernemingen, jaar 3, vt - BSR21B-FTA

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau
			contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets		
Management en organisatie ¹	FTSGMNO32A			2 AS								
Stage ²	FTAGSTG32A			1 RV								
Management en organisatie	FTSGMNO32A	4				2 O						
Stage	FTAGSTG32A	26				RV						
Tax control	FTAFCON33A	3						3 O				
Internationaal en Europees belastingrecht	FTAFINT33A	6						6 O, O				
Marketing	FTAGMAR33A	4						4 O				
Communicatie ³	FTAGCOM34A							2 O				
Professionele identiteit 3.4 ⁴	FTAGPID34A							1 O				
Fiscale master course	FTAFMAS34A	5							5 O			
Future	FTAFUT34A	4							4 O			
Communicatie	FTAGCOM34A	4							2 O			
Professionele identiteit 3.4	-	2							1 O			
Keuzevak		2										
		60										

¹ De studiepunten voor Management en organisatie worden toegekend in blok 3.2² De studiepunten voor Stage worden toegekend in blok 3.2³ De studiepunten voor Communicatie worden toegekend in blok 3.4⁴ De studiepunten voor Professionele Identiteit worden toegekend in blok 3.4

Jaar 3 Finance Tax and Advice – Zakelijk verzekeren en bankieren voltijd

Opleiding Finance, Tax and Advice, uitstroomvariant zakelijk verzekeren en bankieren, jaar 3, vt - BSR21B-FTA

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau
			contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets		
Management en organisatie ¹	FTSGMNO32A			2 AS								
Stage ²	FTAGSTG32A			1 RV								
Management en organisatie	FTSGMNO32A	4				2 O						
Stage	FTAGSTG32A	26				RV						
I-3: Fusies & Overnames: verzekerbare risico's	FTAZFOV33A	5						4 K, O				
B4: Financiële analyse 2	FTAZFAN33A	4						4 K, O				
Marketing	FTAGMAR33A	4						4 O				
Communicatie ³	FTAGCOM34A							2 O				
Professionele identiteit 3.4 ⁴	FTAGPID34A							1 O				
B&I: Fusies & Overnames: financiering en closing	FTAZFOC34A	4							8 K, O			
B&I: Foundation toets obv M&A	FTAFDMA34A	5							4 AS			
Communicatie	FTAGCOM34A	4							2 O			
Professionele identiteit 3.4	FTAGPID34A	2							1 O			
Keuzevak		2										
		60										

¹ De studiepunten voor Management en organisatie worden toegekend in blok 3.2² De studiepunten voor Stage worden toegekend in blok 3.2³ De studiepunten voor Communicatie worden toegekend in blok 3.4⁴ De studiepunten voor Professionele Identiteit worden toegekend in blok 3.4

Toetsvormen

<u>Legenda</u>			
<u>Toetsvormen</u>			
	Hogeschool-gids	Toetsvorm:	Omschrijving:
1	AS	Assessment	Tijdens een assessment wordt een beroepssituatie nagebootst. Student laat zien dat hij de kennis en/of de vaardigheden bezit die bij deze beroepssituatie horen.
2	CI	Criteriumgericht interview	Vindt plaats naar aanleiding van een portfolio. Dit is een halfgestructureerd beoordelingsgesprek over de competenties van de student, gekoppeld aan situaties waarin de student zijn competenties heeft laten zien. De student overtuigt de beoordelaars er van dat hij in verschillende (beroeps)situaties juist heeft gehandeld en dus competent is.
3	K	Kennistoets	Een kennistoets kan zowel digitaal als schriftelijk worden afgenomen. Naast kennis kan ook toepassing getoetst worden.
4	M	Mondelinge toets	Tijdens een mondelinge toets kan zowel kennis als vaardigheden getoetst worden.
5	O	Opdracht	Bij een opdracht staat een vraagstuk en/of probleem centraal. Deze is vaak afgeleid uit de beroepspraktijk en aangepast voor het onderwijs. De toets kan bestaan uit meerdere deelopdrachten/onderdelen/werkstuk (zowel schriftelijk als mondeling).
6	P	Presentatie	Verschiedende manieren van presenteren zijn mogelijk; powerpoint of alternatief daarvan, een informatieposter, filmpje o.i.d. behoren ook tot deze toetsvorm.
7	PF	Portfolio	Student toont zijn competenties aan door het verzamelen van bewijsmateriaal. Dit bewijsmateriaal verzamelt hij op een vaste plaats die toegankelijk is voor de docent. Bewijsmateriaal kan verschillende soorten vormen, zowel kennistoetsen, presentaties, (reflectie) verslagen etc.
8	RV	Reflectieverslag	De student kijkt terug op ervaringen in bepaalde leer- en beroepssituaties. Onderzoekt en interpreteert deze ervaringen en zijn eigen aandeel daarin. De student probeert hierdoor zijn ervaringen en kennis te (her)structureren. Er is sprake van 'leren', veranderend handelen. De student brengt hiervan verslag uit.
9	VH	Vaardigheidstoets	De student laat zien dat hij een beroeps(technische)vaardigheid op voldoende niveau beheerst. Bijv. Engelse mondelinge

Jaar 4 Finance Tax and Advice – Tax Law & Economics

Opleiding Finance, Tax and Advice -- differentiatie Tax Law & Economics, jaar 4, vt - BSR20B-TLE

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau
			contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets		
Module(s) uit minor ¹			12									
Module(s) uit minor		30			12							
Afstuderen ²	TLEAFS44A						1 AS					Eindniveau
Afstuderen	TLEAFS44A	30							1 AS			Eindniveau
Totaal		60										

¹Minor - SP's worden toegekend in blok 4.2

²FREAFS0644 - SP's worden toegekend in blok 4.4

Jaar 4 Finance Tax and Advice – Banking and Insurance

Opleiding Finance Tax and Advice - differentiatie Banking and Insurance jaar 4, voltijd regulier - BSR20B-BAI

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau
			contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets		
Voorbereiding afstuderen - deel 1 (wordt in beide semesters aangeboden)	BAIAFS41A	-	1				1				POA	
Module(s) uit minor		15	24									
Professionele Identiteit	BAIPID41A	-	-	O								
Voorbereiding afstuderen - deel 2 (wordt in beide semesters aangeboden)	BAIAFS41A	-			4				4		POA	
Module(s) uit minor		15			24							
Professionele Identiteit	BAIPID42A	1			-	O						
Financiële planning	BAIBLR43A	3					5	S				
Project Financiële planning	BAIPRO43A	-					6	O, M				
Afstuderen - College onderzoekopzet en scriptie (wordt in beide semesters aangeboden)	BAIAFS44A	-	1				1				POA	
Project Financiële planning	BAIPRO43A	3							6	O, M		Eindniveau
Afstuderen - College onderzoekopzet en scriptie (wordt in beide semesters aangeboden)	BAIAFS44A	22			2				2	O		Eindniveau
Professionele Identiteit	BAIPID44A	1							2	O		
Totaal		60	13		13		14		8			

Toetsvormen

Legenda**Toetsvormen**

	Hogeschool-gids	Toetsvorm:	Omschrijving:
1	AS	Assessment	Tijdens een assessment wordt een beroepssituatie nagebootst. Student laat zien dat hij de kennis en/of de vaardigheden bezit die bij deze beroepssituatie horen.
2	CI	Criteriumgericht interview	Vindt plaats naar aanleiding van een portfolio. Dit is een halfgestructureerd beoordelingsgesprek over de competenties van de student, gekoppeld aan situaties waarin de student zijn competenties heeft laten zien. De student overtuigt de beoordelaars er van dat hij in verschillende (beroeps)situaties juist heeft gehandeld en dus competent is.
3	K	Kennistoets	Een kennistoets kan zowel digitaal als schriftelijk worden afgenomen. Naast kennis kan ook toepassing getoetst worden.
4	M	Mondelinge toets	Tijdens een mondelinge toets kan zowel kennis als vaardigheden getoetst worden.
5	O	Opdracht	Bij een opdracht staat een vraagstuk en/of probleem centraal. Deze is vaak afgeleid uit de beroepspraktijk en aangepast voor het onderwijs. De toets kan bestaan uit meerdere deelopdrachten/onderdelen/werkstuk (zowel schriftelijk als mondeling).
6	P	Presentatie	Verschillende manieren van presenteren zijn mogelijk; powerpoint of alternatief daarvan, een informatieposter, filmpje o.i.d. behoren ook tot deze toetsvorm.
7	PF	Portfolio	Student toont zijn competenties aan door het verzamelen van bewijsmateriaal. Dit bewijsmateriaal verzamelt hij op een vaste plaats die toegankelijk is voor de docent. Bewijsmateriaal kan verschillende soorten vormen, zowel kennistoetsen, presentaties, (reflectie) verslagen etc.
8	RV	Reflectieverslag	De student kijkt terug op ervaringen in bepaalde leer- en beroepssituaties. Onderzoekt en interpreteert deze ervaringen en zijn eigen aandeel daarin. De student probeert hierdoor zijn ervaringen en kennis te (her)structureren. Er is sprake van 'leren', veranderend handelen. De student brengt hiervan verslag uit.
9	VH	Vaardigheidstoets	De student laat zien dat hij een beroeps(technische)vaardigheid op voldoende niveau beheerst. Bijv. Engelse mondelinge vaardigheid.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Het deelnemen aan een onderwijsleeractiviteit die gericht is op het verwerven van bepaalde vaardigheden. De aard van het onderwijs (cursus) moet praktisch van aard zijn, zodanig dat aanwezigheid van de student noodzakelijk is om die bepaalde praktische vaardigheid aan te leren en te oefenen. Hierbij kan de verplichting gelden tot het deelnemen aan praktische oefening met het oog op de toelating tot het afleggen van het desbetreffende tentamen.

Artikel 13.5 Werkplekeis

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

Artikel 13.6 Stage

Het onderdeel stage betreft in 2022-2023 de stage in het derde jaar van de opleiding FTA voor de uitstroomprofielen FO, FP en ZVB.

Jaar 3 – opleiding Finance Tax and Advice

In het derde studiejaar (tweede jaar van de hoofdfase) vindt de praktijkstage plaats. De stage duurt tachtig werkdagen. De stagebiedende organisatie dient gelegenheid te geven om werkzaamheden te verrichten die voldoende raakvlak hebben met de betreffende uitstroomvariant. De stagecoördinator beslist over de geschiktheid van de stageplaats. **De derdejaars stage heeft verschillende doelen, namelijk:**

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

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

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

De volgende toelatingseisen (stagenorm) zijn vastgesteld:

- Het propedeusediploma is behaald;
 - Uit onderwijsperiode 2.1 en 2.2 heeft de student:
 - 3 van de 4 uitstroomvakken gehaald;
 - 1 van de 2 algemene vakken gehaald;
 - PI gehaald;
- Keuzevakken tellen niet mee.

De stage biedende organisatie voldoet aan de eisen van de opleiding (zie ook de stagegids). Dispensatie voor toelatingseisen van de stage kan worden aangevraagd bij de examencommissie via de stagecoördinator. Het verwerven van een stageplek is in eerste instantie de verantwoordelijkheid van de student.

Artikel 13.7 Afstuderen

Het onderdeel scriptie, afstudeeropdracht en afsluitend examen betreft in 2022-2023 het afstudeerprogramma van de opleiding FTA-BAI en het afstudeertraject van de opleiding FTA-TLE. Omdat deze van elkaar verschillen zijn ze hierna apart per opleiding opgenomen.

Opleiding Finance Tax and Advice – Banking and Insurance

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

Afstuderen – Finance Tax and Advice – Banking and Insurance

We geven de voornaamste informatie over het afstuderen:

- De scriptie/afstudeeropdracht levert 22 studiepunten op.
- Voordat de student met de afstudeeropdracht kan beginnen, moet hij alle studiepunten tot en met onderwijsperiode 3.4 hebben behaald.
- Dispensatie kan hij aanvragen bij de examencommissie via de afstudeercoördinator. Deze zal over het algemeen worden verleend als niet meer dan twee cursussen uit het tweede en/of derde studiejaar nog openstaan. Als er meer cursussen openstaan, zal geen dispensatie worden verleend, behoudens bij individuele omstandigheden, waaronder studeerbaarheid van het programma. Als de student de derdejaars stage inclusief het bijbehorende onderzoek niet met een voldoende heeft afgerond, kan sowieso geen dispensatie voor het afstuderen worden verleend. In uitzonderlijke gevallen kan de examencommissie anders besluiten. De peildatum voor de dispensatienorm is in week 9 van blok 1 als een student in blok 3 start met afstuderen. Voldoet de student in die week niet aan de norm, dan wordt het afstudeeronderzoek een periode uitgesteld en wordt opnieuw in week 4 van de volgende periode bekeken of hij aan de dispensatienorm voldoet.
- De afstudeeropdracht moet worden goedgekeurd door de afstudeercommissie.
- De definitieve versie van het opdrachtvoorstel moet bij de afstudeercommissie worden ingediend uiterlijk in week 5 van de onderwijsperiode die voorafgaat aan de gewenste datum voor de start van het afstudeeronderzoek.

- Het onderwerp van de afstudeeropdracht moet passen binnen het specifieke deskundigheidsgebied van de opleiding. Zie ook de tekst onder jaar 4 – FTA-BAI.
- Het verwerven van een afstudeeropdracht is in de eerste plaats een verantwoordelijkheid van de student. Via PraktijkLink kan de student zoeken naar een opdrachtgevende organisatie, maar de student moet daarnaast ook zelfstandig zoeken naar een plek.
- Er zijn in principe twee startmomenten per studiejaar: aan het begin van het studiejaar en bij aanvang van onderwijsperiode 3.
- De student heeft per afstudeeronderzoek in totaal maximaal twee kansen, op door de opleiding vastgestelde momenten, om zijn afstudeeronderzoek in een afstudeerzitting te verdedigen.
- De afstudeerzitting dient uiterlijk vier onderwijsperiodes na aanvang van het onderzoek te hebben plaatsgevonden.
- De regeling van de begeleiding is vast gelegd in de afstudeerhandleiding, die op PraktijkLink is te vinden.
- Voor een voldoende eindcijfer dient de student voor de drie beoordelingsgroepen professioneel handelen, scriptie en zitting minimaal het cijfer 5,5 te behalen. Het eindresultaat is het gewogen gemiddelde van de drie beoordelingsgroepen, met dien verstande dat indien één van de groepen met een cijfer lager dan 5,5 beoordeeld is, het eindresultaat nooit hoger kan zijn dan een 5,0. Bij de deeltijfers binnen een beoordelingsgroep mogen onvoldoendes wel worden gecompenseerd.
- De afstudeeropdracht wordt beoordeeld door de examinerator in samenspraak met de afstudeerbegeleider en de bedrijfsbegeleider. In het geval dat het eindcijfer van de examinerator onvoldoende is, maar het advies van de afstudeerbegeleider positief is, kan de student bezwaar aantekenen bij de examencommissie. De examencommissie wijst dan, in overleg met de afstudeercommissie, een deskundige aan die het definitieve eindcijfer vaststelt.
- Het afstudeertraject dient uiterlijk vier onderwijsperiodes na aanvang van de uitvoerende fase te zijn afgerond. Indien de student na vier onderwijsperiodes geen voldoende resultaat voor het afstudeertraject heeft behaald, dan dient hij een nieuw afstudeertraject af te leggen. Dit geldt nadrukkelijk ook als de student nog geen gebruik heeft gemaakt van zijn recht op voornoemde kansen.

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

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

De afstudeeropdracht is het laatste onderdeel van de studie. Om echter daadwerkelijk te kunnen afstuderen, is een voldoende resultaat voor de afstudeeropdracht nog niet genoeg. De student moet zich namelijk aanmelden bij de examencommissie voor de examenraadsvergadering. Tijdens deze vergadering bekijkt de examencommissie of de student aan alle eisen heeft voldaan om te kunnen afstuderen. De student moet zich digitaal aanmelden via

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

Opleiding Finance Tax and Advice – Tax Law & Economics

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

Afstuderen – Finance Tax and Advice – Tax Law & Economics

We geven de voornaamste informatie over het afstuderen:

- Het afstudeertraject levert 30 studiepunten op. Voordat de student met de afstudeeropdracht kan beginnen, dient aan een toelatingseis voldaan te zijn (zie de afstudeerhandleiding): voordat de student met de afstudeeropdracht kan beginnen, moeten alle studiepunten tot en met onderwijsperiode 3.4 zijn behaald.
- Het afstudeeropdrachtvoorstel moet worden goedgekeurd door de afstudeercommissie.
- Het onderwerp van de afstudeeropdracht moet passen binnen het specifieke deskundigheidsgebied van de opleiding en is gericht op problematiek in de fiscale beroepspraktijk.

- Het verwerven van een afstudeeropdracht is in eerste instantie de verantwoordelijkheid van de student.
- Er zijn in totaal vier startmomenten per studiejaar.
- Tijdens de afstudeerstage wordt de student vanuit het stagebedrijf begeleid door de bedrijfsbegeleider. Vanuit school wordt hij begeleid door de afstudeerbegeleider.
- De student heeft per afstudeeronderzoek maximaal twee kansen om, op door de opleiding vastgestelde momenten, zijn afstudeertraject in een afstudeerzitting te verdedigen.
- Tijdens de afstudeerzitting vindt een beoordeling door de afstudeerexaminator plaats. Alle opleidingscompetenties dienen met een voldoende beoordeeld te zijn om te kunnen afstuderen.
- Het afstudeertraject dient uiterlijk vier onderwijsperiodes na aanvang van de uitvoerende fase te zijn afgerond. Indien de student na vier onderwijsperiodes geen voldoende resultaat voor het afstudeertraject heeft behaald, dan dient hij een nieuw afstudeertraject af te leggen. Dit geldt nadrukkelijk ook als de student nog geen gebruik heeft gemaakt van zijn recht op voornoemde kansen.
- De regeling van de begeleiding is vastgelegd in de afstudeerhandleiding, die op PraktijkLink is te vinden.
- Voor een voldoende eindcijfer dient de student voor elke opleidingscompetentie afzonderlijk minimaal het cijfer 5,5 te behalen. Het eindresultaat is het ongewogen gemiddelde van de resultaten voor alle opleidingscompetenties, met dien verstande dat indien de student voor één of meer van de competenties lager dan een 5,5 heeft gehaald, het afstudeertraject (nog) niet is behaald.
- De afstudeerkandidaat wordt aan het einde van zijn afstudeertraject beoordeeld door de afstudeerexaminateurs.

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

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

De afstudeeropdracht is het laatste onderdeel van de studie. Om echter daadwerkelijk te kunnen afstuderen, is een voldoende resultaat voor de afstudeeropdracht nog niet genoeg. De student moet zich namelijk aanmelden bij de examencommissie voor de examenraadsvergadering. Tijdens deze vergadering bekijkt de examencommissie of de student aan alle eisen heeft voldaan om te kunnen afstuderen. De student moet zich digitaal aanmelden via Osiris.

Artikel 13.8 Honoursprogramma

1. Er is een honoursprogramma voor studenten die meer willen dan alleen een bachelordiploma. Naast de opleiding werkt de student aan vijf competenties: vernieuwingsgericht handelen, vraaggericht handelen, samenwerkingsgericht handelen, interactief leervermogen en kenniscreatie. Het honours programma start in jaar 2. Opdrachten en projecten zijn opleiding overstijgend, waardoor de student leert samenwerken met studenten uit alle opleidingen die binnen de HR Businessschool vallen. De student bepaalt zelf aan welke opdrachten hij gaat werken. Zijn ervaringen legt hij vast in een portfolio. Aan het einde van jaar 4 volgt een eindassessment, waarin de student aantoont de vijf honours competenties te beheersen. Naast een bachelor diploma ontvangt de student dan ook een Honours Degree. Meer informatie staat op [Hint](#).

Artikel 13.9 Conversie

Achterstanden opgelopen in eerdere studiejaar kunnen in het studiejaar 2022–2023 volgens de conversietabel **(die is gepubliceerd op HINT)** worden ingehaald. Indien nodig beslist de voorzitter van de examencommissie, op voordracht van de coördinator studentzaken, over een vervangend studieprogramma. De student moet bij het inhalen van oude cursussen altijd tijdig contact opnemen met de cursushouder: er kan iets gewijzigd zijn.

Conversietabel FTA jaar 1

2021-2022 jaar 1 FTA

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Blok	OP	Cursuscode	sp	Blok	OP	Toelichting
geen conversie van toepassing			1.1	→					
geen conversie van toepassing			1.2	→					
geen conversie van toepassing			1.3	→					
geen conversie van toepassing			1.4	→					

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

2022-2023 jaar 1 FTA

Conversietabel FTA jaar 2

2021-2022 jaar 2 FTA

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Blok	OP	Cursuscode	sp	Blok	OP	Toelichting
geen conversie van toepassing			2.1	→					
geen conversie van toepassing			2.2	→					
geen conversie van toepassing			2.3	→					
geen conversie van toepassing			2.4	→					

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

2022-2023 jaar 2 FTA

Conversietabel TLE jaar 3

2021-2022 jaar 3 TLE

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Blok	OP	Cursuscode	sp	Blok	OP	Toelichting
Stage:	TLESTG32A	29	3.1/ 3.2	→	FTAGSTG32A				converteert niet 1 op 1: neem contact op met de cursusbeheerder
- stage									converteert niet 1 op 1: neem contact op met de cursusbeheerder
- organisatiekunde									converteert niet 1 op 1: neem contact op met de cursusbeheerder
- internship experience									converteert niet 1 op 1: neem contact op met de cursusbeheerder
- professionele identiteit									converteert niet 1 op 1: neem contact op met de cursusbeheerder
- Onderzoeksplan					→ FTAFINT33A				converteert niet 1 op 1: neem contact op met de cursusbeheerder
Taxweek	TLEAX32A	1	3.2	→	FTAGSTG32A				converteert niet 1 op 1: neem contact op met de cursusbeheerder
Vennootschapsbelasting III			3.3	→	FTAFUT34A				converteert niet 1 op 1: neem contact op met de cursusbeheerder
Bedrijfsadministratie, geconsolideerde jaarrekening	TLEGBE33A	4	3.3						geen conversie mogelijk, neem contact op met de cursusbeheerder
Ondernemingsrecht voor fiscalisten	FREREC0231		3.3						geen conversie mogelijk, neem contact op met de cursusbeheerder
Future of finance	TLEFOF33A	2	3.3						geen conversie mogelijk, neem contact op met de cursusbeheerder
Bedrijfscommunicatie, fiscale nieuwsbrieven	TLEBCO33A	2	3.3						geen conversie mogelijk, neem contact op met de cursusbeheerder
Financiële & estate planning ¹	TLEFEP34A		3.3						geen conversie mogelijk, neem contact op met de cursusbeheerder
Project consolidatie	TLEPRO33A	3	3.3						geen conversie mogelijk, neem contact op met de cursusbeheerder
Professionele identiteit ¹	TLEPID34A		3.3	→	FTAGPID34A				converteert niet 1 op 1: neem contact op met de cursusbeheerder
Internationaal belastingrecht	TLEBLR34A	4	3.4	→	FTAFINT33A				converteert niet 1 op 1: neem contact op met de cursusbeheerder
Transferpricing			3.4	→	FTAFINT33A				converteert niet 1 op 1: neem contact op met de cursusbeheerder
Bedrijfseconomie financiering	FFEBEC0134		3.4						geen conversie mogelijk, neem contact op met de cursusbeheerder
Project douane	TLEDOU34A	2	3.4						geen conversie mogelijk, neem contact op met de cursusbeheerder
Financiële & estate planning	TLEFEP34A	3	3.4						geen conversie mogelijk, neem contact op met de cursusbeheerder
Horizontaal Toezicht	TLEPRO34A	6	3.4						geen conversie mogelijk, neem contact op met de cursusbeheerder
Tax control framework			3.4						geen conversie mogelijk, neem contact op met de cursusbeheerder
Professionele identiteit	TLEPID34A	1	3.4	→	FTAGPID34A				converteert niet 1 op 1: neem contact op met de cursusbeheerder

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

2022-2023 jaar 3 FTA

Conversietabel BAI jaar 3

2021-2022 jaar 3 BAI

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Blok	OP	Cursuscode	sp	Blok	OP	Toelichting
Management en organisatie (stageopdracht)	BAIMNO32A	5	3.1/ 3.2	→	FTSGMNO32A				converteert niet 1 op 1: neem contact op met de cursusbeheerder
Stage	BAISTG32A	24	3.1/ 3.2	→	FTAGSTG32A				converteert niet 1 op 1: neem contact op met de cursusbeheerder
Professionele identiteit	BAIPID32A	1	3.2						converteert niet 1 op 1: neem contact op met de cursusbeheerder
Marketing: marktwerking en marktbenadering	BAIMAR33A	5	3.3	→	FTAGMAR33A				converteert niet 1 op 1: neem contact op met de cursusbeheerder
Nederlands - rapporteren	BAIRAP33A	2	3.3						converteert niet 1 op 1: neem contact op met de cursusbeheerder
Inkomen	BAIINK33A	2	3.3	→	FTAPINK21A	2.1			converteert niet 1 op 1: neem contact op met de cursusbeheerder
Future of Finance	BAIOF33A	2	3.3						geen conversie mogelijk, neem contact op met de cursusbeheerder
Professionele identiteit / ethiek	BAIPID33A	1	3.3						converteert niet 1 op 1: neem contact op met de cursusbeheerder
Project particulier adviseur	BAIPRO34A	-	3.3						converteert niet 1 op 1: neem contact op met de cursusbeheerder
- projectbegeleiding									converteert niet 1 op 1: neem contact op met de cursusbeheerder
- skills: adviesvaardigheden									converteert niet 1 op 1: neem contact op met de cursusbeheerder
Project particulier adviseur	BAIPRO34A	7	3.4	→	FTAPFFP24A	2.4			converteert niet 1 op 1: neem contact op met de cursusbeheerder
- projectbegeleiding									converteert niet 1 op 1: neem contact op met de cursusbeheerder
- skills: adviesvaardigheden									converteert niet 1 op 1: neem contact op met de cursusbeheerder
De ondernemer/DGA:	BAIDGA34A	4	3.4	→	FTAPONB33A	3.3			converteert niet 1 op 1: neem contact op met de cursusbeheerder
Recht - Capita Selecta	BAIREC34A	2	3.4						geen conversie mogelijk, neem contact op met de cursusbeheerder
International Banking and Insurance	BAIBI34A	4	3.4						geen conversie mogelijk, neem contact op met de cursusbeheerder
Professionele identiteit / ethiek	BAIPID34A	1	3.4						converteert niet 1 op 1: neem contact op met de cursusbeheerder

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

2022-2023 jaar 3 FTA

Conversietabel TLE jaar 4**2021-2022 jaar 4 TLE**

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Blok	OP		Cursuscode	sp	Blok	OP	Toelichting
geen conversie van toepassing			4.1		→					
geen conversie van toepassing			4.2		→					
geen conversie van toepassing			4.3		→					
geen conversie van toepassing			4.4		→					

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

2022-2023 jaar 4 TLE**Conversietabel BAI jaar 4****2021-2022 jaar 4 BAI**

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Blok	OP		Cursuscode	sp	Blok	OP	Toelichting
geen conversie van toepassing			4.1		→					
geen conversie van toepassing			4.2		→					
geen conversie van toepassing			4.3		→					
geen conversie van toepassing			4.4		→					

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

2022-2023 jaar 4 BAI

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

Artikel 13.10 Compensatie

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

Artikel 13.11 Ingangseisen

- De opleiding Finance Tax and Advice kent voor de volgende cursussen ingangseisen:
 - [Stage](#); zie 13.6
 - [Afstuderen](#); 13.7
 - Minor jaar 4; Om aan de minor te mogen beginnen is de voorwaarde dat de student 90EC in de hoofdfase heeft behaald. Zie HINT voor de programma's van de minors.
- Indien er zwaarwegende redenen zijn die aanleiding geven om in individuele gevallen af te wijken van de ingangseisen, beslist de examencommissie.

Artikel 13.12 Extra tentamenmogelijkheid

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

Artikel 13.13 Studiekosten

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

Artikel 13.14 Internationalisering

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

- Deelname aan een International Student Conference in het tweede studiejaar;
- Deelname aan internationale competities en games in het derde en vierde studiejaar middels de Case Academy;
- Deelname aan een International Business Week in het tweede studiejaar;
- Deelname aan het internationale semester International Business Pressure Cooker (minor);
- Deelname aan een International Tax Experience in het derde studiejaar (speciaal voor FTA-FO);
- Stage in het buitenland (binnen en buiten Europa) in het semester 5. optie: Certificate of International Business Practice;
- Studeren in het buitenland (binnen en buiten Europa) in semester 7;
- Afstuderen in het buitenland (binnen en buiten Europa) in semester 8. optie: Certificate of International Business Practice.

Artikel 13.15 Externe deskundigen

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

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

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

Artikel 13.16 Versneld traject

Niet van toepassing.

Hoofdstuk 14 Human Resource Management

Artikel 14.1 Profiel

1. Algemeen

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

HRM ontwikkelt, in inclusieve verbinding, jonge mensen tot HR-professionals van de toekomst. De alumni van HRM hebben een hoog ambitieniveau en erkennen de toegevoegde waarde van HRM. De zelfbewuste HR-professional die de opleiding aflevert, weet met zijn kritische HR-visie aantoonbaar van toegevoegde waarde te zijn voor ambitieuze organisaties.

Als HR-professional gaat de student zich richten op het kloppend hart van organisaties: de mensen die er werken. Alle onderwerpen op het snijvlak van mens, organisatie en arbeid komen aan de orde. De kracht van de opleiding is de aandacht voor het zakelijke én het menselijke. Zo wordt de student in de projecten van de opleiding als consultant benaderd en volgt hij cursussen als HRM, HRD, organisatiepsychologie, bedrijfsethiek, recht en accounting. Verder besteedt de opleiding ruim aandacht aan HR-vaardigheden als gespreksvoering, coaching en advisering.

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

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

Directe koppeling naar de praktijk

De Rotterdamse beroepspraktijk is nauw betrokken bij de opleiding: vanaf het eerste studiejaar oriënteert de student zich op de praktijk. Het bedrijfsleven doet samen met studenten onderzoek en is betrokken bij de beoordeling van diverse cursussen; de student leert werken met mensen uit vele verschillende culturen.

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

2. Competenties

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

1. werken vanuit een professionele beroepshouding en vanuit persoonlijk leiderschap;
2. HRM-beleid ontwikkelen, uitvoeren en evalueren in een organisatorische en maatschappelijke context;
3. initiëren, faciliteren en implementeren van veranderingsprocessen in organisaties en andere samenwerkingsverbanden;

4. ontwikkelen van individuen, teams en organisaties;
5. realiseren van de gewenste match tussen vraag en aanbod van arbeid op micro-, meso- en macroniveau;
6. doelgericht hr-data verzamelen en analyseren.

Artikel 14.2 Opleidingsspecifieke informatie

1. Varianten

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

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

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

2. Geldigheidsduur van een cursus

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

Cursuscode	Cursusnaam
HRMHUC25V2	Human Capital
HRMACC20V2	HR Accounting 2
HRMJUR17V2	Sociaal recht
HRMHRD12V2	Human Resource Development
HRMACC31V2	HR Businesscase
HRMJUR25V2	Verdieping sociaal recht
HRMCHA12V3	Changemanagement
HRMHRM43V3	HR Strategy
HRMMEO22V3	Business Ethics
HRMSTA36V4	Stage

3. Jaarplanning/blokkenschema

Artikel 14.3 Curriculum eerste studiejaar

- Om een dringend studieadvies te voorkomen, is het van groot belang dat de student zijn studievoortgang regelmatig bespreekt met zijn studieloopbaancoach. Persoonlijke omstandigheden die (mogelijk) tot studievertraging kunnen leiden, dient hij zo spoedig mogelijk met de decaan te bespreken. Ook de studieloopbaancoach kan bij persoonlijke omstandigheden adviseren over studietempo en aanpak.

Opleiding Human Resource Management, Jaar 1, Voltijd, Regulier											Keuzeonderwijs		
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Toetsvormen
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets			
SLC / studievoortgang en persoonlijke ontwikkeling			1		1		1		1				A= Aanwezigheid
Keuzeonderwijs*		4	16		16		16						A*= Assessment
Onderwijsperiode 1 + 2													D= Digitale toets
HRM - overview 1. Uitvoeren													GO= Groepsopdracht
Toegepaste theorie	HRMHRM40V1	7	16	MC									MC= Multiple choice
HRM vaardigheden			32	PF							POA		M= Mondelinge toets
HRM - overview 2. Afstemmen													O= Opdracht
Toegepaste theorie	HRMHRM43V1	7			16	MC							PF= Portfolio
HRM vaardigheden					32	PF					POA		P= Presentatie
HR Accounting 1													S= Schriftelijke toets
Excel	HRMACC10V1	7	16	VH**	16	VH					POA		
Rekenen					16	S							
Inleidend Sociaal Recht	HRMJUR15V1	7	16	DIM(C)	16	D(S)							S*= Herkansing schriftelijke toets
Onderwijsperiode 3 + 4													VH= Vaardigheidstoets
HRM - overview 3. Ontwerpen													V= Verslag
Toegepaste theorie	HRMHRM44V1	7					16	S					
HRM vaardigheden							32	PF			POA		NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.
HRM - overview 4. De HR-functie									16	S			
Toegepaste theorie	HRMHRM46V1	7							32	PF	POA		Bij de kolom 'Praktische oefening':
HRM vaardigheden													PO= cursus 'praktische oefeningen'
Organizational Behaviour	HRMMEO13V1	7					24	O	24	D(S)			POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'
HR Research	HRMOND10V1	7					24		24	O+PF+M			
Totaal	Onderwijsperiode 1 + 2	60	81		113		113		97				

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

Na de propedeuse volgt de hoofdfase, die bestaat uit drie studie jaren.

In het tweede studiejaar wordt onder andere projectmatig gewerkt met concrete HRM-praktijkopdrachten (Semester 3, Business project, 8 ECTS) en vindt er een oriënterende stageperiode plaats van twee dagen in de week. Het derde jaar bevat de meewerkstage en in semester 6 kan gekozen worden voor de onderwijsinnovatieprogramma's van de HRBS in plaats van het reguliere programma. De opleiding kent hiervoor geen specifieke bepalingen in relatie tot de eindtermen van de opleiding. Voor meer informatie hierover verwijzen we naar Hint (onderdeel onderwijsinnovatie jaar 3 en 4)

Het vierde jaar vangt aan met een minor (semester 7). Het laatste deel staat in het teken van het afstuderen. De afstudeerperiode vindt plaats in de laatste twee onderwijsperioden (semester 8). Hier kan ook kan gekozen worden voor een multidisciplinair afstudeertraject binnen de HRBS.

Human Resource Management Jaar 2

Opleiding Human Resource Management, Jaar 2, Voltijd , Regulier												Keuzeonderwijs	
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Toetsvormen
Keuzeonderwijs		4	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets			
Onderwijsperiode 1 + 2													
Human Capital	HRMHUC25V2	10	40	PF	40	PF					POA		A= Aanwezigheid AS= Assessment D= Digitale toets GO= Groepsopdracht MC= Multiple choice M= Mondelinge toets O= Opdracht PF= Portfolio P= Presentatie S= Schriftelijke toets S*= Herkansing schriftelijke toets TWG= Toetsing tijdens werkgroep VH= Vaardigheidstoets V= Verslag
HR Accounting 2	HRMACC20V2	4	24	O	24	S							
Sociaal recht	HRMJUR17V2	4	16	D(VH)	16	D(S)					POA		
HR Business Project- Analyse	HRMBUS10V2	8	56		32	O + O							
Onderwijsperiode 3 + 4													
Human Resource Development	HRMHRD12V2	10					48	O	48	O + PF	POA		
HR Businesscase	HRMACC30V2	4					16		16	O			
Verdieping sociaal recht	HRMJUR25V2	4					16	D(VH)	16	S			
Internship I	HRMSTA22V2	12					3		3	V			
Totaal		60	136		112		83		83				

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

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

Human Resource Management Jaar 3

Opleiding Human Resource Management, Jaar 3, Voltijd , Regulier													
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Toetsvormen
SLC / studievoortgang en persoonlijke ontwikkeling			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets			
Onderwijsperiode 1 + 2							1		1				
Changemanagement	HRMCHA12V3	10	48	O	48	O+P							A= Aanwezigheid AS= Assessment
Internship II	HRMSTA36V3	23	10		10	V + M							D= Digitale toets GO= Groepsopdracht
Onderwijsperiode 3 + 4													MC= Multiple choice M= Mondelinge toets
HR Strategy													O= Opdracht
Toegepaste theorie	HRMHRM43V3	10					24	O+P	24	O+P			PF= Portfolio
HR vaardigheden							32	VH	32	P+PF	POA		P= Presentatie
Business Ethics	HRMMEO22V3	7					24	S	24	O			S= Schriftelijke toets
HR Business Project- consultancy	HRMBUS30V3	10					56		32	O			S*= Herkansing schriftelijke toets
Totaal		60	58		58		137		113				TWG= Toetsing tijdens werkgroep VH= Vaardigheidstoets V= Verslag
NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.													
Bij de kolom 'Praktische oefening':													
PO= cursus 'praktische oefeningen'													
POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'													

Human Resource Management Jaar 4

Opleiding Human Resource Management, Jaar 4, Voltijd, Regulier													
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Toetsvormen
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets			
Onderwijsperiode 1 + 2													A= Aanwezigheid AS= Assessment D= Digitale toets GO= Groepsopdracht MC= Multiple choice M= Mondelinge toets O= Opdracht PF= Portfolio P= Presentatie S= Schriftelijke toets S*= Herkansing schriftelijke toets TWG= Toetsing tijdens werkgroep VH= Vaardigheidstoets V= Verslag
Minor naar keuze		30	120		120								
Onderwijsperiode 3 + 4													
Afstudeerstage	HRMAFS10V4	30					10		10	AS + V		X	
Totaal		60	120		120		10		10				

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

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

Artikel 14.5 Werkplekeis

Binnen de voltijdopleiding Human Resource Management worden er geen extra eisen gesteld omtrent het verrichten van werkzaamheden tijdens het volgen van de opleiding.

Artikel 14.6 Stage

Er zijn gedurende de hoofdfase twee stages van ieder twee onderwijsperiodes (een semester). De stages vinden plaats in semester 4 (tweede studiejaar, 10 studiepunten) en in semester 5 (derde studiejaar, 23 studiepunten).

De tweedejaarsstage kent geen instroombepalingen. De student kan starten met de derdejaarsstage op voorwaarde dat hij in het bezit is van het propedeusegetuigschrift én minimaal 48 van de 56 studiepunten heeft behaald die behoren tot de HRM cursussen van het tweede studiejaar (de hogeschoolbrede keuzevakpunten tellen niet mee).

Zie voor de overige toelatingseisen tot de stage(s) en nadere informatie over opzet en beoordeling de betreffende cursushandleidingen en informatie op PraktijkLink. Studenten zijn in al hun stages zelf verantwoordelijk om een geschikte stageplaats te vinden. Wij ondersteunen de studenten daarin maar de verantwoordelijkheid ligt bij hen zelf.

Tijdens de derdejaarsstage moet de student voldoen aan de volgende stageverplichtingen: gedurende 20 weken vier dagen per week werkzaamheden verrichten in een relevant werkveld en alle daarbij behorende opdrachten in het kader van stagebegeleiding naar behoren vervullen. Naast de 32 uur in het werkveld, wordt de student voor één dag per week op de opleiding verwacht voor colleges en aan de stage gekoppelde intervisie bijeenkomsten.

Voor een stage in het buitenland of vanuit het honoursprogramma (HP) kunnen aanvullende eisen aan de stage worden gesteld.

Artikel 14.7 Afstuderen

Het afstudeertraject vindt plaats in onderwijsperiode 3 en 4 van het vierde studiejaar (semester 8). Met dit traject worden 30 studiepunten behaald.

Een student is toelaatbaar tot het afstudeertraject als:

- De propedeuse is behaald;
- Het tweede studiejaar is afgerond, incl. de keuzevakken;
- De stage in het derde studiejaar met een voldoende is afgesloten;
- In de hoofdfase minimaal 120 studiepunten zijn behaald;
- Er goedkeuring ligt van de studieloopbaancoach.

De afstudeeropdracht wordt individueel uitgevoerd. Er is intervisie en kennisuitwisseling per thema. Het afstudeertraject omvat een stage en een onderzoek naar een HR interventie binnen een organisatie. De student doet een vooronderzoek, maakt een ontwerp en een implementatievoorstel. De student wordt beoordeeld op het interventievoorstel en op de afsluitende mondelinge beschouwing op het hele proces (assessment). De beschouwing wordt ook schriftelijk vastgelegd (basis voor eindgesprek gesprek). De afstudeeropdracht is gericht op de competentieontwikkeling van de student. De meeste LOOHRM-competenties worden tijdens het afstuderen getoetst op eindniveau.

Voor de beoordeling van alle onderdelen wordt gebruikgemaakt van beoordelingsformulieren die zijn opgenomen in de cursushandleiding, die voorafgaand aan het afstuderen aan de student beschikbaar is gesteld.

De student wordt gedurende het gehele afstudeerproces begeleid door een docentbegeleider vanuit de opleiding (eerste examiner) en een werkplekbegeleider vanuit de organisatie. Deze begeleiders hebben regelmatig contact. De docentbegeleider bezoekt de werkplek gedurende de afstudeerperiode. Het advies van de werkplekbegeleider betreffende het algeheel functioneren van de student en wordt door de eerste examiner meegewogen in de eindbeoordeling. Het interventievoorstel en de beschouwing worden mede beoordeeld door een tweede docent-examiner. Bij het eindgesprek is naast de eerste examiner nog een extern deskundige (derde examiner) betrokken.

Voor meer gedetailleerde informatie met betrekking tot voorwaarden, inhoud, vorm, proces en eventueel aanvullende eisen wordt door de opleiding voorafgaand aan het afstudeertraject een cursushandleiding ter beschikking gesteld aan de student.

Wijze waarop de student een afstudeerplaats kan verkrijgen

De student die toelaatbaar is, moet zelf op zoek naar een stagebedrijf. In het begin van het vierde studiejaar worden studenten hierover geïnformeerd en gaan ze aan de slag met de acquisitie van de afstudeeropdracht. Zodra de student een plek heeft gevonden, meldt de student zich bij de afstudeercommissie met een omschrijving van de afstudeeropdracht. De afstudeercommissie geeft in deze fase de eerste toestemming voor het bedrijf en de opdracht op hoofdlijnen.

De student is gedurende 19 weken minimaal vier dagen per week, binnen de opdrachtgevende organisatie, bezig met zijn onderzoek (drie dagen) en stage (één dag).

Artikel 14.8 Honoursprogramma

De opleiding HRM participeert in het HRBS-brede honoursprogramma. Hierin geïnteresseerde studenten worden ook begeleid door de eigen opleiding. Tevens kan de opleiding themaspecifieke honoursopdrachten uitschrijven. Meer informatie staat op [Hint](#).

Artikel 14.9 Conversie

Ten opzichte van het cursusjaar 2021-2022 zijn er geen cursuswijzigingen geweest. Een Conversietabel hoeft dan ook niet opgenomen te worden in de Hogeschoolgids. Wel zijn twee cursussen qua toetsvorm veranderd (de inhoud is gelijk gebleven). Dit betreft de cursussen:

- HRMOND10V1 HR Research
- HRMJUR20V2 Verdieping Sociaal Recht

In overleg met de cursushouders zal besloten worden of de toets in de oude vorm aangeboden wordt voor studenten die het programma nog dienen te halen, of dat de student in de nieuwe toetsvorm kan worden meegenomen.

Artikel 14.10 Compensatie

Binnen het curriculum is tussen cursussen geen compensatie mogelijk, de student moet voor iedere

cursus een voldoende behalen.

Artikel 14.11 Ingangseisen

1. De opleiding Human Resource Management kent voor de volgende cursussen ingangseisen:
 - a. [Stage](#); zie 14.6
 - b. [Afstuderen](#); zie 14.7
2. Indien er zwaarwegende redenen zijn die aanleiding geven om in individuele gevallen af te wijken van de ingangseisen, beslist de examencommissie.

Artikel 14.12 Extra tentamenmogelijkheid

1. De opleiding Human Resource Management organiseert geen extra tentamenmogelijkheid.
2. De examencommissie is bevoegd in individuele gevallen te beslissen of een student recht heeft op een extra, of een vervroegde, (deel)tentamenkans. De student moet hiervoor een verzoek indienen.

Artikel 14.13 Studiekosten

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

Artikel 14.14 Internationalisering

Voor het behalen van studiepunten via activiteiten in het buitenland dient de student individuele afspraken te maken met de onderwijsmanager van de opleiding en goedkeuring te krijgen van de examencommissie. In het buitenland behaalde cijfers worden vervangen door 'Q'/'NQ' (qualified/non qualified).

Artikel 14.15 Externe deskundigen

Bij het afnemen van tentamens en examens kan een opleiding extern deskundigen betrekken. In de cursushandleiding van het betreffende onderdeel wordt vermeld hoe het oordeel van de extern deskundige wordt meegewogen in de totstandkoming van het eindoordeel. De extern deskundige zijn benoemt als examinerator door de examencommissie.

Artikel 14.16 Versneld traject

De opleiding Human Resource Management heeft geen versneld traject voor aanmelders met wvo-vooropleiding.

Hoofdstuk 15 Ondernemerschap and Retail Management

Artikel 15.1 Profiel

1. Algemeen

De opleiding Ondernemerschap & Retail Management (ORM) wordt gekenmerkt door de sterke koppeling tussen leren op school en leren in het bedrijfsleven.

Het curriculum is competentiegericht en wordt rondom projecten, een eigen startup, een stage en het afstuderen gebouwd, waarbij de praktijk leidend is voor de theorie en de mate van zelfstandigheid toeneemt. Op deze wijze wordt de student gevormd tot een beroepsprofessional die zich op managementniveau kan bewegen binnen een organisatie of geheel zelfstandig het hoger beroepsniveau van de opleiding in de praktijk weet waar te maken.

De term 'community' is voor de opleiding Ondernemerschap & Retail Management de benaming voor een differentiatieprogramma. De opleiding Ondernemerschap & Retail Management kent twee community's, de community Entrepreneurship en de community Managing New Retail.

Voor de opleiding Ondernemerschap & Retail Management staan vernieuwingstalent en maatschappelijk aanpassingsvermogen centraal, want dit zijn twee cruciale ingrediënten voor een land als Nederland en een regio als Rotterdam, om te kunnen profiteren van een steeds sneller veranderende wereld. Deze twee ingrediënten kunnen als volgt worden geduid:

1. vernieuwingstalent: mensen die mogelijke concurrentievoordelen identificeren in een zee van nieuwe technologieën, data en versplinterde klantvragen en in een steeds internationaler speelveld;
2. maatschappelijk aanpassingsvermogen: met dit vermogen kunnen ondernemingen concurrentievoordelen realiseren. Alleen als ondernemingen over maatschappelijke fundamenteën (bijvoorbeeld financiering, vergunningen of arbeidsmarkt) met voldoende aanpassingsvermogen beschikken, kunnen de door vernieuwingstalent geïdentificeerde nieuwe voordelen ook daadwerkelijk tijdig gerealiseerd worden (The Boston Consulting Group, 2012).

De Community Entrepreneurship

De community Entrepreneurship leidt op tot vernieuwingstalenten: studenten die subtiele signalen uit de omgeving, die mogelijk van betekenis zijn voor hun onderneming, tijdig oppikken, en hierop acteren. De community Entrepreneurship leidt daarmee op tot proactieve en prestatiegerichte ondernemers die verdienvermogen kunnen organiseren. Hiermee wordt tegemoetgekomen aan de groeiende behoefte en vraag vanuit het bedrijfsleven naar professionals met deze kennis en vaardigheden. Er wordt een onderscheid gemaakt tussen twee stromingen:

- startende ondernemers (startup), die nieuwe bedrijven met innovatieve verdienmodellen ontwikkelen;
- ondernemende managers (venturing) die een belangrijke innovatieve bijdrage leveren binnen bedrijven die hun bestaande verdienmodel willen aanpassen aan de sterk veranderende omgeving en zich toekomstgericht willen ontwikkelen.

De community Managing New Retail

De community Managing New Retail leidt op tot de changemakers binnen de retailbranche die inspelen op een continu veranderende wereld, waarbij waardevolle betekenis wordt gecreëerd voor zowel de individuele consument als de gehele maatschappij. De community Managing New Retail leidt daarmee ambitieuze professionals op die de retailorganisatie en daarmee de totale branche naar een hoger niveau kan tillen, door vroegtijdig de uitdagingen te signaleren en waarbij zowel welvaart als

welzijn belangrijke speerpunten zijn. Hiermee wordt tegemoetgekomen aan de groeiende behoefte en vraag vanuit de retailorganisatie naar professionals die thema's zowel duurzaamheid en digitalisering snappen en deze kennis om kan zetten in een veranderende retailomgeving.

De community's werken volgens het studiesuccesprogramma Next Business Education Model.

Onderdelen hiervan zijn:

- Binding: docenten en studenten kennen elkaar en gaan een relatie en dialoog met elkaar aan;
- Hoge verwachtingen: docenten en studenten hebben hoge verwachtingen van elkaar, er heerst een ambitieuze studiecultuur;
- Talentgericht onderwijs: docenten helpen studenten hun talenten te ontdekken en te ontwikkelen;
- Het leerproces staat centraal: er is ruimte om fouten te maken en daarvan te leren.
- Actief leren: studenten worden voortdurend gestimuleerd om actief met de lesstof om te gaan;
- Betekenisvol leren: het leren wordt zoveel mogelijk verbonden aan de beroepspraktijk en er wordt steeds inzichtelijk gemaakt waarom bepaalde lesstof, opdrachten en leeractiviteiten zinvol zijn voor het leerproces;
- Kleinschalige organisatie: docenten en studenten kennen elkaar en weten elkaar te vinden, wat randvoorwaardelijk is voor het beoogde pedagogisch-didactisch klimaat;
- Overzichtelijk, intensief programma: studenten worden gestimuleerd zich te focussen door een geblokt curriculum, gespreide toetsing en een effectieve benutting van studietijd;
- Ambitieuze normen: nominaal studeren wordt gestimuleerd en uitstelgedrag wordt ontmoedigd door een beperkt herkansingsbeleid.

2. Competenties

De opleiding werkt met de tien onderstaande, landelijk vastgestelde competenties:

1. Innoveren. Een afgestudeerd ORM'er initieert nieuwe ideeën, realiseert op creatieve wijze vernieuwingen en benut daarbij de mogelijkheden op het gebied van technologie.
2. Waardecreatie. Een afgestudeerd ORM'er creëert duurzame en commerciële waarde gericht op de wensen en behoeften van klanten en overige stakeholders. Hij doet dat op basis van ontwikkelingen in de (inter)nationale omgeving.
3. Resultaatgericht handelen. Een afgestudeerd ORM'er toont verantwoordelijkheid en doorzettingsvermogen en neemt besluiten om de beoogde resultaten te bereiken. Hij past zich daarbij gemakkelijk aan veranderende omstandigheden aan en durft risico's te nemen.
4. Leiderschap. Een afgestudeerd ORM'er straalt passie en beleving uit, pakt de regie in teamverband en mobiliseert anderen vanuit de waarden en de cultuur van de onderneming.
5. Managen & Organiseren. Een afgestudeerd ORM'er geeft vorm en inhoud aan de bedrijfsvoering en zet hierbij de klant centraal.
6. Samenwerken & Netwerken. Een afgestudeerd ORM'er levert in groepsverband een actieve en inhoudelijk bijdrage aan de beoogde resultaten en het groepsproces. Hij bouwt een netwerk van relaties op.
7. Onderzoekend vermogen. Een afgestudeerd ORM'er toont in zijn werkwijze een nieuwsgierige en kritische houding. Hij hanteert een passende onderzoekaankpak die resulteert in bruikbare resultaten.
8. Analytisch vermogen. Een afgestudeerd ORM'er analyseert situaties en data op systematische wijze. Hij stuurt op prestatie-indicatoren.
9. Lerend vermogen. Een afgestudeerd ORM'er ontwikkelt zichzelf persoonlijk en professioneel door visie, reflectie en feedback.
10. Communiceren. Een afgestudeerd ORM'er communiceert overtuigend en kan dit in ten minste één vreemde taal. Hij benut op effectieve wijze diverse communicatiemiddelen afgestemd op de doelgroep.

Omdat er tussen bepaalde competenties een logische samenhang zit, zijn deze tien competenties gecombineerd tot de volgende vijf competenties:

Vanaf collegejaar 2022-2023 zal de clustering van deze competenties in het afstudeerprogramma van jaar 3 (fase 3) voor het eerst van start gaan (zie 15.4 onder 'Toetsing van competenties in het afstudeerprogramma').

Nr	Rol	Oude Competentie
1	De innovator	Competentie 1: Innoveren Competentie 2: Waardecreatie Competentie 3: Resultaatgericht handelen
2	De lerende professional	Competentie 9: Lerend vermogen
3	De leider	Competentie 4: Leiderschap Competentie 5: Managen & Organiseren
4	De verkenner	Competentie 7: Onderzoekend vermogen Competentie 8: Analytisch vermogen
5	De teamspeler	Competentie 6: Samenwerken & Netwerken Competentie 10: Communiceren

Artikel 15.2 Opleidingsspecifieke informatie

1. Varianten

Hogeschool Rotterdam biedt de volgende variant van de opleiding Ondernemerschap en Retail Management (ORM) aan:

- Ondernemerschap en Retail Management voltijd.

De studenten die vanaf studiejaar 2015–2016 met het eerste studiejaar met de opleiding Ondernemerschap & Retail Management zijn gestart, doen dit binnen de community/differentiatie Entrepreneurship.

De studenten die vanaf studiejaar 2022–2023 met het eerste studiejaar met de opleiding Ondernemerschap & Retail Management zijn gestart, kunnen kiezen uit de community Entrepreneurship (ENT) en Managing New Retail (afkorting MNR).

2. Geldigheidsduur van een cursus

Voor de opleiding Ondernemerschap en Retail Management geldt voor een aantal cursussen een beperkte geldigheidsduur, van zestig maanden (vijf jaar). Die cursussen hebben een duidelijke link met de praktijk en zijn dus meer dan gemiddeld onderhevig aan innovatie in het werkveld. Vakinhouden veranderen snel in de praktijk en de opleiding volgt die praktijk op de voet. Na meer dan zestig maanden zal daarom de vakinhoud niet meer relevant zijn voor een beginnend beroepsbeoefenaar.

Dit houdt in dat een resultaat voor onderstaande cursussen behaald op 1 december 2021, vervalt op 1 december 2026. De student die op dat moment het diploma nog niet heeft behaald, moet een nieuwe, daarvoor aangewezen vervangende cursus, behalen.

ENT2

Cursuscode	Cursusnaam	Beperkte geldigheidsduur	Jaar cursus aangemaakt	Nieuwe cursuscode	Cursusnaam	Vanaf
ENTONZ04J2	Trendwatching	ja	2016–2017	ENTINO04J2	Trendwatching	2019–2020
ENTMKT07J2	Key Resource Branding	ja	2016–2017	ENTEXP02J2	Emerging	2020–2021
ENTMKT05J2	Content	ja	2016–2017	ENTMKT05J2	Concent Creation	2021–2022
ENTINO01J2	Co-creation and Innovation	ja	2016–2017	ENTINO01J2	Innovation	2021–2022

ENTSAL02J2	Growth	ja	2016-2017	ENTSAL02J2	Growth Hacking	2021-2022
------------	--------	----	-----------	------------	----------------	-----------

ENT3

Cursuscode	Cursusnaam	Beperkte geldigheidsduur	Jaar cursus aangemaakt	Nieuwe cursuscode	Cursusnaam	Vanaf
ENTPRJ31J3	Project and Talent Development: Implementation	ja	2018-2019	ENTPRJ37J3	Project and Talent Development fase 3	2021-2022
ENTPRJ32J3	Project and Talent Development: Growth & Implementation	ja	2018-2019	ENTPRJ37J3	Project and Talent Development fase 3	2021-2022

ENT4

Cursuscode	Cursusnaam	Beperkte geldigheidsduur	Jaar cursus aangemaakt	Nieuwe cursuscode	Cursusnaam	Vanaf
ENTE OV01J4	Eindfase-opdracht Venturing	ja	2018-2019	ENTEIO07J4	Fase 6&7: Eindfase-opdracht Venturing	2021-2022

3. Jaarplanning/blokkenschema

Het blokkenschema voor de opleiding Ondernemerschap & Retail Management ziet er als volgt uit:

Blokkenschema	CRM	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
Jaar 1 ENT		22 aug	29 aug	5 sep	12 sep	19 sep	26 sep	3 okt	10 okt	17 okt	24 okt	31 okt	7 nov	14 nov	21 nov	28 nov	5 dec	12 dec	19 dec	26 dec	2 jan	9 jan	16 jan	23 jan	30 jan	6 feb	13 feb	20 feb	27 feb	6 mrt	13 mrt	20 mrt	27 mrt	3 apr	10 apr	17 apr	24 apr	1 mei	8 mei	15 mei	22 mei	29 mei	5 jun	12 jun	19 jun	26 jun	3 jul	10 jul	17 jul	24 jul	31 jul	7 aug	14 aug	21 aug
Jaar 1 MNR		22 aug	29 aug	5 sep	12 sep	19 sep	26 sep	3 okt	10 okt	17 okt	24 okt	31 okt	7 nov	14 nov	21 nov	28 nov	5 dec	12 dec	19 dec	26 dec	2 jan	9 jan	16 jan	23 jan	30 jan	6 feb	13 feb	20 feb	27 feb	6 mrt	13 mrt	20 mrt	27 mrt	3 apr	10 apr	17 apr	24 apr	1 mei	8 mei	15 mei	22 mei	29 mei	5 jun	12 jun	19 jun	26 jun	3 jul	10 jul	17 jul	24 jul	31 jul	7 aug	14 aug	21 aug
Jaar 2 ENT		22 aug	29 aug	5 sep	12 sep	19 sep	26 sep	3 okt	10 okt	17 okt	24 okt	31 okt	7 nov	14 nov	21 nov	28 nov	5 dec	12 dec	19 dec	26 dec	2 jan	9 jan	16 jan	23 jan	30 jan	6 feb	13 feb	20 feb	27 feb	6 mrt	13 mrt	20 mrt	27 mrt	3 apr	10 apr	17 apr	24 apr	1 mei	8 mei	15 mei	22 mei	29 mei	5 jun	12 jun	19 jun	26 jun	3 jul	10 jul	17 jul	24 jul	31 jul	7 aug	14 aug	21 aug
Jaar 3 regulier		22 aug	29 aug	5 sep	12 sep	19 sep	26 sep	3 okt	10 okt	17 okt	24 okt	31 okt	7 nov	14 nov	21 nov	28 nov	5 dec	12 dec	19 dec	26 dec	2 jan	9 jan	16 jan	23 jan	30 jan	6 feb	13 feb	20 feb	27 feb	6 mrt	13 mrt	20 mrt	27 mrt	3 apr	10 apr	17 apr	24 apr	1 mei	8 mei	15 mei	22 mei	29 mei	5 jun	12 jun	19 jun	26 jun	3 jul	10 jul	17 jul	24 jul	31 jul	7 aug	14 aug	21 aug
Jaar 3 vertragers jaar 2*		22 aug	29 aug	5 sep	12 sep	19 sep	26 sep	3 okt	10 okt	17 okt	24 okt	31 okt	7 nov	14 nov	21 nov	28 nov	5 dec	12 dec	19 dec	26 dec	2 jan	9 jan	16 jan	23 jan	30 jan	6 feb	13 feb	20 feb	27 feb	6 mrt	13 mrt	20 mrt	27 mrt	3 apr	10 apr	17 apr	24 apr	1 mei	8 mei	15 mei	22 mei	29 mei	5 jun	12 jun	19 jun	26 jun	3 jul	10 jul	17 jul	24 jul	31 jul	7 aug	14 aug	21 aug
Jaar 4 regulier		22 aug	29 aug	5 sep	12 sep	19 sep	26 sep	3 okt	10 okt	17 okt	24 okt	31 okt	7 nov	14 nov	21 nov	28 nov	5 dec	12 dec	19 dec	26 dec	2 jan	9 jan	16 jan	23 jan	30 jan	6 feb	13 feb	20 feb	27 feb	6 mrt	13 mrt	20 mrt	27 mrt	3 apr	10 apr	17 apr	24 apr	1 mei	8 mei	15 mei	22 mei	29 mei	5 jun	12 jun	19 jun	26 jun	3 jul	10 jul	17 jul	24 jul	31 jul	7 aug	14 aug	21 aug
Jaar 4 vertragers jaar 3*		22 aug	29 aug	5 sep	12 sep	19 sep	26 sep	3 okt	10 okt	17 okt	24 okt	31 okt	7 nov	14 nov	21 nov	28 nov	5 dec	12 dec	19 dec	26 dec	2 jan	9 jan	16 jan	23 jan	30 jan	6 feb	13 feb	20 feb	27 feb	6 mrt	13 mrt	20 mrt	27 mrt	3 apr	10 apr	17 apr	24 apr	1 mei	8 mei	15 mei	22 mei	29 mei	5 jun	12 jun	19 jun	26 jun	3 jul	10 jul	17 jul	24 jul	31 jul	7 aug	14 aug	21 aug
Minor Hogeschoolbreed		22 aug	29 aug	5 sep	12 sep	19 sep	26 sep	3 okt	10 okt	17 okt	24 okt	31 okt	7 nov	14 nov	21 nov	28 nov	5 dec	12 dec	19 dec	26 dec	2 jan	9 jan	16 jan	23 jan	30 jan	6 feb	13 feb	20 feb	27 feb	6 mrt	13 mrt	20 mrt	27 mrt	3 apr	10 apr	17 apr	24 apr	1 mei	8 mei	15 mei	22 mei	29 mei	5 jun	12 jun	19 jun	26 jun	3 jul	10 jul	17 jul	24 jul	31 jul	7 aug	14 aug	21 aug
Keezrakken Hogeschoolbreed		22 aug	29 aug	5 sep	12 sep	19 sep	26 sep	3 okt	10 okt	17 okt	24 okt	31 okt	7 nov	14 nov	21 nov	28 nov	5 dec	12 dec	19 dec	26 dec	2 jan	9 jan	16 jan	23 jan	30 jan	6 feb	13 feb	20 feb	27 feb	6 mrt	13 mrt	20 mrt	27 mrt	3 apr	10 apr	17 apr	24 apr	1 mei	8 mei	15 mei	22 mei	29 mei	5 jun	12 jun	19 jun	26 jun	3 jul	10 jul	17 jul	24 jul	31 jul	7 aug	14 aug	21 aug

BIS Is een bijzondere of belevenisweek voor bijv. excursies/ skillweek op andere locatie, afsluiting project. Voor MNR is het de afronding van stage implementatie.

Toetsweke NB1: T6-toetsen binnen 5 werkdagen nagekeken en cijfers ingevoerd i.v.m. inschrijving vanaf 23 mei 2022 door studenten voor herkansingstoetsen
NB2: T7-toetsen jaar 3 op maandag en dinsdag en binnen 5 werkdagen nagekeken en cijfers ingevoerd i.v.m. inschrijving voor herkansingen

Herk. T7 (assessments) voor studenten die geen herkansingen hebben
Prop. + T7 Keuze voor de community, belevenisweek of start stage. NB: In deze week worden ook de 1e jaars-herkansingstoetsen voor studenten met bijzondere omstandigheden aangeboden
BIS Een stage van 20 weken en een implementatie van 14 weken.
******* Geen les

BSA

Toetsweken
Vakantie
Stage jaar 3
Goede vrijdag 7 april
Pasen 9 en 10 april
Koningsdag 27 april
Bevrijdingsdag 5 mei
Hemelvaart 18 mei
Dag na Hemelvaart 19 mei
Pinksteren 28 en 29 mei

Artikel 15.3 Curriculum eerste studiejaar

- De community's Entrepreneurship en Managing New Retail zijn vierjarige opleidingen voor studenten met een havo- of mbo-niveau-4-diploma.

Studenten die in het bezit zijn van een vwo-diploma of beschikken over elders verworven relevante hbo-competenties, hebben in studiejaar 2022-2023 de mogelijkheid om de community Entrepreneurship in drie jaar te doen. Voor de community Managing New Retail is die optie in studiejaar 2022-2023 er niet. In het eerste jaar van de versnelde route volgen studenten het reguliere tweedejaarsprogramma plus de praktijklijn van het eerste studiejaar, met een omvang van 24 studiepunten. Deze eerstejaarscursussen vormen de noodzakelijke basis voor de cursussen van het tweede studiejaar en de verdere studie. Voor de overige 36 punten van het eerste studiejaar ontvangt de student categorale vrijstellingen van de examencommissie. Voor meer informatie over het versneld traject zie artikel 15.6.

Voor overgangseisen, herkansingen en compensatie in het propedeuseprogramma, zie 15.10 + 15.11 + 15.12

- De studievoortgangsnorm (voor het studieadvies) voor de opleiding Ondernemerschap & Retail Management is 60 studiepunten.

Entrepreneurship jaar 1

ENT1: Ondernemerschap & Retail Management, community Entrepreneurship, voltijdopleiding jaar 1 (60 sp) studiejaar 2022-2023																			
Lijn	Cursusnaam	Cursuscode	sp	blok 1		blok2		blok3		blok4		blok5		blok6		blok7		praktische oefening	eind-niveau
				contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets		
KL	Economie 1: het leren herkennen van belangrijke trends en ontwikkelingen in de nieuwe economie	ENTECO11J1	2	8	MC														
KL	Onderzoek 1: het uitvoeren van deskresearch	ENTONZ01J1	2	8	MC														
KL	Economie 2: het in kaart brengen van de bedrijfstak	ENTECO02J1	2			8	MC												
KL	Marketing 1: het leren kennen van de klant	ENTMKT01J1	2			8	MC												
PL	Project 1: de ondernemer adviseren over trends en ontwikkelingen	ENTPRJ11J1 groepsproduct	8	10		10	GO											POA	
PL		ENTPRJ11J1 individueel	8	4		4	M											POA	
PL		ENTPRJ11J1 skills	8	8		8	GO											POA	
PL		ENTPRJ11J1 Engels	8	8		8	S												
KL	Economie 3: Het bepalen van de juiste bedrijfsstrategie voor het creëren van nieuwe markten	ENTECO03J1	2					8	MC										
KL	Onderzoek 2: het afnemen van interviews	ENTONZ02J1	2					8	MC										
KL	Economie 4: aan de hand van bouwstenen het businessmodel inrichten	ENTECO04J1	2							8	MC								
KL	Onderzoek 3: het afnemen van enquêtes	ENTONZ03J1	2							8	MC								
PL	Project 2: het bepalen en presenteren van nieuwe markten voor de ondernemer	ENTPRJ22J1 groepsproduct	8					10		10	GO							POA	
PL		ENTPRJ22J1 individueel	8					4		4	M							POA	
PL		ENTPRJ22J1 skills	8					8		8	P							POA	
PL		ENTPRJ22J1 Engels	8					8		8	P								
KL	Marketingstrategie: het ontwikkelen van de juiste marketingstrategie	ENTSTR01J1	2									8	MC						
KL	Bedrijfsconomie 2: De financiële gezondheid van een bedrijf bepalen en beoordelen	ENTBEC02J1	2									8	MC						
KL	Bedrijfsconomie 4: het ontwikkelen van financiële management informatie	ENTBEC04J1	2											8	MC				
KL	Marketing 2: de disciplines van Marketing	ENTMKT12J1	2											8	MC				
PL	Project 3: het nieuwe businessmodel presenteren via een website voor de ondernemer	ENTPRJ33J1 groepsproduct	8									20		20	GO			POA	
PL		ENTPRJ33J1 individueel	8									8		8	M			POA	
PL		ENTPRJ33J1 skills	8									8		8	M			POA	
PL		ENTPRJ33J1 Engels	8									8		8	O				
SL	Talentontwikkeling en Stage: het ontwikkelen van je ondernemerstalenten/ in de praktijk leren van een ondernemer	ENTTOW01J1- talentontwikkeling	8	16		16		16		16		16		16		0	AS	POA	
SL		ENTTOW01J1- stage	1													5	AS	POA	
SL	Ondersteunend onderwijs Bedrijfsconomie 1	ENTBEC01J1	1			8	MC												
SL	Ondersteunend onderwijs Bedrijfsconomie 3	ENTBEC03J1	1							8	MC								
SL	Belevenisweken	ENTINA01J1	2			16				16				16	O			POA	
			60		4 sp		13 sp		4 sp		13 sp		4 sp		12 sp		8 sp		

Legenda

KL	Kennistlijn
PL	Praktijdijn
SL	Studentlijn

Toetsvormen

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

M = Mondeling
O = Opdracht
P = Presentatie
PF = Portfolio
S = Schriftelijk (kan digitaal afgenomen worden)
S* = Herkansing schriftelijke toets
ST = Samengestelde toets
TWG = Toets werkgroep
V = Verslag
VH = Vaardigheidstoets

Bij de kolom 'Praktische oefening':

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

Entrepreneurship jaar 1VWO

Het versnelde programma is bedoeld voor studenten met een vwo-diploma.

ENT2: Ondernemerschap & Retail Management, community Entrepreneurship, multijsopleiding jaar 2 (60zp) studiejaar 2022-2023																						
Lijn	Examenonderdeel	Cursusnaam	Cursuscode	zp	blok1		blok2		blok3		blok4		blok5		blok6		blok7		praktische oefening	eindniveau		
					contact tijd	toez	contact tijd	toez	contact tijd	toez	contact tijd	toez	contact tijd	toez	contact tijd	toez	contact tijd	toez				
KL	Knaul. Job to be done (8zp)	Trend Driven Innovation	ENTIN004J2	2	8	S																
KL		Innovation Strategies	ENTIN001J2	2	8	S																
KL		Testing	ENTON205J2	2			8	S														
KL		Value Proposition Design	ENTHR104J2	2			8	S														
FL	Project 1: do ondernemer adviëren over trends en ontwikkelingen	ENTPRJ11J1		8	10		10	GO												POA		
FL		ENTPRJ11J1 individueel			4		4	M												POA		
FL		ENTPRJ11J1 te klein			8		8	GO												POA		
FL		ENTPRJ11J1 Enquête			8		8	S												POA		
FL	Project Job to be done (8zp)	Project 1: Finding the Job to be Done	ENTPRJ12J2	6	24	P			20	GO										POA		
FL		ENTPRJ12J2 individueel			8		8	PF												POA		
FL		ENTENG01J2		2	8		8	S														
FL		ENTHR104J2		2					8	O												
KL	Knaul. Creating value for your customer (8zp)	Content Creation	ENTHR105J2	2					8	O												
KL		Channel	ENTHR104J2	2					8	S												
KL		Customer Relations	ENTHR102J2	2					8	S												
KL		Growth Hacking	ENTHR102J2	2					8	S												
FL	Project 2: het bepalen en presenteren van nieuwe markten voor de ondernemer	ENTPRJ22J1		8			10		10	GO										POA		
FL		ENTPRJ22J1 individueel					4		4	M										POA		
FL		ENTPRJ22J1 te klein					8		8	P										POA		
FL		ENTPRJ22J1 Enquête					8		8	P										POA		
FL	Proj. Creating value for your customer (8zp)	Project 2: Creating Value for your Customer	ENTPRJ22J2	6			24	P			20	GO								POA		
FL		ENTPRJ22J2 individueel					8		8	M										POA		
FL		ENTENG01J2		2			8		8	M												
FL		ENTHR104J2		2			8		8	M												
KL	Knaul. Creating value for your business (8zp)	Strategic Sales	ENTHR105J2	2							8	S										
KL		Future of Entrepreneurship	ENTHR101J2	2							8	S										
KL		Emerging Technologies	ENTHR102J2	2									8	O								
FL	Project 3: het nieuwe businessmodel presenteren via een website voor de ondernemer	ENTPRJ32J1		8			20		20	GO										POA		
FL		ENTPRJ32J1 individueel					8		8	M										POA		
FL		ENTPRJ32J1 te klein					8		8	M										POA		
FL		ENTPRJ32J1 Enquête					8		8	O										POA		
FL	Project Creating value for your business (8zp)	Project 3: Creating Value for your Business	ENTPRJ32J2	6			24	P			20	GO								POA		
FL		ENTPRJ32J2 individueel					8		8	M										POA		
FL		ENTPRJ32J2 te klein					8		8	M										POA		
FL		ENTENG01J2		2			8		8	O												
SL	Student development (8zp)	English Business Writing	ENTENG01J2	2							8				8	O						
SL		Experience & Effectuation	ENTTOW04J2	6			24				24						32	PF		POA		
SL	Elective (4zp)	Talent development	ENTTOW02J2	2			8		8		8			8			8	M		POA		
SL		(vrij te kiezen)		4			10				10						10					
				64		4	zp	20	zp	4	zp	20	zp	4	zp	20	zp	0	zp			

* niet herkenbaar

Legenda

KL	Kennelijk
FL	Praktijklijn
SL	Studentlijn

Instructies

A - Aansluiting
AS - Assessment
D - Digitaal toets
GO - Groepsopdracht
MO - Multiple choice
NB: er zijn meer dan twee vormen mogelijk binnen één cursus

M - Mondeling
O - Opdracht
P - Presentatie
PF - Portfolio
S - Schriftelijk (kan digitaal afgenomen worden)
S* - Herkansing schriftelijke toets
ST - Samengetelde toets
TWG - Toets werkgroep
V - Verslag
VH - Vaardigheidstest

Bij de kolom "Praktische oefening":

PO - Cursus 'praktische oefening'
POA - Verplichte aansluiting bij cursussen met 'praktische oefening'

Managing New Retail jaar 1

MNR1: Maaqing New Retail, community Entrepreneurship, voltijdopleiding jaar 1 (60 sp) studiejaar 2022-2023																			
Lijn	Cursusnaam	Cursuscode	s	blok1		blok2		blok3		blok4		blok5		blok6		blok7		praktisch e oefen	einde
				contact t-tijd x 50 min.	toets	contact t-tijd x 50 min.	toets	contact t-tijd x 50 min.	toets	contact t-tijd x 50 min.	toets	contact t-tijd x 50 min.	toets	contact t-tijd x 50 min.	toets				
KL	Innoveren 1: het leren herkennen van belangrijke trends en ontwikkelingen (trendwatching.com + DESTEP met bronnen)	MNRIN001J1	2	8	ST														
KL	Onderzoek 1: Kwalitatief onderzoek	MNRIN020J1	2	8	MC														
KL	Onderzoek 2: Kwantitatief onderzoek	MNRIN020J1	2			8	MC												
KL	Data analyse 1: Managing Excel	MNRDAT01J1	2			8	O												
PL	Project 1: De GAME	MNRPRJ11J1 Gamesolliciteren	8	12		12	O											POA	
PL		MNRPRJ11J1 TO'w - verzoenderingsbrief	8	8		8	O											POA	
KL	Innoveren 2: inspelen op veranderend klantengedrag	MNRIN002J1	2					8	MC										
KL	Data analyse 2: Dashboards in Power BI	MNRDAT02J1	2					8	MC										
KL	Customer experience 1: Business Model Shifts	MNRCEX01J1	2							8	S								
KL	Customer Experience 2: Customer Journey Design	MNRCEX02J1	2							8	P								
PL		MNRPRJ22J1 individueel product krachtenveld	8					8										POA	
PL		MNRPRJ22J1 individueel product getoetst krachtenveld (TO'w)	8					4		4	O							POA	
PL	Project 2: Retail krachtenveld in kaart brengen en toetsen	MNRPRJ22J1 skills - interpreteren rapporten en overtuigen	8					8		8	O							POA	
PL		MNRPRJ22J1 English - Business communication	8					8		8	P								
KL	Innoveren 3: retail concepting en retail formats	MNRIN003J1	2									8	O						
KL	Customer Experience 3: Shared Values	MNRCEX03J1	2									8	MC						
KL	Finance 1: hoe meten we de waarde voor de stakeholders?	MNRFIN01J1	2											8	MC				
KL	Finance 2: vernieuwende verdienmodellen	MNRFIN02J1	2											8	MC				
PL	Project 3: Innovatief retailconcept bedenken (voor nu en voor later) en waarde voor stakeholders berekenen	MNRPRJ33J1 individueel - operationeel concept goedgekeurd en implementatie plan	8									8		8	O			POA	
PL		MNRPRJ33J1 skills - planmatig werken en agile/scrum	8									8		8	PF			POA	
PL		MNRPRJ33J1 English - w'riting skills in English	8									8		8	O				
SL	Belevisweek 1 - Retailbeleving	MNRINAG01J1	2			2	O												
SL	Belevisweek 2 - studiereis International concepting	MNRINA02J1	2							24	O							POA	
SL	Talentontwikkeling in Stage: het ontwikkelen van je retailer talenten/ in de praktijk tonen van de groei van jouw talent	MNRTOV01J1-talentontwikkeling	8					13		13		3		3		10	PF,AS	POA	
				#		sp	14	sp	4	sp	14	sp	4	sp	12	sp	8	sp	

Legenda

KL	Kennislijn
PL	Praktijklijn
SL	Studentlijn

Toetsvormen

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

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

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

Bij de kolom 'Praktische oefening':

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

Artikel 15.4 Curriculum hoofdfase

Met een positief bindend studieadvies gaat de student door naar het tweede studiejaar (studenten uit de verkorte route gaan door naar het derde studiejaar).

Jaar 2

Het tweede studiejaar bestaat uit zeven examenonderdelen van 8 studiepunten en een examenonderdeel keuzeonderwijs van in totaal 4 studiepunten. De examenonderdelen van 8 studiepunten kennen meerdere tentamens. De student heeft aan een examenonderdeel van 8 studiepunten voldaan als:

- het gewogen gemiddelde van de onderliggende tentamens 6,0 of hoger is;
- het afzonderlijke resultaat van alle tentamens minimaal een 4,0 is.

De student heeft de mogelijkheid om maximaal drie tentamens uit de kennislijn te herkansen in hetzelfde studiejaar. Deze herkansingen worden aangeboden aan het eind van het studiejaar. Elk cijfer mag herkanst worden (dus ook voldoende). De examenonderdelen uit de praktijklijn en studentlijn zijn niet herkansbaar in hetzelfde studiejaar. Voor het examenonderdeel keuzeonderwijs van 4 studiepunten geldt bij elke cursus de eis van een minimumcijfer.

Entrepreneurship jaar 2

ENT2: Ondernemerschap & Retail Management, community Entrepreneurship, voltijdopleiding jaar 2 (60 sp) studiejaar 2022-2023																			
Lijn	Examenonderdeel	Cursusnaam	Cursuscode	sp	blok1		blok2		blok3		blok4		blok5		blok6		blok7		praktisch e oefening
					contact- tijd x 50 min.	toets	contact- tijd x 50 min.	toets	contact- tijd x 50 min.	toets	contact- tijd x 50 min.	toets	contact- tijd x 50 min.	toets	contact- tijd x 50 min.	toets	contact- tijd x 50 min.	toets	
KL	Knowledge Job to be done	Trend Driven Innovation	ENTIN004J2	2	8	S													
KL		Innovation Strategies	ENTIN001J2	2	8	S													
KL	(8 sp)	Testing	ENTON205J2	2			8	S											
KL		Value Proposition Design	ENTMK104J2	2			8	S											
PL	Project Job to be done (8 sp)	Project 1: Finding the Job to be Done	ENTPRJ21J2 groepsproduct	6			30	GO											
PL			ENTPRJ21J2 individueel		24	P													POA
PL			ENTPRJ21J2 skills		8		8	PF											POA
PL			ENTPRJ21J2 toets																POA
PL		General English 2	ENTENG08J2	2	8		8	S											
KL	Knowl. Creating value for your customers	Content Creation	ENTMK105J2	2					8	O									
KL	(8 sp)	Channels	ENTMK106J2	2					8	S									
KL		Customer Relations	ENTSA101J2	2							8	S							
KL		Growth Hacking	ENTSA102J2	2							8	S							
PL	Proj. Creating value for your customers (8 sp)	Project 2: Creating Value for your Customers	ENTPRJ22J2 groepsproduct	6							30	GO							POA
PL			ENTPRJ22J2 individueel				24	P											POA
PL			ENTPRJ22J2 skills				8		8	M									POA
PL			ENTPRJ22J2 toets				8		8	M									POA
KL	Knowl. Creating value for your business	English: Customer Interaction	ENTENG07J2	2					8										
KL	(8 sp)	Startup Financial Modeling	ENTBEC05J2	2									8	S					
KL		Strategic Sales	ENTSA103J2	2							8	S							
KL		Future of Entrepreneurship	ENTEXP01J2	2									8	S					
KL		Emerging Technologies	ENTEXP02J2	2											8	S			
PL	Project Creating value for your business (8 sp)	Project 3: Creating Value for your Business	ENTPRJ23J2 groepsproduct	6									30	GO					POA
PL			ENTPRJ23J2 individueel								24	P							POA
PL			ENTPRJ23J2 skills								8		8	M					POA
PL			ENTPRJ23J2 toets								8		8	O					POA
SL	Student development	English: Business Writing	ENTENG06J2	2															
SL	(8 sp)	Experience & Effectuation	ENTTOW04J2	6			24				24						32	PF	POA
SL		Talent development	ENTTOW03J2-talentontwikkeling	2			8		8		8		8		8		8	M	POA
SL	Electives (4 sp)	(vrije keuze student)		4			10				10				10				
SL				60			4	sp	12	sp	4	sp	12	sp	4	sp	12	sp	0

* niet herkansbaar

Legenda

KL	Kennislijn
PL	Praktijlijn
SL	Studentlijn

Toetsvormen

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

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

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

Bij de kolom 'Praktische oefening':

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

Jaar 3

Bij de overgang naar het derde studiejaar maakt de student de keuze voor één van de volgende vier varianten:

1. Venturing 1: domestic and international market development.
2. Venturing 2: new products and services development.
3. Venturing 3: business model and process innovation.
4. Startup: incubator academy.

Studenten met een diploma van de opleiding Associate degree (Ad) Ondernemen (Isat 80080) mogen in het derde studiejaar instromen in het bachelorprogramma van de community Entrepreneurship. Ook zij maken een keuze uit de vier genoemde varianten.

Voor de variant startup geldt een selectieprocedure, die onder meer een infographic en pitch van de potentiële deelnemer vraagt (zie ook 15.6). Na de pitch krijgt de student uitsluitel of hij is toegelaten tot de startup-variant. De venturing-varianten zijn zonder selectieprocedure te volgen. Het derde studiejaar is in alle varianten opgedeeld in een stageperiode, kenniscursussen en een implementatieproject.

In semester 5 volgen alle varianten een stage van 4 dagen per week. De venturing-varianten hebben een stage bij een bedrijf. De startup-variant biedt een stage waarin de student in en aan het eigen bedrijf werkt. Na de stage heeft de student een onderzoeksresultaat dat een mogelijke verbetering binnen het stagebedrijf kan opleveren.

De studenten van alle varianten sluiten de stageperiode af met een portfolio en presentatie. Voor zowel het portfolio als de presentatie geldt een ondergrens: de student dient minimaal een resultaat van een van 5,5 te behalen. Beide onderdelen zijn herkansbaar.

Na de stage blijft de student uit de venturing-varianten verbonden aan het stagebedrijf en gaat hij het onderzoeksresultaat implementeren in de praktijk. De student besteedt hier drie dagen per week aan, bij het bedrijf op locatie. De student in de startup-variant gaat de eigen startup (growth & implementation) opschalen.

In alle varianten wordt het project aan het einde van het jaar getoetst met een portfolio-assessment. In dit portfolio-assessment worden drie van de vijf competentieclusters op eindniveau getoetst (clusters 2, 3 en 5) en is er sprake van een assessment dat voldoet aan het vier-ogenprincipe uit het rapport *Vreemde ogen dwingen*, van de commissie Bruijn (2012), *Beoordelen is mensenwerk*, van de Expertgroep Protocol (2014) en *Onderwijs is mensenwerk*, van Andriessen, Sluijsmans, Snel en Jacobs (2017). Voor het portfolioassessment moet de student een resultaat van minimaal een 5,5 behalen. Hij heeft één herkansing. Het portfolio-assessment is onderdeel van het afstudeerprogramma.

Elke variant kent een ander samengesteld palet van kenniscursussen. De inhoud van de cursussen is afgestemd op het type implementatie dat de student doet in de praktijk van het derde studiejaar. De student moet voor elke cursus een resultaat behalen van minimaal een 5,5. Hij mag twee van de vier cursussen herkansen.

De eindfase-opdracht wordt afgesloten met de 'Afronding eindfase-opdracht'. Hierin worden met een portfolio-assessment de resterende vijf competenties op eindniveau getoetst; het portfolio-assessment voldoet aan het vier-ogenprincipe uit het rapport *Vreemde ogen dwingen*, van de Commissie Bruijn (2012), *Beoordelen is mensenwerk*, van de Expertgroep Protocol (2014) en *Onderwijs is mensenwerk*, van Andriessen, Sluijsmans, Snel en Jacobs (2017). De student moet voor het portfolio-assessment een resultaat van minimaal een 5,5 behalen. Hij heeft één herkansing. Fase 6 en 7 'Eindfase opdracht' zijn onderdeel van het afstudeerprogramma.

Toetsing van competenties in het afstudeerprogramma

In het afstudeerprogramma worden alle tien de competenties op eindniveau getoetst met twee portfolio-assessments.

Vanaf studiejaar 2022-2023 worden er in het derde studiejaar drie competentieclusters getoetst op eindniveau: cluster 2 (lerend vermogen), cluster 4 (leiderschap en managen en organiseren) en cluster 5 (samenwerken en netwerken en communiceren). Studiejaar 2022-2023 is een overgangsjaar waarin voor jaar 4 nog de oude werkwijze wordt gehanteerd en vijf competenties op eindniveau worden getoetst. Studenten hebben in studiejaar 2021-2022 een keuze gemaakt van drie van de vier competenties *Waardecreatie*, *Resultaatgericht handelen*, *Leiderschap*, en *Managen & Organiseren*. De competentie die overblijft, zal in jaar 4 op eindniveau worden getoetst, evenals de competenties die vaststaan, te weten: *Innoveren*, *Analytisch vermogen*, *Onderzoekend vermogen* en *Lerend vermogen*. In het overzicht hieronder valt te zien hoe de competenties zijn geclusterd ten opzichte van de oude situatie.

Competentie nieuw 2021

Competentie oud 2017

	De Innovator (Innoveren)	De Lerende Professional (Leren)	De Leider (Leiderschap)	De Verkenner (Onderzoeken)	De Teamspeeler (Samenwerken)
1. Innoveren	x				
2. Waardecreatie	x				
3. Resultaatgericht handelen	x				
4. Leiderschap			x		
5. Managen & Organiseren			x		
6. Samenwerken & Netwerken					x
7. Onderzoekend Vermogen				x	
8. Analytisch Vermogen				x	
9. Lerend Vermogen		x			
10. Communiceren					x

In het vierde studiejaar worden in ieder geval de competenties Onderzoekend vermogen, Analytisch Vermogen, Lerend vermogen en Innoveren getoetst op eindniveau. De vijfde (overgebleven) competentie uit het derde studiejaar (2021-2022) wordt getoetst in het vierde jaar (2022-2023).

De keuzemogelijkheid geeft de student de gelegenheid om zijn leerproces kleuring te geven in het afstudeerprogramma.

Entrepreneurship jaar 3 Venturing 1

ENT3: Ondernemerschap & Retail Management, community Entrepreneurship, voltijdopleiding jaar 3 (60 sp) studiejaar 2022-2023 differentiatie Venturing: business model and process innovation																			
Lijn	Cursusnaam	Cursuscode	sp	blok 1		blok2		blok3		blok4		blok5		blok6		blok7		praktische oefening	eind-niveau
				contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets		
PL	Fase 2: Internship and Talent Development	ENTSTG03J3	26	44		44		44	44	PF, P								POA	
KL	Business Model Innovation	ENTBEC06J3	2			12	O												
KL	Change Management	ENTECO07J3	2					12	S										
KL	Market Exploration	ENTECO06J3	2									12	S						
KL	E-business	ENTMKT08J3	2											12	S				
PL	Fase 3: Project and Talent Development: Implementation	ENTPRJ37J3	26									40		40		40	AS, P	POA	X
			60	0	sp	0	sp	2	sp	26	sp	2	sp	2	sp	2	sp	26	sp

Legenda

KL	Kennisslijn
PL	Praktijklijn
SL	Studentlijn

Toetsvormen

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

Bij de kolom 'Praktische oefening':

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

Entrepreneurship jaar 3 Venturing 2 & Startup

ENT3: Ondernemerschap & Retail Management, community Entrepreneurship, voltijdopleiding jaar 3 (60 sp) studiejaar 2022-2023 differentiatie Venturing: business model and process innovation																			
Lijn	Cursusnaam	Cursuscode	sp	blok 1		blok2		blok3		blok4		blok5		blok6		blok7		praktische oefening	eind-niveau
				contact-tijd	toets	contact-tijd	toets	contact-tijd	toets	contact-tijd	toets	contact-tijd	toets	contact-tijd	toets	contact-tijd	toets		
PL	Fase 2: Internship and Talent Development	ENTSTG03J3	26	44		44	O	44		44	PF, P							POA	
KL	Business Model Innovation	ENTBEC06J3	2			12													
KL	Change Management	ENTECO07J3	2					12	S										
KL	Consumer Behaviour	ENTMKT09J3	2									12	O						
KL	Growth Hacking & Channel Stacking	ENTMKT05J3	2											12	O				
PL	Fase 3: Project and Talent Development: Implementation	ENTPRJ37J3	26									40		40		40	AS, P	POA	X
			60		0	sp	0	sp	2	sp	26	sp	2	sp	2	sp	26	sp	

Legenda

- KL Kennislijn
- PL Praktijklijn
- SL Studentlijn

Toetsvormen

- A = Aanwezigheid

AS = Assessment

D = Digitale toets

GO = Groepsopdracht

MC = Multiple choice

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus
- M = Mondeling

O = Opdracht

P = Presentatie

PF = Portfolio

S = Schriftelijk (kan digitaal afgenomen worden)
- S* = Herkansing schriftelijke toets

ST = Samengestelde toets

TWG = Toets werkgroep

V = Verslag

VH = Vaardigheidstoets

Bij de kolom 'Praktische oefening':
PO= Cursus 'praktische oefening'

Entrepreneurship jaar 3 Venturing 3

ENT3: Ondernemerschap & Retail Management, community Entrepreneurship, voltijdopleiding jaar 3 (60 sp) studiejaar 2022-2023 differentiatie Venturing: business model and process innovation																			
Lijn	Cursusnaam	Cursuscode	sp	blok 1		blok2		blok3		blok4		blok5		blok6		blok7		praktische oefening	eind-niveau
				contact-tijd	toets	contact-tijd	toets	contact-tijd	toets	contact-tijd	toets	contact-tijd	toets	contact-tijd	toets	contact-tijd	toets		
PL	Fase 2: Internship and Talent Development	ENTSTG03J3	26	44		44	O	44		44	PF, P							POA	
KL	Business Model Innovation	ENTBEC06J3	2			12													
KL	Change Management	ENTECO07J3	2					12	S										
KL	Supply Chain Management	ENTINO03J3	2									12	S						
KL	E-business	ENTMKT08J3	2											12	S				
PL	Fase 3: Project and Talent Development: Implementation	ENTPRJ37J3	26									40		40		40	AS, P	POA	X
			60		0	sp	0	sp	2	sp	26	sp	2	sp	2	sp	26	sp	

Legenda

- KL Kennislijn
- PL Praktijklijn
- SL Studentlijn

Toetsvormen

- A = Aanwezigheid

AS = Assessment

D = Digitale toets

GO = Groepsopdracht

MC = Multiple choice

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus
- M = Mondeling

O = Opdracht

P = Presentatie

PF = Portfolio

S = Schriftelijk (kan digitaal afgenomen worden)
- S* = Herkansing schriftelijke toets

ST = Samengestelde toets

TWG = Toets werkgroep

V = Verslag

VH = Vaardigheidstoets

Bij de kolom 'Praktische oefening':
PO= Cursus 'praktische oefening'
POA= Verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefening'

Entrepreneurship jaar 4 Venturing & Startup

ENT4: Ondernemerschap & Retail Management, community Entrepreneurship, voltijdopleiding jaar 4 (60 sp) studiejaar 2022-2023 Venturing & Startup																		
Lijn	Cursusnaam	Cursuscode	sp	blok 1		blok 2		blok 3		blok 4		blok 5		blok 6		blok 7		praktische oefening
				contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	contact-tijd x 50 min.	toets	
SL	Minor		30	60		60		60		60								POA
PL	Fase 4: Eindfase Voorbereiding acquisitie	ENTEIO07J4		20		20												POA
PL	Fase 5: Eindfase Voorbereiding ontwerpplan	ENTEIO07J4						10		10								POA
PL	Fase 6&7: Eindfase opdracht (inclusief acquisitie en ontwerpplan)	ENTEIO07J4	30									40		40		40	AS	POA
			60		0	sp	0	sp	0	sp	30	sp	0	sp	0	sp	30	sp

Legenda

KL	Kennislijn
PL	Praktijklijn
SL	Studentlijn

Toetsvormen

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

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= Verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefening'

Artikel 15.5 Werkplekeis

Niet van toepassing.

Artikel 15.6 Stage

De community Entrepreneurship kent twee stages en een eindfase-opdracht bij een bedrijf:

- Stage eerste studiejaar (8 studiepunten).
- Stage derde studiejaar (26 studiepunten).
- Eindfase-opdracht vierde studiejaar (30 studiepunten). Zie voor de eindfase-opdracht Artikel 15.7.

Bij de community Managing New Retail lopen studenten in jaar 1 van blok 3 t/m blok 7 twee dagen in de week stage bij een bedrijf. Deze stage moet context en invullen geven aan de volgende cursussen:

- MNRPRJ11J1 (8 studiepunten)
- MNRPRJ22J1 (8 studiepunten)
- MNRPRJ33J1 (8 studiepunten)
- MNRTOW01J1 (8 studiepunten)

Stage jaar 1

De stage in het eerste studiejaar van de community Entrepreneurship:

- vindt plaats in het laatste lesblok (7) van het eerste studiejaar;
- duurt vier weken van vijf werkdagen; eventuele ziekte-dagen (indien de student meer vakantiedagen opneemt dan gebruikelijk is bij het bedrijf) zijn hier niet bij inbegrepen;
- levert samen met TOW 8 studiepunten op;
- wordt getoetst middels een assessment;
- kent geen ingangseisen.

De stage in het eerste studiejaar van de community Managing New Retail:

- vindt plaats van blok 3 tot en met blok 7 van het eerste studiejaar;
- duurt 20 weken van 2 werkdagen; eventuele ziekte-dagen (indien de student meer vakantiedagen opneemt dan gebruikelijk is bij het bedrijf) zijn hier niet bij inbegrepen (in overleg met stagebedrijf);

- levert samen met TOW 8 studiepunten op;
- biedt context voor de praktijkvakken;
- wordt getoetst middels een assessment;
- kent geen ingangseisen.

Stage jaar 3

Om te voldoen aan de stagedrempel (ingangseisen) voor de stage in het derde studiejaar, heeft de student:

- de propedeuse behaald;
- zeven van de acht examenonderdelen uit jaar 2 behaald.

De stage in het derde studiejaar van de community Entrepreneurship:

- kent vier varianten;
 1. Venturing 1: domestic and international market development.
 2. Venturing 2: new products and services development.
 3. Venturing 3: business model and process innovation.
 4. Startup: incubator academy.
- vindt plaats in de eerste twee perioden van het derde studiejaar en duurt 20 weken van vier werkdagen;
- eventuele ziekte-dagen (indien de student langer ziek is dan twee dagen) en vakantiedagen (indien de student meer vakantiedagen opneemt dan gebruikelijk is bij het bedrijf) zijn hier niet bij inbegrepen (alle varianten);
- kent elke vrijdag een terugkomdag (alle varianten);
- levert in totaal 26 studiepunten op (alle varianten);
- kent als ingangseis: zeven van de acht examenonderdelen behaald in het tweede studiejaar.

Bij de venturing-varianten loopt de student stage bij een bedrijf, de incubator-variant biedt een stageperiode waarin binnen en aan het eigen bedrijf gewerkt wordt. Na de stage heeft de student uit de venturing-varianten een onderzoeksresultaat dat een mogelijke verbetering binnen het stagebedrijf kan opleveren. De startup-variant heeft een onderzoeksresultaat dat het eigen bedrijf kan opschalen.

Alle varianten sluiten de stageperiode af met een portfolio en presentatie. Voor zowel het portfolio als de presentatie moet de student een resultaat van minimaal 5,5 behalen. Slechts één van de twee onderdelen mag worden herkanst. Voor de venturing-varianten geldt het volgende:

- Het stagebedrijf heeft minimaal vier fulltime werknemers in dienst.
- De begeleider heeft minimaal een hbo-werk en denkniveau.
- De begeleider is minimaal 25 jaar oud.
- De begeleider heeft minimaal vijf jaar werkervaring.
- De begeleider is minimaal twee uur in de week beschikbaar voor begeleiding.
- De student dient de mogelijkheid te hebben om 704 uur stage te lopen bij het stagebedrijf.
- De werkdagen en tijden komen stagebedrijf en student in onderling overleg overeen, met uitzondering van de vrijdag (dit is de verplichte terugkomdag bij de community Entrepreneurship).
- Het bedrijf dient akkoord te gaan met het meewerken binnen het stagebedrijf, waar de student 75% (drie van de vier dagen) aan besteedt.
- Het bedrijf dient akkoord te gaan met het onderzoek van de student, waar hij de andere 25% (één van de vier dagen) aan werkt.
- Met het oog op belangenverstrengeling is de bedrijfsmentor geen familie van de student.
- Het bedrijf en student dienen beiden akkoord te gaan met het implementatietraject nadat het advies beschikbaar is.
- De bedrijfsmentor bij het stagebedrijf maakt in de begeleiding redelijkerwijs tijd vrij om (feedback) gesprekken met de student te voeren en is beschikbaar voor begeleiding op de werkvloer.
- Het bedrijf geeft de student gelegenheid om competenties te ontwikkelen.

Voor de startup variant geldt het volgende:

- Er geldt een aanmeldings- en toelatingsprocedure die onder meer een infographic en pitch van de potentiële deelnemers vraagt. Na de pitch krijgt de student uitsluitel of hij is toegelaten tot de startup-variant.
- Het bedrijf van de student heeft de potentie om er minimaal gedurende het derde en vierde studiejaar aan te kunnen werken.
- Op vrijdag heeft de student een verplichte terugkomdag bij de community Entrepreneurship;
- Het bedrijf biedt de student een context om competenties te ontwikkelen.

Om het afrondende assessment van het derde schooljaar (medio juni) te mogen doen, heeft de student:

- de propedeuse behaald;
- zeven van de acht examenonderdelen uit het tweede studiejaar behaald;
- de stage uit het derde studiejaar behaald;
- het portfolio voor het derde studiejaar tijdig en in volledigheid ingeleverd.

Voor de stageprocedure en de inhoudelijke eisen wordt verwezen naar de studiehandleidingen, die gepubliceerd worden op CumLaude.

Artikel 15.7 Afstuderen

Het eindniveau van de opleiding wordt getoetst in zowel het derde als het vierde studiejaar (zie ook onder Artikel 15.6).

Eindfase-opdracht jaar 4

De eindfase-opdracht vindt plaats in het vierde studiejaar. Voorwaarden om te mogen starten met de eindfase-opdracht van het vierde studiejaar zijn dat de student:

- de propedeuse heeft behaald;
- 60 punten heeft behaald in het tweede studiejaar;
- 54 punten heeft behaald in het derde studiejaar;
- het onderdeel Voorbereiding eindfase-opdracht in de venturing-variant succesvol heeft afgerond.

Het afstudeerbedrijf in de venturing-variant voldoet aan de volgende kenmerken:

- Er werken minimaal vier fulltime werknemers.
- De begeleider heeft minimaal een hbo-werk en denkniveau.
- De begeleider is minimaal 25 jaar oud.
- De begeleider heeft minimaal vijf jaar werkervaring.
- De begeleider is minimaal twee uur in de week beschikbaar voor begeleiding.
- De begeleider is geen familielid.
- De student krijgt toegang tot informatie in het bedrijf, al dan niet met een afspraak over geheimhouding.
- De student kan vanaf oktober t/m januari al bij het bedrijf aanwezig zijn om informatie op te vragen om zijn experimenten vorm te kunnen geven.
- Het bedrijf geeft de student de gelegenheid om meerdere experimenten uit te voeren, ook als hier kosten aan verbonden zijn.

Het eigen bedrijf van de student in de startup-variant voldoet aan de volgende voorwaarden:

- De student heeft een buddy uit het bedrijfsleven geregeld.
 - De buddy heeft minimaal vijf jaar relevante werkervaring als ondernemer.
 - De buddy heeft minimaal een hbo-werk- en denkniveau.
-

- De buddy is minimaal 25 jaar oud.
- De buddy is minimaal twee uur in de week beschikbaar voor begeleiding.
- De buddy is geen familielid.

Alle onderdelen met betrekking tot de eindfase opdracht kennen een verplichte aanwezigheid. Lessen missen kan leiden tot uitsluiting van (vervolg)onderdelen en dus studievertraging. Bij de toetsing, middels een portfolio, is het vier-ogen-principe (o.a. commissie Bruijn) van toepassing. Dit wil zeggen dat er minimaal twee beoordelaars aan een dossier gekoppeld worden. Eén van deze twee komt van buiten de opleiding.

Artikel 15.8 Honoursprogramma

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

Artikel 15.9 Conversie

Om het curriculum actueel te houden en het onderwijs continu te kunnen verbeteren, wijzigen er soms cursussen. Alle wijzigingen zijn opgenomen in onderstaande conversietabellen.

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

2021-2022 jaar 1**2022-2023 jaar 1**

Cursusnaam	Cursuscode	Sp.	Blok	OP	Cursuscode	Sp.	Blok	OP	Toelichting
Project 1: de ondernemer adviseren over trends en ontwikkelingen	ENTPRJ11J1 Engels	8	12	1	ENTPRJ11J1 Engels	8	12	1	Geen POA meer bij Engels
Economie 1: het leren herkennen van belangrijke trends en ontwikkelingen	ENTECO01J1	2	1	1	ENTECO11J1	2	1	1	Literatuur en leerdoelen zijn gewijzigd
Ondersteunend onderwijs Bedrijfseconomie 1	ENTBEC01J1	1	1	1	ENTBEC01J1	1	2	1	De cursus is naar achteren gehaald.
Bedrijfseconomie 2: De financiële gezondheid van een bedrijf bepalen en beoordelen	ENTBEC02J1	2	2	1	ENTBEC02J1	2	5	3	De cursus is naar achteren gehaald.
Project 2: het bepalen en presenteren van nieuwe markten voor de ondernemer	ENTPRJ22J1 Engels	8	34	2	ENTPRJ22J1 Engels	8	34	2	Geen POA meer bij Engels
Marketing 1: het leren kennis van de klant	ENTMKT01J1	2	3	2	ENTMKT01J1	2	2	1	<u>Toetsvorm</u> is gewijzigd van S naar MC. De cursus is naar voren gehaald.
Economie 3: Het bepalen van de juiste bedrijfsstrategie voor het creëren van nieuwe markten	ENTECO03J1	2	4	2	ENTECO03J1	2	3	2	De cursus is naar voren gehaald.
Economie 4: aan de hand van bouwstenen het businessmodel inrichten	ENTECO04J1	2	5	3	ENTECO04J1	2	4	2	De cursus is naar voren gehaald.
Project 3: het nieuwe businessmodel presenteren via een website voor de ondernemer	ENTPRJ33J1 Engels	8	56	3	ENTPRJ33J1 Engels	8	56	3	Geen POA meer bij Engels
Economie 5: het leren hoe organisaties werken	ENTECO05J1	2	5	3	ENTSTR01J1	2	5	3	Literatuur en leerdoelen zijn gewijzigd
Marketing 2: de disciplines van Marketing	ENTMKT12J1	2	6	3	ENTMKT12J1	2	6	3	<u>Toetsvorm</u> is gewijzigd van S naar MC.
Bedrijfseconomie 4: het ontwikkelen van financiële managementinformatie	ENTBEC04J1	2	6	3	ENTBEC04J1	2	6	3	<u>Toetsvorm</u> is gewijzigd van S naar MC.
Ondersteunend onderwijs Bedrijfseconomie 3	ENTBEC03J1	2	5	3	ENTECO04J1	2	4	2	De cursus is naar voren gehaald.

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

2021-2022 jaar 2**2022-2023 jaar 2**

Cursusnaam	Cursuscode	Sp	Blok	OP	Cursuscode	Sp	Blok	OP	Toelichting
Trend <u>Driven Innovation</u>	ENTINO04J2	2	1	1	ENTINO04J2	2	1	1	<u>Toetsvorm</u> gewijzigd van D naar S
<u>Innovation Strategies</u>	ENTINO01J2	2	1	1	ENTINO01J2	2	1	1	<u>Toetsvorm</u> gewijzigd van D naar S
<u>Testing</u>	ENTONZ05J2	2	2	1	ENTONZ05J2	2	2	1	<u>Toetsvorm</u> gewijzigd van D naar S
Value <u>Proposition Design</u>	ENTMKT04J2	2	2	1	ENTMKT04J2	2	2	1	<u>Toetsvorm</u> gewijzigd van D naar S
Project 1: Finding the Jobs to be Done	ENTPRJ21J2 Skills	6	12	1	ENTPRJ21J2 Skills	6	12	1	<u>Toetsvorm</u> gewijzigd van P naar PF
<u>Channels</u>	ENTMKT06J2	2	3	2	ENTMKT06J2	2	3	2	<u>Toetsvorm</u> gewijzigd van D naar S
<u>Growth Hacking</u>	ENTSAL02J2	2	4	2	ENTSAL02J2	2	4	2	<u>Toetsvorm</u> gewijzigd van D naar S
Fase 1 <u>Internship preparation</u>	ENTOW02J2 – praktijk	6	7	4	ENTTOW04J2	6	7	4	Literatuur en leerdoelen zijn gewijzigd, <u>toetsvorm</u> gewijzigd van O naar PF
<i>Bij vragen of onduidelijkheden dient de student contact op te nemen met de jaarcoördinatoren.</i>									

2021-2022 jaar 3**2022-2023 jaar 3**

Cursusnaam	Cursuscode	Sp	Blok	OP	Cursuscode	Sp	Blok	OP	Toelichting
E-business	ENTMKT08J3	2	5	3	ENTMKT08J3	2	6	3	De cursus wordt om efficiencyredenen een blok later aangeboden en toetsvorm gewijzigd van O naar S
Supply Chain Management	ENTINO03J3	2	6	3	ENTINO03J3	2	5	3	De cursus wordt om efficiencyredenen een blok eerder aangeboden en toetsvorm gewijzigd van O naar S
<i>Bij vragen of onduidelijkheden dient de student contact op te nemen met de jaarcoördinatoren.</i>									

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

Artikel 15.10 Compensatie

Bindend studieadvies (algemeen beleid)

Elke student ontvangt aan het einde van het eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase van Ondernemerschap & Retail Management een advies over de voortzetting van de studie binnen of buiten de opleiding. De opleiding geeft in dit studieadvies aan of de student geschikt is om de opleiding te vervolgen. Dit heet het bindend studieadvies (BSA). Of een studieadvies positief of negatief is, hangt af van het aantal behaalde en geregistreerde studiepunten. Voor een positief bindend studieadvies moet de student in het eerste jaar van inschrijving bij Ondernemerschap & Retail Management 60 studiepunten behalen. Als er sprake is van relevante persoonlijke omstandigheden die invloed hebben op het halen van studiepunten, wordt aangeraden contact op te nemen met de studentendecaan.

Bindend studieadvies 2021-2023

Eerstejaarsstudenten die studievertraging oplopen en daardoor de norm van het bsa in het studiejaar 2021-2022 niet halen, krijgen in studiejaar 2022-2023 de mogelijkheid de bsa-norm te halen. Dit geldt voor alle studenten die in september 2021 in het eerste jaar van hun studie zijn gestart aan onze hogeschool. In tegenstelling tot twee jaar geleden, waar het bij Hogeschool Rotterdam een afstel van het bsa betrof, gaat het dit keer om een uitstel: in het tweede jaar zullen voor de studenten die gestart zijn in september 2021 dus wel eisen gesteld worden aan het aantal te behalen studiepunten. Welke regeling hiervoor precies gaat gelden zal nader bepaald worden. Docenten en studieloopbaancoaches blijven met studenten in gesprek over hoe studenten succesvol verder kunnen studeren en begeleiden en adviseren daarbij zo goed mogelijk.

Studievoortgang

In elk jaar van de opleiding heeft de student een eigen coach, die met de student diens talenten ontdekt en diens studievoortgang monitort. Primair is de student zelf verantwoordelijk voor inzicht in zijn studievoortgang. Hij kan zijn studievoortgang inzien via Osiris Student. Ook kan hij (in het eerste studiejaar) gebruikmaken van een rekenmodel dat de studievoortgang in kaart brengt. Dit rekenmodel is te vinden op Hint. Geeft, tussen de gespreksmomenten met de coach door, de studievoortgang redenen tot een gesprek, dan plant de student dit zelf in. Naast de eigen coach, kun de student zijn studievoortgang bespreken met de medewerkers van Bureau Studentzaken en het decanaat. Een afspraak maken kan online, via Hint. Als laatste kan de student gebruik maken van een gratis peercoach. Aanmelden voor een peercoach kan via Hint.

Compensatieregeling

Jaar 1

Het propedeuseprogramma van zowel de community Entrepreneurship als Managing New Retail, is opgedeeld in blokken van vier weken, gevolgd door een tentamenweek. De propedeuse bestaat uit cursussen, die ondergebracht zijn in drie examenonderdelen:

1. de kennislijn: twaalf kenniscursussen;
2. de praktijklijn: drie projecten, skills/vaardigheden, Engels;
3. de studentlijn: stage, studieloopbaancoaching en belevenisactiviteiten. De community Entrepreneurship kent ook ondersteunende cursussen die binnen de studentlijn vallen.

De student heeft zijn propedeuse behaald en wordt toegelaten tot het tweede studiejaar als: hij voor elk van de drie examenonderdelen van het propedeutisch programma een gewogen gemiddelde van minimaal 6,0 als eindresultaat heeft behaald; en voor alle cursussen een resultaat van 4,0 of hoger is behaald; en voor de cursussen binnen de kennislijn niet meer dan drie onvoldoendes ($\geq 4,0$ en $\leq 5,4$) heeft behaald. Voldoet de student niet aan deze criteria, dan wordt uiterlijk op 31 augustus een negatief bindend studieadvies gegeven en kan de studie niet voortgezet worden, tenzij anders wordt bepaald volgens het dan geldende beleid (zie Bindend Studieadvies 2020-2022).

Ad 1. Kennislijn

Voor het examenonderdeel kennislijn dient de student een gewogen gemiddelde te behalen van minimaal een 6,0. Het minimumcijfer van deeltentamens binnen de kennislijn is 4,0. Er mogen in totaal maximaal drie cijfers lager dan 5,5 gecompenseerd worden. De student heeft aan het einde van het studiejaar recht om vier cursussen te herkansen, dat mogen ook cursussen zijn met een voldoende resultaat. Uiteindelijk telt het hoogste cijfer van de twee kansen.

Ad 2. Praktijklijn

Voor het examenonderdeel praktijklijn dient de student een gewogen gemiddelde te behalen van minimaal een 6,0. Het minimumcijfer voor deeltentamens binnen de praktijklijn is 4,0. Voor deze deeltentamens heeft de student geen herkansingsmogelijkheid. De deeltentamens zijn wel onderling compensabel, mits voor deze deeltentamens het minimumcijfer van 4,0 is behaald.

Ad 3. Studentlijn

Voor het examenonderdeel studentlijn dient de student een gewogen gemiddelde te behalen van minimaal een 6,0. Het minimumcijfer van (deel)tentamens binnen de studentlijn is 4,0. Voor deze (deel)tentamens heeft de student geen herkansingsmogelijkheid, uitgezonderd voor de twee BEC-cursussen. De (deel)tentamens zijn wel onderling compensabel. De studentlijn bestaat uit een aantal onderdelen:

- Stage. De student loopt stage aan het einde van het studiejaar waarin hij zijn eigen doelen opstelt en daarop reflecteert; deze stage wordt afgesloten met een assessment.
- Talentontwikkeling (TOW)/studieloopbaancoaching (SLC). De talentontwikkeling vindt het hele jaar plaats; het assessment is aan het einde van het studiejaar.
- Ondersteunend onderwijs en belevenisactiviteiten. De student krijgt twee ondersteunende cursussen bedrijfseconomie, beiden ter waarde van 1 keuzepunt. De overige twee studiepunten worden ingevuld met de activiteiten die worden georganiseerd tijdens de belevenisweken gedurende het studiejaar. Bij deze activiteiten is altijd een kosteloos onderdeel beschikbaar.

De tabel vat schematisch de regels samen.

Onderdeel	Compensabel binnen onderdeel	Ondergrens voor compensatie	Herkansbaar	Resultaat (gewogen gemiddelde)	Opmerking
Kennislijn	Ja	4,0	Ja*	≥ 6,0	*Maximaal 4 van de 12 kenniscursussen
Praktijklijn	Ja	4,0	Nee	≥ 6,0	
Studentlijn	Ja	4,0	Nee*	≥ 6,0	*Belevenisweken, bec 1 en bec 3 zijn wel herkansbaar

Voor de student van zowel de reguliere vierjarige route als de versnelde route geldt, dat hij dient te voldoen aan de studievoortgangsnorm van het eerste studiejaar. Studenten die niet aan deze norm voldoen, ontvangen aan het eind van het jaar een negatief bindend studieadvies.

Jaar 2

Het tweede studiejaar bestaat uit zeven examenonderdelen van 8 studiepunten en een examenonderdeel keuzeonderwijs van in totaal 4 studiepunten. De examenonderdelen van 8 studiepunten bestaan uit meerdere deeltentamens. De student heeft aan het examenonderdeel van 8 studiepunten voldaan als:

1. het gewogen gemiddelde van de deeltentamens 6,0 of hoger is;
2. het afzonderlijke resultaat van ieder deeltentamen minimaal een 4,0 is.

Een student mag maximaal drie deeltentamens uit de kennislijn herkansen aan het eind van het hetzelfde studiejaar. Elke cursus mag herkanst worden (dus ook cursussen met een voldoende resultaat). De onderdelen uit de praktijklijn en studentlijn zijn niet herkansbaar in hetzelfde studiejaar.

Voor het examenonderdeel keuzeonderwijs van 4 studiepunten geldt voor elke cursus de eis van een minimumcijfer van 5,5. Afhankelijk van de gekozen cursus is er een herkansingsmogelijkheid.

Jaar 3

Semester 6 bestaat uit de implementatiefase volgend op de stageperiode. Dit geldt zowel voor

venturing als voor startup.

In de kennislijn mag de student twee van de vier kenniscursussen herkansen aan het einde van het studiejaar. Alle cursussen dienen met een 5,5 te worden afgerond. De beoordelingen zijn onderling niet compensabel.

In de praktijklijn mag de student zowel het assessment als de bedrijfspresentatie eenmaal herkansen. De onderdelen dienen beiden met een 5,5 te worden afgerond en zijn vanaf die ondergrens onderling compensabel.

Artikel 15.11 Ingangseisen

1. De opleiding Ondernemerschap & Retail Management kent voor de volgende cursussen ingangseisen:
 - a. [Stage](#); zie 15.6
 - b. [Afstuderen](#); zie 15.7
2. Indien er zwaarwegende redenen zijn die aanleiding geven om in individuele gevallen af te wijken van de ingangseisen, beslist de examencommissie.
3. Hieronder volgt informatie over de alternatieve programma's voor studenten die niet aan de ingangseisen voldoen.

Programma voor vertragers

Voor vertraagde studenten bieden wij verschillende programma's aan. Meer informatie hierover is te raadplegen via de volgende link: [HINT](#)

Artikel 15.12 Extra tentamenmogelijkheid

Niet van toepassing.

Artikel 15.13 Studiekosten

De volgende extra studiekosten zijn voor rekening van de student:

1. Studieonderdelen en stages in het buitenland.
2. Onderdelen in de belevenisweek kunnen betaald zijn waarbij er echter altijd een gratis alternatief is.

Artikel 15.14 Internationalisering

Normaliter (situaties van overmacht daargelaten) worden in het eerste, tweede en derde studiejaar international experiences gehouden. De student dient hierbij rekening te houden met extra kosten voor vervoer en/of overnachting. In alle gevallen is ook een kosteloos alternatief beschikbaar.

Een stage in het buitenland is mogelijk in het eerste studiejaar en in het derde studiejaar (semester 5). In het vierde studiejaar heeft de student de mogelijkheid een minor in het buitenland te volgen (semester 7).

Resultaten die studenten behalen bij een internationale partner, worden omgezet naar Qualified/ Non

qualified (Q/NQ).

Artikel 15.15 Externe deskundigen

Gedurende de studie zal de student met diverse extern deskundigen uit het beroepenveld worden geconfronteerd. De extern deskundigen vervullen daarbij verschillende rollen. Aan de ene kant worden extern deskundigen ingezet als praktijkdeskundigen, bijvoorbeeld in de rol van gastspreker. Aan de andere kant worden extern deskundigen ingezet bij de assessments in het derde en vierde studiejaar in de rol van examiner. De beroepspraktijk kijkt door middel van de beroepenveldcommissie/businessclub naar het curriculum en het didactisch concept van de opleiding.

Artikel 15.16 Versneld traject

1. De community Entrepreneurship heeft een versneld traject voor aanmelders met vwo-vooropleiding. De community Managing New Retail kent deze versnelde route niet.
2. Voor het versnelde programma geldt, net als voor het reguliere programma, dat de student alle studiepunten behorende bij het propedeutische programma binnen een jaar behaald moet hebben.

Categorale vrijstelling

De examencommissie verleent de student, op diens verzoek, categorale vrijstelling voor cursussen uit de kennis- en studentleerlijn: in totaal 36 studiepunten, inclusief 4 keuzepunten. Het betreft alle cursuscodes die onderdeel zijn van de kennisleerlijn en de studentleerlijn.

Cursussen in het versnelde programma

Studenten met een vwo-diploma die het versnelde programma volgen, krijgen een programma aangeboden dat bestaat uit een aantal cursussen uit het eerste studiejaar gecombineerd met alle cursussen uit het tweede studiejaar (zie ook het curriculumschema). De cursussen uit het eerste studiejaar komen uit de praktijkleerlijn en zijn in totaal 24 studiepunten waard.

Het betreft de volgende cursuscodes:

- ENTPRJ1IJI
- ENTPRJ22JI
- ENTPRJ33JI

Voor de versnelde route gelden dezelfde herkansingsregels als voor het reguliere programma.

DEEL 2: rechten en plichten

Hoofdstuk 1 Gedrag en gevolgen

Artikel 1.1 Gedrag en integriteit

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

Hogeschool Rotterdam wil dat iedereen zich veilig voelt op school.

Tip: meld je alsjeblieft bij een vertrouwenspersoon als je op school te maken hebt met ongewenst gedrag zoals pesten, (seksuele) intimidatie, discriminatie of agressie. Meer informatie over de vertrouwenspersonen 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. De student heeft recht op toegang tot de gebouwen en faciliteiten van de hogeschool.
2. Hogeschool Rotterdam biedt allerlei faciliteiten zoals werkplekken, print- en kopieerfaciliteiten en andere ICT-voorzieningen, maar bijvoorbeeld ook gebruik van de mediatheek en laboratoria.

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

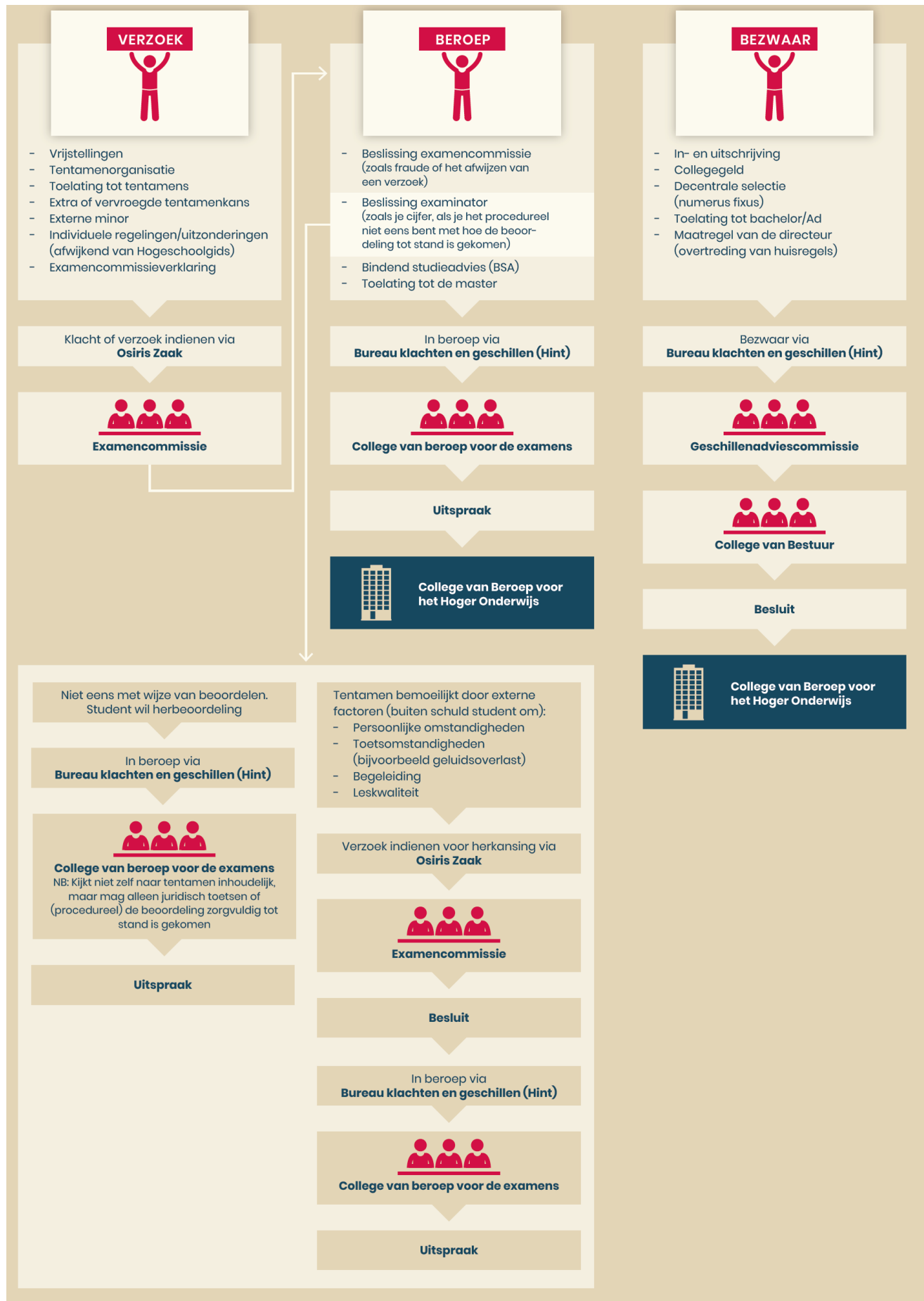
1. Via bureau klachten en geschillen (bkg) kan de student een klacht, bezwaar (bij de geschillenadviescommissie) of beroep (bij het college van beroep voor de examens) indienen. Bkg zorgt ervoor dat een ingediende klacht, bezwaar of beroep bij de juiste instantie terecht komt om daar te worden afgehandeld. 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.
-

BIJLAGEN

Bijlage 1 Begrippenlijst

Ad, associate degree-opleiding

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

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 (gac) of beroep (cbe) kan worden ingediend door de student, een aanmelder of extraneus.

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 (master)opleiding of onderdelen daarvan.

Cursus (ofwel onderwijseenheid of eenheid van leeruitkomsten)

Onderdeel van het curriculum van de opleiding, uitgedrukt in studiepunten, dat met een tentamen wordt afgesloten.

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.

Dringend studieadvies

Elke student krijgt aan het einde van het eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase een dringend studieadvies over de voortzetting van zijn studie binnen of buiten deze opleiding.

ECTS, European Credit Transfer and Accumulation System

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

Examen

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

Extraneus

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

Functiebeperking

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

Geschil

Een bezwaar of beroep.

Getuigschrift

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

Hbo, hoger beroepsonderwijs

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

Initiële en postinitiële opleiding

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

Klacht

Een schriftelijke uiting van ontevredenheid over de wijze waarop een medewerker of een orgaan

van Hogeschool Rotterdam zich in een bepaalde aangelegenheid jegens de student heeft gedragen.

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.

RIO (Registratie Instellingen en Opleidingen)

Het nieuwe (opvolger van Croho) landelijke register waarin het onderwijsaanbod, organisatievorm en onderwijserkenningen/licenties zijn vastgelegd.

Student

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

Studentendecaan

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

Studiejaar

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

Studielast

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

Studiepunt

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

Studentenstatuut

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

Svo, studievoortgangsoverzicht

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

Tentamen

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

Toetsing

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

Vrijstelling

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

Week

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

Wet, WHW

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

Bijlage 2 Gedrags- en integriteitscode

Inleiding

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

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

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

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

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

Doel

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

Grondslag

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

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

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

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

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

Uitgangspunten

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

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

Gedrags- en integriteitscode

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

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

Reikwijdte

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

Naleving

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

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

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

Inwerkingtreding

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

Vaststelling

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

Bijlage bij gedrags- en integriteitscode: begripsbepaling

Goede omgangsvormen

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

Ongewenst gedrag

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

Personeelslid

Eenieder die werkzaam is binnen Hogeschool Rotterdam.

Studenten

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

Bijlage 3 Regeling gedrag en gevolgen

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

Artikel 1 Reikwijdte

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

Artikel 2 Voorschriften (huisregels)

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

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

Artikel 3 Gevolgen (ordemaatregelen)

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

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

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

Artikel 4 Procedure

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

Bijlage 4 Regels en richtlijnen examencommissies

Toelichting op dit document:

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

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

In het 'Handboek examencommissies', geschreven voor de examencommissies, wordt de werkwijze en uitvoering van de taken van de examencommissie nader uiteengezet.. Dit is een separaat document voor intern gebruik.

Daarnaast stelt de examencommissie richtlijnen en aanwijzingen vast 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
<i>Artikel 1.1 Reikwijdte.....</i>	<i>3</i>
HOOFDSTUK 2 SAMENSTELLING EN WERKWIJZE	3
<i>Artikel 2.1 Samenstelling examencommissie</i>	<i>3</i>
<i>Artikel 2.2 Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden examencommissie.....</i>	<i>4</i>
HOOFDSTUK 3 BORGING KWALITEIT TENTAMENS EN EXAMENS	4
<i>Artikel 3.1 Accreditatie.....</i>	<i>4</i>
<i>Artikel 3.2 Borging kwaliteit.....</i>	<i>4</i>
HOOFDSTUK 4 BORGING ORGANISATIE TENTAMENS (TOETSING)	5
<i>Artikel 4.1 Borging organisatie en coördinatie van tentamens.....</i>	<i>5</i>
HOOFDSTUK 5 BESLUITVORMINGSPROCEDURE	5
<i>Artikel 5.1 Besluiten, voorgenomen besluiten, zienswijze student en termijnen.....</i>	<i>5</i>
<i>Artikel 5.2 Behandeling van verzoeken of klachten.....</i>	<i>6</i>
<i>Artikel 5.3 Beroepsprocedure na behandeling verzoek of klacht.....</i>	<i>6</i>
<i>Artikel 5.4 Voorwaarden indiening verzoek of klacht.....</i>	<i>7</i>
<i>Artikel 6.1 Examenprogramma.....</i>	<i>7</i>
<i>Artikel 6.2 Ongeldigverklaring van (deel)tentamens.....</i>	<i>7</i>
<i>Artikel 6.3 Keuzecursussen en minoren</i>	<i>8</i>
HOOFDSTUK 7 VERZOeken EN BIJZONDERHEDEN	8
<i>Artikel 7.1 Algemene verzoeken.....</i>	<i>8</i>
<i>Artikel 7.2 Compensatie.....</i>	<i>8</i>
<i>Artikel 7.3 Vrijstellingen.....</i>	<i>9</i>
<i>Artikel 7.4 Externe minor.....</i>	<i>9</i>
<i>Artikel 7.5 Individuele regeling.....</i>	<i>10</i>
<i>Artikel 7.6 Aanpassingen wegens studeren met een beperking</i>	<i>10</i>
HOOFDSTUK 8 GETUIGSCHRIFT	10
<i>Artikel 8.1 Procedurele eisen.....</i>	<i>10</i>
<i>Artikel 8.2 Getuigschriften en verklaringen.....</i>	<i>11</i>
HOOFDSTUK 9 FRAUDE, PLAGIAAT EN ONREGELMATIGHEDEN	11
<i>Artikel 9.1 Fraude.....</i>	<i>11</i>
<i>Artikel 9.2 Plagiat.....</i>	<i>12</i>
<i>Artikel 9.3 Onregelmatigheden.....</i>	<i>13</i>
<i>Artikel 9.4 Procedure.....</i>	<i>13</i>
<i>Artikel 9.5 Gevolgen bij fraude en onregelmatigheden</i>	<i>14</i>
HOOFDSTUK 10 SLOTBEPALINGEN	15
<i>Artikel 10.1 Platform Voorzitters Examencommissies.....</i>	<i>15</i>
<i>Artikel 10.2 Hardheidsclausule.....</i>	<i>15</i>

Regels & Richtlijnen

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Reikwijdte

1. De examencommissie is verantwoordelijk voor de borging van de kwaliteit van het examen en het getuigschrift. Binnen het kader van de hogeschoolgids is de examencommissie bevoegd om richtlijnen en aanwijzingen vast te stellen. Hiermee beoordeelt en stelt de examencommissie de uitslag van tentamens en examens vast. Deze richtlijnen moeten gezien worden in relatie tot de kerntaak van de examencommissie.
2. De wet noemt twee documenten waarin de regelgeving rondom toetsing beschreven moet worden: de hogeschoolgids (o.a. toetsing) en de Regels & Richtlijnen (R&R). Het college van bestuur en de instituutsdirecties stellen de hogeschoolgidsen vast. In de hogeschoolgids zijn onder andere eindkwalificaties en de inhoud van de opleiding beschreven. In de R&R is de werkwijze van de examencommissie vastgelegd met betrekking tot tentamen- en examenaangelegenheden. 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
 - artikel 5.3 (beroepsprocedure na behandeling verzoek of klacht);
 - artikel 6.3 (keuzecursussen en minoren);
 - artikel 7.4 (externe minor);
 - artikel 7.6 (aanpassingen wegens studeren met een beperking).
7. Deze R&R treden in werking vanaf 1 september 2022. De R&R wijzigen in principe niet tijdens het studiejaar. In geval van strijdigheid van de tekst in Osiris Zaak met de R&R, geldt de tekst van de R&R.

Hoofdstuk 2 Samenstelling en werkwijze

Artikel 2.1 Samenstelling examencommissie

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

Artikel 2.2 Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden examencommissie

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

Hoofdstuk 3 Borging kwaliteit tentamens en examens

Artikel 3.1 Accreditatie

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

Artikel 3.2 Borging kwaliteit

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

- d. de opleiding (on)gevraagd te adviseren tot (specifieke) verbeterpunten en deze te monitoren;
 - e. zorgvuldig te controleren en vast te stellen of de benodigde onderdelen voor het afsluitend examen zijn behaald door de student;
 - f. transparant verslag te leggen van uitvoering van de taken van de examencommissie in een jaarverslag.
4. Een toetscommissie kan via een machtiging van de examencommissie gemachtigd worden om 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 binnen 6 weken na de gebeurtenis. 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 associate degree-, bachelor- en bekostigd masteronderwijs alsnog een beroep indient tegen een beoordeling van een examiner, dan kan de student beroep instellen bij het 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.

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.

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: wanneer je geen belang meer hebt omdat de zaak bijvoorbeeld is opgelost en/of er een schikking is bereikt, 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 ongeldigverklaring 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 examinerator 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 examinerator 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 in principe samen met een [erkende organisatie](#) op een gestructureerde wijze relevante informatie te verzamelen. De erkende organisatie legt het resultaat vast in een Ervaringscertificaat, waarmee de student zijn kennis en kunde verklaart en zich laat registreren in het [EVC-register](#). De student levert dit certificaat aan bij de examencommissie.
4. De student dient de aanvraag voor vrijstelling in principe in voor aanvang van de betreffende cursus.
5. Vrijstelling voor de minor is mogelijk indien de student kan aantonen dat hij de verdiepende en/of verbredende competenties op minimaal hbo-bachelor eindniveau 6 al heeft verworven.
6. Voor de vrije keuzeruimte kan geen vrijstelling worden verleend als de keuzeruimte wordt ingevuld door verplichte bijspiijkercursussen of vanwege mogelijk andere eisen die de eigen opleiding stelt aan 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 wordt 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 aan de studentendecaan.
4. De cursist kan, anders dan de student, 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 cursist zo nodig de gelegenheid de (deel)tentamens af te leggen op een manier die rekening houdt met de beperking van de 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-uitreksel 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, als bedoeld in artikel 7.12b van de WHW, 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. Plagiaat is een verschijningsvorm van fraude.

2. De volgende situaties worden in ieder geval, maar niet uitsluitend, als fraude aangemerkt:
 - a. het zich op oneigenlijke gronden toegang verschaffen tot het onderwijs of de tentamens;
 - b. 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);
 - c. het tijdens een tentamen afkijken of op enige wijze, binnen of buiten de (online) tentamenruimte, informatie uitwisselen of ongeoorloofd samenwerken;
 - d. het verwisselen of uitwisselen van de uitgereikte vraag- en/of antwoordformulieren;
 - e. het gelegenheid geven dan wel aanzetten van (een) medestudent(en) tot fraude;
 - f. 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. Onder ernstige fraude, zoals bedoeld in artikel 7.12b, tweede lid, WHW, wordt in ieder geval verstaan:
 - a. het voorafgaand aan het tentamen zichzelf of één of meer medestudent(en) in het bezit stellen van opgaven of antwoorden van het desbetreffende tentamen;
 - b. een student zich tijdens het tentamen uitleeft voor een andere student en in de plaats van die student het tentamen of het geboden onderwijs aflegt/bijwoont, of een handtekening voor een ander student plaatst;
 - c. zich tijdens het tentamen door iemand anders laten vertegenwoordigen;
 - d. fingeren, manipuleren en/of vervalsen van o.a. handtekeningen, enquête- of interviewantwoorden of onderzoeksgegevens;
 - e. frauderen met het gemaakt werk tijdens of buiten de periode van inzage in een beoordeeld werkstuk/tentamen;
 - f. frauderen met tentamenresultaten of studievoortgangsoverzichten;
 - g. zich schuldig maken aan ernstige vormen van plagiaat zoals bedoeld in artikel 9.2 van deze Regeling.
 - h. Een vorm van ernstig plagiaat zoals opgenomen in artikel 9.2 lid 2 sub f t/m j.
4. Het eigen werk beschikbaar stellen aan een ander kan fraude in de hand werken doordat er gelegenheid geboden wordt dan wel aangezet wordt tot fraude. Ook is er sprake van medewerken aan fraude ingeval er tijdens het tentamen de gelegenheid geboden wordt tot afkijken of als er informatie uitgewisseld wordt.

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

Artikel 9.2 Plagiaat

1. Onder plagiaat wordt voorts in ieder geval verstaan:
 - a. het gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding;
 - b. het presenteren als eigen werk of eigen gedachten van de structuur dan wel het centrale gedachtegoed uit bronnen van derden, zelfs indien een verwijzing naar andere auteurs is opgenomen;

- c. het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat letterlijke of bijna letterlijke citaten in het werk werden overgenomen, zelfs indien met een correcte bronvermelding;
 - d. het parafraseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;
 - e. het zonder expliciete en schriftelijke toestemming van de examinator 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 bronvermelding en/of citering;
 - f. het in *aanzienlijke* mate gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder bronvermelding;
 - g. het presenteren als eigen werk of eigen gedachten van de structuur dan wel het centrale gedachtegoed uit bronnen van derden;
 - h. het overnemen van werk van medestudenten en dit laten doorgaan voor eigen werk;
 - i. het overnemen van beeld-, geluids- of testmateriaal, software en programmacodes van anderen zonder verwijzing en dit laten doorgaan voor eigen werk;
 - j. het indienen van werkstukken die (al dan niet tegen betaling) door iemand anders zijn geschreven, waaronder werkstukken die verworven zijn van een commerciële instelling.
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 aannemelijk maakt dat deze niet had kunnen of moeten weten dat de ander plagiaat pleegde. Hoeveel een student zijn onwetendheid aannemelijk heeft kunnen maken, is aan de examencommissie.
3. Artikel **9.1 lid 4** 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 examinator 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 in principe via Osiris Zaak;
 - j. vastgestelde fraude of een onregelmatigheid wordt geregistreerd in Osiris.
2. Als een examiner of surveillant voor of tijdens een tentamen vermoedt dat sprake is van een onregelmatigheid, dan meldt hij dit bij de examencommissie. Ook als de examiner ná het tentamen vaststelt dat de student zich niet aan de regels heeft gehouden, meldt hij dit bij de examencommissie. Indien (mogelijk) sprake is van schending van de gedragsregels van Hogeschool Rotterdam draagt de examencommissie de melding over aan de instituutsdirectie.

Artikel 9.5 Gevolgen bij fraude en onregelmatigheden

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

Hoofdstuk 10 Slotbepalingen

Artikel 10.1 Platform Voorzitters Examencommissies

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

Artikel 10.2 Hardheidsclausule

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

Bijlage 5 Voorschriften bij tentamens

Artikel 1 Algemene bepalingen

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

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

Artikel 2 Bepalingen bij alle tentamens

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

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

Tip: kom op tijd anders word je geweigerd.

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

Artikel 3 Bepalingen bij (digitale) schriftelijke tentamens

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

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

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

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

Artikel 4 Toezicht en fraude of onregelmatigheden

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

Bijlage 6 Uitvoeringsregeling Profileringsfonds financiële ondersteuning studenten

Algemeen

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

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

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

Soorten financiële ondersteuning

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

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

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

Hoofdstuk 1 Financiële ondersteuning studenten

Artikel 1.1 Criteria voor financiële ondersteuning

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

Artikel 1.2 Bijzondere omstandigheden

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

Hoofdstuk 2 Bijzondere omstandigheden

Artikel 2.1 Aanvraag financiële ondersteuning bij bijzondere omstandigheden

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

studievertraging, waarna fase twee volgt betreffende het aanvragen van toekenning van de financiële ondersteuning. Toekenning van de financiële ondersteuning kan pas plaatsvinden nadat de cursusduur minus de eerder ingeschreven aantal jaren hoger onderwijs is verstreken.

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

Artikel 2.2 Toekenning en omvang van financiële ondersteuning

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

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

Artikel 2.3 Omvang van de financiële ondersteuning

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

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

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

Artikel 2.5 Verdere regelingen

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

Artikel 2.6 Bijzonderheden

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

Artikel 2.7 Overgangs- en invoeringsbepalingen

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

Hoofdstuk 3 Bestuursbeurzen

Artikel 3.1 Extra curriculaire activiteiten

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

Artikel 3.2 Bestuursfunctie bij een Rotterdamse studentenorganisatie

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

Artikel 3.3 Bestuursfunctie bij aan Hogeschool Rotterdam verbonden studievereniging

1. Jaarlijks stelt het College van Bestuur een register vast waarin de studieverenigingen en daartoe behorende bestuursfuncties zijn opgenomen die krachtens dit artikel voor financiële ondersteuning in aanmerking kunnen komen.
2. Om opgenomen te worden in het in lid 1 genoemde register dient de studievereniging in ieder geval te voldoen aan onderstaande voorwaarden:
 - a. de studentenorganisatie heeft volledige rechtsbevoegdheid;
 - b. de studievereniging handelt niet in strijd met de geldende gedragsregels van Hogeschool Rotterdam;
 - c. de studievereniging moet enige omvang hebben, nader 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](#)



Dutch final grade	Total amount of the final grade	Frequency at Hogeschool Rotterdam	Cumulative frequency	
10	14053	1.9 %	0 -	1.9
9	61139	8.1 %	2.0 -	10.0
8	172387	22.9 %	10.1 -	32.9
7	204688	27.2 %	33.0 -	60.1
6	300274	39.9 %	60.2 -	100.0
	752541	100 %		

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

[Grading table specifiek voor WdKA](#)

Dutch final grade	Total amount of the final grade	Frequency at Willem de Kooning Academy	Cumulative frequency	
10	251	1.5 %	0 -	1.5
9	1736	10.4 %	1.6 -	11.9
8	5260	31.5 %	12.0 -	43.4
7	4923	29.4 %	43.5 -	72.8
6	4546	27.2 %	72.9 -	100.0
	16718	100 %		

Bijlage 9 Regeling studieadvies

Studiesucces staat centraal binnen Hogeschool Rotterdam. Studiesucces kan vergroot worden door een integrale onderwijsaanpak. Het instrument 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. Dit geldt voor elke voltijdse, deeltijdse en duale bachelor- en associate degree-opleiding. Opleidingen die deelnemen aan het experiment leeruitkomsten geven het studieadvies uiterlijk aan het einde van het tweede jaar van inschrijving.

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 eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase van een bacheloropleiding of het eerste 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. Opleidingen die deelnemen aan het experiment leeruitkomsten geven het studieadvies uiterlijk aan het einde van het tweede jaar van inschrijving.
3. De student die behoort tot de reguliere tussentijdse instroom in februari, krijgt na een half jaar studie een negatief advies indien hij de helft van het totaal aantal studiepunten van de voor de opleiding geldende studievoortgangsnorm niet heeft behaald.

Artikel 2 Studievoortgang(snorm)

1. De student moet voldoende studiepunten halen om een positief studieadvies te krijgen aan het einde van het eerste jaar van inschrijving. De studievoortgangsnorm is 48 studiepunten, behalve bij de opleidingen Commerciële economie (60 studiepunten), Ondernemerschap en Retailmanagement (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 studieadvies en kan de student doorstuderen. Als de student niet heeft voldaan, ontvangt hij een negatief studieadvies en wordt de student dringend geadviseerd om met de opleiding (of een opleidingsvariant daarvan) te stoppen. Deze student wordt ongeschikt geacht voor het succesvol afronden van zijn studie aan de betreffende opleiding van Hogeschool Rotterdam. De student mag de opleiding wel vervolgen.

Artikel 3 Voorwaarden negatief studieadvies

1. Wat betreft het geven van een negatief studieadvies gelden de volgende voorwaarden:
 - a. De student wordt bij de start van het studiejaar geïnformeerd over de regeling 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 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. 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 dringende 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 dringend studieadvies. 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 6 Uitschrijven gedurende het studiejaar

1. Wanneer een student zich gedurende het studiejaar (tussentijds) uitschrijft via Studielink, ontvangt de student geen studieadvies. In het eventuele volgende jaar van inschrijving geldt de Regeling studieadvies die voor dat studiejaar is vastgesteld.
2. In dat volgende jaar van inschrijving blijven eerder behaalde studiepunten geldig ten behoeve van het behalen van de studievoortgangsnorm, met inachtneming van de geldigheidsduur van studieresultaten zoals opgenomen in artikel 4.7 Hogeschoolgids.

Artikel 7 Hardheidsclausule

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

Artikel 8 Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 september 2022.

Opleiding Bedrijfskunde, Deeltijd, Alle cohorten, Instroom niet zijnde AD											
Cursusnaam	Cursuscode	Onderwijsperiode 1			Onderwijsperiode 2			Onderwijsperiode 3			Praktische oefening
		Contacttijd x 50 min.	Toets		Contacttijd x 50 min.	Toets		Contacttijd x 50 min.	Toets		
Creating Added Value	RCAAC00105	30	64		64	AS+P					
Accounting & Governance	RCAAC00105	30					64	64	AS+P		
Data Driven Organiseren	RCADDO0205	30	64		64	AS+P					
Performance & Process management	RCAPP00205	30					64	64	AS+P		
Totaal		60	64		64			64	64		

De student maakt in de P-fase een keuze uit twee van deze vier leeruitkomsten

Koersonderwijs

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

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

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

Opleiding Bedrijfskunde, Deeltijd, Alle cohorten, Instroom niet zijnde AD											Kousonderwijs	
Cursusnaam	Cursuscode	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Toetsvormen
		Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets			
Creating Added Value	RCACAO0105	30	64		64	AS+PF		64	AS+PF			Av= Aanwingschied
Accounting & Governance	RCACGO0105	30				64		64	AS+PF			AS= Assessment
Performance & Proces management	RCAPPM0105	30	64		64	AS+PF						D= Digitale toets
Business Intelligence & Management control	RCABIM0105	30				64		64	AS+PF			GO= Groepsopdracht
Strategisch Management	RCASMA0106	30	64		64	AS+PF					X	MC= Multiple choice
Waardenvol organiseren (organisatiekunde)	RCADRG0106	30				64		64	AS+PF		X	M= Mondelinge toets
Implementeren van verandering	RCATVW0106	30	64		64	AS+PF					X	D= Opdracht
Vrije keuze (zie tabblad vrije keuze semester 8)		30				64		64	AS+PF			PF= Portfolio
Totaal		60	64		64		64		64			P= Presentatie

Afhankelijk van de keuzes die de student gemaakt heeft in de p-fase, moeten de overige zes leersituaties in de H-fase behaald worden

De student staat vrij om eerst de modules uit de H-fase te behalen en daarna de modules uit de p-fase

De module Business Intelligence & management control wordt vervangen door de module Data Driven Organiseren

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Opleiding Bedrijfskunde, Deeltijd, Instroom vanuit AD alle cohorten													Keuzeonderwijs
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets			
Onboarding	RCACPP03Q5	30	64		64	AS+PF							<u>Toetsvormen</u>
Waardenvol organiseren (organisatiekunde)	RCAORG03Q6	30					64		64	AS+PF		X	A= Aanwezigheid
Implementeren van verandering	RCAIVV04Q6	30	64		64	AS+PF						X	AS= Assessment
Strategisch management	RCASMA03Q6	30					64		64	AS+PF		X	D= Digitale toets
Totaal		60	64		64		64		64				GO= Groepsopdracht
													MC= Multiple choice

M= Mondelinge toets

O= Opdracht

PF= Portfolio

P= Presentatie

S= Schriftelijke toets

S*= Herkansing schriftelijke toets

TWG= Toetsing tijdens werkgroep

VH= Vaardigheidstoets

V= Verslag

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Opleiding Bedrijfskunde, Deeltijd, alle cohorten, vrije keuze													Keuzeonderwijs
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Toetsvormen
			Contacttijd x 60 min	Toets	Contacttijd x 60 min	Toets	Contacttijd x 60 min	Toets	Contacttijd x 60 min	Toets			
Artificiële intelligentie	RCAAIG04Q6	30					64		64	AS+PF		X	A= Aanwezigheid
Grip op besluitvorming	RCAGOB04Q6	30					64		64	AS+PF		X	AS= Assessment
Digitale Transformatie	RCADTF04Q6	30					64		64	AS+PF		X	D= Digitale toets
Business & IT Alignment	RCABIA02Q5	30					64		64	AS+PF			MC= Multiple choice
Systeemontwerp & Implementatie	RCASY03Q5	30					64		64	AS+PF		X	M= Mondelinge toets
Marketing Audit	RCAMAU01Q5	30					64		64	AS+PF			O= Opdracht
Relaties bouwen en onderhouden (loyalty, sales & accountmanagement)	RCALSA02Q5	30					64		64	AS+PF			PF= Portfolio
Business insight	RCABUI03Q6	30					64		64	AS+PF		X	P= Presentatie
Governance, Risk, Compliance (Internal control & risk management)	RCAGRC03Q6	30					64		64	AS+PF		X	S= Schriftelijke toets
HRM Overview	RCAHOV01Q5	30					64		64	AS+PF			S*= Herkansing schriftelijke toets
Human Talent Development (trainen, coachen en opleiden)	RCAHTD03Q6	30					64		64	AS+PF		X	TWG= Toetsing tijdens werkgroep
Finance, operations en Reporting	RCAFOR04Q6	30					64		64	AS+PF		X	VH= Vaardigheidstoets
Reputatie bouwen en onderhouden	RCAREP04Q6	30	64		64	AS+PF						X	O= Opdracht
Security	RCASEC04Q6	30	64		64	AS+PF						X	O= Opdracht
Totaal													M= Mondelinge toets V= Verslag

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Opleiding Business IT & Management, Deeltijd, Alle cohorten, instroom niet zijnde AD													Keuzeonderwijs
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Toetsvormen
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets			
Creating Added Value	RCACAV01Q5	30	64		64	AS+PF			64	AS+PF			A= Aanwezigheid
Systeemontwerp & Implementatie	RCASY503Q5	30					64		64	AS+PF			AS= Assessment
Data Driven Organiseren	RCADD002Q5	30	64		64	AS+PF							D= Digitale toets
Business & IT Alignment	RCABIA02Q5	30					64		64	AS+PF			GO= Groepsopdracht
Totaal		60	64		64		64		64				A= Aanwezigheid

De student maakt in de P-fase een keuze uit twee van deze vier leeruitkomsten

In schooljaar 2022/2023:

Assessments voor de module Systeemontwerp en implementatie op niveau 6 zal twee keer aangeboden worden

Assessments voor de module Data Driven Organiseren zal blijvend aangeboden worden

Assessments voor de module Performance & Proces management (Operationeel Management & Kwaliteitszorg) zal blijvend aangeboden worden

M= Mondelinge toets

O= Opdracht

PF= Portfolio

P= Presentatie

S= Schriftelijke toets

S*= Herkansing schriftelijke toets

TWG= Toetsing tijdens werkgroep

VH= Vaardigheidstoets

V= Verslag

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Opleiding Business IT & Management, Deeltijd, Alle cohorten, instroom niet zijnde AD													Keuzeonderwijs
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Toetsvormen
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets			
Creating Added Value	RCACAV01Q5	30	64		64	AS+PF			64	AS+PF			A= Aanwezigheid
Systeemontwerp & Implementatie	RCASY503Q5	30					64		64	AS+PF			AS= Assessment
Data Driven Organisieren	RCADD002Q5	30	64		64	AS+PF							D= Digitale toets
Business & IT Alignment	RCABIA02Q5	30					64		64	AS+PF			GO= Groepsopdracht
Strategisch Management	RCASMA03Q6	30	64		64	AS+PF					X		A= Aanwezigheid
Artificiële intelligentie	RCAAIG04Q6	30					64		64	AS+PF		X	M= Mondelinge toets
Security	RCASEC04Q6	30	64		64	AS+PF					X		O= Opdracht
Vrije keuze (zie tabblad vrije keuze semester 8)		30					64		64	AS+PF			PF= Portfolio
Totaal		60	64		64		64		64				P= Presentatie

Afhankelijk van de keuzes die de student gemaakt heeft in de p-fase, moeten de overige zes leeruitkomsten in de H fase behaald worden
De student staat vrij om eerst de modules uit de H-fase te behalen en daarna de modules uit de p-fase

In schooljaar 2022/2023:

Assessments voor de module Systeemontwerp en implementatie op niveau 6 zal twee keer aangeboden worden

Assessments voor de module Data Driven Organisieren zal blijvend aangeboden worden

Assessments voor de module Performance & Proces management (Operationeel Management & Kwaliteitszorg) zal blijvend aangeboden worden

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Opleiding Business IT & Management, Deeltijd, Instream vanuit AD alle cohorten													Keuzeonderwijs
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Toetsvormen
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets			
Onboarding	RCACP03Q5	30	64		64	AS+PF			64	AS+PF		X	A= Aanwezigheid
Artificiële intelligentie	RCAAIG04Q6	30					64		64	AS+PF		X	AS= Assessment
Security	RCASEC04Q6	30	64		64	AS+PF						X	D= Digitale toets
Strategisch management	RCASMA03Q6	30					64		64	AS+PF		X	GO= Groepsopdracht
Totaal		30	64		64		64		64				A= Aanwezigheid

M= Mondelinge toets
 O= Opdracht
 PF= Portfolio
 P= Presentatie
 S= Schriftelijke toets
 S*= Herkansing schriftelijke toets
 TWG= Toetsing tijdens werkgroep
 VH= Vaardigheidstoets
 V= Verslag

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

PQA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Opleiding Business IT & Management, Deeltijd, alle cohorten, vrije keuze												Resultaten	
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Orderwijsp periode 1		Orderwijsp periode 2		Orderwijsp periode 3		Orderwijsp periode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Toetsoormen
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets			
Grip op bedrijfsvorming	BCAG080406	30					64	AS+PF				X	A= Aanwezigheid
Digitale Transformatie	BCADT040426	30					64	AS+PF				X	AS= Assessment
Accounting & Governance	BCAAS051016	30					64	AS+PF					D= Digitale toets
Waardenvol organiseren (organisatiekunde)	BCAOW030306	30					64	AS+PF				X	GO= Groepsopdracht
Marketing Asses	BCAMA050506	30					64	AS+PF					A= Aanwezigheid
Performance & Process management (Operational Management & Business bouwen en onderhouden (loyalty, sales & accountmanagement)	BCAPP040306	30					64	AS+PF					At= Mondelinge toets
Business Intranet	BCABU0306	30					64	AS+PF					O= Opdracht
Securiteits, Risk, Compliance (Internal control & risk management)	BCARIC0306	30					64	AS+PF				X	P= Portfolio
SBM Overview	BCABOV0306	30					64	AS+PF				X	P= Presentatie
Business Talent Development (trainees, coachees en opstellers)	BCALT0306	30					64	AS+PF				X	S= Schriftelijke toets
Implementeren van verandering	BCAVV0406	30					64	AS+PF				X	T= Verkenning schriftelijke toets
Finance, operations en Reporting	BCAFOR0406	30	64		64	AS+PF						X	TWGS= Toetsing tijdens werkgroep
Reputatie bouwen en onderhouden	BCAREP0406	30	64		64	AS+PF						X	VW= Vaardigheidstoets
Totaal													V= Verdrag

NB: er zijn meerdere toetsoormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Opleiding Commerciële Economie, Deeltijd, Alle cohorten, instroom niet zijnde AD

Opleiding: Commerciële Economie, Bachelor, Alle cohorten, instroom met zijnde 20													Keuzeonderwijs	
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau		
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets				
Creating Added Value	RCACAV01Q5	30	64		64	AS+PF			64	AS+PF			Toetsvormen	
Marketing Audit	RCAMAU01Q5	30					64						A= Aanwezigheid	
Data Driven Organiseren	RCADDJ02Q5	30	64				AS+PF						AS= Assessment	
Relaties bouwen en onderhouden (loyalty, sales & accountmanagement)	RCALSA02Q5	30						64		64	AS+PF		D= Digitale toets	
Totaal		60	64		64		64		64				GO= Groepsopdracht	

De student maakt in de P-fase een keuze uit twee van deze vier leeruitkomsten

De module Performance en procesmanagement wordt vervangen door Data Driven Organiseren.
Assessments Performance en procesmanagement blijven afgenomen kunnen worden

MC= Multiple choice
M= Mondelinge toets
O= Opdracht
PF= Portfolio
P= Presentatie
S= Schriftelijke toets
S*= Herkansing schriftelijke toets
TWG= Toetsing tijdens werkgroep
VH= Vaardigheidstoets
V= Verslag

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Opleiding Commerciële Economie, Deeltijd, Alle cohorten, instroom niet zijnde AD													Keuzeonderwijs
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Toetsvormen
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets			
Creating Added Value	RCACAV01Q5	30	64		64	AS+PF			64	AS+PF			A= Aanwezigheid
Marketing Audit	RCAMAU01Q5	30					64						AS= Assessment
Data driven Organiseren	RCADDO02Q5	30	64		64	AS+PF			64	AS+PF			D= Digitale toets
Relaties bouwen en onderhouden (loyalty, sales & accountmanagement)	RCALSA02Q5	30					64		64	AS+PF			GO= Groepsopdracht
Strategisch Management	RCASMA03Q6	30	64		64	AS+PF						X	MC= Multiple choice
Business insight	RCABUI03Q6	30					64		64	AS+PF		X	M= Mondelinge toets
Reputatie bouwen en onderhouden	RCAREP04Q6	30	64		64	AS+PF						X	O= Opdracht
Vrije keuze (zie tabblad vrije keuze semester 8)							64		64	AS+PF			PF= Portfolio
Totaal		60	64		64		64		64				P= Presentatie

S= Schriftelijke toets
 S*= Herkansing schriftelijke toets
 TWG= Toetsing tijdens werkgroep
 VH= Vaardigheidstoets
 V= Verslag

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

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

Afhankelijk van de keuzes die de student gemaakt heeft in de p-fase, moeten de overige zes leeruitkomsten in de H fase behaald worden
 De student staat vrij om eerst de modules uit de H-fase te behalen en daarna de modules uit de p-fase

De module Performance en procesmanagement wordt vervangen door Data driven Organiseren.
 Assessments Performance en procesmanagement blijven afgenomen kunnen worden

Opleiding Commerciële Economie, Jaar 3, Deeltijd, Instroom AD 2021

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Keuzeonderwijs
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets			
Onboarding	RCACPP03Q5	30	64		64	AS+PF			64	AS+PF			
Business insight	RCABUI03Q6	30					64		64	AS+PF		X	
Reputatie bouwen en onderhouden	RCAREP04Q6	30	64		64	AS+PF						X	
Strategisch management	RCASMA03Q6	30					64		64	AS+PF		X	
Totaal		60	64		64		64		64				

Toetsvormen

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

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Opleiding Commerciële Economie, Deeltijd, alle cohorten, vrije keuze												Keuzeonderwijs	
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Toetsvormen
			Contacttijd x	Toets	Contacttijd x	Toets	Contacttijd x	Toets	Contacttijd x	Toets			
Artificiële intelligentie	RCAAI04Q6	30					64		64	AS+PF		X	A= Aanwezigheid
Grip op besluitvorming	RCAG0804Q6	30					64		64	AS+PF		X	AS= Assessment
Digitale Transformatie	RCADTF04Q6	30					64		64	AS+PF		X	D= Digitale toets
Business & IT Alignment	RCABIA02Q5	30					64		64	AS+PF			MC= Multiple choice
Systeemontwerp & Implementatie	RCASY03Q5	30					64		64	AS+PF		X	M= Mondelinge toets
Accounting & Governance	RCAAG01Q5	30					64		64	AS+PF			O= Opdracht
Business intelligence & Management control	RCABMC02Q5	30					64		64	AS+PF			PF= Portfolio
Waardenvol organiseren (organisatiekunde)	RCAORG03Q6	30					64		64	AS+PF		X	P= Presentatie
Governance, Risk, Compliance (Internal control & risk management)	RCAAGRC03Q6	30					64		64	AS+PF		X	S= Schriftelijke toets
HRM Overview	RCAHVO01Q5	30					64		64	AS+PF			S*= Herkansing schriftelijke toets
Human Talent Development (trainen, coachen en opleiden)	RCAHTD03Q6	30					64		64	AS+PF		X	TWG= Toetsing tijdens werkgroep
Finance, operations en Reporting	RCAFOR04Q6	30					64		64	AS+PF		X	VH= Vaardigheidstoets
Implementeren van verandering	RCAIVV04Q6	30		64		64	AS+PF					X	O= Opdracht
Security	RCASEC04Q6	30		64		64	AS+PF					X	M= Mondelinge toets
Totaal													M= Mondelinge toets

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

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

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

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

Opleiding Finance & Control, Deeltijd, Alle cohorten, instroom niet zijnde AD													Keuzeonderwijs
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets			
Creating Added Value	RCACAV01Q5	30	64		64	AS+PF			64	AS+PF			Toetsvormen
Accounting & Governance	RCAACG01Q5	30					64		64				A= Aanwezigheid
Data Driven Organiseren	RCADDO02Q5	30	64		64	AS+PF							AS= Assessment
Performance & Proces management (Operationeel management & kwaliteitszorg)	RCAPPM02Q5	30					64		64	AS+PF			D= Digitale toets
Totaal		60	64		64		64		64				GO= Groepsopdracht
De student maakt in de P-fase een keuze uit twee van deze vier leeruitkomsten													MC= Multiple choice
													M= Mondelinge toets
De module Business intelligence & management control verandert van naam en wordt door Data Driven Organiseren.													O= Opdracht
De assessments blijven afgenomen kunnen worden													PF= Portfolio
													P= Presentatie
													S= Schriftelijke toets
													S*= Herkansing schriftelijke toets
													TWG= Toetsing tijdens werkgroep
													VH= Vaardigheidstoets
													V= Verslag
													NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.
													<u>Bij de kolom 'Praktische oefening':</u>
													PO= cursus 'praktische oefeningen'
													POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Opleiding Finance & Control, Deeltijd, Alle cohorten, instroom niet zijnde AD													Keuzeonderwijs
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Toetsvormen
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets			
Creating Added Value	RCACAV01Q5	30	64		64	AS+PF			64	AS+PF			A= Aanwezigheid
Accounting & Governance	RCAACG01Q5	30					64		64	AS+PF			AS= Assessment
Data Driven Organiseren	RCADDO02Q5	30	64		64	AS+PF							D= Digitale toets
Performance & Proces management (Operationeel management & kwaliteitszorg)	RCAPPM02Q5	30					64		64	AS+PF			GO= Groepsopdracht
Strategisch management	RCASMA03Q6	30	64		64	AS+PF						X	MC= Multiple choice
Governance, Risk, Compliance (Internal control & risk management)	RCAGRC03Q6	30					64		64	AS+PF			M= Mondelinge toets
Finance, operations en Reporting	RCAFOR04Q6	30	64		64	AS+PF						X	O= Opdracht
Vrije keuze (zie tabblad vrije keuze semester 8)		30					64		64	AS+PF			PF= Portfolio
Totaal		60	64		64		64		64				P= Presentatie

Afhankelijk van de keuzes die de student gemaakt heeft in de p-fase, moeten de overige zes leeruitkomsten in de H fase behaald worden

De student staat vrij om eerst de modules uit de H-fase te behalen en daarna de modules uit de p-fase

De module Business intelligence & management control verandert van naam en wordt door Data Driven Organiseren.

De assessments blijven afgenomen kunnen worden

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'

Opdracht Finance & Control, Deeltijd, Interoor vanuit AD alle cohorten										Kennisniveau	
Cursusnaam Onderwerp	Cursuscode	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau
		Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets		
Corporate Governance, Risk, Compliance (Internal control & risk management)	RCAGRC005	30	64	64	AS+P	64	64	64	AS+P		X
Finance, operations en Reporting	RCAFR0006	30	64	64	AS+P			64	AS+P		X
Strategic management	RCSDM0001	30				64		64	AS+P		X
Totaal		90	64	64		64		64			

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de toetsen (deeltijdse oefening):

POA: cursus "praktische oefeningen"

Opleiding Human Resource Management, Deeltijd, Alle cohorten, instroom niet zijnde AD													Keuzeonderwijs
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets			
Creating Added Value	RCACAV01Q5	30	64		64	AS+PF							<u>Toetsvormen</u>
HRM Overview	RCAHOV01Q5	30					64		64	AS+PF			A= Aanwezigheid
Data Driven Organiseren	RCADDO02Q5	30	64		64	AS+PF							AS= Assessment
HR Insight	RCAHRI02Q5	30					64		64	AS+PF			D= Digitale toets
Totaal		60	64		64		64		64				GO= Groepsopdracht

De student maakt in de P-fase een keuze uit twee van deze vier leeruitkomsten

De module Performance en procesmanagement wordt vervangen door Data Driven Organiseren.
Assessments Performance en procesmanagement blijven afgenomen kunnen worden

MC= Multiple choice
M= Mondelinge toets
O= Opdracht
PF= Portfolio
P= Presentatie
S= Schriftelijke toets
S*= Herkansing schriftelijke toets
TWG= Toetsing tijdens werkgroep
VH= Vaardigheidstoets
V= Verslag

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= cursus 'praktische oefeningen'

POA= verplichte aanwezigheid bij cursussen met 'praktische oefeningen'

Opleiding Human Resource Management, Deeltijd, Alle cohorten, instroom niet zijde AD											Keuzeonderwijs		
Cursusnaam	Cursuscode	SP	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau	Toetsvormen
			Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets			
Creating Added Value	RCACAV01Q5	30	64		64	AS+PF							A= Aanwezigheid
HRM Overview	RCAHOV01Q5	30					64		64	AS+PF			AS= Assessment
Data Driven Organiseren	RCADDO01Q5	30											D= Digitale toets
HR Insight	RCAHRI02Q5	30	64		64	AS+PF			64	AS+PF			GO= Groepsopdracht
Strategisch Management	RCASMA03Q6	30	64		64	AS+PF						X	MC= Multiple choice
Human Talent Development (trainen, coachen en opleiden)	RCANTD03Q6	30						64	64	AS+PF			M= Mondelinge toets
Implementeren van verandering	RCANVV04Q6	30	64		64	AS+PF						X	D= Opdracht
Vrije keuze (zie tabblad vrije keuze semester 8)		30						64	64	AS+PF			PF= Portfolio
Totaal		60	64		64		64	64	64				P= Presentatie S= Schriftelijke toets S*= Herkansing schriftelijke toets TWG= Toetsing tijdens werkgroep VH= Vaardigheidstoets V= Verslag

Afhankelijk van de keuzes die de student gemaakt heeft in de p-fase, moeten de overige zes leeruitkomsten in de H fase behaald worden

De student staat vrij om eerst de modules uit de H-fase te behalen en daarna de modules uit de p-fase

De module Performance en procesmanagement wordt vervangen door Data Driven Organiseren.

Assessments Performance en procesmanagement blijven afgenomen kunnen worden

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'

Candidato		CONVENIO Nº 11.1		CONVENIO Nº 2		CONVENIO Nº 3		CONVENIO Nº 4		CONVENIO Nº 5		CONVENIO Nº 6		CONVENIO Nº 7		CONVENIO Nº 8		CONVENIO Nº 9		CONVENIO Nº 10		CONVENIO Nº 11		CONVENIO Nº 12		CONVENIO Nº 13		CONVENIO Nº 14		CONVENIO Nº 15		CONVENIO Nº 16		CONVENIO Nº 17		CONVENIO Nº 18		CONVENIO Nº 19		CONVENIO Nº 20		CONVENIO Nº 21		CONVENIO Nº 22		CONVENIO Nº 23		CONVENIO Nº 24		CONVENIO Nº 25		CONVENIO Nº 26		CONVENIO Nº 27		CONVENIO Nº 28		CONVENIO Nº 29		CONVENIO Nº 30		CONVENIO Nº 31		CONVENIO Nº 32		CONVENIO Nº 33		CONVENIO Nº 34		CONVENIO Nº 35		CONVENIO Nº 36		CONVENIO Nº 37		CONVENIO Nº 38		CONVENIO Nº 39		CONVENIO Nº 40		CONVENIO Nº 41		CONVENIO Nº 42		CONVENIO Nº 43		CONVENIO Nº 44		CONVENIO Nº 45		CONVENIO Nº 46		CONVENIO Nº 47		CONVENIO Nº 48		CONVENIO Nº 49		CONVENIO Nº 50		CONVENIO Nº 51		CONVENIO Nº 52		CONVENIO Nº 53		CONVENIO Nº 54		CONVENIO Nº 55		CONVENIO Nº 56		CONVENIO Nº 57		CONVENIO Nº 58		CONVENIO Nº 59		CONVENIO Nº 60		CONVENIO Nº 61		CONVENIO Nº 62		CONVENIO Nº 63		CONVENIO Nº 64		CONVENIO Nº 65		CONVENIO Nº 66		CONVENIO Nº 67		CONVENIO Nº 68		CONVENIO Nº 69		CONVENIO Nº 70		CONVENIO Nº 71		CONVENIO Nº 72		CONVENIO Nº 73		CONVENIO Nº 74		CONVENIO Nº 75		CONVENIO Nº 76		CONVENIO Nº 77		CONVENIO Nº 78		CONVENIO Nº 79		CONVENIO Nº 80		CONVENIO Nº 81		CONVENIO Nº 82		CONVENIO Nº 83		CONVENIO Nº 84		CONVENIO Nº 85		CONVENIO Nº 86		CONVENIO Nº 87		CONVENIO Nº 88		CONVENIO Nº 89		CONVENIO Nº 90		CONVENIO Nº 91		CONVENIO Nº 92		CONVENIO Nº 93		CONVENIO Nº 94		CONVENIO Nº 95		CONVENIO Nº 96		CONVENIO Nº 97		CONVENIO Nº 98		CONVENIO Nº 99		CONVENIO Nº 100	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100																																																																																																						

Candidato		CONVENIO Nº 11.1		CONVENIO Nº 2		CONVENIO Nº 3		CONVENIO Nº 4		CONVENIO Nº 5		CONVENIO Nº 6		CONVENIO Nº 7		CONVENIO Nº 8		CONVENIO Nº 9		CONVENIO Nº 10		CONVENIO Nº 11		CONVENIO Nº 12		CONVENIO Nº 13		CONVENIO Nº 14		CONVENIO Nº 15		CONVENIO Nº 16		CONVENIO Nº 17		CONVENIO Nº 18		CONVENIO Nº 19		CONVENIO Nº 20		CONVENIO Nº 21		CONVENIO Nº 22		CONVENIO Nº 23		CONVENIO Nº 24		CONVENIO Nº 25		CONVENIO Nº 26		CONVENIO Nº 27		CONVENIO Nº 28		CONVENIO Nº 29		CONVENIO Nº 30		CONVENIO Nº 31		CONVENIO Nº 32		CONVENIO Nº 33		CONVENIO Nº 34		CONVENIO Nº 35		CONVENIO Nº 36		CONVENIO Nº 37		CONVENIO Nº 38		CONVENIO Nº 39		CONVENIO Nº 40		CONVENIO Nº 41		CONVENIO Nº 42		CONVENIO Nº 43		CONVENIO Nº 44		CONVENIO Nº 45		CONVENIO Nº 46		CONVENIO Nº 47		CONVENIO Nº 48		CONVENIO Nº 49		CONVENIO Nº 50		CONVENIO Nº 51		CONVENIO Nº 52		CONVENIO Nº 53		CONVENIO Nº 54		CONVENIO Nº 55		CONVENIO Nº 56		CONVENIO Nº 57		CONVENIO Nº 58		CONVENIO Nº 59		CONVENIO Nº 60		CONVENIO Nº 61		CONVENIO Nº 62		CONVENIO Nº 63		CONVENIO Nº 64		CONVENIO Nº 65		CONVENIO Nº 66		CONVENIO Nº 67		CONVENIO Nº 68		CONVENIO Nº 69		CONVENIO Nº 70		CONVENIO Nº 71		CONVENIO Nº 72		CONVENIO Nº 73		CONVENIO Nº 74		CONVENIO Nº 75		CONVENIO Nº 76		CONVENIO Nº 77		CONVENIO Nº 78		CONVENIO Nº 79		CONVENIO Nº 80		CONVENIO Nº 81		CONVENIO Nº 82		CONVENIO Nº 83		CONVENIO Nº 84		CONVENIO Nº 85		CONVENIO Nº 86		CONVENIO Nº 87		CONVENIO Nº 88		CONVENIO Nº 89		CONVENIO Nº 90		CONVENIO Nº 91		CONVENIO Nº 92		CONVENIO Nº 93		CONVENIO Nº 94		CONVENIO Nº 95		CONVENIO Nº 96		CONVENIO Nº 97		CONVENIO Nº 98		CONVENIO Nº 99		CONVENIO Nº 100	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100																																																																																																						

Candidato		CONVENIO Nº 11.1		CONVENIO Nº 2		CONVENIO Nº 3		CONVENIO Nº 4		CONVENIO Nº 5		CONVENIO Nº 6		CONVENIO Nº 7		CONVENIO Nº 8		CONVENIO Nº 9		CONVENIO Nº 10		CONVENIO Nº 11		CONVENIO Nº 12		CONVENIO Nº 13		CONVENIO Nº 14		CONVENIO Nº 15		CONVENIO Nº 16		CONVENIO Nº 17		CONVENIO Nº 18		CONVENIO Nº 19		CONVENIO Nº 20		CONVENIO Nº 21		CONVENIO Nº 22		CONVENIO Nº 23		CONVENIO Nº 24		CONVENIO Nº 25		CONVENIO Nº 26		CONVENIO Nº 27		CONVENIO Nº 28		CONVENIO Nº 29		CONVENIO Nº 30		CONVENIO Nº 31		CONVENIO Nº 32		CONVENIO Nº 33		CONVENIO Nº 34		CONVENIO Nº 35		CONVENIO Nº 36		CONVENIO Nº 37		CONVENIO Nº 38		CONVENIO Nº 39		CONVENIO Nº 40		CONVENIO Nº 41		CONVENIO Nº 42		CONVENIO Nº 43		CONVENIO Nº 44		CONVENIO Nº 45		CONVENIO Nº 46		CONVENIO Nº 47		CONVENIO Nº 48		CONVENIO Nº 49		CONVENIO Nº 50		CONVENIO Nº 51		CONVENIO Nº 52		CONVENIO Nº 53		CONVENIO Nº 54		CONVENIO Nº 55		CONVENIO Nº 56		CONVENIO Nº 57		CONVENIO Nº 58		CONVENIO Nº 59		CONVENIO Nº 60		CONVENIO Nº 61		CONVENIO Nº 62		CONVENIO Nº 63		CONVENIO Nº 64		CONVENIO Nº 65		CONVENIO Nº 66		CONVENIO Nº 67		CONVENIO Nº 68		CONVENIO Nº 69		CONVENIO Nº 70		CONVENIO Nº 71		CONVENIO Nº 72		CONVENIO Nº 73		CONVENIO Nº 74		CONVENIO Nº 75		CONVENIO Nº 76		CONVENIO Nº 77		CONVENIO Nº 78		CONVENIO Nº 79		CONVENIO Nº 80		CONVENIO Nº 81		CONVENIO Nº 82		CONVENIO Nº 83		CONVENIO Nº 84		CONVENIO Nº 85		CONVENIO Nº 86		CONVENIO Nº 87		CONVENIO Nº 88		CONVENIO Nº 89		CONVENIO Nº 90		CONVENIO Nº 91		CONVENIO Nº 92		CONVENIO Nº 93		CONVENIO Nº 94		CONVENIO Nº 95		CONVENIO Nº 96		CONVENIO Nº 97		CONVENIO Nº 98		CONVENIO Nº 99		CONVENIO Nº 100	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100																																																																																																						

Candidato		CONVENIO Nº 11.1		CONVENIO Nº 2		CONVENIO Nº 3		CONVENIO Nº 4		CONVENIO Nº 5		CONVENIO Nº 6		CONVENIO Nº 7		CONVENIO Nº 8		CONVENIO Nº 9		CONVENIO Nº 10		CONVENIO Nº 11		CONVENIO Nº 12		CONVENIO Nº 13		CONVENIO Nº 14		CONVENIO Nº 15		CONVENIO Nº 16		CONVENIO Nº 17		CONVENIO Nº 18		CONVENIO Nº 19		CONVENIO Nº 20		CONVENIO Nº 21		CONVENIO Nº 22		CONVENIO Nº 23		CONVENIO Nº 24		CONVENIO Nº 25		CONVENIO Nº 26		CONVENIO Nº 27		CONVENIO Nº 28		CONVENIO Nº 29		CONVENIO Nº 30		CONVENIO Nº 31		CONVENIO Nº 32		CONVENIO Nº 33		CONVENIO Nº 34		CONVENIO Nº 35		CONVENIO Nº 36		CONVENIO Nº 37		CONVENIO Nº 38		CONVENIO Nº 39		CONVENIO Nº 40		CONVENIO Nº 41		CONVENIO Nº 42		CONVENIO Nº 43		CONVENIO Nº 44		CONVENIO Nº 45		CONVENIO Nº 46		CONVENIO Nº 47		CONVENIO Nº 48		CONVENIO Nº 49		CONVENIO Nº 50		CONVENIO Nº 51		CONVENIO Nº 52		CONVENIO Nº 53		CONVENIO Nº 54		CONVENIO Nº 55		CONVENIO Nº 56		CONVENIO Nº 57		CONVENIO Nº 58		CONVENIO Nº 59		CONVENIO Nº 60		CONVENIO Nº 61		CONVENIO Nº 62		CONVENIO Nº 63		CONVENIO Nº 64		CONVENIO Nº 65		CONVENIO Nº 66		CONVENIO Nº 67		CONVENIO Nº 68		CONVENIO Nº 69		CONVENIO Nº 70		CONVENIO Nº 71		CONVENIO Nº 72		CONVENIO Nº 73		CONVENIO Nº 74		CONVENIO Nº 75		CONVENIO Nº 76		CONVENIO Nº 77		CONVENIO Nº 78		CONVENIO Nº 79		CONVENIO Nº 80		CONVENIO Nº 81		CONVENIO Nº 82		CONVENIO Nº 83		CONVENIO Nº 84		CONVENIO Nº 85		CONVENIO Nº 86		CONVENIO Nº 87		CONVENIO Nº 88		CONVENIO Nº 89		CONVENIO Nº 90		CONVENIO Nº 91		CONVENIO Nº 92		CONVENIO Nº 93		CONVENIO Nº 94		CONVENIO Nº 95		CONVENIO Nº 96		CONVENIO Nº 97		CONVENIO Nº 98		CONVENIO Nº 99		CONVENIO Nº 100	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100																																																																																																						

Candidato		CONVENIO Nº 11.1		CONVENIO Nº 2		CONVENIO Nº 3		CONVENIO Nº 4		CONVENIO Nº 5		CONVENIO Nº 6		CONVENIO Nº 7		CONVENIO Nº 8		CONVENIO Nº 9		CONVENIO Nº 10		CONVENIO Nº 11		CONVENIO Nº 12		CONVENIO Nº 13		CONVENIO Nº 14		CONVENIO Nº 15		CONVENIO Nº 16		CONVENIO Nº 17		CONVENIO Nº 18		CONVENIO Nº 19		CONVENIO Nº 20		CONVENIO Nº 21		CONVENIO Nº 22		CONVENIO Nº 23		CONVENIO Nº 24		CONVENIO Nº 25		CONVENIO Nº 26		CONVENIO Nº 27		CONVENIO Nº 28		CONVENIO Nº 29		CONVENIO Nº 30		CONVENIO Nº 31		CONVENIO Nº 32		CONVENIO Nº 33		CONVENIO Nº 34		CONVENIO Nº 35		CONVENIO Nº 36		CONVENIO Nº 37		CONVENIO Nº 38		CONVENIO Nº 39		CONVENIO Nº 40		CONVENIO Nº 41		CONVENIO Nº 42		CONVENIO Nº 43		CONVENIO Nº 44		CONVENIO Nº 45		CONVENIO Nº 46		CONVENIO Nº 47		CONVENIO Nº 48		CONVENIO Nº 49		CONVENIO Nº 50		CONVENIO Nº 51		CONVENIO Nº 52		CONVENIO Nº 53		CONVENIO Nº 54		CONVENIO Nº 55		CONVENIO Nº 56		CONVENIO Nº 57		CONVENIO Nº 58		CONVENIO Nº 59		CONVENIO Nº 60		CONVENIO Nº 61		CONVENIO Nº 62		CONVENIO Nº 63		CONVENIO Nº 64		CONVENIO Nº 65		CONVENIO Nº 66		CONVENIO Nº 67		CONVENIO Nº 68		CONVENIO Nº 69		CONVENIO Nº 70		CONVENIO Nº 71		CONVENIO Nº 72		CONVENIO Nº 73		CONVENIO Nº 74		CONVENIO Nº 75		CONVENIO Nº 76		CONVENIO Nº 77		CONVENIO Nº 78		CONVENIO Nº 79		CONVENIO Nº 80		CONVENIO Nº 81		CONVENIO Nº 82		CONVENIO Nº 83		CONVENIO Nº 84		CONVENIO Nº 85		CONVENIO Nº 86		CONVENIO Nº 87		CONVENIO Nº 88		CONVENIO Nº 89		CONVENIO Nº 90		CONVENIO Nº 91		CONVENIO Nº 92		CONVENIO Nº 93		CONVENIO Nº 94		CONVENIO Nº 95		CONVENIO Nº 96		CONVENIO Nº 97		CONVENIO Nº 98		CONVENIO Nº 99		CONVENIO Nº 100	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100																																																																																																						

Candidato		CONVENIO Nº 11.1		CONVENIO Nº 2		CONVENIO Nº 3		CONVENIO Nº 4		CONVENIO Nº 5		CONVENIO Nº 6		CONVENIO Nº 7		CONVENIO Nº 8		CONVENIO Nº 9		CONVENIO Nº 10		CONVENIO Nº 11		CONVENIO Nº 12		CONVENIO Nº 13		CONVENIO Nº 14		CONVENIO Nº 15		CONVENIO Nº 16		CONVENIO Nº 17		CONVENIO Nº 18		CONVENIO Nº 19		CONVENIO Nº 20		CONVENIO Nº 21		CONVENIO Nº 22		CONVENIO Nº 23		CONVENIO Nº 24		CONVENIO Nº 25		CONVENIO Nº 26		CONVENIO Nº 27		CONVENIO Nº 28		CONVENIO Nº 29		CONVENIO Nº 30		CONVENIO Nº 31		CONVENIO Nº 32		CONVENIO Nº 33		CONVENIO Nº 34		CONVENIO Nº 35		CONVENIO Nº 36		CONVENIO Nº 37		CONVENIO Nº 38		CONVENIO Nº 39		CONVENIO Nº 40		CONVENIO Nº 41		CONVENIO Nº 42		CONVENIO Nº 43		CONVENIO Nº 44		CONVENIO Nº 45		CONVENIO Nº 46		CONVENIO Nº 47		CONVENIO Nº 48		CONVENIO Nº 49		CONVENIO Nº 50		CONVENIO Nº 51		CONVENIO Nº 52		CONVENIO Nº 53		CONVENIO Nº 54		CONVENIO Nº 55		CONVENIO Nº 56		CONVENIO Nº 57		CONVENIO Nº 58		CONVENIO Nº 59		CONVENIO Nº 60		CONVENIO Nº 61		CONVENIO Nº 62		CONVENIO Nº 63		CONVENIO Nº 64		CONVENIO Nº 65		CONVENIO Nº 66		CONVENIO Nº 67		CONVENIO Nº 68		CONVENIO Nº 69		CONVENIO Nº 70		CONVENIO Nº 71		CONVENIO Nº 72		CONVENIO Nº 73		CONVENIO Nº 74		CONVENIO Nº 75		CONVENIO Nº 76		CONVENIO Nº 77		CONVENIO Nº 78		CONVENIO Nº 79		CONVENIO Nº 80		CONVENIO Nº 81		CONVENIO Nº 82		CONVENIO Nº 83		CONVENIO Nº 84		CONVENIO Nº 85		CONVENIO Nº 86		CONVENIO Nº 87		CONVENIO Nº 88			
-----------	--	------------------	--	---------------	--	---------------	--	---------------	--	---------------	--	---------------	--	---------------	--	---------------	--	---------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	--	--

Opdeling Human Resource Management, Deel 1: alle cohorten, vijf leuze										Toetswijze
Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische toelating		
Competentie	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.	Toets	Contacttijd x 50 min.		Toets	
Communicatie	30								Examen toets toets	
Artificiële intelligentie	KCAAG0406	30			64	AS+P			X	
Big data & business mining	KCAAD0406	30			64	AS+P			AS+ Assessment	
Digitale Transformatie	KCAAT0406	30			64	AS+P			X	
Business & IT Alignment	KCAAB0406	30			64	AS+P			MC: Multiple choice	
Systeemarchitectuur & Implementatie	KCAAS0301	30			64	AS+P			X	
Accounting & Governance	KCAAS0105	30			64	AS+P			Or Opvocht	
Blockchain & Smart Contracts	KCAAS0105	30			64	AS+P			Pr Presentatie	
Werkwoord opbouw en organisatie model	KCAAB0105	30			64	AS+P			X	
Marketing Audit	KCAAM0105	30			64	AS+P			5-5 Schriftelijke toets	
Relaties bouwen en onderhouden (loyalty, sales & accountmanagement)	KCAAL0105	30			64	AS+P			5% Herkennings schriftelijke toets	
Business Insight	KCAAL0106	30			64	AS+P			X	
Governance, Risk, Compliance (Internal control & risk management)	KCAOR0106	30			64	AS+P			X	
Finance, operations en Reporting	KCAOR0406	30			64	AS+P			X	
Business Intelligence	KCABI0106	30			64	AS+P			Or Opvocht	
Security	KCAAS0406	30			64	AS+P			Me Mondeling toets	
Totaal									X	
NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.										

Bij de kolom 'Praktische oefening':

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

POA = verplichte aanwezigheid bij cursussen met "praktische oefeningen"

Modulenaam	Niveau	Modulecode	EC	Leeruitkomst	Behorend bij de opleiding				
					HRM	F&C	BDK	CE	BIM
Creating Added Value	NLOF 5	RCACAV01Q5	30	Je bent in staat om een verbetering in toegevoegde waarde te realiseren voor belanghebbenden van jouw organisatie.	x	x	x	x	x
Performance & proces management	NLOF 5	RCAPPM02Q5	30	Je bent in staat om het besluitvormingsvermogen van een organisatie te versterken door relevante en accurate data te verzamelen, om te zetten tot informatie ten behoeve van optimalisatie, borgen van kwaliteit of digitale transformatie.		x	x		
Accounting & Governance	NLOF 5	RCAACG01Q5	30	Je bent in staat om een analyse van stuurinformatie op te stellen en op basis hiervan conclusies te trekken en te presenteren		x	x		
Business intelligence & management control	NLOF 5	RCADDO02Q5	30	Je verzamelt, analyseert, presenteert (in een dashboard of proof of concept) en adviseert kwantitatieve data tot informatie, met als doel een besluit voor te bereiden voor het management in je organisatie	x	x	x	x	x
Systeemontwerp & implementatie	NLOF 5 / 6	RCASYS03Q6	30	Je bewijst dat je een (low coding) applicatie of component (zoals webservice) professioneel kan ontwikkelen en verifiëren. Bij de ontwikkeling kies en gebruik je methoden, modellen en technieken voor systeemontwikkeling en beheer. Je toont aan rekening te houden met context, functionele en niet functionele eisen, architectuur en juridische aspecten zoals security en privacy alsmede van product, proces en kwaliteitsbeheersing					x
Business & IT alignment	NLOF 5	RCABI402Q5	30	Je bent in staat om de IT-behoefte voor (delen van) een organisatie in kaart te brengen en een koppeling te maken tussen bedrijfsarchitectuur, informatie-architectuur, applicatie-architectuur en technologie-architectuur.					x
Marketing audit	NLOF 5	RCAMAU01Q5	30	Je bent in staat om marketingactiviteiten te reviewen die waarde genereren voor klanten van de organisatie en de maatschappij als geheel. (o.a. segmentatie, doelgroepkeuze, marketingprogramma)				x	
Relaties bouwen en onderhouden (loyalty, sales & account management)	NLOF 5	RCALS402Q5	30	Je bent in staat om relaties tussen een organisatie en haar klanten op te bouwen en te onderhouden.				x	
HRM overview	NLOF 5	RCACHOV01Q5	30	Je bent in staat om beleid te evalueren in een organisatorische en maatschappelijke context: - Review van de hr-activiteiten die waarde genereren voor de organisatie - Analyse van de invloed van thema's op pw-instrumenten.	x				
HR insight	NLOF 5	RCACHRI02Q5	30	Je bent in staat om jouw organisatie inzicht te geven in de mate waarin haar personeelscapaciteit nu en op termijn in staat is om bij te dragen aan de waarde die de organisatie voor haar belanghebbenden wil creëren.	x				

Modulenaam	Niveau	Modulecode	EC	Leeruitkomst	Behorend bij de opleiding				
					HRM	F&C	BDK	CE	BIM
Onboarding module	NLQF 5	RCACPP03Q5	30	Je bent in staat om voor jouw organisatie bij te dragen aan het realiseren van innovaties in processen en aan het borgen van kwaliteit binnen de organisatie.	x	x	x	x	x
Strategisch management	NLQF 6	RCASMA03Q6	30	Je bent in staat om een visie te ontwikkelen op de mate waarin de organisatie op lange termijn betekenisvol kan zijn voor haar relevante belanghebbenden en om te adviseren over de wijze waarop de organisatie aan deze betekenis vorm kan geven.	x	x	x	x	x
Governance, Risk, Compliance (Internal control & risk management)	NLQF 6	RCAGRC03Q6	30	Je bent in staat om de continuïteit van een organisatie te bevorderen door het adviseren over en het managen van risico's.		x			
Finance, Operations en Reporting	NLQF 6	RCAFOR04Q6	30	Je bent in staat om te adviseren over de wijze waarop de organisatie over haar financiën rapporteert op een wijze die past bij de context waarbinnen de organisatie opereert (nationaal, internationaal, richtlijnen, regelgeving, branche, etc.)		x			
Waardenvol organiseren (organisatiekunde)	NLQF 6	RCAORG03Q6	30	Je bent in staat om een organisatiediagnose te maken en om te adviseren over het ontwerpen, managen en besturen van een organisatie, zodanig dat medewerkers van een organisatie kunnen functioneren in een werkomgeving waarin hun werk leidt tot resultaten die door anderen als betekenisvol wordt ervaren.			x		
Implementeren van verandering	NLQF 6	RCAIVV04Q6	30	Je bent in staat om een veranderopgave te agenderen binnen jouw organisatie en om bij te dragen aan het organiseren van de gewenste verandering.	x		x		
Artificiële Intelligentie	NLQF 6	RCAAIG04Q6	30	Je bewijst dat je een dataproduct met behulp van kunstmatige intelligentie kan verzorgen, hierop kan reflecteren (zowel ethisch als de gevolgen voor de organisaties en mensen kan benoemen) en het fundament kan beschrijven.					x
Security	NLQF 6	RCASEC04Q6	30	Je bent in staat om zorg te dragen voor de continuïteit van bedrijfsvoering en het beschikbaar zijn van data voor mensen die geautoriseerd zijn om met deze data te werken door het onderscheiden - en mitigeren van risico's op het gebied van de veiligheid van systemen (beveiliging, toegang, backup-systematiek, data-integriteit, privacy, etc.)					x
Business insight (marktonderzoek)	NLQF 6	RCABUI03Q6	30	Je bent in staat om marktinformatie te verzamelen, te analyseren en te interpreteren op een zodanige wijze dat het management van jouw organisatie in staat is om gefundeerde marketingbeslissingen te nemen op strategisch, tactisch of operationeel niveau.				x	
Reputatie bouwen en onderhouden	NLQF 6	RCAREP04Q6	30	Je bent in staat om bij te dragen aan een consistente reputatie van jouw organisatie bij de relevante stakeholders, zoals (potentiële) klanten, werknemers, leveranciers of financiers door: - het opstellen van marketingcommunicatieplannen zowel on- als offline (o.a. ook content management, lead generation) binnen de context van de strategie van de organisatie. - het versterken van merkbeleving door medewerkers (interne communicatie)				x	
Human Talent Development (trainen, coachen & opleiden)	NLQF 6	RCAHTD03Q6	30	Je bent in staat om te zorgen voor een personeelsbestand met voldoende competentie en voldoende capaciteit om de beloftes uit te voeren die de organisatie aan haar omgeving doet.	x				
Grip op besluitvorming	NLQF 6	RCAGOB04Q6	30	Je bent in staat om besluitvorming in een organisatie te beïnvloeden. Hiervoor gebruik je communicatievaardigheden, macht en politiek op een verantwoorde manier.	x	x	x	x	x
Digitale Transformatie	NLQF 6	RCADTF04Q6	30	Je bent in staat om: Relevante kennis te vergaren rondom digitale transformatie als geheel alsmede de belangrijkste drivers van digitalisering; Analyseren wat digitale transformatie inhoudt en wat dit betekent voor een industrie, business model en organisatie; Beleid te ontwerpen aan de hand van technologische ontwikkelingen als Big Data, AI, algoritmisering, IoT, etc.	x	x	x	x	x